



# Regulamento Interno

**Instituto Pedro Hispano**

---



# Índice

<b>CAPÍTULO I</b>	
Introdução, objetivo, âmbito .....	1
<b>CAPÍTULO II</b>	
Funcionamento, espaços e equipamentos .....	2
<b>CAPÍTULO III</b>	
Organização e Gestão.....	8
<b>CAPÍTULO IV</b>	
Direitos e deveres dos membros da comunidade escolar .....	25
<b>CAPÍTULO V</b>	
Assiduidade dos alunos.....	37
<b>CAPÍTULO VI</b>	
Disciplina .....	47
<b>CAPÍTULO VII</b>	
Responsabilidade .....	59
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
Avaliação .....	67
<b>CAPÍTULO IX</b>	
Prémios e quadros de mérito .....	71
<b>CAPÍTULO X</b>	
Uniformes .....	74
<b>CAPÍTULO XI</b>	
Disposições finais e transitórias .....	75



## **CAPÍTULO I**

### INTRODUÇÃO, OBJETIVO, ÂMBITO

Considerando os direitos, deveres e responsabilidades dos pais e demais adultos em relação aos menores de idade no que respeita à educação escolar, é reconhecido às famílias um papel insubstituível na educação das crianças e dos jovens. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis pelo cumprimento dos deveres resultantes da legislação aplicável e os decorrentes do presente regulamento interno.

De uma forma construtiva e pedagógica, também as crianças e jovens são sujeitos a direitos e deveres, na perspetiva de uma formação global, do desenvolvimento gradual da personalidade e das suas potencialidades, com vista à sua adaptação ao mundo.

Como tal, todo o sistema de direitos e deveres é construído com o intuito de desenvolver valores, atitudes e práticas que norteiem a formação e posterior ação de cidadãos tolerantes, conscientes, solidários, responsáveis e participativos na sociedade em que se inserem.

Neste contexto, emerge como igualmente necessário o apoio proporcionado por todos os adultos conscientes do seu papel de educadores uma vez que, na dinâmica da construção gradual da sua personalidade e de formação de caráter, as crianças e os jovens não constroem espontaneamente a sua identidade social/relacional.

O objetivo deste documento é facilitar o desenvolvimento positivo e integrado das relações na comunidade escolar, com vista ao crescimento saudável de todas as dimensões da pessoa humana.

Construímos este quadro de referência com base nos normativos legais em vigor, e nos princípios que norteiam o projeto educativo do Instituto Pedro Hispano, de forma a assegurar a aplicação consensual de regras de conduta na comunidade educativa da nossa escola.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONAMENTO, ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS**

#### **ARTIGO 1.º**

##### **Funcionamento**

#### **1. Serviço prestado pela escola:**

- a) O Instituto Pedro Hispano oferece serviços a nível do ensino básico e secundário;
- b) O ensino é gratuito, assegurado através de contrato de associação com o Ministério da Educação;
- c) São oferecidos alguns serviços de carácter facultativo, obedecendo a regulamento próprio, do qual constam as condições de frequência e preçário, a publicar anualmente e disponíveis nos serviços administrativos e papelaria;
- d) A frequência dos serviços referidos na alínea anterior, que tenham a duração de um ano letivo, é obrigatória depois de subscrita, não havendo lugar à restituição ou redução de qualquer valor por desistência;
- e) A intenção de inscrição e frequência dos serviços designados na alínea c) não constituem critérios de seleção para a admissão no Instituto Pedro Hispano.

#### **2. Horário de funcionamento:**

A escola funciona das 07h45min às 18h00min.

#### **3. Entradas e saídas do espaço escolar**

- a) As entradas e saídas do espaço escolar fazem-se pelo portão sul do Instituto Pedro Hispano (lado do Centro de Saúde), sendo obrigatória a apresentação do cartão de estudante;
- b) Quando a não emissão do cartão de estudante for da responsabilidade do Instituto Pedro Hispano, será fornecido ao funcionário da portaria lista dos alunos com autorização de saída;
- c) Os alunos com cartão “autorizado” só poderão sair da escola no período de almoço e após o término das suas atividades letivas diárias;
- d) Os alunos do ensino secundário sem horário completo e com cartão “autorizado” poderão sair da escola quando não tenham qualquer atividade letiva num período superior a 1 hora, desde que no respeito pelo horário de funcionamento do portão;
- e) Nos intervalos inferiores ou iguais a 20 minutos poderá não ser aberto o portão;
- f) O portão fecha à hora de início de cada bloco letivo.

#### **4. Permanência de alunos no espaço escolar**

- 
- a) A permanência no espaço escolar apenas é permitida a alunos nas seguintes condições:
    - i) Em atividade letiva ou aguardando o seu início;
    - ii) Em atividades de recuperação ou aguardando o seu início;
    - iii) Em atividades de inscrição facultativa ou aguardando o seu início;
    - iv) Alunos envolvidos em processo de estudo autónomo;
    - v) Pelo tempo indispensável ao tratamento de assuntos do seu interesse nos serviços da escola;
  - b) Nos períodos em que os alunos do ensino básico não se encontram ocupados, por forma a assegurar o silêncio necessário ao funcionamento da escola, poderão os mesmos ser encaminhados para uma sala de permanência;
  - c) Nas situações em que os alunos do ensino básico não tenham qualquer ocupação prevista no seu horário, a permanência na sala está sujeita ao pagamento de uma taxa de 1€ por hora ou fração;
  - d) Nas situações em que os pais não procedam ao pagamento até 8 dias após a apresentação da nota de crédito, respeitante ao serviço prestado enunciado na alínea c), os alunos serão impedidos de estar na escola sendo da responsabilidade do encarregado de educação a sua guarda;
  - e) Os alunos do ensino secundário poderão permanecer na escola, organizando autonomamente a sua atividade, desde que não perturbem o normal funcionamento da atividade da escola.

## **5. Outros**

- a) Não é permitido correr no interior dos edifícios e outros espaços cobertos;
- b) Durante o decurso das aulas não é permitido circular ou permanecer no interior dos blocos, exceto para acesso à biblioteca;
- c) Não é permitido fumar em todo o espaço escolar;
- d) Por espaço escolar entende-se além do recinto escolar do Instituto Pedro Hispano todos os espaços e serviços de apoio, incluindo viaturas, onde decorram atividades letivas ou de complemento curricular sob a supervisão de professores e/ou funcionários do Instituto Pedro Hispano.

## **ARTIGO 2.º**

### **Espaços e serviços de apoio**

#### **1. Salas de Aula**

- a) Existem 27 salas de aula, divididas por três blocos, incluindo nelas um laboratório de Química/Física e outro de Ciências Naturais/Biologia, duas salas de Informática,

- uma sala de Educação Musical, uma sala de Educação Visual, uma sala de Educação Tecnológica, uma sala de Educação Especial e duas salas de Ciências;
- b) A sala de aula deve ser mantida limpa e organizada, de forma a permitir um bom ambiente de trabalho;
  - c) A manutenção e preservação das condições de funcionalidade da sala de aula é uma responsabilidade coletiva de todos os elementos da turma e do professor;
  - d) A utilização do espaço da sala poderá ser adaptado às características da aula, sem prejudicar o normal funcionamento da vida escolar;
  - e) No final de cada aula deve ser reposta a organização inicial da sala.

## **2. Instalações Desportivas**

- a) Dois polidesportivos próprios;
- b) Um recinto de voleibol de praia;
- c) Uma caixa de saltos;
- d) Uma pista de velocidade;
- e) Um pavilhão desportivo em regime de protocolo com o Município de Soure.

## **3. Biblioteca/mediateca**

- a) O serviço da biblioteca/mediateca é da responsabilidade de um professor designado pela direção do Instituto Pedro Hispano, sendo o atendimento aos utentes assegurado por um funcionário, podendo ainda participar na sua dinamização professores no cumprimento da sua componente não letiva e alunos em regime de voluntariado ou a cumprir tarefas de integração na comunidade escolar;
- b) Os utentes da biblioteca/mediateca devem respeitar as regras definidas num regulamento disponível para consulta no próprio serviço e nos serviços administrativos.

## **4. Papelaria**

- a) A Papelaria destina-se a servir a comunidade escolar no que diz respeito ao fornecimento de material didático de papelaria, reprografia, cartões e senhas de refeição;
- b) Mediante solicitação, este serviço pode também ser prestado aos alunos, aos docentes e aos funcionários não docentes do ensino pré-escolar e primeiro ciclo das freguesias de origem dos alunos que frequentam o Instituto Pedro Hispano;
- c) O material a fotocopiar deverá ser entregue nos serviços de reprografia, ao funcionário responsável, com uma antecedência mínima de 48 horas em relação à sua utilização.

## **5. Sala de professores**

A sala de professores destina-se ao uso dos docentes, formadores e outros que pelo exercício das suas funções necessitem de lá permanecer. Ali se encontra:

- a) Dossiês de direção de turma;

- b) Cacifos individuais;
- c) Estante com publicações diversas de interesse pedagógico;
- d) Quadros para afixação de convocatórias, comunicados, mapas de serviços e avisos;
- e) Equipamento informático para uso dos professores e outros técnicos superiores de educação.

**Nota 1:** Poderão permanecer excepcionalmente na sala de professores menores de 5 anos, filhos dos utentes habituais da sala, quando esgotadas todas as possibilidades de guarda fora da mesma sala.

**Nota 2:** A permanência na sala de professores de qualquer pessoa não incluída na nota 1 carece de autorização superior.

## **6. Sala de alunos**

- a) A sala de alunos funciona anexa ao bloco C e destina-se a servir de local de convívio dos alunos. Aqui se encontram também quadros para afixação de convocatórias, comunicados, avisos e outras informações;
- b) Todo o material afixado deve ser previamente apreciado pela Direção a quem compete decidir a sua afixação.

## **7. Bar**

- a) É disponibilizado um serviço de bar/bufete, sendo o pagamento realizado à saída do balcão, no momento da prestação do serviço;
- b) O atendimento é feito por ordem de chegada, sendo constituídas duas filas, uma para alunos, outra para pessoal, devendo cada utente respeitar a ordem da sua fila;
- c) A retirada de produtos furtando-se ao seu pagamento implica a aplicação de uma coima correspondente a dez vezes o valor do produto furtado e a eventual instauração de procedimento disciplinar, a decidir pelo Diretor Pedagógico;
- d) A verba resultante da aplicação da coima prevista na alínea anterior constituirá receita do Fundo de Maneio para Alunos Carenciados (FMAC).

## **8. Serviços administrativos**

- a) Os serviços administrativos funcionam dentro do horário afixado e aí são tratados todos os assuntos de carácter administrativo.
- b) O telefone geral funciona nos serviços administrativos e pode ser utilizado por todos os elementos da comunidade escolar mediante o pagamento dos respetivos encargos, sempre que o motivo da sua utilização não seja de carácter oficial e previamente autorizado.

