



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E INOVAÇÃO

# REGULAMENTO INTERNO



Aprovado em Conselho Pedagógico a 25 de setembro de 2024  
Aprovado em Conselho Geral a 03 de outubro de 2024

## GLOSSÁRIO

### **Abreviaturas e Siglas utilizadas ao longo deste Regulamento Interno**

ADD – Avaliação de Desempenho Docente  
AEVRSa – Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António  
AE – Associação de Estudantes  
APEE – Associação de Pais e Encarregados de Educação  
AO – Assistente Operacional  
ASE – Ação Social Escolar  
BE – Biblioteca Escolar  
CA – Conselho Administrativo  
CCH – Cursos Científico-Humanísticos  
CEF – Curso de Educação e Formação  
CG – Conselho Geral  
CP – Conselho Pedagógico  
CProf – Cursos Profissionais  
CT – Conselho de Turma  
CTD – Conselho de Turma Disciplinar  
DI – Direção de Instalações  
DT – Diretor de Turma  
EA – Estatuto do Aluno e Ética Escolar  
EB/IDF – Escola E.B. 2/3 Infante D. Fernando  
EB/JIMC – Escola Básica e Jardim de Infância Manuel Cabanas  
EE – Encarregados de Educação  
EFA – Educação e Formação de Adultos  
EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva  
ERN – Ensino Recorrente Noturno  
ESVRSa – Escola Secundária de Vila Real de Santo António  
FCT – Formação em Contexto de Trabalho  
GAAP - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família  
JI – Jardim de Infância  
LE – Língua Estrangeira  
PAA – Plano Anual de Atividades  
PAP – Provas de Aptidão Profissional  
PCC – Projeto Curricular de Curso  
PCT – Plano Curricular de Turma;  
PEA – Projeto Educativo de Agrupamento  
PLA – Português Língua de Acolhimento  
PRA – Plano de Recuperação de Aprendizagens  
RTP – Relatório Técnico Pedagógico  
RI – Regulamento Interno  
RVCC – Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências  
SAE – Serviços de Administração Escolar  
SASE – Serviços de Ação Social Escolar  
SE – Secretariado de Exames  
SIGO – Sistema de Informação e Gestão de Oferta Educativa e Formativa  
SPO - Serviço de Psicologia e Orientação

## Índice

GLOSSÁRIO .....	2
Artigo 1º Introdução .....	8
Artigo 2º Objeto .....	8
Artigo 3º Âmbito de Aplicação.....	9
Artigo 4º Organograma das Estruturas e Organização Pedagógica e Administrativa.....	9
CAPÍTULO I – Regime de Funcionamento do AEVRSa.....	10
Secção I – Oferta Educativa .....	10
Secção II – Regime de Funcionamento deste Agrupamento.....	10
Artigo 5º Disposições Gerais.....	10
Secção III – Regimento das Escolas do Agrupamento.....	12
Artigo 6º Jardim de Infância Manuel Cabanas .....	12
Artigo 7º Escola do 1º ciclo EB1 Manuel Cabanas .....	12
Artigo 8º Escola E.B. 2/3 Infante D. Fernando e Escola Secundária de Vila Real de Santo António .....	12
CAPÍTULO II – Órgãos de Administração e Gestão.....	13
Secção I – Conselho Geral .....	13
Artigo 9º Natureza e Âmbito .....	13
Secção II – Direção.....	13
Artigo 10º Direção .....	13
Artigo 11º Diretor .....	13
Artigo 12º Direitos e Deveres .....	13
Artigo 13º Competências .....	13
Artigo 14º Regimento.....	13
Secção III – Conselho Pedagógico .....	13
Artigo 15º Competências.....	13
Artigo 16º Constituição .....	13
Secção IV – Conselho Administrativo .....	14
Artigo 17º Definição .....	14
Artigo 18º Constituição .....	14
Artigo 19º Competências.....	14
Artigo 20º Regimento .....	14
CAPÍTULO III – Instalações, Rede Informática e Segurança .....	15
Secção I – Instalações/Salas Específicas .....	15
Artigo 21º Disposições Gerais .....	15
Artigo 22º Instalações Específicas e Direções de Instalações.....	15
Artigo 23º Diretores de Instalações .....	15

Secção II – Plano de Segurança e Emergência.....	16
Artigo 24º Equipa de Segurança do Agrupamento.....	16
Artigo 25º Competências da Equipa de Segurança .....	16
Artigo 26º Composição da Equipa de Segurança .....	16
CAPÍTULO IV – Serviços de Administração e Organização Escolar .....	16
Secção I – Serviços de Administração Escolar .....	16
Artigo 27º Serviços de Administração Escolar .....	16
Artigo 28º Competências.....	17
Secção II – Serviços de Ação Social Escolar.....	17
Artigo 29º Serviços de Ação Social Escolar .....	17
CAPÍTULO V – Estruturas de Orientação Educativa e Organização Pedagógica .....	17
Artigo 30º Estruturas de Orientação Educativa e Supervisão Pedagógica .....	17
Secção I – Departamentos Curriculares .....	18
Artigo 31º Identificação e Composição dos Departamentos Curriculares .....	18
Artigo 32º Departamentos Curriculares .....	18
Artigo 33º Grupos Disciplinares .....	18
Secção II – Organização das Atividades de Turma .....	19
Artigo 34º Definição .....	19
Artigo 35º Constituição dos Grupos/Turmas .....	19
Secção III – Equipa de Avaliação Interna.....	20
Artigo 36º Equipa de Avaliação Interna .....	20
Secção IV – Coordenação do Projeto de Promoção de Educação para a Saúde .....	20
Artigo 37º Promoção e Educação para a Saúde .....	20
Secção V – Projetos de Desenvolvimento Educativo e Clubes.....	20
Artigo 38º Definição .....	20
Secção VI – Coordenação para a Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola .....	21
Artigo 39º Coordenação e Competências .....	21
Secção VII – Desporto Escolar.....	21
Artigo 40º Definição .....	21
Artigo 41º Coordenação .....	21
Artigo 42º Mandato do Diretor do Clube do Desporto Escolar e do Coordenador Técnico .....	21
Artigo 43º Regulamento .....	21
Secção VIII – Coordenação de Supervisão Pedagógica/Avaliação de Desempenho Docente .....	22

Artigo 44º Coordenador de Supervisão Pedagógica .....	22
Secção IX – Secretariado de Exames/Provas de Aferição e Provas de Equivalência à Frequência.....	22
Artigo 45º Exames Nacionais e Provas de Equivalência à Frequência ...	22
Artigo 46º Secretariado de Exames/Provas de Aferição e Provas de Equivalência à Frequência.....	22
Artigo 47º Competências.....	23
Artigo 48º Funcionamento .....	23
CAPÍTULO VII - Serviços Técnico-pedagógicos e Apoios às Aprendizagens e à Inclusão.....	23
Secção I- Serviços Técnico-Pedagógicos .....	23
Artigo 49º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) .....	24
Artigo 50º Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) .....	24
Artigo 51º Centro de Apoio à Aprendizagem.....	24
Secção II - Bibliotecas do Agrupamento .....	24
Artigo 52º Definição .....	24
Secção III - Apoio às Aprendizagens .....	25
Artigo 53º Âmbito.....	25
Secção IV – Centro Qualifica .....	25
Artigo 54º Enquadramento legal.....	25
CAPÍTULO VIII – Comunidade Escolar.....	25
Secção I - Regimento do Cartão Eletrónico .....	25
Artigo 55º Cartão Eletrónico.....	25
Secção II – Alunos.....	26
Artigo 56º Direitos Gerais.....	26
Artigo 57º Direito à Representação .....	26
Artigo 58º Direitos Específicos .....	28
Artigo 59º Deveres Gerais.....	29
Artigo 60º Deveres Específicos.....	29
Artigo 61º Faltas .....	31
Artigo 62º Excesso Grave de Faltas .....	32
Artigo 63º Efeito das Faltas .....	32
Secção IV - Associação de Estudantes .....	34
Artigo 64º Definição .....	34
Secção V - Pessoal Docente .....	34
Artigo 65º Avaliação, Direitos e Deveres Gerais do Pessoal Docente ...	34
Secção VI - Pessoal Não Docente .....	35
Artigo 66º Direitos e Deveres Gerais do Pessoal não Docente .....	35

Secção VII – Trabalhadores-Estudantes .....	35
Artigo 67º Trabalhadores-Estudantes .....	35
Secção VIII - Associação de Pais e Encarregados de Educação .....	35
Artigo 68º Direitos e deveres .....	35
Artigo 69º Direitos do Encarregado de Educação .....	35
Artigo 70º Deveres do Encarregado de Educação .....	36
Artigo 71º Competências dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação da Turma.....	37
Artigo 72º Associação de Pais e Encarregados de Educação.....	37
Secção IX - Parceiros Comunitários .....	38
Artigo 73º Objetivos .....	38
Artigo 74º Parcerias Estabelecidas .....	38
Artigo 75º Autarquia - Participação e Cooperação .....	38
Secção X - Visitas de Estudo, Geminção, Intercâmbios Escolares, Passeios Escolares e Representação de Escola .....	39
Artigo 76º Conceitos.....	39
CAPÍTULO XI - Avaliação .....	40
Artigo 77º Conceitos .....	40
Artigo 78º Modalidades .....	40
Artigo 79º Avaliação Interna .....	40
Artigo 80º Avaliação Formativa .....	41
Artigo 81º Avaliação Sumativa .....	41
Artigo 82º Conselhos de Turma de Avaliação.....	42
Artigo 83º Referencial de Avaliação .....	42
Artigo 84º Quadro de Excelência.....	43
Artigo 85º Quadro de Valor .....	43
CAPÍTULO XII- Circulação da informação .....	44
Artigo 86º Informação Geral.....	44
CAPÍTULO XIII - Outros.....	45
SECÇÃO I - Eleições .....	45
Artigo 87º Processos Eleitorais.....	45
Artigo 88º Mesa Eleitoral.....	45
SECÇÃO II - Publicidade, Cedência e Locação de Instalações.....	46
Artigo 89º Normas Gerais .....	46
Artigo 90º Arrendamento de Instalações .....	46
Capítulo XIV- Disposições Transitórias .....	47
Artigo 91º Aprovação do Regulamento Interno .....	47
Artigo 92º Disposições Finais .....	47

Artigo 93º Revisão do Regulamento Interno .....	47
Artigo 94º Entrada em vigor do Regulamento Interno .....	48
ANEXOS AO REGULAMENTO INTERNO .....	49

## Artigo 1º Introdução

O Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António (AEVRSa) iniciou a sua atividade, enquanto tal, a 01 de agosto de 2010, tendo ficado designada a Escola Secundária c/3º ciclo de Vila Real de Santo António como escola sede situada na Rua de Angola.

Este Agrupamento conta com uma população escolar distribuída por três edifícios: Escola Secundária c/3º Ciclo de Vila Real de Santo António; Escola E.B. 2/3 Infante D. Fernando; EB1/JI Manuel Cabanas.

Na qualidade de Agrupamento a lecionar todos os níveis de ensino não superior, propõem-se alguns princípios orientadores em consonância com o Projeto Educativo de Agrupamento (PEA), os princípios definidos na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, nomeadamente o estipulado no seu artigo 2º.

Como princípio geral que deverá presidir a toda a atividade educativa, define-se que a escola existe por e para os alunos.

Contudo, deve ainda a escola:

1. Promover a qualidade de ensino, quer a nível científico, quer pedagógico, pois esta é, antes de mais, um espaço de conhecimento e aprendizagem;
2. Desenvolver estratégias que permitam o sucesso educativo para todos, incidindo sobre os alunos mais carenciados, quer a nível económico, quer cultural, de forma a evitar que a escola agrave a discriminação e marginalização destes jovens, já efetiva na sociedade atual;
3. Contribuir para a formação integral do jovem como cidadão consciente, interveniente, responsável e com sentido crítico;
4. Corresponder aos anseios e aspirações dos jovens da região onde se inserem;
5. Facultar o bem-estar a todos que nela trabalham, desenvolvendo um convívio são assente no respeito mútuo e na solidariedade;
6. Desenvolver a aprendizagem da democracia, pelo que todas as decisões que envolvam e afetem os seus diferentes membros devem ser conhecidas e partilhadas por estes.

Este documento tem por objetivo regulamentar todos os setores desta comunidade educativa, devendo ser implementado pelo Diretor, após parecer sobre o mesmo do Conselho Pedagógico (CP) e respetiva aprovação pelo Conselho Geral (CG).

O Regulamento Interno (RI) deverá, conjuntamente com o Plano Anual de Atividades (PAA), dar corpo ao Projeto Educativo do Agrupamento.

