

# REGULAMENTO INTERNO

---

2024



AGRUPAMENTO DE  
ESCOLAS DE COLOS

Odemira

## Índice

Preâmbulo .....	2
CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	3
CAPÍTULO 2 – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....	4
Secção I – Conselho Geral .....	4
Secção II – Diretor .....	5
Secção III – Conselho Pedagógico .....	5
Secção IV – Conselho Administrativo .....	6
CAPÍTULO 3 – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO .....	6
Secção I – Departamentos Curriculares .....	7
Secção II – Conselhos Turma .....	8
Secção III – Secções .....	8
Secção IV – Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) .....	9
CAPÍTULO 4 – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS .....	11
Secção I – Serviço de Educação Inclusiva .....	11
Secção II – Ação Social Escolar .....	11
Secção III – Biblioteca .....	12
CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS .....	12
Secção I – Serviços Administrativos .....	12
Secção II – Papelaria, Refeitório e Bar, Portaria e Segurança .....	13
CAPÍTULO 6 – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS .....	14
CAPÍTULO 7 – DIREITOS E DEVERES .....	15
Secção I – Comunidade Educativa .....	15
Secção II – Pessoal Docente .....	15
Secção III – Alunos .....	16
SUBSECÇÃO III Prémios de Mérito .....	27
Secção V – Pessoal Não Docente .....	31
CAPÍTULO 8 – REGIME DE FUNCIONAMENTO .....	32
Secção I – Acesso e Horário .....	32
Secção III – Critérios de formação de turmas .....	34
Secção IV – Critérios de elaboração de horários .....	34
Secção V – Visitas de Estudo .....	34

## **Preâmbulo**

O presente regulamento, elaborado em conformidade com o diploma de Autonomia e Gestão dos Estabelecimentos de Ensino, aprovado pelo Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, visa o desenvolvimento da autonomia e uma maior responsabilização do Agrupamento de Escolas de Colos no contexto em que se insere, sem prejuízo de legislação geral, comum a todos os estabelecimentos de ensino.

## CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º – Objeto

O presente regulamento estabelece:

1. O regime de funcionamento de cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
2. Os direitos e deveres de todos os membros da comunidade educativa;
3. O regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Colos.

[Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, artigo 9.º, n.º 1, al. b\).](#)

### Artigo 2.º – Âmbito

1. O presente regulamento destina-se a todos os intervenientes na ação educativa e a todas as pessoas que recorram ao Agrupamento de Escolas de Colos, sendo aplicável em todo o espaço Agrupamento de Escolas de Colos, bem como em todos os atos e factos praticados ou ocorridos no exterior deste, se os seus agentes estiverem ao serviço do Agrupamento ou no desempenho de atividades do Agrupamento de Escolas de Colos.
2. O seu desconhecimento não serve de atenuante em qualquer infração cometida por algum membro da comunidade.

### Artigo 3.º – Regimentos

1. Os regimentos de todos os órgãos, com exceção do Conselho Geral, carecem da homologação do Diretor, para se tornarem efetivos.

No início de cada ano escolar, após a 1.ª reunião dos órgãos (CDT, DEP LCS, DEP MCE, DEP ET, DEP 1.º CICLO, DEP E. PRÉ-ESCOLAR, EMAEI, BE), deverão ser apresentados em CP, sob a forma de informação e a sua homologação será efetuada pelo Diretor do Agrupamento.

Para além das normas constantes no presente regulamento, as regras específicas de cada setor são estabelecidas pelos respetivos regimentos internos, anexos a este regulamento.

#### **Artigo 4.º – Publicitação**

O presente regulamento será publicado no sítio de internet do Agrupamento de Escolas de Colos e ficará disponível na biblioteca, para consulta e reprodução.

[Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, artigo 9.º, n.º 1, al. b\).](#)

## **CAPÍTULO 2 – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **Artigo 5.º – Órgãos de Administração e Gestão**

São Órgãos de Administração e Gestão o Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo.

Os Órgãos de Administração e Gestão regem-se pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e no presente regulamento.

[Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, artigos 11º a 17º, alterado pelo decreto-lei 137/2012 de 2 de julho.](#)

#### *Secção I – Conselho Geral*

#### **Artigo 6.º – Conselho Geral**

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento de Escolas de Colos.