## **9. Refeitório escolar**

O refeitório destina-se a assegurar uma alimentação correta e equilibrada, em ambiente condigno, complementando a função educativa da Escola. A utilização deste serviço obedece às seguintes regras:

- a) A entrada no refeitório é efetuada pela porta do telheiro oriental;
- b) A saída do refeitório deve ser pela porta oeste (que dá acesso ao exterior do bloco pelo lado dos balneários), podendo em dias de chuva ser feita pela porta norte (porta que dá acesso ao átrio);
- c) No refeitório apenas podem ser consumidos os produtos nele fornecidos;
- d) O fornecimento da refeição depende de inscrição prévia obrigatória;
- e) A inscrição para a refeição é efetuada na papelaria, até à véspera da refeição, ou no início do mês, por lote mensal;
- f) O pagamento das refeições para as quais houve inscrição é efetuado na papelaria até ao final do mês a que respeitam as refeições;
- g) A aquisição da senha no próprio dia só poderá ser feita até às 10:15h e será acrescida de uma taxa adicional de acordo com a tabela oficial do Ministério da Educação;
- h) A venda da senha nas condições da alínea anterior está condicionada à disponibilidade dos serviços de confeção;
- i) Os alunos que se apresentem no refeitório, à hora da refeição, sem ter procedido previamente à respetiva inscrição, poderão almoçar, sujeito à disponibilidade de refeição, mediante o pagamento de um valor fixo, a definir anualmente (num mínimo de 2€/refeição) e afixada nos serviços da papelaria;
- j) As normas referentes à higiene, horário, manutenção e utilização do espaço do refeitório escolar encontram-se afixadas no mesmo, sendo de cumprimento obrigatório por toda a comunidade escolar;
- k) A ordem de entrada no refeitório obedece à ordem de chegada dos alunos, salvo se existir outra informação definida e afixada. O não respeito pela ordem implica passar para o final da fila;
- l) A destruição intencional de alimentos, ou a manifestação de comportamento desadequado dentro do espaço determinará a aplicação de medida disciplinar imediata (realização de tarefa de carácter cívico), ou outra a definir pelo diretor pedagógico.
- m) A destruição de materiais ou equipamentos implica o pagamento de um valor definido para cada material, o custo da reparação ou substituição de equipamentos, podendo ainda conduzir à aplicação de medida disciplinar, avaliada a gravidade e a intencionalidade do ato.

## **10. Gabinete de Psicologia (GP)**

- a) O GP pretende dar apoio, aconselhamento e informação, na área de psicologia, a todos os elementos da comunidade educativa que o solicitem ou que para ele sejam encaminhados por qualquer agente da mesma;
- b) O acesso ao GP pelos pais ou encarregados de educação, pessoal docente e não docente deverá ser efetuado com marcação prévia;
- c) A prioridade no acesso ao serviço de psicologia é determinada pelo psicólogo, mediante avaliação sumária da situação.

### **ARTIGO 3.º**

#### **Instalações e equipamentos**

1. As instalações desportivas destinam-se a ser utilizadas nas aulas de Educação Física, na prática do desporto na escola e de outras atividades devidamente aprovadas, organizadas por alunos e/ou professores, encarregados de educação e pais.
2. As instalações do Instituto podem ainda ser utilizadas pelos membros da comunidade local mediante o pagamento de uma taxa de utilização, fixada pelo Órgão de Gestão da Escola. Sempre que, no decorrer da utilização referida, se verifique algum dano nas instalações ou materiais nelas existentes, a responsabilidade caberá inteiramente aos responsáveis pela sua requisição e utilização.
3. Os meios de transporte, propriedade do Instituto Pedro Hispano, habitualmente colocados à disposição dos alunos e professores, podem ser utilizados por encarregados de educação, alunos, ex-alunos e instituições locais de interesse público mediante o pagamento dos custos de utilização a fixar pelo órgão de gestão da escola e mediante disponibilidade dos meios humanos e físicos associados.
4. As instalações desportivas são sujeitas a regulamento específico a aprovar pelo conselho pedagógico, disponível para consulta nos serviços administrativos.
5. As instalações laboratoriais e oficinais são sujeitas a regulamento específico a aprovar pelo conselho pedagógico, disponível para consulta nos serviços administrativos.
6. As instalações sanitárias, distribuídas por diversos os blocos, incluindo duas adaptadas a portadores de deficiência, deverão ser utilizadas respeitando as normas elementares de higiene.
7. Os elevadores que propiciam acessibilidade alternativa aos pisos não térreos acessíveis a alunos obedecem a regulamentação de utilização afixada no seu exterior.
8. A destruição de materiais ou equipamentos implica o pagamento de todas as despesas inerentes à reparação ou substituição dos materiais e equipamentos, podendo ainda conduzir à aplicação de medida disciplinar, avaliada a gravidade e a intencionalidade do ato.

## **CAPÍTULO III**

### **ORGANIZAÇÃO E GESTÃO**

#### **Secção I**

##### **Gestão**

#### **ARTIGO 4.º**

##### **Direção Administrativa**

1. A direção administrativa é composta por António Fernando Lopes Oliveira Simões Cardoso, Élia Maria da Costa António, Maria Piedade Fernandes.
2. É competência da direção administrativa a gestão administrativa e financeira.

#### **ARTIGO 5.º**

##### **Direção Pedagógica**

1. A direção pedagógica é executada pelo diretor pedagógico do Instituto Pedro Hispano, António Fernando Lopes Oliveira Simões Cardoso
2. É competência da direção pedagógica a gestão pedagógica do Instituto Pedro Hispano.

#### **ARTIGO 6.º**

##### **Conselho Pedagógico**

1. O conselho pedagógico é uma estrutura que tem a seu cargo a apreciação, a aprovação, o acompanhamento e a avaliação das atividades pedagógicas a desenvolver no Instituto Pedro Hispano.
2. É composto pelos seguintes elementos:
  - a) Diretor pedagógico, que preside;
  - b) Coordenadores de departamento;
  - c) Coordenador do projeto TIC;
  - d) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
  - e) Coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
  - f) Um assessor do diretor pedagógico a indicar no início do ano letivo;
  - g) Um representante da entidade proprietária;
  - h) Dois professores indicados pelo diretor pedagógico, docentes no Ensino Básico e Secundário;
  - i) Podem ser convidados a participar outros profissionais de educação da escola, quando a convocatória para o efeito assim o referir, podendo intervir, discutir situações, mas sem direito a voto;

- j) Pode ainda participar, sempre que a sua presença seja justificada, um representante dos alunos, em representação da associação de estudantes do Instituto Pedro Hispano.
3. São da competência do conselho pedagógico as seguintes atribuições:
- a) Aprovação e acompanhamento do cumprimento do plano de atividades da escola (adiante designado por PAE);
  - b) Ratificação das nomeações apresentadas pelo diretor pedagógico;
  - c) Ratificação das decisões dos conselhos de turma nas situações legalmente previstas;
  - d) Aprovação das informação-prova e critérios de correção das provas realizadas a nível de escola;
  - e) Aprovação das alterações ao calendário escolar, de acordo com o definido superiormente;
  - f) Aprovação dos critérios de avaliação;
  - g) Aprovação do projeto educativo;
  - h) Aprovação do regulamento interno;
  - i) Apreciação dos recursos disciplinares e de avaliação;
  - j) Avaliação da escola nas suas componentes pedagógicas;
  - k) Promoção da articulação entre a escola e o meio;
  - l) Reflexão sobre as melhores práticas pedagógicas;
  - m) Aprovação dos Relatórios Técnico-Pedagógicos e dos Programas Educativos Individuais, de acordo com Decreto-Lei n.º 54/2018 de 06 de julho.
  - n) Apreciação e deliberação sobre outras situações não contempladas nas alíneas anteriores e constantes da ordem de trabalhos.
4. Em situações referentes à avaliação de professores não poderão estar presentes os representantes dos alunos.
5. Em situações referentes à avaliação de alunos não poderão estar presentes os representantes dos alunos.
6. Aos membros do conselho pedagógico, o acesso à informação reservada constante nos processos dos alunos, depende do critério do diretor pedagógico, no respeito pelos direitos fundamentais dos alunos visados.
7. Os membros do conselho pedagógico são obrigados a guardar sigilo sobre todos os assuntos tratados, sob pena de instauração de procedimento disciplinar e/ou criminal;

## **Secção II**

### **Organização**

#### **ARTIGO 7.º**

##### **Comissão de Coordenação Pedagógica**

1. A comissão de coordenação pedagógica (CCP) é uma estrutura de organização e acompanhamento de todas as ações pedagógicas do Instituto Pedro Hispano, constituindo-se ainda como órgão consultivo do diretor pedagógico para todas as atividades pedagógicas da escola.
2. A comissão referida no ponto anterior é composta pelos seguintes elementos:
  - a) Diretor pedagógico;
  - b) Coordenadores de departamento;
  - c) Responsável pelo SPO;
  - d) Assessores do diretor pedagógico.
3. A CCP tem as seguintes competências e atribuições:
  - a) Elaborar e propor o plano de formação do pessoal docente e não docente e da comunidade educativa em articulação com centros de formação/formadores e acompanhar a sua execução;
  - b) Coordenar, desenvolver e acompanhar as atividades propostas no plano de atividades da escola;
  - c) Coordenar as ações referentes aos Ciclos de Ensino Básico e Secundário;
  - d) Promover a interligação entre a comissão de coordenação e o diretor pedagógico e os docentes, nomeadamente na distribuição e recolha de informação;
  - e) Verificar, com os respetivos diretores de turma, a correta organização dos processos individuais dos alunos;
  - f) Acompanhar o processo de avaliação do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
  - g) Elaborar propostas a sujeitar à aprovação do conselho pedagógico;
  - h) Colaborar com o secretariado de exames no desenvolvimento do processo referente ao Ensino Básico e ao Ensino Secundário;
  - i) Apresentar à direção pedagógica até 30 de julho, um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.
  - j) Acompanhar e promover a substituição de docentes em falta quando estes, não tenham assegurado a sua substituição.

#### **ARTIGO 8.º**

##### **Departamentos Curriculares**

1. Os departamentos curriculares são estruturas de orientação educativa que visam o reforço de articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de complementos curriculares por iniciativa da

escola, assegurando uma integração das disciplinas afins do ponto de vista científico-pedagógico.

2. O funcionamento de cada departamento obedece a um regulamento específico, aprovado em reunião de departamento e ratificado no conselho pedagógico.

3. Os departamentos têm as seguintes competências e atribuições:

- a) Planificar, coordenar e acompanhar as atividades relacionadas com a área do departamento;
- b) Elaborar os documentos de informação-prova para as provas a nível de escola para posterior aprovação no conselho pedagógico;
- c) Elaborar propostas de critérios de avaliação a aplicar às disciplinas do departamento para aprovação no conselho pedagógico;
- d) Refletir sobre as melhores práticas pedagógicas para as disciplinas e áreas curriculares do departamento;
- e) Analisar situações de insucesso às diversas disciplinas e promover e desenvolver as medidas de apoio que se julguem mais ajustadas à promoção do sucesso;
- f) Elaborar e propor ao conselho pedagógico propostas para alteração do regulamento interno e do projeto educativo, quando tal se revele pertinente;
- g) Pronunciar-se sobre outros assuntos de interesse pedagógico para a escola;
- h) Apreciar outras situações previstas na legislação em vigor com implicações para a atuação do departamento e não contempladas nas alíneas anteriores.