## Artigo 2º Objeto

Este Regulamento Interno define:

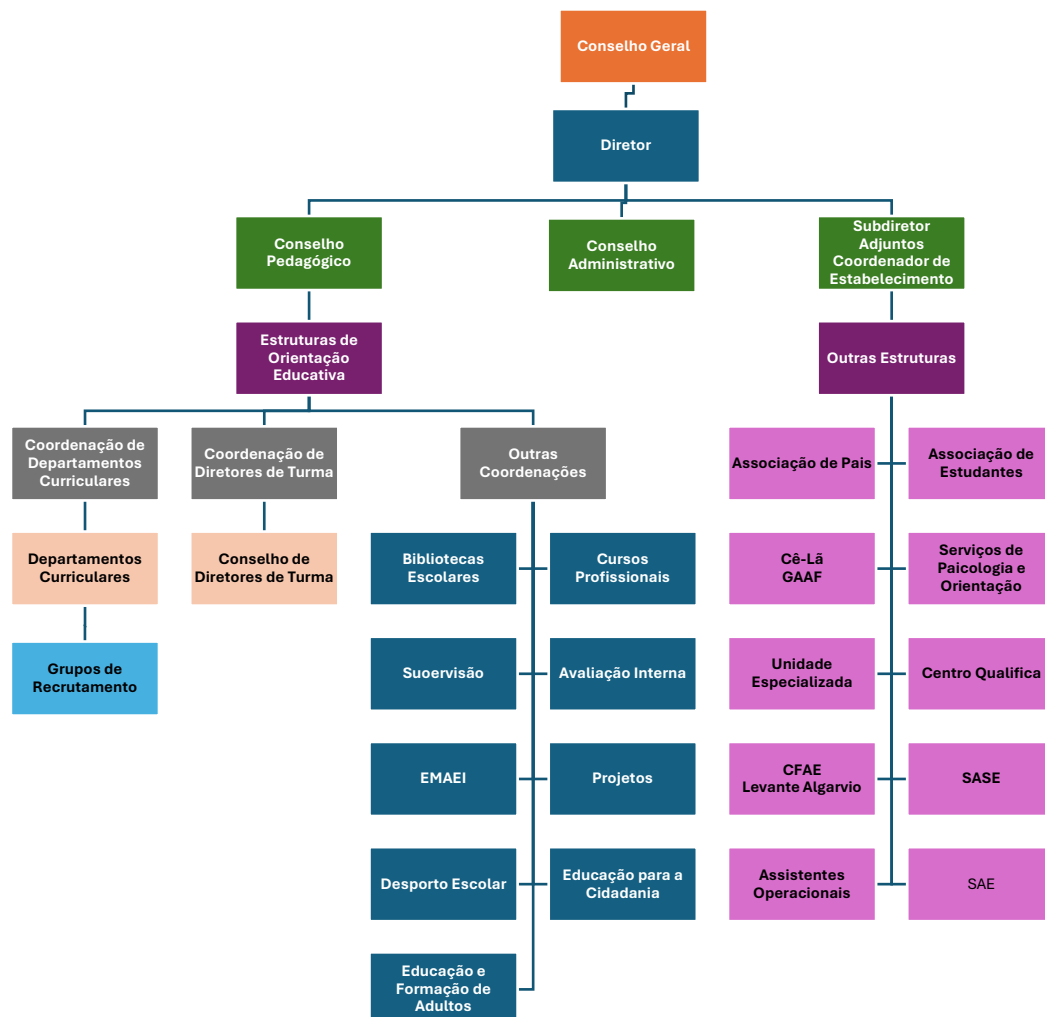
1. O regime de funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo do Agrupamento.
2. Os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.
3. As normas de utilização e conservação das instalações e equipamento escolar.



## Artigo 3º Âmbito de Aplicação

1. Este RI aplica-se nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, o que compreende os edifícios em que os mesmos funcionam, os acessos, os campos de jogos, mas também em quaisquer outras instalações, situadas dentro ou fora do seu perímetro, em que decorram atividades de âmbito escolar.
2. O presente RI destina-se a toda a comunidade educativa do Agrupamento, alunos, docentes, não docentes, pais e Encarregados de Educação, visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.

## Artigo 4º Organograma das Estruturas e Organização Pedagógica e Administrativa



## CAPÍTULO I – Regime de Funcionamento do AEVRS

### Secção I – Oferta Educativa

1. Ao nível do concelho onde está inserido, este Agrupamento oferece todos os níveis de ensino (do pré-escolar ao ensino secundário), incluindo cursos com vertente profissional, nomeadamente Cursos de Educação e Formação (CEF) e Cursos Profissionais (CProf), de Educação e Formação de Adultos (EFA) nos diferentes ciclos, e Português Língua de Acolhimento (PLA) e o Centro Qualifica.
2. A oferta formativa deve ser pensada para os jovens deste concelho e concelhos limítrofes, e de acordo com o mercado de trabalho que pode acolher estes alunos.
3. A especificação desta oferta educativa é anualmente atualizada.
4. Os CProf deste Agrupamento são regidos por uma regulamentação própria constante no **anexo I**, onde também se anexa a regulamentação das Provas de Aptidão Profissional (PAP) e da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

### Secção II – Regime de Funcionamento deste Agrupamento

#### Artigo 5º Disposições Gerais

1. A escola sede encontra-se aberta, durante o período de atividades letivas, das 07h30 às 24h e as restantes de acordo com o horário anual.
2. Todos devem zelar pela conservação das escolas, nomeadamente, do mobiliário e material didático, bem como por tudo o que é propriedade do Agrupamento e, portanto, do interesse e utilização coletivos.
3. A identificação dos utentes do Agrupamento (alunos, AO e professores) é realizada através de cartão eletrónico que funciona, simultaneamente, como forma de pagamento a nível interno.
4. Sempre que solicitada, é obrigatória a identificação de todos os utentes do Agrupamento: alunos, pessoal docente e não docente, Encarregados de Educação (EE) e visitantes.

Os alunos devem permanecer na respetiva escola durante o seu horário letivo e intervalos. A saída pontual da escola só pode ocorrer, se solicitada pelo EE e devidamente autorizada pelo Diretor ou por quem o substitua.

5. Na área das escolas do Agrupamento:
  - a) Não é permitido fumar;
  - b) Não é permitido o fornecimento e consumo de bebidas alcoólicas;
  - c) Não é permitido afixar propaganda político-partidária, excetuando-se situações aprovadas pelos órgãos competentes;
  - d) Não é permitido afixar cartazes ou qualquer informação externa ao Agrupamento que não estejam rubricados por qualquer elemento da Direção do Agrupamento ou do Coordenador de Estabelecimento;
  - e) Poderão ser expostos ou vendidos, no espaço escolar, materiais ligados ao ensino aprendizagem e de carácter solidário, desde que devidamente autorizados pelos órgãos de gestão;
  - f) É proibida a prática de jogos de fortuna e azar que, em qualquer circunstância, envolvam benefícios ou prejuízos monetários;

- g) Todas as pessoas estranhas à escola deverão identificar-se junto do AO da portaria;
6. Não é permitida a entrada de veículos motorizados no recinto escolar, exceto nas seguintes situações:
- a) Veículos prioritários (ambulâncias, polícia, ...);
  - b) Veículos para cargas e descargas, desde que não coincidam com o período de intervalo entre as atividades letivas.
7. A circulação dentro dos estabelecimentos de ensino deverá ser feita de forma a não perturbar as atividades que se encontrem a decorrer.
8. Os sumários correspondentes à componente letiva são registados eletronicamente, por turma e/ou disciplina, devendo ser realizados até 72h após a aula.
9. As reuniões, sempre que possível, deverão realizar-se no período horário fora da atividade letiva. Qualquer convocatória deverá circular com uma antecedência mínima de 48 horas, exceto em casos devidamente justificados.
10. As convocatórias, bem como os comunicados de serviço, devem mencionar os assuntos a tratar ou a debater. Sempre que a natureza do mesmo o justifique, devem ser enviadas cópias da respetiva documentação para análise prévia por parte dos convocados.
11. As comunicações de caráter privado ou pessoal deverão ser feitas individualmente e até por escrito se o assunto o justificar.
12. Não é permitido interromper as aulas, exceto em caso de força maior, e para leitura de comunicados e informações, autorizados pelo Diretor.
13. Não é permitido realizar momentos de avaliação para classificação nos últimos três dias de atividades letivas de cada período escolar, salvo com autorização prévia do Diretor em casos devidamente justificados.
14. Os alunos não devem realizar uma tarefa de avaliação da mesma natureza, sem receber o *feedback* da anterior.
15. Todas as tarefas de avaliação realizadas pelos alunos serão obrigatoriamente devolvidas aos mesmos antes da avaliação sumativa interna prevista no final de cada período.
16. Qualquer objeto encontrado na escola deve ser entregue ao(à) Assistente Operacional (AO) do piso onde se encontrou o mesmo, ficando registados os seguintes aspetos:
- a) Designação do objeto;
  - b) Identificação de quem o encontrou;
  - c) Local e hora em que foi encontrado, sendo posteriormente entregue ao(à) Diretor;
  - d) Na altura da devolução do objeto a quem de direito, será feito um registo de entrega.
17. O pessoal docente e não docente não será responsabilizado pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto trazido pelos alunos.
18. Em situação de doença súbita do aluno serão contactados os pais/EE, a fim de serem tomadas as devidas providências. Na eventualidade de se tratar de uma situação urgente que envolva deslocação ao estabelecimento de saúde, e não estando os responsáveis pelo aluno, o Agrupamento tomará as medidas imediatas que forem necessárias. Sempre que os alunos tenham necessidade de serem acompanhados por um elemento do Agrupamento, a sua responsabilidade termina quando os pais/EE se encontrem no local.
19. Sempre que os alunos padeçam de qualquer doença infectocontagiosa, só poderão voltar a frequentar o estabelecimento de ensino após apresentação de atestado médico, declarando que não há

perigo de contágio.

20. Não podem permanecer nas salas de aula/atividades crianças com febre ou doença, uma vez que não é permitido administrar qualquer medicamento para a febre ou outros casos, sem indicação ou prescrição médica.

21. Sempre que seja detetada pediculose (parasitas externos) e parasitose (parasitas internos) deverá a criança regressar ao estabelecimento de ensino após o EE fazer o tratamento adequado.

22. Os alunos que sofram de alergias devem trazer uma declaração do médico, confirmando a alergia e os cuidados a ter.

23. Caso o aluno necessite seguir uma dieta alimentar deve ser acompanhada de indicação médica.

24. Qualquer medicamento a ser ministrado, sobretudo no que respeita aos alunos do Jardim de Infância (JI) e do 1º ciclo, deve ser acompanhado de cópia da receita médica e inscrito na caixa, de forma legível, os seguintes dados:

- a) Nome da criança;
- b) Horas de administração;
- c) Doses a ministrar;
- d) Quaisquer outras informações a serem entregues ao AO presente.

25. As crianças do JI e da EB1 deverão ser entregues e recolhidas junto ao portão de entrada dos edifícios.

## Secção III – Regimento das Escolas do Agrupamento

### Artigo 6º Jardim de Infância Manuel Cabanas

1. Os Jardins de Infância da rede pública do Ministério da Educação prestam serviços vocacionados para o desenvolvimento integral das crianças entre os 3 e os 6 anos, proporcionando-lhes atividades educativas desenvolvidas pelo Educador de Infância.
2. O Regimento de Funcionamento desta escola do Agrupamento encontra-se em anexo a este RI sob a designação **Anexo II**.

### Artigo 7º Escola do 1º ciclo EB1 Manuel Cabanas

1. As escolas de 1º ciclo da rede pública do Ministério da Educação prestam serviços vocacionados para o desenvolvimento integral das crianças entre os 6 e os 10 anos, proporcionando-lhes aprendizagens de 1º ciclo.
2. O Regimento de Funcionamento desta escola do Agrupamento encontra-se em anexo a este RI sob a designação **Anexo III**.

### Artigo 8º Escola E.B. 2/3 Infante D. Fernando e Escola Secundária de Vila Real de Santo António

1. As escolas básicas e secundárias da rede pública do Ministério da Educação prestam serviços vocacionados para o desenvolvimento integral das crianças e jovens entre os 10 e os 18 anos, proporcionando-lhes atividades educativas. As escolas secundárias integram também o ensino e formação de adultos.
2. O Regimento de Funcionamento destas escolas do Agrupamento encontra-se em anexo a este RI sob a designação **Anexo IV**.

## CAPÍTULO II – Órgãos de Administração e Gestão

### Secção I – Conselho Geral

#### Artigo 9º Natureza e Âmbito

1. O CG é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O Regimento Interno do CG constitui o **Anexo V** ao presente regulamento.

### Secção II – Direção

#### Artigo 10º Direção

Da Direção fazem parte o Diretor, o subdiretor e os adjuntos, ao abrigo do artigo 19.º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, definido através do Despacho nº 9744/2009 de 8 de abril.