#### **Artigo 7.º – Composição**

O Conselho Geral é constituído por 15 conselheiros:

- Seis representantes do Pessoal Docente;
- Um representante do Pessoal Não docente;
- Quatro representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- Dois representantes da Autarquia Local;
- Dois representantes de entidades com relevância económica, social e cultural.

## *Secção II – Diretor*

### **Artigo 8.º – Diretor**

1. O Diretor é o órgão de administração e de gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O processo concursal para a eleição do Diretor rege-se pela lei em vigor e pelo regulamento específico, elaborado pelo Conselho Geral.
3. O Diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um Subdiretor e por dois adjuntos.
4. A delegação de competências no Subdiretor e nos adjuntos é divulgada no início de cada ano letivo.

[Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, artigos 18.º a 30.º, alterado pelo Decreto – Lei nº 137/2012 de 2 de julho.](#)

[Despacho- Normativo 10-B/2018, 04 de julho, artigos 3º e 4º](#)

## *Secção III – Conselho Pedagógico*

### **Artigo 9.º – Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e de supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de Escolas de Colos, designadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

[Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, artigos 31.º a 34.º, alterado pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho.](#)

### **Artigo 10.º – Composição**

1. O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes membros:
  - O Diretor;
  - A totalidade dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
  - O Coordenador dos Diretores de Turma;
  - Um representante da Biblioteca Escolar;
  - Um representante da Educação Inclusiva EMAEI.

2. Podem ser convidados pontualmente a estarem presentes outros (docentes, não docentes, alunos e demais membros da comunidade educativa), mas sem direito a voto.

#### *Secção IV – Conselho Administrativo*

#### **Artigo 11.º – Conselho administrativo**

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira.

[Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, artigos 36.º a39.º](#), alterado pelo [Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho](#).

#### **Artigo 12.º - Composição**

1. O Diretor, que preside;
2. A Subdiretora;
3. A Coordenadora Técnica.

### **CAPÍTULO 3 – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

#### **Artigo 13.º – Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica**

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, em colaboração com o Diretor e o Conselho Pedagógico, visam promover a concretização dos princípios orientadores do Projeto Educativo, a execução do Plano Curricular, do Plano Anual de Atividades e do Projeto Cultural de Escola, bem como realizar a avaliação de desempenho docente.

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as seguintes:
  - Departamentos Curriculares;
  - Conselhos de Turma;
  - Conselho de docentes;
  - Supervisão das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no 1.º ciclo;
  - Secções do Conselho Pedagógico.

[Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, artigo 42.º](#), alterado pelo [Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho](#)

## *Secção I– Departamentos Curriculares*

### **Artigo 14.º – Constituição dos Departamentos Curriculares**

1. Os Departamentos Curriculares são os seguintes:
  - Departamento de Educação Pré-Escolar;
  - Departamento do 1.º Ciclo;
  - Departamento de Línguas e Ciências Sociais;
  - Departamento de Expressões e Tecnologias;
  - Departamento de Matemática e Ciências Experimentais.
2. Cada um dos Departamentos Curriculares é constituído pela totalidade dos Docentes/ Educadores dos grupos de recrutamento que o integram:
  - Departamento de Educação Pré-Escolar: todos os Educadores (grupo de recrutamento 100);
  - Departamento do 1.º Ciclo, todos os docentes dos grupos de recrutamento 110 e 120;
  - Departamento de Línguas e Ciências Sociais, todos os docentes dos grupos de recrutamento de Português, Inglês, Espanhol, História, HGP, Geografia e EMRC (200, 210, 220, 290, 300, 310, 320, 330, 340, 350, 400, 410, 420);
  - Departamento de Matemática e Ciências Experimentais: inclui todos os docentes de grupos de recrutamento de Matemática, Ciências Naturais, Física e Química e Informática (230, 500, 510, 430, 520, 550);
  - Departamento de Expressões e Tecnologias: inclui todos os docentes de grupos de recrutamento de Educação Musical, Educação Visual e Tecnológica, Educação Física, Educação Visual e Educação Especial (240, 250, 260, 540, 530, 560, 600, 610, 620, 910, 920 e 930).

[Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, artigo 43.º](#), alterado pelo [Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho](#)

### **Artigo 15.º – Coordenadores de Departamento Curricular**

1. Designação, mandato e competências em Regimento de Departamento Curricular.

[Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, artigo 43º](#)



## **Artigo 16.º – Regimento dos Departamentos Curriculares**

1. Os Departamentos elaborarão e aprovarão o seu Regimento.

[Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, artigo 44.º](#)

### *Secção II – Conselhos Turma*

#### **Artigo 17.º – Responsabilidades:**

2. Educadores de infância, na educação pré-escolar;
3. Professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
4. Conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

#### **Artigo 18.º – Regimento do Conselho de Turma / Conselho de Docentes**

1. O Conselho de Turma/Conselho de Docentes elaborará e aprovará o seu Regimento.

[Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, artigo 46.º](#)

[Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho 9º e art.13º](#)

[Decreto-Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro](#)

[Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho 2º e art.6º](#)

[Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho](#)

[Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março, art.38º](#)

### *Secção III – Secções*

#### **Artigo 19.º – Secções pedagógicas:**

1. Estabelecem-se as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica:
  - i. Plano Anual de Atividades;
  - ii. Regulamento Interno;
  - iii. Autoavaliação do Agrupamento;
  - iv. Projeto Curricular de Agrupamento;
  - v. Projeto Educativo.

## Artigo 20.º – Funcionamento

Estas secções funcionam sob orientações do Conselho Pedagógico.

### *Secção IV – Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)*

1. O funcionamento das AEC, de acordo com a alínea c) do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º.21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, determina que “compete às câmaras municipais promover e implementar medidas de apoio à família e que garantam uma escola a tempo inteiro, designadamente (...) c) Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo do ensino básico (AEC), de caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola ao meio, de solidariedade e de voluntariado e da dimensão europeia da educação”. Para a concretização desta medida foi estabelecido entre o Município de Odemira, enquanto entidade promotora, o Agrupamento de Escolas de Colos e entidades parceiras um protocolo de colaboração para a implementação das AEC, revisto a cada ano civil.

As Atividades Enriquecimento Curricular garantem para os alunos do 1.º Ciclo, conforme atrás enunciado um tempo de permanência até às 17:30, para o que deverão os pais/encarregados de educação preencher o impresso próprio para a inscrição nesta medida de apoio à família. Os alunos não inscritos nas AEC cumprem o horário escolar correspondente ao tempo letivo, sem permanência na escola, após o seu término por não estarem consignados outros serviços de apoio e/ou vigilância.

As AEC têm o seu início após uma pausa de 30mn entre a atividade curricular e a extra-curricular.

Para os anos letivos de 2022/23 e 2023/24, as três entidades parceiras designadas pelo Município de Odemira para o AE de Colos e de acordo com o protocolo de colaboração são as seguintes:

- ADA – Associação de Desenvolvimento de Amoreiras-Gare, pessoa coletiva número 504359053, com sede na Rua Engenheiro Amaro da Costa, em Amoreiras- Gare, responsável pela dinamização da AEC de Viola Campaniça;
- Cautchú – Associação de Promoção e Desenvolvimento de Desporto, pessoa coletiva número 510918646, com sede no Largo Luís de Camões, em S. Teotónio, entidade

responsável pelo desenvolvimento das Atividades Físicas e Desportivas

- TIC-TAC – Associação para a Promoção dos Tempos Livres de Crianças e Jovens, pessoa coletiva número 513650350, com sede na Travessa do Botequim n.º 6, em Odemira, responsável pela dinamização de de atividades de cariz artístico e expressivo.

De acordo com as alíneas f) e g) constantes do Protocolo de Colaboração para a Implementação das AEC, cabe ao Agrupamento de Escolas de Colos garantir o acompanhamento, monitorização e supervisão:

- Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AEC, tendo em vista garantir a sua qualidade e a articulação com as atividades curriculares;
- Nomear um ponto focal para acompanhamento/ avaliação do desenvolvimento das AEC, o qual participará nas reuniões de coordenação/ avaliação, promovidas pela Entidade Promotora;
- Em cada escola, a supervisão pedagógica é assegurada pelos professores titulares de turma, atividade expressa no relatório final a apresentar pelos docentes. Este relatório é elaborado em atividade colaborativa entre pares, para as escolas com mais de uma turma. Para esta atividade são considerados 30mn semanais, da Componente Não Letiva (CNL) de cada docente. Para a sua concretização e agilização, o professor titular de turma conta com a colaboração dos assistentes operacionais em cada estabelecimento escolar, e apoio dos Serviços Administrativos. O relatório de supervisão é compilado e assinado pela coordenação do Departamento, para posterior apresentação em Conselho Pedagógico.
- Foram ainda aprovadas as Orientações de Funcionamento que regem o funcionamento das AEC, documento este anexo ao Regulamento Interno.