4. São definidos os seguintes departamentos curriculares:

- a) Departamento A
- b) Departamento B
- c) Departamento C
- d) Departamento D

5. A organização dos docentes das diferentes disciplinas é feita de acordo com a seguinte tabela:

DEPARTAMENTOS CURRICULARES	ÁREAS DISCIPLINARES INTEGRANTES
Departamento A Línguas e Literaturas	Português, Francês, Inglês
Departamento B Ciências e Tecnologias	Matemática, Matemática A, Matemática Aplicada às Ciências Sociais Físico-Química, Ciências Naturais, Física e Química A, Biologia e Geologia, Biologia, Química, Física; Tecnologias de Informação e Comunicação;
Departamento C Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal, História, História A, Geografia, Geografia A, Filosofia A, Filosofia, Psicologia B, Cidadania e Desenvolvimento; Ciência Política; Educação Moral e Religiosa Católica;
Departamento D Expressão Física, Artística e Tecnológica	Educação Visual; Educação Tecnológica; Educação Musical; Educação Física;

6. Os coordenadores de departamento são nomeados pelo diretor pedagógico.

7. A duração do mandato para exercício do cargo de coordenador de departamento é anual, sendo renovado automaticamente salvo outra decisão do diretor pedagógico.
8. Os coordenadores de departamento têm as seguintes competências:
  - a) Convocação e coordenação das reuniões de departamento;
  - b) Coordenação das atividades do departamento;
  - c) Acompanhamento da execução das atividades curriculares;
  - d) Acompanhamento do processo de execução das medidas promotoras do sucesso educativo;
  - e) Representação do departamento nos órgãos da escola onde tal está previsto ou venha a ser solicitado pelo diretor pedagógico.

### **ARTIGO 9.º**

#### **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
  - b) Um docente de educação especial;
  - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno e outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. Cabe ao diretor pedagógico designar:
  - a) Os elementos permanentes;
  - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
  - c) O local de funcionamento.
5. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
  - a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3;
  - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - c) Dirigir os trabalhos;
  - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 06/07, consensualizando respostas para as questões que se colocarem.
6. Caso, por via da organização do Instituto Pedro Hispano, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos números 2 e 3, cabe ao diretor pedagógico definir o respetivo substituto.
7. Compete à equipa multidisciplinar:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 06/07 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo diploma;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

### **ARTIGO 10.º**

#### **Centro de Apoio à Aprendizagem**

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
  - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
  - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
  - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 06/07, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
6. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
  - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
  - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
  - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
  - e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
  - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
7. Compete ao diretor pedagógico definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

### **ARTIGO 11.º** **Conselhos de Turma**

1. Os conselhos de turma são estruturas que têm a seu cargo a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos.
2. O conselho de turma é constituído pelos professores da turma.
3. O psicólogo escolar pode integrar o conselho de turma sempre que nesta existam alunos com acompanhamento ou com necessidades específicas.
4. O conselho de turma integra ainda o professor de educação especial no caso de a turma integrar alunos com currículo específico individual.
5. Sempre que se entenda pertinente, o diretor pedagógico pode convocar para integrar o conselho de turma, sem direito a voto, os docentes responsáveis pelos grupos de intervenção com foco académico, apoios de reforço, apoios tutoriais e outras ações promotoras de sucesso;
6. A convocatória para as reuniões será afixada com 48 horas de antecedência na sala de professores e/ou enviada para o endereço eletrónico individual dos docentes comunicado aos serviços administrativos.
7. O prazo de convocatória referido na alínea anterior, pode ser inferior se motivos urgentes o justificarem, situação em que para além da convocatória escrita, se utilizará outro meio mais expedito como o telefone, telemóvel ou o *e-mail*.
8. O conselho de turma tem as seguintes competências:
  - a) Elaborar o projeto curricular de turma que integre, nomeadamente, estratégias de diferenciação pedagógica e adequação curricular, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e articulação escola-família;
  - b) Detetar as necessidades específicas dos alunos nos campos sócio afetivo e cultural;
  - c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

- e) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com o Centro de Apoio à Aprendizagem existente na escola com vista à sua superação;
  - f) Elaborar, programar e acompanhar a aplicação das medidas universais, de acordo com o Decreto-Lei, n.º 54/2018 de 06/07, nomeadamente a diferenciação pedagógica, acomodações curriculares, atividades de enriquecimento curricular, promoção do comportamento pró-social, a elaboração dos grupos de intervenção com foco académico ou comportamental;
  - g) Elaborar, programar e acompanhar a aplicação das medidas seletivas e, se aplicável, das medidas adicionais, para alunos com necessidades específicas, inscritas num relatório técnico-pedagógico, de acordo com o Decreto-Lei, n.º 54/2018 de 06/07;
  - h) Preparar informação adequada e atualizada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de ensino e aprendizagem, comportamento, atitude face à aprendizagem e avaliação dos alunos;
  - i) Analisar situações de insucesso às diversas disciplinas tendo como base a avaliação formativa, propondo à direção pedagógica a mobilização e coordenação dos recursos existentes com vista a desencadear as respostas adequadas às necessidades educativas dos alunos;
  - j) Analisar as situações de indisciplina, propondo e acompanhando a aplicação das medidas disciplinares mais adequadas;
  - k) Elaborar, programar e acompanhar o Plano de Educação para a Cidadania da Turma, transversal a todas as disciplinas, no respeito pelo Plano de Educação para a Cidadania da Escola;
  - l) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na legislação em vigor.
9. O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo, no final de cada semestre e intercaladamente no primeiro e segundo semestres, para coordenar e desenvolver as atividades do plano de turma;
10. O conselho de turma pode ainda reunir extraordinariamente, sempre que o diretor pedagógico o determine.
11. Quando o conselho de turma se reunir por questões de natureza disciplinar é presidido pelo diretor pedagógico, que poderá delegar no diretor de turma, sendo convocados também um representante dos alunos da turma e um representante dos pais e encarregados de educação.
12. Nas reuniões referidas no ponto anterior não podem participar os elementos que detenham posição de interessados no procedimento.
13. O diretor pedagógico pode solicitar a presença, no conselho de turma de natureza disciplinar, do psicólogo escolar.
14. A reunião do conselho de turma pode ser convocada extraordinariamente por solicitação escrita do representante dos alunos da turma, dirigida ao diretor

- pedagógico, que decidirá da pertinência da sua convocação, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.
15. A reunião do conselho de turma pode ser convocada extraordinariamente por solicitação escrita do representante dos pais e encarregados de educação, desde que subscrita por, pelo menos, metade dos encarregados de educação, dirigida ao diretor pedagógico, que decidirá da pertinência da sua convocação, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.
  16. O secretário do conselho de turma é nomeado pelo diretor pedagógico;
  17. As convocatórias são da responsabilidade do diretor pedagógico e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de dois dias por afixação no expositor da sala de professores e/ou enviada para o endereço eletrónico individual dos docentes comunicado aos serviços administrativos, excetuando as situações previstas no n.º 7.
  18. Ao prazo estabelecido no ponto anterior, excetua-se a repetição das reuniões adiadas por falta de algum dos seus elementos obrigatórios que se realizarão no mais curto espaço de tempo, sendo os seus elementos convocados pelo meio mais expedito, nomeadamente sms, e-mail ou telefone.
  19. Decorrido o tempo previsto para a realização da reunião sem que a mesma tenha terminado, e sendo algum dos seus elementos necessários à realização de outros conselhos de turma, a reunião poderá ser suspensa e retomada logo que se verifique a não sobreposição com outras reuniões ou serviço inadiável.
  20. Das reuniões será lavrada ata, transcrita em impresso próprio e entregue pelo diretor de turma à comissão de coordenação, num prazo máximo de 48 horas, se outro não for definido na convocatória ou documento específico emitido pelo diretor pedagógico.

## **ARTIGO 12.º**

### **Diretor de Turma**

1. O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
2. O diretor de turma é nomeado pelo diretor pedagógico de entre os professores do conselho de turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
3. O diretor de turma beneficiará de uma redução da componente letiva ou não letiva, para desempenho do seu cargo.
4. São competências do diretor de turma as seguintes:

- 
- a) Coordenar o projeto curricular de turma;
  - b) Desenvolver ações que favoreçam a correta integração dos alunos na vida escolar;
  - c) Coordenar o processo de avaliação dos alunos e garantir a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação aprovados;
  - d) Promover a comunicação e cooperação entre professores e alunos;
  - e) Promover a execução das diretivas emanadas do conselho de turma, da comissão de coordenação, do diretor pedagógico e do conselho pedagógico;
  - f) Intervir junto dos encarregados de educação, divulgando os projetos da escola que visam o reforço das condições de aprendizagem do seu educando;
  - g) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
  - h) Organizar e manter um registo de assiduidade dos alunos atualizado, promovendo as ações junto dos pais e encarregados de educação e dos alunos nos termos da legislação em vigor e do definido neste regulamento;
  - i) Convocar, pelo meio mais expedito (caderneta escolar, sms, *e-mail*, telefone ou carta) o encarregado de educação sempre que o número de faltas do seu educando atingir metade do total do limite legalmente estabelecido, com vista a encontrar soluções que permitam garantir o cumprimento do dever de frequência;
  - j) Garantir uma informação atualizada do aluno junto dos pais e encarregados de educação no que se refere ao aproveitamento, assiduidade e comportamento;
  - k) Informar o encarregado de educação ou o aluno quando maior sempre que não seja reconhecida validade à justificação de faltas por ele apresentada;
  - l) Receber individualmente os encarregados de educação em dia e hora marcados para esse fim sem prejuízo de outras diligências que se tornem necessárias;
  - m) Organizar e convocar reuniões com os encarregados de educação para informação e esclarecimento acerca da avaliação, orientação, disciplina e atividades escolares;
  - n) Informar pelo meio mais expedito o representante dos pais e encarregados de educação para as reuniões do conselho de turma em que devam participar;
  - o) Entregar ao encarregado de educação informação da avaliação semestral do seu educando;
  - p) Organizar o processo individual do aluno e mantê-lo atualizado, nomeadamente no que diz respeito ao registo de assiduidade e avaliação;
  - q) Apreciar ocorrências do âmbito disciplinar e decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro do disposto na legislação em vigor e no presente regulamento interno;
  - r) Comunicar ao diretor pedagógico as situações de natureza disciplinar cuja gravidade entenda que excede a sua competência;
-

- s) Presidir às reuniões do conselho de turma;
- t) Coordenar a aplicação das medidas universais dirigidas aos alunos de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018 de 06/07;
- u) Coordenar a aplicação das medidas seletivas e, se necessário, adicionais, dirigidas aos alunos com necessidades específicas, inscritas num relatório técnico-pedagógico, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018 de 06/07;
- v) Coordenar a implementação do Projeto de Educação para a Cidadania na Turma, transversal a todas as disciplinas, no respeito pelo Plano de Educação para a Cidadania da Escola;
- w) Apresentar ao diretor pedagógico um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido no âmbito da direção de turma, até 30 de junho do ano letivo em questão, a complementar com os dados decorrentes da avaliação externa, até 5 dias úteis após a afixação das pautas;
- x) Promover o cumprimento do regulamento interno;
- y) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na legislação em vigor.