#### Artigo 11º Diretor

O Diretor é o responsável de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, conforme expresso no Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril e respetivas alterações.

#### Artigo 12º Direitos e Deveres

Os direitos e deveres do Diretor estão expressos nos artigos 27.º, 28.º e 29.º do Decreto-Lei referido no artigo anterior.

#### Artigo 13º Competências

As competências gerais do Diretor estão expressas no artigo 20.º do Decreto-Lei mencionado no artigo anterior, sem prejuízo das que lhe sejam cometidas por lei ou por este RI.

#### Artigo 14º Regimento

O Regimento Interno da Direção constitui o **Anexo VI** ao presente Regulamento.

### Secção III – Conselho Pedagógico

#### Artigo 15º Competências

As competências inerentes ao Conselho Pedagógico (CP), estão consignadas no artigo 33.º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 16º Constituição

1. O CP do AEVRSa tem a seguinte constituição:
  - a) Presidente do Conselho Pedagógico – O Diretor que, por inerência de funções, preside;

- b) Coordenador do Departamento do Pré-Escolar e 1º Ciclo;
- c) Coordenador do Departamento de Línguas;
- d) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- e) Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- f) Coordenador do Departamento de Expressões;
- g) Coordenador de Supervisão Pedagógica;
- h) Coordenador de Projetos;
- i) Coordenador da Equipa de Autoavaliação;
- j) Coordenador da Equipa das Bibliotecas;
- k) Coordenador de Diretores de Turma – EBIDF;
- l) Coordenador de Diretores de Turma - ESVRSA;
- m) Coordenador dos Cursos Profissionais;
- n) Coordenador do Ensino e Formação de Adultos;
- o) Coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
- p) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

2. O CP pode solicitar a presença de qualquer elemento do Agrupamento ou exterior a este, sem direito a voto.

3. As coordenações sem representação no CP podem solicitar a sua presença nesse órgão sempre que considerem que o(s) assunto(s) sejam do seu interesse, como no caso do Centro Qualifica.

4. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, apenas poderão participar os elementos efetivos do CP.

5. Cada elemento deverá informar previamente da sua falta e nomear um colega que o possa substituir.

6. Este elemento substituto não exercerá o seu voto, caso a ordem de trabalhos apresente uma votação.

7. O Regimento Interno do CP constitui o **Anexo VII** ao presente RI.

## Secção IV – Conselho Administrativo

### Artigo 17º Definição

O Conselho Administrativo (CA) é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

### Artigo 18º Constituição

- 1. O CA é composto pelo Diretor que o preside;
- 2. O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor por ele designado para o efeito;
- 3. O Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

### Artigo 19º Competências

As competências do CA estão designadas no artigo 38.º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

### Artigo 20º Regimento

O Regimento Interno do CA constitui o **Anexo VIII** ao presente RI.

## CAPÍTULO III – Instalações, Rede Informática e Segurança

### Secção I – Instalações/Salas Específicas

#### Artigo 21º Disposições Gerais

1. Nas instalações/salas que, pela sua especificidade, dispõem de regulamentação própria, esta deve estar afixada em lugar visível.
2. Para a organização e gestão dos espaços, equipamentos e materiais das instalações/salas específicas, exceto do auditório, o Diretor designa o Diretor de Instalações.
3. A utilização das instalações e equipamentos escolares é regulamentada pelos Departamentos respetivos, cabendo ao Diretor a regulamentação relativa aos espaços comuns.

#### Artigo 22º Instalações Específicas e Direções de Instalações

1. Na escola existem as seguintes Direções de Instalações (DI):
  - a) DI de Física;
  - b) DI de Química;
  - c) DI de Informática;
  - d) DI de Artes;
  - e) DI de Biologia;
  - f) DI de Geologia;
  - g) DI de Ciências Naturais (Escola EB 2/3 Infante D. Fernando);
  - h) DI de Física e Química (Escola EB 2/3 Infante D. Fernando);
  - i) DI de Educação Física;
  - j) DI de Mecânica/Eletricidade.
2. Todas as instalações específicas são destinadas ao desenvolvimento de atividades letivas específicas e a sua utilização e manutenção encontram-se definidas por regimentos próprios.
3. Os regimentos próprios de cada instalação são elaborados pelos respetivos Representantes de Grupo Disciplinar e/ou professores responsáveis pela Direção de Instalações, se existirem.

#### Artigo 23º Diretores de Instalações

1. O Diretor de Instalações (DI) deverá ser nomeado pelo Diretor, após ouvido o parecer do Departamento a que pertencem as instalações, devendo ser um professor do Quadro de Agrupamento.
2. O DI designado desempenhará o cargo por um período anual.
3. Para o exercício deste cargo são atribuídos 2 tempos correspondentes à componente não letiva do docente.
4. O estado das instalações e do respetivo equipamento deverá ser controlado pelo DI, com regularidade, devendo ser comunicado à Direção e ao respetivo Coordenador de Departamento/representante de disciplina, qualquer anomalia detetada.
5. O DI deverá apresentar ao Diretor um relatório no final de cada ano letivo, dando conhecimento também ao Coordenador de Departamento.
6. No início de cada ano letivo é dado conhecimento a todos os utentes do Regimento das Instalações.

7. Comunicar, no fim de cada ano letivo, ao Diretor a relação do material danificado, a fim de ser providenciada a sua reposição.
8. Cada Departamento deve criar/reformular o Regimento próprio das suas instalações.
9. O Regimento Interno das Instalações, Rede Informática e Segurança constitui o **Anexo IX** ao presente RI.

## Secção II – Plano de Segurança e Emergência

### Artigo 24º Equipa de Segurança do Agrupamento

A Equipa de Segurança do Agrupamento é um órgão com funções de coordenação que visa promover a articulação, a troca de informação, a cooperação e a supervisão da aplicação das medidas de prevenção, segurança e emergência nas várias escolas do Agrupamento.

### Artigo 25º Competências da Equipa de Segurança

1. Promover a melhoria do conhecimento, das práticas e da operacionalidade da segurança das escolas do Agrupamento.
2. Formular propostas de solução para situações relacionadas com a prevenção, segurança e emergência da comunidade escolar.
3. Supervisionar a implementação das disposições normativas que visem salvaguardar a integridade das instalações e da comunidade educativa que delas se servem.

### Artigo 26º Composição da Equipa de Segurança

1. Elemento da Direção responsável pela segurança do Agrupamento.
2. Coordenador de segurança do Agrupamento.
3. Coordenadores de cada escola do Agrupamento.
4. Delegados de Segurança das escolas do Agrupamento.
5. Outros elementos cooptados da comunidade (Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, Polícia de Segurança Pública, Bombeiros de Vila Real de Santo António e Castro Marim, Associação de Pais, Centro de Saúde e outros) quando necessário.
6. O Regimento Interno da Equipa de Segurança constitui o **Anexo X** ao presente RI.

## CAPÍTULO IV – Serviços de Administração e Organização Escolar

### Secção I – Serviços de Administração Escolar

#### Artigo 27º Serviços de Administração Escolar

Os Serviços de Administração Escolar (SAE), destinam-se a apoiar o funcionamento do Agrupamento, nomeadamente no campo contabilístico e administrativo, com vista à perfeita concretização do seu PEA, pelo que, os SAE estão organizados com atendimento personalizado e encontram-se instalados no piso 0, da escola sede e da Escola EB 2/3 Infante D. Fernando.



## Artigo 28º Competências

Compete aos SAE:

1. Atender e informar corretamente todos quantos se lhe dirijam;
2. Manter todos os programas (alunos, pessoal, ASE, SIGE, contabilidade, inventário, correio) atualizados diariamente, registando qualquer alteração;
3. Receber e encaminhar justificativos de faltas;
4. Adquirir, nos termos da lei, e depois de autorizados pelo CA, todo e qualquer tipo de material, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos setores do Agrupamento;
5. Registar todos os documentos contabilísticos, assim como todas as mercadorias adquiridas, direcionando-as para os respetivos setores;
6. Encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
7. Prestar qualquer tipo de informação aos pais e EE e ao público em geral, sempre que solicitada;
8. Manter atualizadas a legislação e as normas aplicadas ao processo educativo e aos seus agentes, de forma a serem fácil e rapidamente consultadas;
9. Manter atualizado o inventário dos equipamentos sob sua responsabilidade;
10. Cumprir todas as disposições previstas na lei para o funcionamento dos serviços.
11. O Regimento Interno dos SAE constitui o **Anexo XI** ao presente RI.

## Secção II – Serviços de Ação Social Escolar

### Artigo 29º Serviços de Ação Social Escolar

1. O serviço de Ação Social Escolar (ASE) visa atribuir e gerir os apoios no âmbito da Ação Social Escolar, regendo-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades, de acesso e êxito escolar.
2. O Regimento Interno dos serviços de ASE constitui o **Anexo XII** ao presente RI.

## CAPÍTULO V – Estruturas de Orientação Educativa e Organização Pedagógica

### Artigo 30º Estruturas de Orientação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. As Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica visam o desenvolvimento do PEA, colaborando com o CP e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica são:
  - a) Os Departamentos Curriculares;

- b) Os Conselhos de Grupo Disciplinares;
  - c) Os Conselhos de Turma (CT);
  - d) O Conselho de Diretores de Turma do 2º e 3º ciclo;
  - e) O Conselho de Diretores de turma dos Cursos Científico-Humanísticos;
  - f) O Conselho de Diretores de turma e dos Coordenadores de Curso do Ensino Profissional;
  - g) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
3. Os professores responsáveis por cada uma destas estruturas devem entregar ao Diretor um relatório crítico sobre a atividade desenvolvida durante o ano letivo.

## Secção I – Departamentos Curriculares

### Artigo 31º Identificação e Composição dos Departamentos Curriculares

1. São constituídos 5 Departamentos Curriculares que integram os professores que lecionam as disciplinas neles intervenientes:
  - a) Departamento de 1º Ciclo e Educação Pré-Escolar;
  - b) Departamento de Línguas – Docentes de Português, Francês, Inglês e Espanhol;
  - c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas – Docentes de História e Geografia de Portugal, Economia e Contabilidade, História, Geografia, Filosofia e Educação Moral Religiosa;
  - d) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais – Docentes de Matemática e Ciências da Natureza, Matemática, Física e Química, Biologia e Geologia, Eletrotecnia e Informática;
  - e) Departamento de Expressões – Docentes de Educação Visual e Tecnológica, Educação Musical, Artes Visuais, Educação Física, Educação Especial e Técnicos Especializados.
2. Cada Departamento é coordenado pelo Coordenador de Departamento que desenvolverá o seu trabalho em articulação com os representantes de disciplina do seu Departamento Curricular.

### Artigo 32º Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares devem proceder à articulação e gestão curricular no âmbito dos Grupos Disciplinares que os integram, de acordo com o artigo anterior, em função dos cursos lecionados, nomeadamente no que respeita à aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional.
2. São constituídos por todos os professores que lecionam efetivamente, em cada ano escolar, os quais se organizam em grupos disciplinares.
3. Colaboram com o CP e com o Diretor, através do seu(sua) Coordenador, no desenvolvimento equilibrado do PEA e na promoção da qualidade educativa.
4. Os Regimentos Internos dos Departamentos Curriculares constituem o **Anexo XIII** ao presente RI.

### Artigo 33º Grupos Disciplinares

1. Os Conselhos de Grupo de Recrutamento são estruturas de coordenação educativa que devem:
  - a) Proceder à articulação curricular das suas disciplinas e áreas disciplinares;
  - b) Desenvolver, em articulação com o SPO e os DT, medidas de orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;

- c) Colaborar na conceção de programas e na apreciação de projetos;
  - d) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do grupo, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
  - e) Elaborar propostas de distribuição de serviço a apresentar ao(à) Coordenador;
  - f) Elaborar, implementar e avaliar o PAA do Grupo/Departamento, tendo em vista a concretização do PEA;
  - g) Elaborar o balanço da avaliação atribuída aos alunos por ano/disciplina nos diferentes períodos letivos;
- 2. São constituídos por todos os professores que lecionam, em cada ano, essas disciplinas.
  - 3. Colaboram com o CP e com o Diretor, através do seu(sua) Coordenador, no desenvolvimento equilibrado do PEA e na promoção da qualidade educativa.
  - 4. Os Regimentos Internos dos Grupos Disciplinares constituem o **Anexo XIV** ao presente RI.