### **ARTIGO 13.º**

#### **Representantes dos alunos**

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos em reunião de turma, a realizar na primeira semana de aulas, por voto secreto sob a supervisão do diretor de turma.
2. Não podem ser eleitos os alunos que, no ano letivo anterior, tenham sido sujeitos a procedimento disciplinar com aplicação de medidas sancionatórias;
3. Quando se verifique o impedimento para o exercício do cargo do delegado este é substituído pelo subdelegado;
4. Quando o impedimento referido na alínea anterior for definitivo deve proceder-se à eleição de novo subdelegado.
5. Se se verificar o impedimento do subdelegado por um período superior a 15 dias deve proceder-se à eleição de um substituto;
6. Os alunos que no decorrer de qualquer período do ano letivo em curso, venham a ser alvo da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias apresentem comportamento classificado como negativo, de acordo com os critérios inscritos neste regulamento, não podem exercer o cargo de delegado ou de subdelegado, sendo a sua exoneração da responsabilidade do diretor pedagógico;
7. O delegado ou o subdelegado, quando não sendo partes interessadas no processo disciplinar, têm representação na reunião de conselho de turma disciplinar da turma que representam, participando com direito de voto;

8. O delegado e o subdelegado de turma representam a turma nos contactos com os diversos órgãos da escola, devendo cultivar e incentivar o civismo, a camaradagem e o respeito por todos os elementos da comunidade;
9. O delegado e o subdelegado de turma têm direito a ser respeitados no exercício das suas funções e a ser apoiados para a sua consecução.

### **ARTIGO 14.º**

#### **Serviços de psicologia orientação**

1. O serviço de psicologia e orientação (SPO) é uma unidade especializada de orientação e apoio educativo que desenvolve a sua ação no Instituto Pedro Hispano.
2. Este serviço é composto pelos psicólogos em atividade no Instituto Pedro Hispano.
3. O SPO tem as seguintes competências:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
  - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
  - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
  - d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, a deteção de alunos com necessidades específicas, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
  - e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
  - f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
  - g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
  - h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
  - i) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de relatórios técnico-pedagógicos, acompanhar a sua concretização;

- j) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
- k) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- l) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- m) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola;
- n) Prestar apoio psicopedagógico, de orientação escolar e vocacional na área da saúde, de ação social e da justiça;
- o) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa;
- p) Prestar apoios pedagógicos especializados a alunos com necessidades específicas, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 06/07;
- q) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento interno.

### **ARTIGO 15.º**

#### **Clube de desporto escolar**

1. O clube de desporto escolar é a unidade organizativa da escola que serve de suporte ao desenvolvimento e execução do programa do desporto escolar.
2. O clube de desporto escolar é composto pelo diretor pedagógico que preside, o coordenador do clube, os docentes dos grupos/equipas com atividade interna e os alunos praticantes.
3. O clube de desporto escolar tem as seguintes competências:
  - a) Dinamizar ao nível interno as atividades de formação e orientação desportiva dos alunos;
  - b) Promover a especialização desportiva dos alunos, integrando os mais aptos e dotados em grupos/equipas representativos da escola, os quais deverão obrigatoriamente participar nos quadros competitivos do desporto escolar.
4. A frequência das atividades do clube de desporto escolar, por parte dos alunos, é gratuita e facultativa, sendo obrigatória após a inscrição.

### **ARTIGO 16.º**

#### **Equipa/Projeto TIC**

1. O coordenador TIC é designado pelo diretor pedagógico de entre os professores do Instituto Pedro Hispano que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico

adequadas às suas funções, dando-se prioridade a docentes do quadro da escola, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projetos anuais e plurianuais.

2. O coordenador de TIC beneficia de um crédito de horas a indicar pela direção.

3. Sem prejuízo de outras funções, o coordenador de TIC deve orientar a sua atividade no cumprimento das seguintes tarefas:

a) Ao nível pedagógico:

- i. Elaborar na escola um plano de ação anual para as TIC (Plano TIC) que visa promover a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa, o qual deverá ser concebido no quadro do projeto educativo da escola e do respetivo plano anual de atividades, em conjunto com os órgãos de administração e gestão, em articulação com o departamento de formação interna e de outros parceiros a envolver;
- ii. Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores da escola;
- iii. Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
- iv. Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão da escola e à respetiva Direção Regional de Educação;

b) Ao nível técnico:

- v. Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes na escola, em especial das salas TIC;
- vi. Coordenar a distribuição e acompanhamento dos equipamentos do projeto escola digital;
- vii. Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
- viii. Articular com as empresas que eventualmente prestem serviço de manutenção ao equipamento informático;
- ix. Manter funcionais e atualizadas as plataformas digitais de apoio ao funcionamento da escola;

c) Propor à direção pedagógica a criação de uma equipa de apoio técnico-pedagógico à concretização do plano TIC.

4. A equipa designada na alínea c) do ponto anterior pode ser constituída por:

- a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico;
- b) Funcionários auxiliares da ação educativa que possuam competências técnicas para o efeito ou que recebam formação na área das TIC;

- c) Alunos que revelem competências TIC e que, sob orientação do coordenador TIC, possam funcionar como monitores.

### **ARTIGO 17.º**

#### **Centro de recursos/Biblioteca**

1. O centro de recursos/biblioteca tem no seu funcionamento um professor coordenador, um funcionário auxiliar, professores em cumprimento da componente não letiva, professores e alunos em regime de voluntariado.
2. São competências do centro de recursos:
  - a) Coordenar as ações do centro de recursos/biblioteca.
  - b) Articular com as restantes estruturas organizativas da escola para a realização das atividades constantes no plano de atividades.
  - c) Zelar pelo cumprimento do regulamento específico deste serviço.

### **ARTIGO 18.º**

#### **Gabinete de Apoio ao Aluno**

1. Destina-se a promover boas práticas de aprendizagem, prevenindo e controlando situações de indisciplina, de abandono escolar, com o objetivo de aumentar a motivação e inclusão de todos os alunos.
2. Este Gabinete pode envolver um conjunto de serviços:
  - a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
  - b) Centro de Apoio à Aprendizagem;
  - c) Serviço de Psicologia e Orientação;
  - d) Serviço da Ação Social Escolar.

### **ARTIGO 19.º**

#### **Serviços Administrativos**

1. Os serviços administrativos funcionam dentro do horário afixado e aí são tratados todos os assuntos de carácter administrativo: pedido de informações, renovação e anulações de matrículas, pedido de declarações e certidões, aquisição de títulos de transporte, inscrição para exames, pagamento de propinas, inscrição para atividades ocasionais e outros.
2. A cobrança de taxas neste serviço obedece a uma tabela aí afixada, estando anexa a este regulamento.
3. O serviço referido no ponto 1 é composto por pessoal não docente com funções administrativas no Instituto Pedro Hispano.

### **ARTIGO 20.º**

#### **Serviço de ação social escolar**

1. O serviço de ação social escolar desenvolve a sua atividade nas vertentes de apoio em matéria de alimentação, prevenção de acidentes escolares e seguro escolar e auxílios económicos diretos, para além de ações destinadas a promover a saúde de todos os alunos em idade escolar.
2. O apoio a prestar em matéria de alimentação abrange a atribuição de refeições subsidiadas e a promoção de ações no âmbito da educação e higiene alimentar em articulação com o projeto de educação para a cidadania na escola.
3. O programa de prevenção e segurança consiste em ações educativas no campo da segurança e prevenção de acidentes nas atividades escolares e um sistema de seguro, da responsabilidade do Ministério da Educação, que garante a cobertura financeira de assistência a prestar aos sinistrados, complementarmente aos apoios assegurados pelo Sistema Nacional de Saúde (SNS).
4. Considera-se acidente escolar o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte, o acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão da escola ou ainda o acidente em trajeto nos termos do artigo 21.º e seguintes da Portaria n.º 413/99, de 8 de junho e legislação subsequente.
5. Nas situações de acidente em que seja identificado um responsável pelos danos físicos e materiais daí decorrentes, cabe aos pais ou representantes legais da criança ou aluno, quando maior, os encargos daí decorrentes.
6. Em situação de acidente, a primeira instância de tratamento será sempre o SNS. O recurso à medicina privada depende de autorização prévia do gabinete do seguro escolar, pelo que o recurso à medicina privada sem a devida autorização implica que os custos passarão a ser suportados pelo pai, encarregado de educação ou aluno quando maior.
7. Aos alunos que residam em localidades que não disponham de estabelecimentos escolares acessíveis a pé, em termos de distância ou de tempo, nem de transportes públicos coletivos utilizáveis, deverá ser facultado um esquema adequado de transportes escolares, cuja organização e financiamento é total ou parcialmente suportado pelo Município.
8. Os auxílios económicos diretos são formas de apoio sócio educativo destinados a alunos de mais fracos recursos, visando contribuir para que possam fazer face aos encargos direta ou indiretamente relacionados com as atividades escolares.
9. Os auxílios económicos diretos abrangem as modalidades de bolsas de mérito, apoio para visitas de estudo e material escolar de uso corrente.

## **CAPÍTULO IV**

### **DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR**

#### **ARTIGO 21.º**

##### **Matrícula/Renovação de Matrícula**

1. O ato de matrícula/renovação de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno do Instituto Pedro Hispano, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na Lei, integra, igualmente, os que estão contemplados no presente Regulamento Interno.

#### **ARTIGO 22.º**

##### **Processo individual do aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, quando solicitado, no termo da escolaridade obrigatória ou da conclusão do ensino secundário.

2. Nas transferências de estabelecimento de ensino, o processo é enviado para a escola que declare ter vaga para o aluno.

3. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente, as relativas a avaliação, eventuais planos de intervenção pedagógica, comportamentos meritórios, medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

4. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregado de educação, quando aquele for menor, o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

6. O aluno e os pais ou encarregado de educação têm acesso ao processo individual do aluno sempre que o considerem pertinente e no horário de atendimento do diretor de turma ou sob a supervisão do órgão de gestão da escola mediante marcação prévia.

7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, o psicólogo escolar ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso, após comunicação ao diretor.

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

**ARTIGO 23.º**  
**Direitos dos alunos**

1. O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - m) Contribuir com sugestões para a elaboração e execução do projeto educativo da escola e do regulamento interno;
  - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
  - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
  - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da Lei e do respetivo regulamento interno;
  - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
  - u) Usufruir do empréstimo de manuais escolares nas condições definidas pelo Ministério da Educação;
  - v) Ser representados no conselho pedagógico nos termos do definido na alínea j) do n.º 2 do artigo 6.º do presente regulamento.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento e no estatuto do aluno.

**ARTIGO 24.º**  
**Representação dos alunos**

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da Lei e do presente regulamento interno.
2. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado, ou o subdelegado de turma no impedimento do primeiro, tem o direito de solicitar ao diretor pedagógico, com um mínimo de cinco dias úteis de antecedência, a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor pedagógico pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no ponto anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

**ARTIGO 25.º**  
**Deveres dos alunos**

1. A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:
  - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
  - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
  - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

- 
- h) Participar nas viagens de estudo organizadas para a turma, que se encontrem incluídas no valor pago no ato de matrícula ou que o seu valor não ultrapasse 5% do valor do SMN (Salário Mínimo Nacional);
  - i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos, devendo observar-se as seguintes regras:
    - i. O aluno que se inscreva em viagem de estudo e que posteriormente venha a desistir, fica obrigado ao pagamento de todas as despesas já efetuadas ou que venham a efetuar-se, e cuja redução não seja passível de se obter;
    - ii. Incluem-se nas despesas referidas na subalínea anterior, a componente do transporte, alojamento e alimentação, seguros, atividades e entradas em locais onde o pagamento da mesma seja exigido.
  - j) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
  - k) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
  - l) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
  - m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
  - o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - p) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços da escola e o presente regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - q) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
  - s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola
-

---

em que participe, sob pena de apreensão do mesmo, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

- t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades integradas na vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- y) Dar conhecimento ao encarregado de educação dos resultados obtidos nos testes de avaliação ou das comunicações escola/encarregado da educação, solicitando a sua assinatura;
- z) Frequentar obrigatoriamente as atividades a desenvolver no âmbito de qualquer plano de apoio elaborado para o aluno;
- aa) Participar ativa e responsabilmente nas sessões de apoio para preparação de exames e demais provas de avaliação;
- bb) Participar responsável e empenhadamente nas reuniões convocadas pelo diretor de turma ou pelo diretor pedagógico;
- cc) Em situação de avaliação, não utilizar qualquer instrumento de consulta, sem a prévia autorização do professor;
- dd) Não cometer fraude na realização de qualquer elemento de avaliação;
- ee) Manter um nível de higiene e asseio compatível com uma vivência e convivência salutar;
- ff) Usar a roupa e o calçado específico, nas disciplinas em que seja obrigatório, apenas no decurso das mesmas, respeitando a adequação às condições de higiene e de acordo com o definido no presente regulamento;
- gg) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar, quando aplicável;

- hh) Saldar todas as dívidas contraídas na escola, nomeadamente na aquisição de serviços de papelaria, transportes, bufete, refeitório e atividades de ocupação sujeitas a pagamento;
- ii) O não cumprimento do previsto na alínea anterior, inviabiliza a transferência do aluno para outras escolas e a passagem de declarações ou certidões;
- jj) Apresentar-se de cabeça descoberta em espaços onde decorram atividades letivas e de formação geral, no refeitório, na biblioteca ou noutros espaços devidamente indicados, salvaguardam-se as situações em que as atividades decorram ao ar livre onde poderá ser autorizado e recomendada a sua proteção;
- kk) Não mascar pastilha elástica durante as atividades letivas;
- ll) Não comer durante as atividades letivas;
- mm) Adotar uma atitude ecológica.

### **ARTIGO 26.º** **Pessoal Docente**

1. O pessoal docente é constituído por todos os professores que lecionam no Instituto Pedro Hispano.
2. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento do aluno, tendo em conta o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades da escola.

### **ARTIGO 27.º** **Direitos e deveres do pessoal docente**

1. O pessoal docente tem direito a:
  - a) Possuir um cartão identificativo da sua atividade profissional, podendo solicitá-lo nos serviços administrativos contra a entrega de fotografia atual tipo passe;
  - b) Ser respeitado pelos órgãos de gestão, colegas, alunos, funcionários, pais e encarregados de educação;
  - c) Recorrer à direção do Instituto Pedro Hispano quando se sente lesado na sua dignidade e direitos;
  - d) Dispor de uma sala onde possa conviver durante os intervalos das aulas e onde possa estar ou efetuar os seus trabalhos;
  - e) Encontrar no Instituto condições de trabalho suscetíveis de lhe proporcionar um bom desempenho das suas funções;

- f) Participar em atividades que lhe permitam melhorar a sua qualificação profissional, sem prejuízo do normal funcionamento das atividades letivas, de acordo com o plano de formação da escola e com a legislação em vigor;
- g) Ser remunerado de acordo com a tabela salarial vigente ou contrato individual de trabalho e o serviço prestado.

2. O pessoal docente deve:

- a) Sensibilizar os alunos para princípios e valores de cidadania, tais como, liberdade, solidariedade, respeito, cooperação, equidade, inclusão, exigência, tolerância, autonomia, intervenção, diálogo, civismo, criatividade, responsabilidade, espírito crítico e consciência ecológica;
- b) Ser assíduo e pontual às aulas e outras atividades escolares, não devendo abandonar a sala de aula durante os tempos letivos;
- c) Justificar as suas faltas segundo as orientações do órgão de gestão e legislação aplicável;
- d) Proceder à requisição do material didático, necessário ao desenvolvimento da aula, até às 14:00 horas do dia útil anterior à sua utilização;
- e) Dirigir-se para a sala de aula de forma a estar na mesma à hora de início da mesma;
- f) Usar bata na sala de aula, salvo na disciplina de Educação Física onde se utiliza o fato de treino específico;
- g) Acompanhar a entrada dos alunos na sala e, depois de cumprido o tempo integral da aula, garantir a sua saída ordeira e fechar a porta à chave;
- h) Providenciar no sentido de que, no fim de cada aula, a sala fique arrumada e em condições de utilização;
- i) Marcar falta aos alunos que não estejam presentes, assinalando de forma devida as respetivas faltas de presença, de material, a resultante da ordem de saída da sala de aula ou a resultante de uma atitude de empenho intelectual e comportamental desadequado;
- j) Escrever o sumário da aula;
- k) Atender às normas constantes da legislação em vigor para os ensinos básico e secundário;
- l) Participar ativamente na programação, planificação e realização das atividades curriculares e extracurriculares;
- m) Elaborar em tempo útil os planos de aula por disciplina, turma e ano escolar e proceder ao seu arquivo onde e como para tal for indicado pelo coordenador de departamento;
- n) Cumprir as planificações da disciplina, utilizando as estratégias de diferenciação pedagógica que julgue mais adequados de acordo com o projeto educativo da escola;

- o) Informar o coordenador de departamento e o conselho de turma sempre que não tenha cumprido o programa da disciplina, apresentando as razões do incumprimento para que fique registado em ata, de modo a que possam ser implementadas as medidas de apoio que se julguem necessárias;
- p) Fornecer ao diretor pedagógico, de forma objetiva, todas as informações solicitadas acerca do desenvolvimento do seu trabalho, nomeadamente para permitir o processo de avaliação de desempenho, preenchendo os documentos elaborados para o efeito e prestando os esclarecimentos adicionais solicitados;
- q) Propor ao conselho de turma medidas promotoras de sucesso para os alunos que manifestem dificuldades passíveis de comprometer de forma significativa a sua aprendizagem;
- r) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos;
- s) Colaborar, com todos os meios ao seu alcance, na motivação dos alunos para as diversas atividades a realizar pelo Instituto;
- t) Participar ativamente nas atividades escolares;
- u) Participar nas reuniões convocadas pelos vários órgãos do Instituto;
- v) Aceitar a nomeação para serviço de exames ou outros, segundo a legislação aplicável e as necessidades decorrentes do desenvolvimento do projeto educativo e do plano de atividades;
- w) Fornecer ao diretor de turma, cumprindo a calendarização interna, informações detalhadas sobre o desempenho e comportamento dos alunos;
- x) Arquivar no dossiê do departamento a que pertence um exemplar dos materiais em suporte escrito ou digital consoante a orientação da comissão de coordenação, nomeadamente fichas de avaliação, acompanhadas dos respetivos critérios de correção;
- y) Disponibilizar na plataforma moodle, todos os materiais de suporte de aprendizagem necessários aos alunos;
- z) Acompanhar, de acordo com a gestão do seu horário, a título de assistência pedagógica, os alunos que o solicitem;
- aa) Cumprir o estipulado nos critérios de avaliação;
- bb) Cultivar boas relações entre si contribuindo para a criação de um bom ambiente de trabalho e para a eficiência do processo de ensino e aprendizagem;
- cc) Abster-se de proceder a comentários lesivos da imagem da instituição, referentes a alunos, a colegas e outros funcionários ou ao funcionamento da escola;
- dd) Não fazer junto dos alunos qualquer comentário sobre a atuação de outros professores ou de outros funcionários e não permitir que os mesmos o façam;
- ee) Manter em sigilo todos os assuntos tratados em reuniões ou que constem em documentos oficiais, utilizando a informação exclusivamente para o interesse da instituição e dos alunos;

- ff) Zelar pela conservação do edifício e material escolar;
- gg) Não fumar no espaço escolar;
- hh) Utilizar telemóvel apenas quando o mesmo se revele útil na prossecução dos objetivos das atividades escolares;
- ii) Não utilizar quaisquer equipamentos que permitam o registo de imagens ou de som na escola sem autorização prévia;
- jj) Não divulgar quaisquer imagens independentemente da autorização concedida para as captar;
- kk) Ter e promover atitudes de responsabilidade ambiental.

**ARTIGO 28.º**  
**Pessoal não docente**

1. O pessoal não docente inclui os auxiliares da ação educativa, motoristas, profissionais de cozinha, o pessoal administrativo e os técnicos dos serviços especializados.
2. São deveres gerais do pessoal não docente, colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuir, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

**ARTIGO 29.º**  
**Direitos do pessoal não docente**

1. O pessoal não docente tem direito a:
  - a) Ser respeitado pelos órgãos de gestão, colegas, alunos, trabalhadores docentes, pais e encarregados de educação;
  - b) Recorrer à direção do Instituto Pedro Hispano quando se sente lesado na sua dignidade e direitos;
  - c) Apresentar sugestões e reclamações consideradas pertinentes;
  - d) Ser remunerado de acordo com a tabela salarial vigente ou contrato individual de trabalho e o serviço prestado;
  - e) Obter colaboração de toda a comunidade escolar, para uma melhor realização das suas tarefas;
  - f) Dispor de uma sala onde possa conviver nos seus intervalos;
  - g) Encontrar no Instituto condições de trabalho suscetíveis de lhe proporcionar um bom desempenho das suas funções;

- h) Participar em atividades que lhe permitam melhorar a sua qualificação profissional, sem prejuízo do normal funcionamento da atividade da escola, de acordo com o plano de formação da escola e com a legislação em vigor.

### **ARTIGO 30.º**

#### **Deveres do pessoal não docente**

1. O pessoal não docente com funções administrativas deve:
  - a) Cumprir as orientações da direção do Instituto e as disposições do presente regulamento e da legislação em vigor;
  - b) Acolher corretamente quem se dirija aos serviços administrativos, procurando esclarecer e solucionar da melhor forma as questões que lhe forem apresentadas;
  - c) Manter boas normas de civismo e ser exemplo no trato com os alunos, professores e outros funcionários, bem como com todas as pessoas que se dirijam à escola;
  - d) Abster-se de proceder a comentários lesivos da imagem da instituição, referentes a alunos, colegas, professores ou ao funcionamento da escola;
  - e) Zelar pela conservação do edifício e material escolar;
  - f) Não fumar no espaço escolar;
  - g) Não utilizar telemóvel pessoal no decurso da atividade laboral;
  - h) Não utilizar quaisquer equipamentos que permitam o registo de imagens ou de som na escola e sem autorização prévia;
  - i) Não divulgar quaisquer imagens independentemente da autorização concedida para as captar;
  - j) Usar o fardamento decidido pela direção para atendimento ao público.
2. O pessoal auxiliar de apoio deve:
  - a) Cultivar boas relações entre si de forma a contribuir para a criação de um bom ambiente de trabalho e para a eficiência dos serviços escolares;
  - b) Abster-se de proceder a comentários lesivos da imagem da instituição, referentes a alunos, colegas, professores ou ao funcionamento da escola;
  - c) Usar de cordialidade e profissionalismo no tratamento com os alunos e demais elementos da comunidade escolar, procurando resolver as suas dificuldades;
  - d) Participar à direção do Instituto qualquer ocorrência que considere grave, devendo advertir os alunos por qualquer comportamento desadequado podendo, sempre que possível e justificável, exigir-lhe a reposição da situação anterior ao comportamento que motivou a advertência;
  - e) Zelar pela conservação do edifício e material escolar;
  - f) Não fumar no espaço escolar;
  - g) Não utilizar telemóvel pessoal no decurso da atividade laboral;

- 
- h) Não utilizar quaisquer equipamentos que permitam o registo de imagens ou de som na escola e sem autorização prévia;
  - i) Não divulgar quaisquer imagens independentemente da autorização concedida para as captar.
  - j) Sem prejuízo do que sobre a matéria está superiormente determinado, compete-lhe cumprir as seguintes funções:
    - i. Impedir a presença no Instituto de pessoas estranhas ao serviço e funcionamento, nomeadamente que possam perturbar o bom funcionamento da vida escolar ou colocar em causa a integridade dos alunos e trabalhadores do mesmo;
    - ii. Prestar assistência às salas de aula que lhe forem distribuídas;
    - iii. Zelar pelo arranjo geral das salas de aula, certificando-se que nelas está presente o material necessário às atividades letivas;
    - iv. Colocar atempadamente nas salas de aula o material didático requisitado pelos professores;
    - v. Assegurar a substituição dos professores em falta tendo em conta o mapa de substituições;
    - vi. Encaminhar para a sala de estudo, biblioteca ou outros espaços, os discentes que se encontrem em situação de poder perturbar o bom funcionamento das atividades letivas, de modo a que os mesmos ocupem os seus tempos livres de forma criativa e profícua;
    - vii. Zelar em geral pela conservação, aseio e segurança das instalações escolares, do mobiliário escolar, do material didático e, particularmente do material entregue ao seu cuidado;
    - viii. Comunicar à direção qualquer dano ou extravio de material de que tenham conhecimento;
    - ix. Coadjuvar e substituir os seus colegas, quando as necessidades de serviço o exigirem;
    - x. Cumprir as demais tarefas adequadas à sua categoria profissional, necessárias ao bom funcionamento da escola.