## Secção II – Organização das Atividades de Turma

### Artigo 34º Definição

- 1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias, a fim de promover a melhoria das condições de aprendizagem, é assegurada:
  - a) pelos Educadores de Infância e respetivo Departamento Curricular, na educação pré-escolar;
  - b) pelos Professores Titulares das turmas e pelo Conselho de Docentes de cada ano, no 1º ciclo do ensino básico;
  - c) pelo Diretor de Turma e pelo Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

### Artigo 35º Constituição dos Grupos/Turmas

- 1. Sem prejuízo do aplicável na legislação, para a constituição de grupos e turmas dever-se-á ter em conta os seguintes critérios:
  - a) respeitar a primeira preferência da criança/aluno;
  - b) dar continuidade do grupo/turma;
  - c) distribuir os alunos repetentes pelas várias turmas existentes em cada ano/curso;
  - d) constituir uma turma heterogénea em termos dos resultados escolares anteriores dos alunos, equilibrando o número de indivíduos do sexo masculino e feminino;
  - e) atender, sempre que possível (desde que justificado e com vaga na turma), os pedidos dos EE;
  - f) respeitar, no ensino secundário, sempre que possível, dentro do mesmo curso, as opções curriculares solicitadas;
  - g) ter em conta, no 12º ano, as opções das disciplinas anuais feitas pelos alunos e, se possível, manter o grupo turma do ano anterior.

## Secção III – Equipa de Avaliação Interna

### Artigo 36º Equipa de Avaliação Interna

1. A equipa de autoavaliação é uma estrutura de apoio à gestão estratégica e operacional do Agrupamento, que visa o desenvolvimento e consolidação de uma cultura de avaliação, que permita melhorar a eficácia e a eficiência do serviço público de educação prestado pelo Agrupamento.
2. O Regimento da Equipa de Avaliação Interna constitui o **Anexo XV**.

## Secção IV – Coordenação do Projeto de Promoção de Educação para a Saúde

### Artigo 37º Promoção e Educação para a Saúde

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) é criado no âmbito da promoção e educação para a saúde, enquadrando-se nos princípios orientadores inerentes à legislação em vigor, nomeadamente, a Lei n.º 60/2009, de 6 de agosto e à Portaria n.º 196-A/2010, de 9 de abril.
2. O Projeto de Promoção de Educação para a Saúde (PES) designa-se de GAAF – “Cê-Lá” na escola sede e Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família na Escola EB 2/3 Infante D. Fernando.
3. O Projeto de Promoção de Educação para a Saúde pretende assegurar o acompanhamento, monitorização e desenvolvimento de atividades no âmbito da saúde em meio escolar, na vertente da Educação para a Saúde, de acordo com a legislação aplicável.
4. Constituem áreas de intervenção prioritárias:
  - a) Educação alimentar e atividade física;
  - b) Prevenção de comportamentos aditivos e dependências;
  - c) Afetos e educação para a sexualidade;
  - d) Saúde mental;
  - e) Prevenção de violência em meio escolar.
5. O Regimento Interno do Projeto PES constitui o **Anexo XVI** ao presente Regulamento.

## Secção V – Projetos de Desenvolvimento Educativo e Clubes

### Artigo 38º Definição

1. Os projetos de desenvolvimento educativo contemplam atividades de complemento curricular ou extracurriculares que visam completar o programa educativo das atividades letivas. Têm como público-alvo toda a comunidade educativa e devem desenvolver ações que visem, nomeadamente, o enriquecimento cultural e cívico e a inserção dos alunos na comunidade, sendo orientadas para a sua formação integral e realização pessoal.
2. O Regimento de Projetos de Desenvolvimento Educativo e Clubes constitui o **Anexo XVII** ao presente RI.

## Secção VI – Coordenação para a Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola

### Artigo 39º Coordenação e Competências

1. O Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola é designado, anualmente, pelo Diretor, preferencialmente de entre os docentes membros do CP.
2. Este Coordenador constitui o ponto focal da escola com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania.
3. Cabe ao Coordenador articular a implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola com os Coordenadores de Departamento e os Coordenadores de Diretores de Turma e dos cursos de dupla certificação.
4. O Coordenador apresentará um relatório anual de avaliação do trabalho desenvolvido pelo Agrupamento e que deve incluir as necessidades de formação contínua dos docentes neste domínio.
5. Deverão ser atribuídas para o Coordenador 2 horas, para o desenvolvimento das tarefas inerentes ao cargo.

## Secção VII – Desporto Escolar

### Artigo 40º Definição

1. O Desporto Escolar constitui uma das vertentes de atuação do Ministério da Educação e Ciência com maior transversalidade no sistema educativo, desenvolvendo atividades desportivas de complemento curricular, intra e interescolares, dirigidas aos Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.
2. Do ponto de vista funcional, o desenvolvimento e a execução do Programa do Desporto Escolar operacionaliza-se através da implementação do Clube do Desporto Escolar.

### Artigo 41º Coordenação

A Coordenação do Clube do Desporto Escolar é assegurada pelo Diretor do Agrupamento, podendo esta competência ser delegada num dos elementos da Direção do Agrupamento, e pelo Coordenador Técnico.

### Artigo 42º Mandato do Diretor do Clube do Desporto Escolar e do Coordenador Técnico

1. O Diretor do Agrupamento é, por inerência, o Presidente do Clube do Desporto Escolar.
2. O Coordenador Técnico designa-se por “Coordenador do Desporto Escolar” e deverá ter um subcoordenador em cada uma das escolas básicas com 2º e 3º ciclo e secundário e tem um mandato com duração anual.

### Artigo 43º Regulamento

1. O Regulamento do Desporto Escolar e do Clube do Desporto Escolar disponibiliza-se no sítio (site) do Agrupamento.

## Secção VIII – Coordenação de Supervisão Pedagógica/Avaliação de Desempenho Docente

### Artigo 44º Coordenador de Supervisão Pedagógica

1. O Coordenador de Supervisão Pedagógica é designado pelo Diretor de entre os professores do QA, por um período de 4 anos.
2. Para o exercício desta função, são atribuídas 4 horas semanais a integrar, o mais possível, a componente não letiva do docente.
3. Compete ao(à) Coordenador de Supervisão Pedagógica:
  - a) Coordenar os procedimentos e formas de atuação do trabalho a realizar pelos avaliadores, definindo, nomeadamente, o plano das atividades a desenvolver;
  - b) Presidir às reuniões do Conselho de Avaliadores;
  - c) Fornecer aos avaliadores meios e documentos de trabalho, bem como orientação para o desempenho das atividades a desenvolver com os avaliados;
  - d) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta implementação do processo de Avaliação de Desempenho Docente (ADD);
  - e) Fomentar a existência de climas relacionais favoráveis ao desenvolvimento de interações participativas e de práticas reflexivas;
  - f) Identificar necessidades de formação e colaborar na elaboração e desenvolvimento do plano de formação da escola;
  - g) Desenvolver a articulação de procedimentos no âmbito da avaliação do desempenho;
  - h) Construir sistemas e instrumentos de apoio às práticas pedagógicas e de supervisão em parceria;
  - i) Desenvolver esforços para solucionar conflitos que surjam entre os diversos intervenientes no processo de ADD;
  - j) Manter atualizado um dossiê onde devem constar os documentos que digam respeito à ADD, nomeadamente, instrumentos de registo e outros.

## Secção IX – Secretariado de Exames/Provas de Aferição e Provas de Equivalência à Frequência

### Artigo 45º Exames Nacionais e Provas de Equivalência à Frequência

1. Todo o processo de exames/provas de aferição e provas de equivalência à frequência é devidamente regulamentado por legislação publicada anualmente.
2. O processo em causa é organizado e acompanhado por um Secretariado de Exames, doravante designado por SE.

### Artigo 46º Secretariado de Exames/Provas de Aferição e Provas de Equivalência à Frequência

1. Por despacho do Diretor é, anualmente, nomeado um SE para todas as escolas do Agrupamento.

2. Cada SE ou SPA é composto por elementos do corpo docente.
3. O Coordenador do SE é nomeado por dois anos letivos consecutivos.
4. O substituto do Coordenador é igualmente nomeado por dois anos.

### Artigo 47º Competências

1. Sem prejuízo das competências previstas na legislação publicada anualmente, ao Secretariado de Exames Finais Nacionais, de Provas Finais de Ciclo e de Provas de Equivalência à Frequência e de Aferição compete:
  - a) Organizar, em ligação com o elemento da Direção a quem foi atribuída esta função, os dossiês de exame destinados ao Secretariado e à reprografia, bem como outras informações relativas a exames;
  - b) Organizar materiais necessários à atividade do Secretariado, com a colaboração dos serviços de administração escolar;
  - c) Garantir o desenrolar normal do processo de exames em coordenação com: um elemento da Direção, os Professores e os Assistentes Operacionais.

### Artigo 48º Funcionamento

1. Os elementos do SE apresentam-se uma hora antes da hora marcada para o início da prova;
2. Levantam os envelopes das provas do cofre do órgão de gestão;
3. Escolhem a nova cor das folhas de rascunho e verificam se as folhas de prova e rascunho que ficaram preparadas na véspera estão conforme o número de salas;
4. Meia hora antes do início da prova registam a presença dos professores vigilantes, suplentes e coadjuvantes;
5. Há uma tolerância de 10 minutos, no máximo, para os docentes que se devem apresentar ao serviço;
6. Entregam o material ao chefe de sala;
7. Procedem à substituição de um eventual vigilante em falta por um suplente;
8. Asseguram que se procede sempre em conformidade com a Norma em vigor.

## CAPÍTULO VII - Serviços Técnico-pedagógicos e Apoios às Aprendizagens e à Inclusão

### Secção I- Serviços Técnico-Pedagógicos

Destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do Agrupamento. Os serviços técnico-pedagógicos funcionam na dependência do Diretor e são desenvolvidos no âmbito das competências da EMAEI, SPO, Gabinetes de Apoio ao Aluno e Família, Educação para a Saúde e Unidade Especializada.

## Artigo 49º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, definido nos termos do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho e da Lei nº 116/2019 de 13 de setembro, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

2. O Regimento Interno da EMAEI constitui o **Anexo XVIII** ao presente Regulamento.

3. O Regimento da Unidade Especializada para alunos com perturbação do neuro desenvolvimento constitui o **Anexo XIX**.

## Artigo 50º Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) foram criados pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, concretizando, assim, o previsto na Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86). Os SPO são considerados unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação em escolas e Agrupamentos de escolas, da educação pré-escolar ao ensino secundário.

2. O Regimento Interno do SPO constitui o **Anexo XX** ao presente Regulamento.

## Artigo 51º Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) constitui-se como uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento.

2. A ação educativa promovida pelo CAA depende da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos (alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, órgãos de administração e gestão, estruturas de gestão intermédias e outros serviços).

3. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

4. O Regimento Interno do CAA constitui o **Anexo XXI** ao presente Regulamento.

## Secção II - Bibliotecas do Agrupamento

### Artigo 52º Definição

1. A Biblioteca Escolar (BE) é um núcleo de organização pedagógica do Agrupamento que integra espaços, equipamentos, bens e serviços. Por ela são tratados e disponibilizados documentos em diversos tipos de suportes – livros, periódicos, registo vídeo e áudio, diapositivos, CD-ROM, DVDs, cassetes de vídeo, documentos eletrónicos e outros - que constituem recursos pedagógicos quer para a realização de atividades curriculares letivas e não letivas, quer para a ocupação dos tempos livres e autoformação.

1. A BE desenvolve a sua atividade no âmbito do Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, em coerência com o PEA e as orientações definidas pelos órgãos de gestão do Agrupamento.

2. A BE disponibiliza serviços de aprendizagem que permitem a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos de informação e de bibliotecas, de acordo



com os princípios do Manifesto da Biblioteca Pública da UNESCO.

3. A BE disponibiliza os seus serviços de igual modo a todos os membros da comunidade escolar, independentemente da idade, raça, género, religião, nacionalidade, língua e estatuto profissional ou social.
4. O acesso aos serviços e fundos documentais orienta-se pela Declaração Universal dos Direitos e Liberdades do Homem, aprovada pelas Nações Unidas, e não é sujeito a nenhuma forma de censura ideológica, política ou religiosa ou a pressões sociais.
5. O Regimento Interno das Bibliotecas constitui o **Anexo XXII** ao presente Regulamento.

## Secção III - Apoio às Aprendizagens

### Artigo 53º Âmbito

1. Sempre que se revele necessário para a implementação de medidas de apoio educativo aos alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, designadamente ao nível do apoio a alunos, o Agrupamento pode dispor, sob proposta do Conselho de Turma respetivo, dos tempos definidos nos despachos anuais de organização do ano letivo e ainda das horas do crédito a que cada Agrupamento/Escola tenha direito nos termos do mesmo despacho.
2. O Regimento Interno do apoio às aprendizagens constitui o **Anexo XXIII** ao presente Regulamento.

## Secção IV – Centro Qualifica

### Artigo 54º Enquadramento legal

1. O Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas de Vila Real de Santo António foi criado pelo Despacho nº 1971/2017 de 8 de março. O seu Regime de organização e funcionamento é regulamentado pela Portaria nº 232/2016 de 29 de agosto.
2. O Regimento do Centro Qualifica do AEVRSa constitui o **Anexo XXIV** ao presente Regulamento.