## **CAPÍTULO V**

### **ASSIDUIDADE DOS ALUNOS**

#### **ARTIGO 31.º**

##### **Frequência e Assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade, nos termos da alínea b) do ponto 1 do artigo 25.º do presente regulamento.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno, a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamentos necessários de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. Considera-se cumprimento do dever de assiduidade a realização dos procedimentos de avaliação e seguimento do gabinete de psicologia, devendo ser devidamente ponderada a relação benefício/prejuízo de tais situações.
6. Considera-se cumprimento do dever de assiduidade a representação da escola em atividades de reconhecido interesse desportivo e formativo, nomeadamente participação em provas do desporto escolar, participação em concursos de âmbito técnico científico, ou outros constantes no plano de atividades do Instituto ou pontualmente autorizados pelo diretor pedagógico pela sua relevância formativa, pedagógica e oportunidade.
6. As normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação estão fixadas no presente regulamento.

#### **ARTIGO 32.º**

##### **Faltas e sua Natureza**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a viagens de estudo, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma nos suportes administrativos digitais adotados pela escola.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula consideram-se faltas injustificadas, havendo lugar aos seguintes procedimentos:
  - a) Este facto deve ser registado na caderneta do aluno pelo professor da disciplina;
  - b) Esta falta é sinalizada no livro de ponto digital como falta disciplinar;
  - c) A falta reflete-se na avaliação do aluno, de acordo com o definido nos critérios de avaliação.
5. As faltas resultantes da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, ou as que resultam de uma atitude de empenho intelectual e comportamental desadequada no decurso de uma atividade letiva consideram-se faltas injustificadas, havendo lugar aos seguintes procedimentos:
  - a) Este facto deve ser registado na caderneta do aluno pelo professor da disciplina;
  - b) Esta falta é sinalizada no livro de ponto digital;
  - c) A falta reflete-se na avaliação do aluno, de acordo com o definido nos critérios de avaliação.
6. É considerada uma falta de material a comparência às atividades escolares sem o material didático ou equipamentos necessários a que o aluno participe nas mesmas. Considera-se ainda falta de material a não apresentação da caderneta escolar, nos ciclos em que exista, quando a mesma for solicitada pelo professor.
  - a) Esta falta é sinalizada no livro de ponto digital como Falta de Material;
  - b) Este facto pode ser registado na caderneta do aluno pelo professor da disciplina em que o aluno se apresentou sem o material necessário ao desenvolvimento da aula;
  - c) Estas faltas podem contar como falta de presença, nas disciplinas de Educação Física, Educação Musical, Educação Visual e Educação Tecnológica e nas disciplinas com componente prática ou laboratorial, sempre que a falta do material necessário impeça a participação do aluno na aula ou coloque em risco a sua segurança;
  - d) As faltas de material são passíveis de justificação por parte do encarregado de educação nas 48 horas seguintes à sua ocorrência, na caderneta do aluno;
  - e) As faltas de material cuja justificação seja validada deixam de contar para o estipulado na alínea c);
  - f) As faltas decorrentes da aplicação da alínea c) são consideradas injustificadas.
7. A falta de pontualidade do aluno é sujeita ao seguinte procedimento:
  - a) Será considerada falta de presença a um bloco de 50 minutos a entrada na sala decorridos mais de 10 minutos do início legal da mesma;

- b) Os atrasos inferiores a 10 minutos não originam marcação automática de falta de presença, sendo registados pelo professor no livro de ponto digital, na síntese descritiva como Falta de Pontualidade;
  - c) As faltas referidas na alínea b) contam como falta de presença, em todos os anos escolares, à terceira Falta de Pontualidade;
  - d) As faltas de pontualidade são passíveis de justificação por parte do encarregado de educação nas 48 horas seguintes à sua ocorrência, na caderneta do aluno ou em documento a adquirir na papelaria;
  - e) As faltas de pontualidade cuja justificação seja validada deixam de contar para o estipulado na alínea c);
  - f) As faltas decorrentes da aplicação da alínea c) são consideradas injustificadas.
  - g) O processo reinicia-se após a marcação da falta resultante da aplicação da alínea c);
  - h) O estipulado nas alíneas a) e b) só se aplica ao primeiro tempo da manhã;
  - i) Nos restantes tempos, o professor marca falta de presença aos alunos que não se encontrem na sala no início da aula.
8. Os alunos não devem dar faltas intercaladas, faltar regularmente à mesma disciplina ou a um determinado tempo horário.
9. As faltas dadas nas circunstâncias descritas no ponto anterior serão comunicadas ao encarregado de educação quando o aluno for menor.
10. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
11. A não participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola e previamente comunicadas ao encarregado de educação é considerada falta às disciplinas previstas para os dias em causa no horário da turma.

### **ARTIGO 33.º**

#### **Dispensa da atividade física**

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

---

**ARTIGO 34.º**  
**Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser justificada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas:
    - i. em linha direta - 5 dias consecutivos;
    - ii. irmãos e outros da linha reta e 2.º grau da linha colateral – 2 dias consecutivos;
    - iii. acompanhamento de funeral quando não tiver lugar nos dias definidos anteriormente – 1 dia.
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática usualmente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- 
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor pedagógico;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) As decorrentes da inviabilidade económica, para participação em viagens de estudo, sempre que o custo das mesmas seja superior a 5% do SMN.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma no documento próprio da caderneta escolar.
  3. O diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
  4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
  5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma.
  6. No segundo semestre, as faltas dadas nos dois últimos dias de aulas devem ser justificadas até ao dia útil seguinte ao último dia de aulas.
  7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, nos seguintes termos:
    - a) Se o aluno faltar até 6 tempos consecutivos, por disciplina, terá direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a definir pelos professores responsáveis de acordo com a especificidade dos conteúdos lecionados, podendo ser observado o seguinte procedimento:
      - i. 1.ª fase: os professores deverão orientar o estudo autónomo do aluno de forma que este adquira os conteúdos em falta;
      - ii. 2.ª fase: o aluno deverá, se assim entender, solicitar/marcas com os professores das disciplinas em que não esteve presente, sessões de estudo/esclarecimento de dúvidas;
-

- iii. 3.<sup>a</sup> fase: o professor poderá aplicar uma ficha de trabalho ou outro instrumento de diagnóstico que permita averiguar a aquisição dos conteúdos em falta.
  - b) Excedendo o número de tempos indicados na alínea a), o aluno beneficiará das medidas estipuladas pelo conselho de turma que elaborará um plano de intervenção, podendo ser observado o seguinte procedimento:
    - i. O conselho de turma elabora o plano de intervenção especial que, após homologação pelo diretor pedagógico, será dado a conhecer ao aluno e respetivo encarregado de educação;
    - ii. No final do processo de recuperação deve ser elaborado, pelo conselho de turma, um relatório para posterior apreciação no conselho pedagógico.
  - c) O encarregado de educação do aluno deverá tomar conhecimento das medidas propostas nas alíneas a) e b) e promover o seu cumprimento no prazo estabelecido.
8. Em situação de falta motivada por doença infecto-contagiosa, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deve entregar declaração médica que garanta a ausência de perigo de contágio no regresso às aulas.

**ARTIGO 35.º**  
**Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
  - e) As que decorrem da aplicação dos pontos 5 e 6 do artigo 32.º
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis pelo meio mais expedito.

**ARTIGO 36.º**  
**Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos no número anterior, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma.

3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelo encarregado de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade do aluno.

### **ARTIGO 37.º**

#### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da legislação em vigor.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos do estabelecido no estatuto do aluno e ética escolar e nos artigos 60.º e 61.º do presente regulamento.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. O limite de faltas injustificadas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa corresponde ao triplo do número de tempos semanais por atividade.
5. A ultrapassagem do limite referido no ponto anterior implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **ARTIGO 38.º**

#### **Medidas de recuperação e de integração**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 36.º do presente regulamento, pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis, definidos da seguinte forma:

- 
- a) Atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem:
- i. Trabalhos de pesquisa;
  - ii. Estudo orientado das matérias a recuperar;
  - iii. Exposição oral sobre o(s) conteúdo(s) lecionado(s) durante a ausência do aluno.
- b) Atividades de integração escolar e comunitária:
- i. Participação em atividades de enriquecimento curricular dentro da oferta escolar;
  - ii. Participação em atividades de colaboração, dentro do espaço escolar;
  - iii. Atividades de colaboração com Instituições de Solidariedade Social integradas na comunidade, de acordo com protocolo a estabelecer com as entidades a envolver;
  - iv. Atividades de colaboração com outras entidades da comunidade local, de acordo com protocolo a estabelecer com as entidades a envolver.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
  3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, devem privilegiar a simplicidade e eficácia, são propostas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas e apresentadas para aprovação ao diretor pedagógico.
  4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 44.º e 45.º do presente regulamento, com as especificidades previstas nos números seguintes.
  5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
  6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, podendo ser desenvolvidas em horário pós letivo, nas interrupções letivas do Natal e da Páscoa, salvaguardada a existência de transporte público, ou da autarquia, ou por parte do encarregado de educação.
  7. Sempre que se considerem cumpridas as medidas de recuperação e ou integração aplicadas, e cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
  8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
-

9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 45.º, do presente regulamento, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 36.º do presente regulamento pode dar também lugar à aplicação das medidas nele previstas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
11. O disposto nos números 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista no presente regulamento.

### **ARTIGO 39.º**

#### **Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregado de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor pedagógico, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.º 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que

definido pelo conselho de turma, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido no n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são as definidas no ponto 1 do artigo 38.º do presente regulamento.

6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas finais de ciclo, provas de equivalência à frequência e de exames.

7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento e na legislação em vigor.

## **CAPÍTULO VI**

### DISCIPLINA

#### **Secção I** **Infração**

##### **ARTIGO 40.º**

###### **Qualificação da infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 25.º, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 44.º e 45.º e nos artigos 46.º a 51.º do presente regulamento.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 46.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 46.º, 48.º e 49.º do presente regulamento.

##### **ARTIGO 41.º**

###### **Participação da ocorrência**

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

##### **ARTIGO 42.º**

###### **Finalidades das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores, no exercício da sua atividade profissional, e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

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

### **ARTIGO 43.º**

#### **Determinação da medida disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

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

### **ARTIGO 44.º**

#### **Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 42.º do presente regulamento assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas as seguintes:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;

- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, fazendo o seu registo no livro de ponto digital, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente, que a comunicará ao diretor de turma ou ao diretor pedagógico para avaliação e eventual registo.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno, designada por falta disciplinar no livro de ponto digital, e a permanência do aluno na escola, obrigando à elaboração de relatório de ocorrência, por parte do professor, a entregar ao diretor pedagógico.
6. Sempre que se verifique ordem de saída da sala de aula, o aluno poderá fazer qualquer uma das seguintes atividades:
- a) Trabalho de reflexão sobre comportamentos perturbadores e proposta de remediação dos mesmos;
  - b) Tarefa definida pelo professor, devendo para isso ser encaminhado para a biblioteca ou sala de estudo;
  - c) Tarefas cívicas com a supervisão de um professor ou pessoal não docente;
  - d) Colaboração em atividades de limpeza e manutenção geral;
  - e) Apoio no serviço de refeitório.
7. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do professor de uma mesma disciplina, ou pela quinta vez, independentemente do professor e da disciplina em que foi aplicado, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento e da legislação em vigor.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor pedagógico que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma a que o aluno pertence, ou da comissão de coordenação, bem como do professor tutor, caso exista.
9. As atividades de integração na escola ou na comunidade podem ocorrer na escola, em casa ou na comunidade, em tempo pós letivo ou nas interrupções letivas, com a duração

adequada à natureza da infração e ao perfil do aluno. Podem ser realizadas as seguintes atividades:

- a) Realização de trabalho de reflexão sobre comportamentos perturbadores e proposta de remediação dos mesmos;
- b) Participação em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas e outras em curso na escola;
- c) Colaboração em atividades de limpeza e manutenção geral;
- d) Reparação dos danos provocados pelo aluno.

10. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

### **ARTIGO 45.º**

#### **Atividades da integração na escola ou na comunidade**

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece ainda ao disposto nos números seguintes.

2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assumam responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado entre a escola e a entidade, usando para o efeito o modelo próprio.

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma ou do professor tutor.

4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

### **ARTIGO 46.º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

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

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

- d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do diretor pedagógico, quer quando a infração for praticada na sala de aula quer quando praticada no restante espaço escolar, devendo ser relatada em documento próprio pelo professor ou pelo agente educativo que a presenciou respetivamente, averbando-se no processo individual do aluno em causa a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor pedagógico, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor pedagógico, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor pedagógico a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 48.º do presente regulamento, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 5 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º do presente regulamento.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 48.º do presente regulamento, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 48.º do presente regulamento e consiste na retenção do

aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 compete ao diretor pedagógico decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

### **ARTIGO 47.º**

#### **Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 44.º do presente regulamento é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **ARTIGO 48.º**

#### **Medidas disciplinares Sancionatórias – procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 46.º do presente regulamento é do diretor pedagógico.

2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4. O diretor pedagógico deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, dos respetivos pais ou do encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7. No caso de os respetivos pais ou encarregado de educação não comparecerem, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor pedagógico.

8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor pedagógico, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 43.º do presente regulamento;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

## **ARTIGO 49.º**

### **Celeridade do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, os pais ou o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor pedagógico;
- b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência dos pais ou do encarregado de educação, quando devidamente convocados, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 43.º do presente regulamento, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

### **ARTIGO 50.º**

#### **Suspensão preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pedagógico pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor pedagógico considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da

decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos na legislação em vigor e no presente regulamento.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 46.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 48.º do presente regulamento.

5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor pedagógico deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 46.º do presente regulamento.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor pedagógico ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

### **ARTIGO 51.º** **Decisão Final**

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

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 46.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

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

5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se

procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção ou da data de devolução do aviso dos correios.

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

## **Secção II** **Execução das medidas disciplinares**

### **ARTIGO 52.º**

#### **Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

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

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

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

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos SPO e ou da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

## **Secção III** **Recursos e Salvaguarda da convivência escolar**

## **ARTIGO 53.º**

### **Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Instituto Pedro Hispano e dirigido:

- a) Ao diretor pedagógico, relativamente a medidas aplicadas pelos professores;
- b) Ao conselho pedagógico, relativamente a medidas aplicadas pelo diretor pedagógico;
- c) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 46.º

3. O presidente do conselho pedagógico designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho pedagógico uma proposta de decisão.

4. A decisão do conselho pedagógico é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor pedagógico, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 51.º

## **ARTIGO 54.º**

### **Salvaguarda da convivência escolar**

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor pedagógico a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O diretor pedagógico decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

## **ARTIGO 55.º**

### **Responsabilidade civil e criminal**

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

## **CAPÍTULO VII**

### **RESPONSABILIDADE**

#### **ARTIGO 56.º**

##### **Responsabilidade dos membros da comunidade educativa**

1. A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores e outros técnicos superiores, o pessoal não docente, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### **ARTIGO 57.º**

##### **Responsabilidade dos alunos**

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

#### **ARTIGO 58.º**

##### **Papel especial dos professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2. O diretor de turma enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

### **ARTIGO 59.º**

#### **Autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

### **ARTIGO 60.º**

#### **Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do estatuto do aluno e ética escolar e do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do Instituto Pedro Hispano e participar na vida da escola;

- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - k) Conhecer o estatuto do aluno e ética escolar, bem como o presente regulamento interno e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
  - n) Proceder à liquidação dentro dos prazos estabelecidos, de todas as despesas relacionadas com o seu educando, referentes a materiais e/ou serviços disponibilizados pelo Instituto Pedro Hispano.
3. O não cumprimento das obrigações referidas na alínea n) do número anterior e a consequente acumulação de dívida junto dos serviços do Instituto Pedro Hispano, inviabiliza a emissão de qualquer documento de certificação (Declarações, Certidões, Diplomas e Ficha ENES/ENEB, entre outros) e a transferência de escola.
4. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

5. Para efeitos do disposto na legislação em vigor e no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) O progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores
- c) Um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor
- d) O pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor
- e) Por decisão judicial;
- f) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- g) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

### **ARTIGO 61.º**

#### **Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do estatuto do aluno e ética escolar.

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

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula/renovação de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2 a 5 do artigo 34.º do presente regulamento;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º do presente regulamento, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 48.º e 49.º do presente regulamento;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento interno e da lei em vigor,

das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no estatuto do aluno e ética escolar e no presente regulamento.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do estatuto do aluno e ética escolar, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5. Por indicação da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, poderá ser solicitada à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público a dinamização de ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do estatuto do aluno e ética escolar.

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

7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea *b*) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 48.º e 49.º do presente regulamento.

## **ARTIGO 62.º**

### **Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de

capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar.

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

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar.

5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos números 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.

7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os números 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor pedagógico:

- a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar;
- b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos números 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11. Em tudo o que não se encontrar previsto no estatuto do aluno e ética escolar e neste regulamento, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

**ARTIGO 63.º****Papel do pessoal não docente nas escolas**

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

**ARTIGO 64.º****Intervenção de outras entidades**

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



## **CAPÍTULO VIII**

### **AVALIAÇÃO**

#### **ARTIGO 65.º**

##### **Finalidade**

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
2. A avaliação visa:
  - a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento do projeto educativo da escola e dos planos de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos nos diversos domínios de aprendizagem;
  - b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino secundário, através da avaliação sumativa interna e externa;
  - c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

#### **ARTIGO 66.º**

##### **Intervenientes**

1. O processo de avaliação é da competência dos docentes responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, dos órgãos pedagógicos do Instituto Pedro Hispano envolvendo também os alunos e os encarregados de educação. Os técnicos dos serviços especializados e de apoio educativo e outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos participam na avaliação quando tal se justifique.
2. Os alunos intervêm neste processo através da autoavaliação que deve ser considerada na ponderação da classificação da disciplina a propor pelo professor e a aprovar pelo conselho de turma.
3. Os encarregados de educação participam no processo de avaliação dos seus educandos através dos contactos regulares com o diretor de turma e nas situações em que a lei prevê o seu parecer expresso, de natureza não vinculativa, mas a ter em conta na ponderação da avaliação final do aluno pelo conselho de turma e pelo conselho pedagógico quando exigido.

4. O encarregado de educação tem também o direito de apresentar recurso das classificações finais do 2.º semestre, nos três dias úteis após a afixação das pautas, devidamente fundamentado de acordo com a legislação em vigor.
5. Nas disciplinas sujeitas a avaliação sumativa externa (provas finais de ciclo e exames nacionais), aplica-se a legislação específica publicada anualmente.
6. O psicólogo do Instituto participa nas reuniões de conselho de turma, especialmente naqueles em que existam alunos com necessidades específicas ou com acompanhamento do gabinete de psicologia, sempre que se entenda ser relevante a sua presença.
7. Os restantes técnicos participam a convite do diretor pedagógico, podendo ouvir previamente os elementos da comissão de coordenação relevantes para o efeito ou o diretor de turma.

**ARTIGO 67.º**  
**Critérios de avaliação**

1. Os critérios de avaliação são estabelecidos e aprovados em conselho pedagógico no início de cada ano letivo, sendo dados a conhecer aos alunos e aos seus pais e encarregados de educação em tempo útil após a sua revisão e aprovação.
2. Enquanto não forem aprovados novos critérios de avaliação, aplicam-se os critérios em vigor no ano letivo anterior.
3. Os critérios de avaliação contemplam os domínios em avaliação para cada disciplina e os respetivos pesos na avaliação dos alunos e estão discriminados no anexo Critérios de Avaliação.

**ARTIGO 68.º**  
**Testes de Avaliação Sumativa**

1. Os testes de avaliação são marcados em reunião do conselho de turma.
2. Na calendarização dos testes de avaliação deve o conselho de turma ter em conta, sempre que possível, a sua distribuição atendendo ao seguinte:
  - a) Nas disciplinas de Educação Física e Educação Musical será realizado um teste por semestre, com a duração de uma aula;
  - b) Nas disciplinas de Educação Visual e de Educação Tecnológica, não se realizam testes escritos;
  - c) Nas restantes disciplinas serão realizados dois testes com a duração de uma aula para cada teste;
  - d) Não devem ser marcados testes em dias consecutivos;
  - e) Não devem ser marcados testes na última semana de aulas de cada semestre.