## CAPÍTULO VIII – Comunidade Escolar

### Secção I - Regimento do Cartão Eletrónico

#### Artigo 55º Cartão Eletrónico

1. O cartão eletrónico é, simultaneamente, um documento obrigatório de identificação de todos os elementos da comunidade escolar e forma única de pagamento de todos os serviços, em todo o Agrupamento.
2. O primeiro cartão é fornecido gratuitamente a alunos, AO e professores.
3. O portador do cartão eletrónico de identificação é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não sendo imputável à Escola qualquer substituição por uso indevido do mesmo.
4. O Regimento da Cartão eletrónico do AEVRSa constitui o **Anexo XXV**.

## Secção II – Alunos

### Artigo 56º Direitos Gerais

Os direitos gerais dos alunos estão contemplados nos artigos 6.º e 7.º da Lei nº 51/2012, de 05 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EA).

### Artigo 57º Direito à Representação

1. Os alunos têm o direito de participar na vida da escola nos termos do disposto do artigo 77.º da Constituição da República Portuguesa, bem como nos termos da LBSE, especificado no regime de autonomia, administração e gestão (Decreto-Lei nº 137/2012, de 02 de Julho) e ainda no artigo 8.º do EA.
2. A assembleia de alunos, prevista no ponto 1 do artigo 8.º do EA pode ser convocada pelo Órgão de Gestão, pelo CP, pela Associação de Estudantes (AE), por um terço dos alunos da escola ou por um terço dos alunos dos cursos noturnos (se se tratarem de reuniões de alunos noturnos), desde que devidamente autorizados pelo Órgão de Gestão;
3. As referidas reuniões poderão efetuar-se com os alunos dos cursos diurnos e noturnos, ou isoladamente;
4. Será eleita, em cada reunião, a mesa que a dirigirá e da qual farão parte, obrigatoriamente, dois elementos da direção da AE;
5. Caso a AE esteja desativada, os dois elementos deverão ser eleitos de entre os delegados de turma.
6. Sempre que seja necessária uma reunião de turma, o pedido deve ser apresentado ao DT pelo delegado e subdelegado de turma:
  - a) O mesmo deve ser antecedido de uma reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar;
  - b) Para esse efeito, os alunos devem solicitar um espaço ao Órgão de Gestão, com a antecedência de 48 horas;
  - c) Antes do início das reuniões acima referidas, deve ser eleito um aluno para as secretariar;
  - d) A ata deverá ser assinada por todos os presentes, depois de lida e aprovada no final da reunião.
7. Em cada turma são eleitos, por voto direto e secreto, o delegado e subdelegado de turma:
  - a) Enquanto representantes da sua turma, devem ser eleitos até à primeira quinzena do segundo mês de aulas;
  - b) A eleição do delegado e subdelegado será presidida pelo DT ou, em caso de ausência deste, por outro professor da turma;
  - c) Desta eleição deverá ser elaborada uma ata que será arquivada na pasta da direção de turma;
  - d) Para a eleição poderão propor-se os candidatos que previamente declarem aceitar exercer o cargo;
  - e) O aluno mais votado será o delegado e o segundo o subdelegado;

- f) Na eleição devem estar presentes, pelo menos, dois terços dos alunos da turma;
  - g) A eleição deverá recair, sempre que possível, em alunos que frequentem a totalidade das disciplinas e não tenham sido objeto de procedimento disciplinar, ou sido excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso de faltas, de acordo com o artigo 8.º do EA;
  - h) Pode ocorrer substituição do delegado e/ou do subdelegado mediante proposta do CT/DT ou dos alunos;
  - i) A substituição referida na alínea h) decorrerá de acordo com o ponto 7 deste artigo.
8. O delegado e subdelegado de turma têm os seguintes deveres e competências:
- a) Comportar-se de modo a dar, com o seu exemplo, a imagem de um aluno consciente dos seus deveres e direitos;
  - b) Representar a turma sempre que seja necessário;
  - c) Servir de elemento de coesão da turma, conhecendo, quanto possível em cada momento, a opinião da turma que representa sobre os assuntos escolares;
  - d) Estar sempre a par de todos os problemas que afetam a turma ou elementos isolados componentes da mesma, de acordo com o nível de ensino frequentado;
  - e) Manter a ligação permanente entre a turma e o DT;
  - f) Manter-se informado a respeito de todos os problemas que afetem a escola, quer possam ou não afetar a turma e informar os colegas acerca daqueles, de acordo com o nível de ensino frequentado;
  - g) Fazer parte da Assembleia de delegados e subdelegados de turma, sempre que necessário;
  - h) Participar nas reuniões de CT (exceto nas destinadas à avaliação sumativa dos alunos);
  - i) Tentar solucionar, em colaboração com os colegas e os professores, os problemas disciplinares que surjam;
  - j) Reunir a turma para tratar de qualquer assunto, sempre que necessário;
  - k) Dar conhecimento à turma de tudo quanto se trate nas Assembleias de delegados e subdelegados de turma que lhe diga respeito ou interesse;
  - l) Servir de elemento de ligação entre todos os órgãos de Direção do Agrupamento e a turma;
  - m) O subdelegado de turma substituirá o delegado, em caso de impedimento deste último;
9. No Agrupamento existirão duas assembleias de delegados e subdelegados de turma, uma na ESVRSa, outra na EB/IDF, que funcionarão de acordo com o estabelecido nos pontos seguintes:
- a) A assembleia de delegados é constituída por delegados e subdelegados de turma que têm direito a um voto por turma e funciona em moldes democráticos;
  - b) Esta assembleia destina-se a discutir e tomar posição sobre qualquer assunto que diga respeito diretamente aos alunos do Agrupamento;
  - c) A assembleia dos delegados e subdelegados de turma será presidida por uma mesa constituída por

um Presidente, um Vice-Presidente, um Vogal e dois Secretários;

- d) Dois elementos desta mesa serão obrigatoriamente da Direção da AE e os restantes serão escolhidos entre os delegados presentes, devendo estar representados todos os ciclos de ensino do Agrupamento;
- e) Caso a AE esteja desativada, todos os elementos da mesa serão escolhidos entre os delegados presentes;
- f) Os elementos da mesa não têm direito a voto, exceto se na assembleia não estiver outro representante da sua turma, tendo o Presidente voto de qualidade;
- g) A primeira sessão anual da assembleia de delegados e subdelegados de turma, logo após a sua eleição, será convocada pelo Órgão de Gestão e terá como primeiro ponto da ordem de trabalhos a eleição da mesa;
- h) Esta assembleia reunirá sempre que tal se considere necessário, sob a presidência da respetiva mesa, podendo a reunião ser plenária ou restrita, consoante os assuntos a debater digam respeito a todos ou a um número restrito de alunos;
- i) A assembleia restrita poderá ser por curso, anos ou turmas com interesses ou necessidades afins;
- j) A assembleia restrita será presidida por uma mesa constituída por Presidente ou Vice-Presidente, um Vogal e um Secretário;
- k) Um elemento desta mesa será da direção da AE e os restantes serão escolhidos entre os delegados presentes;
- l) Caso a AE esteja desativada, todos os elementos da mesa serão escolhidos entre os delegados presentes;
- m) Sempre que o assunto a debater, embora específico, diga respeito a mais de 50% das turmas, a assembleia reunirá obrigatoriamente em plenário;
- n) A assembleia poderá ser convocada para sessão plenária ou restrita pelo Órgão de Gestão, CP, AE ou por um mínimo de um terço dos delegados/subdelegados que irão compor a Assembleia (plenária ou restrita);
- o) De todas as reuniões desta Assembleia será lavrada ata que constará do processo anual da responsabilidade da Mesa.

## Artigo 58º Direitos Específicos

1 – Os alunos têm ainda direito a:

- a) Comunicar ao DT quaisquer anomalias verificadas nas aulas ou fora delas, relacionadas com a turma;
- b) Receber o elemento de avaliação anterior antes de realizar um novo elemento avaliativo da mesma natureza;
- c) Permanecer num recinto adequado sempre que tenha necessidade de estar na Escola e não tenha aulas;
- d) Ser autorizado a sair da sala de aula sempre que uma situação especial o justifique;

- e) Usufruir de material lúdico-didático existentes na escola, mediante requisição;
- f) Usufruir de um cacifo próprio ou partilhado de acordo com o Regimento de Cacifos (vide anexo **XXVI** a este RI).
- g) Inscrever-se em atividades de complemento curricular existentes na escola, de acordo com as suas preferências pessoais;
- h) Usufruir gratuitamente dos enunciados das fichas de avaliação;
- i) Ser informado do sumário de cada aula;
- j) Participar em visitas de estudo, de acordo com o regimento das mesmas.

2. A apresentação, pelos alunos, de atestados médicos relativos à disciplina de Educação Física deverá ser objeto do seguinte tratamento:

- a) O atestado médico deve ser entregue na secretaria no ato da matrícula;
- b) Se este facto não for possível, deve ser sinalizado no seu processo, e o respetivo atestado médico ser entregue no início do ano letivo ao respetivo DT/professor titular de turma;
- c) No caso de lesão ou doença temporária, ou ocasional, o atestado deve ser entregue no prazo de 5 dias úteis após a ocorrência anteriormente referida.

3. Sendo o atestado médico explícito sobre incapacidades, ou deficiências físicas ou mentais, deve-se proceder da seguinte forma:

a) Com a publicação do Decreto-Lei nº 54/2018, de 06 de julho, será necessário reavaliar os alunos de acordo com a metodologia definida no citado normativo e definir as medidas educativas a aplicar bem como o processo de avaliação e classificação destes alunos.

b) Não sendo o atestado médico explícito sobre as incapacidades, ou deficiências físicas ou mentais, que determinam a impossibilidade, permanente ou temporária, de o aluno participar normalmente nas atividades de ensino-aprendizagem da disciplina de Educação Física, deverá ser solicitado, para além de outra documentação que se considere necessária, um relatório médico, em que se especifique muito claramente:

- I. As atividades físicas que estão interditas ao aluno;
- II. As atividades físicas que são permitidas de um modo condicionado;
- III. As atividades físicas que, por serem benéficas para o aluno, podem ser praticadas sem contraindicação.

## Artigo 59º Deveres Gerais

- 1. Os deveres gerais dos alunos estão previstos no artigo 10.º do EA.
- 2. Os alunos devem respeitar o Código de Conduta do AEVRSa que constitui o **anexo XXVII** do RI.

## Artigo 60º Deveres Específicos

- 1. Dirigir-se para a sala de aula após a hora de entrada e aguardar ordeiramente a chegada do professor;
- 2. Caso o professor esteja a faltar, o aluno não pode abandonar a porta da sala ou a sala de aula,

sem indicação do AO de serviço;

3. Pugnar pela boa imagem da escola e representá-la condignamente em todas as circunstâncias (visitas de estudo, saídas de campo, assistência a espetáculos/debates...);
4. Apresentar-se no espaço escolar de forma asseada e utilizando vestuário adequado às diferentes atividades a desenvolver (Educação Física - fato de treino, sapatilhas, etc.; Aulas laboratoriais - bata, óculos, luvas, etc.);
5. No interior dos espaços formais (salas de aula, biblioteca, secretaria, entre outros), os alunos não devem usar vestuário inadequado, como bonés, gorros, chapéus, calções e chinelos de praia;
6. Não comer na sala de aula, nem mastigar pastilhas;
7. Apresentar-se na aula com o material previamente solicitado pelo professor;
8. Utilizar o Teams como canal privilegiado para comunicar com os professores;
9. Utilizar, nos testes de avaliação sumativa, folhas próprias da escola, sempre que solicitado pelo professor;
10. Proceder à regularização dos seus processos, matrículas e dados;
11. Deve proceder ao cumprimento integral das penas aplicadas;
12. Conservar e proteger todos os espaços da escola/Agrupamento. O aluno é responsável pelos danos causados por si no interior do estabelecimento escolar;
13. Não mexer nos estores/cortinados, ar condicionado e outro equipamento que se encontre na sala. Quando houver necessidade de os manusear, deverá pedir ao professor que estiver na sala ou ao AO em serviço no respetivo setor, que o faça;
14. Deixar tudo em ordem e no seu lugar quando abandona a sala de aula;
15. Utilizar apenas o cacifo que lhe foi destinado, responsabilizando-se pela sua conservação;
16. Não permanecer junto das janelas das salas onde estejam a funcionar aulas, para que estas possam decorrer sem perturbações ou mesmo distração provocada do exterior;
17. Respeitar a ordem de chegada às filas para a papelaria, reprografia, bar ou refeitório, não sendo permitido reservar lugares;
18. Servir-se dos espaços com ordem e higiene (utilizar os recipientes próprios para o lixo, manter limpas as instalações sanitárias, os vestiários, não entrar no pavilhão/ginásio sem calçado apropriado...);
19. Comprar a senha da refeição dentro do prazo estipulado;
20. Devolver os jogos requisitados e outro material utilizado, nos locais próprios;
21. Entregar a um AO todos os objetos que encontrar;
22. Ser portador diariamente do cartão de estudante;
23. Comunicar a um professor ou AO a presença na escola de elementos estranhos;
24. No transporte escolar, deverá manter sempre um comportamento correto;
25. Manter, dentro e fora da escola/Agrupamento, uma postura cívica correta;
26. O aluno é responsável pelas suas atitudes perante qualquer membro da comunidade educativa;
27. O aluno deve acatar as medidas pedagógicas que lhe forem aplicadas por AO ou professores;
28. De acordo com o disposto na alínea p) do artigo 10.º do EA é expressamente proibido, na escola, possuir e consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, bem como promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas. A infração será punida de acordo com a legislação em vigor em tais situações:
  - a) A situação será ainda comunicada às entidades competentes de acordo com o artigo 38.º do EA, pontos 1 a 3;

- b) Em situação de infração da alínea p) do artigo 10.º, o aluno pode ser interpelado por qualquer professor/AO e encaminhado ao órgão de gestão que atuará em conformidade com a situação;
- c) O professor/AO deverá elaborar registo de ocorrência dirigido ao(à) DT;
- d) A infração do exposto no artigo 10.º é objeto de instauração de procedimento disciplinar.