3. Sempre que não seja possível cumprir o estipulado no ponto anterior, deve a situação ser reportada pelo diretor de turma à comissão de coordenação, para posterior apreciação e aprovação por parte do diretor pedagógico.
4. Em caso de falta a um teste de avaliação não há lugar à repetição do mesmo por parte do aluno, excetuando as situações previstas nos números seguintes.
5. Sempre que um aluno falte a um teste por motivo de doença devidamente comprovada por atestado médico, ou outros motivos de força maior aceites como válidos pelo diretor pedagógico para repetição do teste, o seu encarregado de educação ou o próprio aluno, se maior, poderá solicitar a realização desse elemento de avaliação em falta, através de requerimento ao diretor pedagógico, entregue nos serviços administrativos, até ao 5.º dia útil após a falta ao teste, excetuando as faltas a testes após a interrupção letiva da Páscoa, em que o pedido deve ser apresentado no dia útil imediatamente a seguir à falta ao teste.
6. Quando o motivo da falta ao teste for conhecido antes da sua realização, e se considere válida a justificação apresentada por escrito, o diretor pedagógico poderá autorizar a realização antecipada do teste mediante a solicitação, por parte do encarregado de educação ou do aluno quando maior, até aos cinco dias úteis antes da data da realização do referido momento de avaliação.
7. Os testes realizados de acordo com o n.º 5 serão calendarizados na última semana de aulas do 2.º semestre obedecendo a uma grelha de conteúdos a fornecer ao aluno pelo docente da disciplina.
8. Cada aluno poderá realizar, no âmbito do n.º 5 deste artigo, no máximo três testes, não podendo fazer mais do que um por disciplina.
9. Por cada teste extraordinário solicitado (para antecipação ou para calendarização posterior) será paga uma taxa a definir anualmente pela direção da escola.
10. A autorização para a realização do teste só será concedida após pagamento da taxa.
11. O teste extraordinário será realizado em horário extra letivo, em função da disponibilidade dos recursos humanos a afetar, sendo o transporte, de e para a escola, da responsabilidade do encarregado de educação, quando o mesmo não coincidir com o horário normal de transporte.
12. Dependendo do número de testes extraordinários solicitados poderá ser realizado mais que um teste no mesmo dia.
13. Nas situações de internamento comprovado através de atestado médico ou boletim de internamento, ou doença devidamente comprovada que implique faltar a mais de 3 dias de aulas, ou em situações de evicção devidamente comprovadas, o diretor pedagógico, podendo ouvir o diretor de turma / conselho de turma e/ou a comissão de coordenação, decidirá da estratégia pedagógica mais adequada a adotar, não havendo lugar ao pagamento de qualquer taxa.

14. Nas situações em que os alunos não possam realizar os testes de avaliação por se encontrarem em representação do Instituto Pedro Hispano haverá lugar à realização de um teste de substituição a realizar, sempre que possível, antes da atividade causadora da ausência. Nos casos em que este procedimento não seja possível, o teste poderá ser diferido até à primeira semana do semestre seguinte, excluindo-se o período entre a interrupção letiva da Páscoa e o final do 2.º semestre em que o teste poderá ser realizado até à última semana de aulas. Nestas situações não há lugar ao pagamento da taxa referida no n.º 9.

## **CAPÍTULO IX**

### **PRÉMIOS E QUADROS DE MÉRITO**

#### **ARTIGO 69.º** **MÉRITO ESCOLAR**

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º do estatuto do aluno e ética escolar, o regulamento interno prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos.
2. Os quadros de Mérito são uma forma de valorização e reconhecimento das dimensões ética, relacional e pedagógica de cada aluno do ensino básico e do ensino secundário, que tem por objetivos:
  - a) estimular a aprendizagem e o envolvimento dos alunos na consecução dos objetivos definidos no presente artigo;
  - b) Tornar público o reconhecimento de alunos que, pelo seu desempenho, se destacam no universo da Escola;
  - c) Premiar a dedicação e o esforço demonstrados pelos Alunos.
3. São definidos três tipos de mérito:
  - a) Mérito Cívico;
  - b) Mérito Académico;
  - c) Mérito Desportivo.
4. O ingresso no Quadro de Mérito Cívico faz-se mediante proposta, devidamente fundamentada, do conselho de turma, para os alunos dos ensinos básico e secundário que cumulativamente:
  - a) cumpram o regulamento interno, no que respeita aos deveres dos alunos;
  - b) sejam reconhecidos pelo seu muito bom comportamento pelo conselho de turma;
  - c) sejam promotores e difusores de um ambiente propício para a aprendizagem, em sala de aula ou em atividades fora da sala de aula;
  - d) sejam facilitadores/intermediários em situações de resolução de conflitos;
  - e) revelem empenho e colaboração sistemáticos em projetos e atividades promovidas pela Escola e que constem do plano anual de atividades da escola;
  - f) se distingam pela participação e promoção de iniciativas de cidadania ativa e responsável e/ou se distingam por representar, com qualidade, a Escola, em eventos científico-culturais;
  - g) não apresentem participações de carácter disciplinar, nem faltas injustificadas, à exceção das que decorram de atos cívicos.
5. O ingresso no Quadro de Mérito Académico dos alunos dos ensinos básico e secundário procede da apresentação cumulativa de:

- a) uma média mínima de 4,5 em todas as disciplinas, no caso dos alunos do ensino básico e uma menção mínima de Muito bom no comportamento;
  - b) uma média mínima de 17,5 valores, no caso do ensino secundário e uma menção mínima de Muito Bom na área transdisciplinar de Cidadania e Desenvolvimento, avaliada no domínio Cidadania, Comunicação e Participação;
  - c) Nos anos em que o aluno esteja sujeito à realização de exames ou provas finais a nível nacional, a classificação a considerar no cálculo da média é a classificação final destas disciplinas.
  - d) sem qualquer classificação inferior a nível 3 (no ensino básico) ou a 10 valores (no ensino secundário).
  - e) Para efeitos de cálculo referido em b) deve ser considerada a média do curso calculada nos termos da legislação em vigor.
  - f) No cálculo da média referida em a) e b) não é considerada a disciplina de Educação Moral e Religiosa.
6. O ingresso no Quadro de Mérito Desportivo, dos alunos dos ensinos básico e secundário, procede da apresentação cumulativa de:
- a) participação nas atividades desportivas da Escola;
  - b) participação nas atividades promovidas no âmbito do desporto escolar (apuramento para representar a Escola a nível regional ou nacional, no âmbito do Desporto Escolar e/ou obtenção de 1.º, 2.º ou 3.º lugar em torneios ou atividade desportivas em que participaram – fatores de desempate).
7. Poderão ser atribuídas menções honrosas, que reconheçam o empenho, a capacidade de superação das dificuldades e a qualidade de participação do aluno na vida escolar.
8. Os alunos propostos para prémios de mérito no final dos ciclos do ensino básico e secundário não podem ter sido sujeitos a medida disciplinar corretiva e/ou sancionatória, definida nos termos das alíneas b), c), d) e e) do n.º 2 do Artigo 26.º e n.º 2 do Artigo 28.º do estatuto do aluno e ética escolar, nem ter ultrapassado, em qualquer ano de escolaridade de cada um dos ciclos do ensino básico e secundário, o limite de faltas injustificadas definidas nas alíneas a) e b) do n.º 2 do Artigo 18.º do mesmo estatuto.
9. A atribuição de mérito por motivos de distinção em atividades culturais, desportivas, artísticas, literárias e científicas deve ser conferida aos alunos que obtenham desempenhos de relevo, quer individual, quer coletivamente em representação do Instituto Pedro Hispano. Será considerada como referência uma classificação dentro dos três primeiros lugares em provas/concursos de índole nacional, internacional, no entanto, outras situações poderão ser analisadas em função do contexto/natureza das competições e dos resultados obtidos.

**ARTIGO 70.º**  
**Prémios de Mérito e candidatura**

1. Existem dois prémios de Mérito:
  - a) Prémio de excelência Manuel Ferreira, destinado aos alunos que correspondam ao estipulado no número 3 do artigo 69.º, pertencentes ao ensino básico;
  - b) Prémio de excelência António Lourenço, destinado aos alunos que correspondam ao estipulado no número 3 do artigo 69.º, pertencentes ao ensino secundário.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material.
3. O mérito será graduado em ouro, prata e bronze de acordo com o grau de ecletismo e qualidade do trabalho desenvolvido pelo aluno.
4. No ano final dos vários ciclos, do ensino básico e secundário, deverá o diretor de turma, após ouvir os docentes do conselho de turma, analisar os resultados escolares finais dos alunos e informar o conselho pedagógico dos alunos que reúnam as condições previstas no artigo 69.º deste regulamento.
5. Com a devida fundamentação, qualquer membro da comunidade educativa poderá propor o reconhecimento público dos alunos.
6. A apresentação da candidatura será feita por escrito, em documento próprio, e entregue à direção do Instituto Pedro Hispano.
7. A avaliação e aprovação final da candidatura serão realizadas em conselho pedagógico, na primeira reunião após a sua receção.
8. Cabe ao conselho pedagógico a elaboração e aprovação do regulamento para a atribuição dos prémios de mérito.

**ARTIGO 71.º**  
**Reconhecimento do Mérito**

1. O reconhecimento será concretizado através de:
  - a) Atribuição de um certificado de mérito entregue em cerimónia pública, na qual estarão presentes membros dos órgãos de direção, administração e gestão do Instituto Pedro Hispano e comunidade educativa;
  - b) Registo da referida atribuição no processo individual do aluno.

## **CAPÍTULO X**

### **UNIFORMES**

#### **ARTIGO 72.º**

##### **Regras de utilização**

1. Na disciplina de Educação Física, no sentido de criar as condições necessárias à aprendizagem motora e cultura física essenciais a uma política de promoção de saúde, devem respeitar-se as seguintes regras relativas ao equipamento:
  - a) O vestuário e calçado a utilizar nestas aulas deve ser de seu uso exclusivo, não sendo permitido a sua utilização na escola após a realização das referidas aulas;
  - b) O equipamento de Educação Física do Instituto Pedro Hispano é composto por calças de fato de treino ou calção azul, camisola branca e blusão com cor base azul, podendo conter ainda a cor branca, identificados com o logotipo do Instituto Pedro Hispano, a adquirir nos serviços do Instituto Pedro Hispano;
  - c) O uso do equipamento referido na alínea b) é obrigatório para todos os anos de escolaridade;
  - d) As sapatilhas devem ser de rasto de borracha e de uso exclusivo nas aulas de Educação Física;
  - e) As meias, de cor azul ou branca, devem ser de uso exclusivo das aulas de Educação Física;
  - f) Na ausência do equipamento apropriado e necessário à realização da aula aplica-se o estatuído neste regulamento interno para as faltas de material;

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **ARTIGO 73.º**

##### **Disposições finais**

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente definido neste Regulamento Interno aplica-se a legislação em vigor.
2. O presente regulamento pretende ser um documento dinâmico que visa a otimização da relação da escola com o meio, estando por isso aberto a sugestões que contribuam para a sua melhoria e aumentem a eficácia do processo de ensino e aprendizagem.
3. Os regulamentos que se seguem fazem parte das normas de funcionamento do Instituto Pedro Hispano, encontrando-se afixados nos locais ou serviços, estando também disponíveis para consulta no sítio da escola <https://www.iphispano.pt>:
  - a) Anexo I – Serviços Administrativos – Taxas;
  - b) Anexo II - Regulamento de utilização de instalações laboratoriais;
  - c) Anexo III - Regulamento dos transportes escolares;
  - d) Anexo IV - Regulamento da mediateca e biblioteca;
  - e) Anexo V - Regulamento de utilização dos espaços desportivos e dos materiais didáticos e de treino;
  - f) Anexo VI - Regulamento de utilização de salas de informática e equipamentos informáticos;
  - g) Anexo VII - Regulamento do projeto de ocupação de tempos livres;
  - h) Anexo VIII – Manuais escolares gratuitos;
  - i) Anexo IX – Critérios de Avaliação.
4. O presente regulamento interno foi atualizado e aprovado em reunião de conselho pedagógico de 12/10/2022.

O Diretor Pedagógico,



(António Fernando Oliveira Simões Cardoso)