29. De acordo com o disposto no artigo 10º, alínea q) do EA é expressamente proibida entrada na escola de materiais, instrumentos ou engenhos que perturbem o normal funcionamento das atividades letivas ou possam causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros:

- a) A violação desta regra é punida com medidas disciplinares sancionatórias de suspensão.

30. Os alunos devem respeitar o Regulamento de utilização dos dispositivos tecnológicos que constitui o **anexo XXXIII** do RI.

## Artigo 61º Faltas

1. As faltas dos alunos estão reguladas pelos artigos 13.º a 21.º da Lei nº 51/2012, de 05 de setembro.
2. São consideradas justificadas as faltas dadas em situação de representação da escola, nomeadamente projetos de escola devidamente aprovadas em PAA ou Conselho de Turma.
3. O professor responsável pela atividade deve comunicar, previamente, ao DT quais os alunos que irão participar nas atividades.
4. Caso não seja possível o cumprimento do ponto anterior, a comunicação deve ser efetuada no prazo de 3 dias úteis após a atividade, indicando os alunos que efetivamente participaram e o dia e hora em que estiveram presentes.
5. Relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou frequência facultativa, o limite de faltas injustificadas é o triplo do número de aulas semanais, cuja ultrapassagem implica a exclusão do aluno das referidas atividades.
6. Sempre que um aluno falte a um momento de avaliação (escrito, oral ou prático), previamente marcado, e apresente uma justificação médica, o professor da disciplina deverá providenciar a realização do mesmo.
7. Salvaguardando situações de doença devidamente comprovadas, sempre que um aluno falte a um momento de avaliação, previamente marcado, e depois de averiguar a natureza e causa da falta, o docente, de acordo com o estipulado em departamento e registado nos respetivos critérios de avaliação, providenciará uma data alternativa para a realização do mesmo.
8. As aulas começam impreterivelmente à hora prevista no horário estipulado, havendo uma tolerância de 5 minutos no primeiro tempo do período da manhã (08:10 h), à exceção do 1º Ciclo, para professores e alunos.
  - a) Relativamente à pontualidade, o aluno deverá justificar o seu atraso, cabendo ao professor decidir sobre a marcação da falta de pontualidade (FP), de acordo com a justificação apresentada, dando conhecimento ao aluno da sua decisão.
  - b) A existência de falta de pontualidade deverá ser registada no programa informático dos

sumários.

- c) A partir da quarta falta de pontualidade, inclusive, todas as faltas dessa natureza, a essa disciplina, serão registadas como falta de presença.
9. Constitui falta de material a ausência do equipamento e/ou material adequados a qualquer disciplina, de acordo com o indicado pelos professores responsáveis e aprovado nos respetivos departamentos.
- a) Sempre que o aluno se apresentar sem o material necessário ao funcionamento da atividade letiva, deve o professor da disciplina em que isso aconteça comunicar ao EE e ao DT, através do programa informático INOVAR;
  - b) O EE deve, também, ser informado que, a partir do terceiro registo de falta de material, segue o exposto na alínea d);
  - c) O professor deverá lançar no programa de alunos, todas as faltas de material até contabilizar as três faltas por disciplina;
  - d) A partir da quarta falta de material, inclusive, todas as faltas dessa natureza, a essa disciplina, serão registadas como falta de presença;
  - e) Sempre que ocorrer o exposto na alínea d), o professor terá de informar o Diretor de turma;
  - f) Sempre que ao aluno for marcada uma falta de presença em consequência de ausência de material, este não se poderá ausentar da sala de aula;
  - g) Pode ser considerada a justificação da falta desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo DT/Professor titular da turma, ouvido o professor da disciplina.

## Artigo 62º Excesso Grave de Faltas

1. Considera-se que um aluno tem excesso de faltas quando ultrapassa:
  - a) Dez faltas injustificadas no 1º Ciclo;
  - b) O número de faltas injustificadas correspondente ao dobro dos tempos letivos semanais, por disciplina no 2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário (CCH);
  - c) O número de faltas injustificadas ou justificadas, mas não recuperadas, correspondente a 10% das aulas previstas para cada módulo ou UFCD de cada disciplina no curso (CProf e CEF);
2. Nestes casos, deve o DT convocar o EE ou aluno quando maior, pelo meio mais expedito para o alertar e encontrar soluções para garantir a assiduidade e aproveitamento escolar do aluno, que deverá passar por estabelecer um protocolo envolvendo todas as partes (incluindo o Diretor ou quem o represente) num compromisso direcionado para a melhor resolução do caso em análise;
3. Caso a ação do DT, prevista no ponto anterior, não se consiga concretizar nem solucionar a situação em causa, por motivos não imputáveis à escola, deverá o DT informar o órgão de gestão.

## Artigo 63º Efeito das Faltas

1. Nas situações de ausência prolongada justificada às atividades escolares, o aluno tem direito de



beneficiar das seguintes medidas:

- a) Se o aluno estiver capacitado para estudar, cada professor envia pelo meio mais expedito todos os materiais necessários ao acompanhamento das matérias lecionadas. Após o regresso do aluno, aferir se os conteúdos lecionados estão apreendidos.
  - b) Se o aluno não estiver capacitado para estudar, após o regresso do aluno, ser-lhe-ão fornecidos todos os materiais e informações que lhe permitam recuperar as aprendizagens e, posteriormente, aferir se os conteúdos estão apreendidos.
2. Sempre que um aluno ultrapasse o limite de faltas injustificadas, deve-se aplicar um Plano de Recuperação de Aprendizagens (PRA) que permita recuperar o atraso das mesmas:
- a) No 1º Ciclo, será o professor titular de turma o responsável pela elaboração do PRA;
  - b) Nos 2º, 3º Ciclos e Secundário, o(s) professor(es) só passará(ão) à aplicação do PRA após a informação por parte do DT;
  - c) Se se verificar excesso de faltas até duas disciplinas, o DT compilará a(s) proposta(s) apresentada(s) pelos professores das respetivas disciplinas;
  - d) Se se verificar excesso de faltas a três ou mais disciplinas deverá ser convocado o CT para que se proceda à elaboração do PRA;
  - e) O PRA deverá ser elaborado num prazo máximo de 7 dias após a informação do DT;
  - f) O DT deverá facultar uma cópia do PRA ao EE que toma, desta forma, conhecimento do mesmo;
  - g) O PRA deverá contemplar os conteúdos a recuperar, as atividades a desenvolver, a calendarização, o(s) responsável(eis) pelo acompanhamento (caso seja necessário), a avaliação (critérios e indicadores), e o(s) professor(es) responsável(eis) pelo PRA.
  - h) O PRA deverá estar terminado num período máximo de três semanas, após a informação do DT.
  - i) O(s) responsável(eis) pelo acompanhamento do aluno pode(m) ser os pais ou EE, um professor do CT, em horário não letivo, um funcionário da BE/CRE, o DT, na hora de tutoria, ou o professor titular de turma, ou outro a designar.
3. A avaliação do PRA:
- a) No 1º Ciclo deverá ser efetuada no apoio ao estudo, de acordo com os dados expressos no PRA, pelo professor titular de turma;
  - b) Nos 2º e 3º Ciclos e Secundário, o PRA será avaliado de acordo com o definido por cada um dos professores envolvidos.
  - c) Após a aplicação do PRA, o professor responsável deverá informar o DT por e-mail, da avaliação efetuada.
  - d) Caso o aluno aprove na avaliação do PRA retoma o seu percurso escolar normal. O EE deverá ser informado que as faltas injustificadas permanecem; caso o aluno volte a faltar, as faltas deverão ser justificadas de acordo com a legislação em vigor, e se ficarem injustificadas fica

retido no final do ano letivo.

- e) A não aprovação do aluno na avaliação do PRA determina:
  - I. A retenção do aluno no ano de escolaridade em curso, no ensino básico;
  - II. Exclusão na(s) disciplina(s) em que se verifique o excesso de faltas, nos CCH.
  - III. Exclusão no(s) módulo(s) ou UFCD em que se verifique o excesso de faltas, nos CProf.
- f) O CT deverá ponderar na reunião de avaliação seguinte à realização do PRA sobre o encaminhamento do aluno para um percurso escolar diferente nesse ano letivo ou no ano letivo seguinte.
- g) Caso o aluno não cumpra o PRA, mas apresente justificação de acordo com o previsto no artigo 16.º do EA e esta seja aceite pelo DT, o início do PRA realizar-se-á na semana seguinte à apresentação da justificação.
- h) Se o aluno não entregar justificação pelo não cumprimento do PRA ou o mesmo não cumprir os requisitos expressos no ponto anterior, aplica-se o disposto na alínea e) do presente ponto.
- 4. Caso o aluno ultrapasse o limite de faltas na última semana do período (1º ou 2º), o PRA será aplicado no início do período seguinte. Neste caso, o aluno será avaliado de acordo com os elementos de avaliação disponíveis de cada disciplina.
- 5. Se o aluno ultrapassar o limite de faltas nas duas últimas semanas do 3º período, as faltas contam diretamente para retenção por excesso de faltas de acordo com a ponderação do CT.

## Secção IV - Associação de Estudantes

### Artigo 64º Definição

- 1. A Associação de Estudantes é uma estrutura organizada e representativa de todos os alunos matriculados no Agrupamento, tendo um papel fundamental na integração dos alunos na vida do Agrupamento.
- 2. A Direção da Associação de Estudantes é eleita, anualmente, durante o primeiro período, por voto secreto e direto de todos os alunos, de entre as listas de alunos que se constituam como candidatas.
- 3. O Regimento da Associação de Estudantes do AEVRSa constitui o **Anexo XXVIII**.

## Secção V - Pessoal Docente

### Artigo 65º Avaliação, Direitos e Deveres Gerais do Pessoal Docente

- 1. A avaliação, os direitos e deveres do pessoal docente estão contemplados, na sua essência, no Decreto-Lei nº41/2012 de 21 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 146/2013 de 22 de outubro, alterado pela Lei nº 7/2014 de 12 de fevereiro.
- 2. O Regimento do Pessoal Docente constitui o **Anexo XXIX**.

## Secção VI - Pessoal Não Docente

### Artigo 66º Direitos e Deveres Gerais do Pessoal não Docente

1. Ao Pessoal Não Docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os AO e agentes do Estado em geral, nomeadamente, o direito à remuneração, o direito à assistência médica e medicamentosa na doença e o direito ao tempo de serviço prestado na função pública, bem como os direitos previstos no Decreto-Lei nº 184/2004, de 29 de Julho, que estabelece o estatuto específico do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, homologado pelo Despacho nº 17 460/ 2006, bem como, a Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que estabelece os regimes de vinculação de carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.
2. O Regimento do Pessoal Não Docente constitui o **Anexo XXX**.

## Secção VII – Trabalhadores-Estudantes

### Artigo 67º Trabalhadores-Estudantes

1. O trabalhador-estudante rege-se pela Subsecção VIII da Lei nº 7/2009 de 12 de fevereiro, Artigo 89º a Artigo 96º e que aprova a revisão do Código do Trabalho, na sua redação atual.
2. A declaração da entidade patronal e dos respetivos descontos e horário laboral, deve ser entregue no ato de matrícula.
3. Qualquer declaração entregue deve estar devidamente assinada e carimbada.
4. Só após a entrega da referida declaração o aluno se pode considerar ao abrigo deste estatuto, independentemente da altura em que o faça.

## Secção VIII - Associação de Pais e Encarregados de Educação

### Artigo 68º Direitos e deveres

1. O direito e o dever de educação dos filhos/educandos compreendem a capacidade de intervenção dos pais e Encarregados de Educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa.
2. Os deveres dos pais e Encarregados de Educação, bem como a noção de incumprimento e respetivas contraordenações estão previstos nos artigos 43º, 44º e 45º, da Lei nº51/2012, de 05 de setembro, respetivamente.

### Artigo 69º Direitos do Encarregado de Educação

1. Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da associação de pais e Encarregados de Educação.
2. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
3. Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado.

4. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem do seu educando.
5. Ser convocado para reuniões com o educador/professor titular do grupo/turma ou com o Diretor de Turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento.
6. Ser informado no decorrer e no final de cada período escolar do aproveitamento e comportamento do seu educando.
7. Ser informado com a devida antecedência, sempre que se verifiquem alterações previsíveis nas atividades normais da escola.
8. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
9. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
10. Reclamar sobre qualquer decisão ou facto que afete o seu educando, devendo a escola responder de forma clara e no menor espaço de tempo ao Encarregado de Educação reclamante.

### Artigo 70º Deveres do Encarregado de Educação

1. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade do seu educando.
2. Aceder ao **Teams** do educando de forma a verificar/acompanhar os trabalhos escolares aí colocados.
3. Ajudar a organizar o material escolar do aluno, para que este traga sempre para a escola apenas o essencial para cada dia de aulas.
4. Verificar se os cadernos diários estão em dia e apresentáveis.
5. Consultar frequentemente caderneta ou programa informático INOVAR do aluno para verificar se há alguma informação.
6. Justificar, por escrito, no prazo de três dias úteis as faltas do seu educando.
7. Seguir atentamente todas as informações fornecidas pela escola relativas a atividades aí desenvolvidas.
8. Contactar o Diretor de Turma ou o professor titular de turma periodicamente, no horário, para o efeito estabelecido e sempre que seja solicitado.
9. Comparecer na escola quando para tal for solicitado, evitando circular em locais que perturbem o funcionamento das atividades letivas.
10. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem do seu educando.
11. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
12. Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados.
13. 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.

14. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola.

15. Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais.

16. Conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

## Artigo 71º Competências dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação da Turma

1- Compete aos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação da Turma:

- a) Colaborar com os restantes membros do Conselho de Turma na organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver no âmbito do Plano Curricular de Turma;
- b) Representar os Encarregados de Educação da Turma nas reuniões de Conselho de Turma para que for convocado;
- c) Informar o Diretor de Turma ou professor titular de turma/grupo sobre as opiniões dos outros Pais e Encarregados de Educação relativas a assuntos relevantes para a turma;
- d) Colaborar com o Diretor de Turma ou professor titular de turma/grupo na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
- e) Presidir a eventuais reuniões com os Encarregados de Educação da turma;
- f) Promover a articulação entre os Encarregados de Educação e o Diretor de Turma ou professor titular de turma/grupo;
- g) Informar os restantes Pais e Encarregados de Educação da Turma, com a exceção dos assuntos de natureza sigilosa.

2- Tomar conhecimento, no final das reuniões dos Encarregados de Educação e Diretor de Turma, de uma súmula dos principais aspetos tratados e que constarão em ata, dada a conhecer pelo secretário da turma.

## Artigo 72º Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação (APEE) são comunidades de pais e Encarregados de Educação de alunos do Agrupamento, que visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto diga respeito à educação e ensino dos seus filhos e educandos que frequentam este Agrupamento, tendo em vista os seguintes objetivos, para além dos definidos estatutariamente:

- a) reforçar a coesão no meio escolar e entre a escola e a comunidade, realizando e participando em iniciativas de carácter cultural, lúdico e recreativo;
- b) reforçar a educação e a cultura dos seus educandos, através da realização ou participação em simpósios, palestras e outras atividades similares;
- c) melhorar o aproveitamento escolar dos seus educandos através da participação e da intervenção institucional e particular junto de educadores e educandos e de entidades diversas relacionadas direta e indiretamente com o meio escolar;

- d) fomentar todo e qualquer tipo de iniciativas permitidas por lei que possam levar à defesa e promoção dos seus associados e dos seus educandos.
- 2. As APEE são dirigidas unicamente por Pais/Encarregados de Educação de alunos das Escolas do Agrupamento, democraticamente eleitos entre si.
- 3. A APEE constituída tem estatutos próprios e que podem ser consultados sempre que solicitado.

## Secção IX - Parceiros Comunitários

### Artigo 73º Objetivos

- 1- O Agrupamento favorece a interação com diferentes organismos e instituições, com a finalidade de:
  - a) Promover a sua abertura ao meio exterior;
  - b) Cooperar no desenvolvimento de projetos no âmbito da formação de pessoal docente, não docente e discente;
  - c) Facilitar a inserção dos alunos dos cursos profissionalizantes no mercado de trabalho;
  - d) Favorecer a educação para a saúde;
  - e) Responder, do ponto de vista educativo-informativo, às necessidades da comunidade educativa e local;
  - f) Promover a participação e o desenvolvimento do espírito cívico.

### Artigo 74º Parcerias Estabelecidas

- 1- De acordo com o estabelecido no artigo anterior, o Agrupamento mantém parcerias e acordos de cooperação com as seguintes entidades:
  - a) Câmara Municipal de Vila Real de Santo António;
  - b) Unidade Local de Saúde de Vila Real de Santo António;
  - c) Outras Escolas do Ensino Básico e Secundárias;
  - d) Instituições de Solidariedade Social (Santa Casa da Misericórdia; Refood, ...);
  - e) Conservatórios Regionais de VRSA, Loulé e Faro;
  - f) Centro de Formação da Associação de Escolas do Levante Algarvio;
  - g) Corpo de Bombeiros de Vila Real de Santo António e Castro Marim
  - h) Polícia de Segurança Pública
  - i) Guarda Nacional Republicana
  - j) Escola Privada (Academia de Ballet Contemporâneo)
  - g) Empresas e instituições que:
    - i) Proporcionem formação em contexto de trabalho aos alunos dos Cursos de Educação e Formação, Cursos Profissionais;
    - ii) Contratualizem os serviços do Centro Qualifica do Agrupamento, no sentido da (re)qualificação dos seus colaboradores.
- 2- As parcerias e respetivos projetos funcionam conforme protocolos e regimentos próprios definidos pelos seus promotores e/ou membros.

### Artigo 75º Autarquia - Participação e Cooperação

- 1. A Autarquia é um dos elementos da comunidade educativa com a qual a escola deve articular a sua

política socioeducativa.

2. São formas de intervenção da Autarquia, as seguintes:

- a) participar no Conselho Geral;
- b) articular a política socioeducativa com o Agrupamento de Escolas, no âmbito do Conselho Municipal da Educação;
- c) estabelecer protocolos de colaboração com o Agrupamento de Escolas que visem a concretização de objetivos em prol da comunidade educativa do município, nomeadamente, no âmbito do Projeto Educativo de Escola e no Plano Anual de Atividades;
- d) apoiar, quanto possível, a concretização de visitas de estudo/aulas fora do espaço escolar, nomeadamente no que respeita a transportes, no âmbito do "Regulamento de utilização dos transportes da Câmara Municipal";
- e) organizar em colaboração com o Agrupamento, a rede de transportes escolares;
- f) colaborar com o Agrupamento de Escolas na definição e divulgação da oferta educativa curricular;
- g) promover a gestão partilhada de atribuições e competências entre o município e o Agrupamento de Escolas em matéria de pessoal não docente, ação social escolar, refeitórios escolares, transportes escolares e orçamento próprio de funcionamento dos estabelecimentos de ensino e educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
- h) dar apoio ao Agrupamento, no âmbito da rede de bibliotecas escolares;
- i) disponibilizar os recursos necessários para a manutenção, reparação e apetrechamento dos edifícios que compõem o Agrupamento.

3. O Agrupamento e a Autarquia colaboram mutuamente, na medida do possível, para a concretização de iniciativas culturais, formativas, artísticas ou outras que se revelem de interesse para a comunidade.

## Secção X - Visitas de Estudo, Geminação, Intercâmbios Escolares, Passeios Escolares e Representação de Escola

### Artigo 76º Conceitos

1. Entende-se por:

- a) «Visita de estudo», em território nacional ou que implique deslocação ao estrangeiro, atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada 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 (PASEO) e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações;
- b) «Saída de campo», deslocação, efetuada no contexto de determinado trabalho disciplinar ou investigação, até ao local onde se encontra o objeto ou se produz o fenómeno a estudar. Implica trabalho de campo;
- c) «Intercâmbio escolar», atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período;
- d) «Representação de escola», meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes;

e) «Passeio escolar», atividade lúdico -formativa institucionalmente planeada 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.

2. O Regimento das Visitas de Estudo constitui o **Anexo XXXI**.

## CAPÍTULO XI - Avaliação

### Artigo 77º Conceitos

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais (AE), 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.

### Artigo 78º Modalidades

1. A avaliação interna das aprendizagens:
  - a) Compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades:
    - i) formativa;
    - ii) sumativa.
  - b) Mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados.
2. Em complemento da avaliação interna, a avaliação externa:
  - a) Gera informação a utilizar para fins:
    - i) formativos;
    - ii) sumativos.
  - b) Compreende, em função da natureza de cada uma das ofertas educativas e formativas:
    - i) provas de monitorização da aprendizagem;
    - ii) provas finais do ensino básico;
    - iii) exames finais nacionais;
    - iv) provas de aptidão profissional.
3. As provas e exames a que se referem as subalíneas i) a iii) da alínea b) do número anterior podem ser realizadas em suporte eletrónico, de acordo com as Orientações do Ministério da Educação e da Ciência.

### Artigo 79º 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 80º 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 81º 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 aprovados, compete:
  - a) no 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
  - b) nos 2.º e 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.

8. No 11.º e 12.º anos de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização de exames finais nacionais.

9. A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência ou exames dos Cursos Profissionais.

10. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final (ensino básico) ou a exame final nacional (ensino secundário) é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.

## Artigo 82.º Conselhos de Turma de Avaliação

1. O Conselho de Docentes e o Conselho de Turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, pelos professores titulares de turma (1.º ciclo) e pelos docentes de cada turma (2.º e 3.º ciclos e ensino secundário).

2. O Conselho de Docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.

3. 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 Docentes e 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 Coordenador do Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, e o Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.

6. O parecer e as deliberações das reuniões dos Conselhos de Docentes/Turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.

7. 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.

8. Nos cursos Científico-Humanísticos, o Conselho de Turma deve:

- a) referir em ata a situação escolar do aluno quando a diferença de classificação entre períodos letivos, a qualquer disciplina, é igual ou superior a três valores;
- b) reanalisar a situação escolar dos alunos que transitam para o 12.º ano, apresentando, nas disciplinas trienais, classificações consecutivas de 9 valores ou de 8 e 9 valores.

## Artigo 83.º Referencial de Avaliação

1. O documento que rege a avaliação no Agrupamento constitui o **Anexo XXXII**.

## Artigo 84º Quadro de Excelência

1. Para que possam ser propostos para o Quadro de Excelência, os alunos devem cumulativamente reunir os seguintes requisitos:

- a) Comportamento irrepreensível, reconhecido por todos os elementos da comunidade educativa, dentro e fora da sala de aula, no que respeita à pontualidade, à assiduidade e às relações interpessoais;
- b) Sucesso académico excelente, traduzido pela atribuição de classificação final ponderada igual ou superior a:

I. **17** valores (Ensino Secundário);

II. **4,25** (2º e 3º Ciclo), e não possuir nenhum nível inferior a três.

III. **Muito Bom** (4.º ano) nas disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio e Inglês; **Bom** nas restantes disciplinas do currículo.

2. Os alunos para o Quadro de Excelência são propostos pelos Conselho de Docentes/Conselhos de Turma, com exceção dos alunos sujeitos a exame nacional que deverão ser propostos pela Direção, depois de apuradas as classificações finais de exame. Para o Quadro de Excelência não poderão ser propostos, mesmo preenchendo os requisitos anteriores, alunos que tenham sido sujeitos a qualquer medida disciplinar, com exceção da “advertência” nesse ano letivo.

3. Para esta categoria não poderão ser propostos alunos que tenham alguma disciplina ou módulos em atraso.

## Artigo 85º Quadro de Valor

1. No 1.º Ciclo, o Quadro de Valor aplica-se apenas ao 4.º ano de escolaridade.

2. Para que possam ser propostos para o Quadro de Valor, os alunos devem reunir os seguintes requisitos:

- a) Comportamento irrepreensível, reconhecido por todos os elementos da comunidade educativa, dentro e fora da sala de aula no que respeita à pontualidade à assiduidade e às relações interpessoais;
- b) Comportamento exemplar, traduzido pelo empenhamento em participar em atividades propostas pelo Conselho de Turma com vista a superar dificuldades de aprendizagem, ou pela iniciativa de propor atividades de resolução de problemas identificados na comunidade em que se insere. Estas atividades podem ser de índole vária, reconhecendo-se como especialmente meritórias as que se relacionem com o voluntariado e a solidariedade.

3. Neste quadro são incluídas ações meritórias em favor da comunidade escolar ou da sociedade em geral, praticadas na Escola ou fora dela ou que se destaque em ações que dignifiquem o indivíduo e contribuam para a sua formação integral como cidadão.

4. A proposta para estes prémios poderá ser feita por qualquer elemento da comunidade escolar bem como por qualquer indivíduo ou entidade local de reconhecida idoneidade.

5. Para o Quadro de Valor não poderão ser propostos, mesmo preenchendo os requisitos anteriores, alunos que tenham sido sujeitos a qualquer medida disciplinar (com exceção da advertência) ou que apresentem qualquer participação disciplinar ao longo desse ano letivo.

## CAPÍTULO XII- Circulação da informação

### Artigo 86º Informação Geral

1. No átrio de entrada e/ou no corredor central de acesso é publicada informação geral referente e/ou destinada a qualquer elemento da comunidade educativa, como seja a publicação de pautas, listas de turmas, horários, resultados de concursos e outras informações dos SAE ou dos diferentes órgãos do Agrupamento.
2. A afixação ou divulgação no Agrupamento de qualquer tipo de propaganda, de publicidade ou de informação, é visada pelo Diretor.
3. A publicação de quaisquer trabalhos de índole extracurricular como jornais, boletins e outros, elaborados por alunos, mesmo quando supervisionados por professores, são sempre submetidos à aprovação do Diretor.
4. A todos os elementos da comunidade educativa deve ser entregue um endereço de e-mail e respetiva senha de acesso, cujo domínio seja o do Agrupamento – [www.aevrsa.com](http://www.aevrsa.com), doravante identificado como e-mail institucional.
5. Toda a comunicação interna é feita via e-mail institucional.
6. As convocatórias seguirão via e-mail institucional, com toda a documentação necessária em Anexo.
7. Existem também na sala de professores vários placares informativos onde serão afixados:
  - a) Informações genéricas a todos os professores;
  - b) Convocatórias para reuniões de CT;
  - c) Informações sindicais;
  - d) Outros.
8. Todas as convocatórias serão afixadas/divulgadas com a antecedência mínima de 48 horas. Em caso de urgência, será dado conhecimento pessoal, por via direta, telefónica ou e-mail.
9. Paralelamente a toda a informação enviada por e-mail ou afixada, podem ainda circular informações, avisos e ordens de serviço, devidamente numeradas, emanadas pela Direção, das quais é dado conhecimento ao pessoal docente, não docente e discente visado.
10. São formas de comunicação com os Encarregados de Educação o contacto pessoal, telefónico, e-mail, e, em situações que deverão ficar devidamente comprovadas, a carta registada com aviso de receção.
11. Os alunos têm ainda acesso a informação pessoal através da página da escola, em "Alunos", onde podem aceder às suas avaliações de período, em "SIGE on line", onde podem aceder a toda a informação relativa aos movimentos do seu cartão escolar; em sítios específicos podem aceder aos horários e critérios de avaliação.
12. As informações relativas ao funcionamento da escola e convocatórias para reuniões, serão entregues em mão ao aluno, que deverá trazer ao DT o respetivo destacável, devidamente assinado pelo Encarregado de Educação.

## CAPÍTULO XIII - Outros

### SECÇÃO I - Eleições

#### Artigo 87º Processos Eleitorais

Qualquer processo eleitoral a desenvolver no AEVRSa deverá obedecer aos prazos aqui determinados, desde que não possua regras próprias.

1. Abertura do processo eleitoral;
2. A entrega de listas candidatas ou de candidaturas individuais deverá decorrer nos 5 (cinco) dias úteis seguintes;
3. A comissão responsável deverá analisar o processo de candidatura durante os 2 (dois) dias úteis seguintes e publicar as listas candidatas ou candidaturas individuais, afixando-as em local público e visível, determinado aquando da abertura do processo eleitoral pela comissão responsável;
4. A campanha eleitoral deverá decorrer durante os quatro dias úteis seguintes;
5. Entre o final da campanha e o dia das eleições deverá existir um dia útil para reflexão;
6. Os resultados eleitorais serão afixados no dia seguinte às eleições;
7. Os resultados podem ser impugnados até dois dias úteis após a sua afixação;
8. Caso não exista qualquer impugnação ao processo eleitoral, o edital deverá ser afixado terminado este período;
9. Em caso de existir uma impugnação aos resultados da eleição, a decisão final deverá ser apresentada, pelo presidente da comissão responsável, até três dias após a entrada da impugnação nos serviços;
10. Só depois será afixado o edital com o resultado do processo eleitoral.

#### Artigo 88º Mesa Eleitoral

1. Em qualquer processo eleitoral deve ser eleita uma Mesa Eleitoral com a seguinte constituição:
  - a) Presidente;
  - b) Vice-Presidente;
  - c) Secretário;
  - d) Dois vogais.
2. Esta Mesa tem a responsabilidade de fazer o controlo no decorrer das eleições e deve ser eleita, ou apresentar-se como voluntária, dentro do universo a que respeita o processo eleitoral em curso;
3. É ao Presidente da Mesa Eleitoral que cabe a responsabilidade de levantar o caderno eleitoral junto dos serviços, verificar a urna, verificar os votos, abrir e fechar o dia das eleições;

4. Os elementos da mesa devem ser os primeiros a votar, antes de abrir aos restantes eleitores;
5. O Presidente da Mesa Eleitoral, durante as eleições, tem o poder de decisão sobre as diferentes ocorrências que possam surgir e que devem ser devidamente registadas em ata;
6. Cabe ao Presidente decidir a rotatividade dos elementos da mesa;
7. Em caso de ausência do Presidente, deverá estar o Vice-Presidente a fim de poder tomar as decisões necessárias;
8. Ao Secretário cabe a elaboração da ata;
9. No momento da abertura da urna, deverão estar presentes todos os elementos da Mesa Eleitoral, a fim de se proceder respetiva contagem dos votos;
10. À contagem dos votos, assim como durante o dia de eleições, é permitida a presença de um elemento de cada lista, devidamente identificado;
11. A contagem dos votos é registada em ata da mesa eleitoral e os resultados devem ser transmitidos ao Presidente da comissão responsável de forma a serem afixados até ao dia seguinte.

## SECÇÃO II - Publicidade, Cedência e Locação de Instalações

### Artigo 89º Normas Gerais

1. A Escola poderá celebrar contratos de publicidade, ceder ou locar instalações, pontual ou regularmente, mediante protocolo a estabelecer entre Direção e os potenciais contratantes, de acordo com a legislação em vigor;
2. Os contratos de publicidade não poderão nunca veicular mensagens desadequadas ao nível etário dos alunos, ou que incitem ao consumo de produtos ou substâncias desaconselhadas a jovens;
3. Nos protocolos a estabelecer deverão estar expressamente mencionados o valor do arrendamento/locação o pagamento do AO de apoio, reparação, ou pagamento de eventuais danos e limpeza das instalações quando for caso disso;
4. Os protocolos a estabelecer deverão ser precedidos de parecer favorável dos Departamentos responsáveis pelas instalações em causa.

### Artigo 90º Arrendamento de Instalações

1. Todas as entidades, públicas ou privadas, e pessoas em nome individual podem solicitar a utilização de instalações do Agrupamento.
2. As instalações podem ser utilizadas, ocasional ou regularmente, para a realização de qualquer atividade cultural, lúdico-recreativa ou outra, desde que não colida com o espírito e a substância do Projeto Educativo do Agrupamento e respeite as condições e as normas de utilização do(s) espaço(s) a utilizar.
3. Todos os pedidos devem ser dirigidos ao Diretor do Agrupamento.
4. O Diretor do Agrupamento deverá ouvir o Representante do Grupo Disciplinar que coordena o espaço

em causa.

5. O pedido deve ser entregue nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento.
6. Os pedidos só podem ser atendidos, seja qual for a sua natureza, se for possível garantir a permanência/apoio dum professor e/ou AO durante a ocupação das instalações.
7. Os preços de aluguer das instalações são definidos anualmente pelo Conselho Administrativo.
8. O pagamento do aluguer terá de ser efetivado antes da utilização do espaço, no caso das utilizações ocasionais, ou de acordo com o estipulado em protocolo, no caso de utilizações regulares e prolongadas.
9. Em atividades que decorram sem custos para o Agrupamento e sejam de carácter cultural sem fins lucrativos ou de convívio da comunidade escolar pode haver isenção de pagamento do aluguer.
10. Se o pedido de utilização das instalações implicar a abertura das instalações do Agrupamento à comunidade exterior, o Agrupamento reserva-se o direito de poder exigir aos respetivos organizadores, os comprovativos de cumprimento de todos os requisitos legais exigidos para a realização da atividade, nomeadamente a existência de seguro, se for caso disso.
11. Se os requisitos legais não forem cumpridos, o Agrupamento reserva-se o direito de não permitir a realização da atividade mesmo que tenha, numa primeira fase, dado uma resposta favorável ao pedido.
12. As instalações, após a sua utilização, devem ficar nas mesmas condições (de higiene, arrumação e segurança) em que foram cedidas.

## Capítulo XIV- Disposições Transitórias

### Artigo 91º Aprovação do Regulamento Interno

1. Este Regulamento Interno foi objeto de aprovação pelo Conselho Geral, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei nº 137/2012.

### Artigo 92º Disposições Finais

1. O presente Regulamento Interno não esgota nem substitui as disposições legais relativas às matérias nele contidas.
2. Tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente Regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código de Procedimento Administrativo.
3. Os casos omissos neste Regulamento Interno serão decididos pelos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto.

### Artigo 93º Revisão do Regulamento Interno

1. Compete ao Diretor, ouvido o CP, elaborar e submeter à aprovação do CG as alterações ao RI.
2. O Regulamento Interno do Agrupamento pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo, em situações excecionais devidamente justificadas,

por deliberação do CG, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

3.O Regulamento Interno será alterado sempre que normativos legais o determinem.

4.Qualquer alteração ao Regulamento Interno é, obrigatoriamente, comunicada a toda a comunidade escolar.

5.O Regulamento estará disponível para consulta permanente dos membros da Comunidade escolar na página do Agrupamento.

### Artigo 94º Entrada em vigor do Regulamento Interno

1.O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, pelo Conselho Geral.



## ANEXOS AO REGULAMENTO INTERNO

- I. Regulamento dos Cursos Profissionais (com informação sobre PAP e FCT)
- II. Regimento do Jardim de Infância Manuel Cabanas
- III. Regimento da Escola EB1 Manuel Cabanas
- IV. Regimento das Escolas Infante D. Fernando e Secundária de Vila Real de Santo António
- V. Regimento do Conselho Geral
- VI. Regimento de Funcionamento da Direção
- VII. Regimento do Conselho Pedagógico
- VIII. Regimento do Conselho Administrativo
- IX. Regimento das Instalações, Rede Informática e Segurança
- X. Regimento do Plano de Segurança e Emergência
- XI. Regimento dos Serviços de Administração Escolar
- XII. Regimento dos Serviços de Ação Social Escolar
- XIII. Regimento dos Departamentos Curriculares
- XIV. Regimento dos Grupos Disciplinares
- XV. Regimento da Equipa de Avaliação Interna
- XVI. Regimento do Projeto de Educação para a Saúde (Cê-Lá e GAAF)
- XVII. Regimento de Projetos de Desenvolvimento Educativo e Clubes
- XVIII. Regimento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
- XIX. Regimento da Unidade de Ensino Especializada
- XX. Regimento dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)
- XXI. Regimento do Centro de Apoio às Aprendizagens
- XXII. Regimento das Bibliotecas Escolares
- XXIII. Regimento do Apoio às Aprendizagens
- XXIV. Regimento do Centro Qualifica do AEVRS
- XXV. Regimento de funcionamento do Cartão Eletrónico
- XXVI. Regimento dos Cacifos
- XXVII. Código de Conduta dos Alunos
- XXVIII. Regimento da Associação de Estudantes
- XXIX. Regimento do Pessoal Docente
- XXX. Regimento do Pessoal Não Docente
- XXXI. Regimento das Visitas de Estudo, Geminção, Intercâmbios Escolares, Passeios Escolares e Representação da Escola
- XXXII. Referencial de Avaliação do Agrupamento
- XXXIII. Regulamento de utilização dos dispositivos tecnológicos