## CAPÍTULO 4 – SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

### Artigo 21.º – Serviços Técnico-Pedagógicos

1. Os serviços Técnico-Pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração no Agrupamento de Escolas de Colos dos alunos.
2. São serviços técnico-pedagógicos:
  - EMAEI;
  - Ação Social Escolar (ASE);
  - SPO;
  - Biblioteca Escolar.

#### *Secção I – Serviço de Educação Inclusiva*

### Artigo 22º – Regimento do Serviço de Educação Inclusiva

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) do Agrupamento de Escolas de Colos, devendo respeitar um conjunto de princípios que consiste num recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços, visa contribuir para a plena inclusão escolar e social dos alunos.
2. A escola estabelece, em sede de regimento específico, o seu funcionamento.

[Decreto-Lei n.º54/2018 de 6 de julho, artigo 9.º e 12.º](#)

[DL 116/2019 de 13 de setembro](#)

#### *Secção II – Ação Social Escolar*

### Artigo 23.º – Ação Social Escolar

A Ação Social Escolar, nas suas diferentes modalidades, deve esclarecer as regras relativas à organização e funcionamento dos serviços, de acordo com a lei.

### *Secção III – Biblioteca*

#### **Artigo 24.º – Biblioteca**

1. A Biblioteca do Agrupamento de Escolas de Colos insere-se na Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, devendo respeitar o conjunto de princípios e orientações que constituem a base conceitual do programa.
2. A Biblioteca do Agrupamento de Escolas de Colos constitui-se como um centro de recursos educativos multimédia, aberto a toda a comunidade.
3. O professor bibliotecário, coadjuvado pela sua equipa, elabora o respetivo Regimento Interno.

## **CAPÍTULO 5 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E TÉCNICOS**

### *Secção I – Serviços Administrativos*

#### **Artigo 25.º – Serviços Administrativos**

1. Os Serviços Administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração do Agrupamento de Escolas de Colos.
2. A distribuição de serviço pelo respetivo pessoal cabe à coordenadora técnica, tendo em conta a natureza do serviço a distribuir e a categoria profissional e aptidões pessoais dos assistentes operacionais.
3. Os serviços administrativos dispõem de um espaço próprio de afixação, na sala de Professores do Agrupamento de Escolas de Colos, para divulgação de toda a informação da sua responsabilidade e uma pasta digital com todos os documentos do Agrupamento, em vigor.

## *Secção II – Papelaria, Refeitório e Bar, Portaria e Segurança*

### **Artigo 26.º - Papelaria**

1. Os preços a praticar são definidos pelo Conselho Administrativo e deverão ser afixados, de forma visível, nas respetivas instalações.

[Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro – ECD](#)

### **Artigo 27.º – Refeitório e Bar**

1. A reserva de almoço deve ser feita, na plataforma SIGA Edubox, até ao dia útil anterior ao dia da refeição, podendo ser feita no próprio dia, até às 10 horas, depois dessa hora fica sujeita à disponibilidade do refeitório.
2. A ementa semanal das refeições é disponibilizada mensalmente e pode ser consultada na plataforma SIGA Edubox.
3. Os utentes do refeitório e bar devem proceder de modo a deixar limpos a mesa e o local, depositando o lixo e os utensílios utilizados nos recipientes destinados ao efeito.
4. Os utentes do refeitório e bar devem observar as regras normais de civilidade e convivência neste tipo de espaços.

[Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro artigo 10.º, al. k\)](#)

### **Artigo 28.º – Portaria e Segurança**

São deveres do pessoal não docente em serviço na portaria:

- a) Controlar a entrada e saída de estranhos exigindo, identificação e indicação do local para onde pretendem dirigir-se;
- b) Controlar a entrada e saída de alunos, docentes e pessoal não docente, exigindo a apresentação do cartão de aluno e respetivo registo no sistema SIGE;
- c) Controlar a entrada e saída de viaturas;
- d) Auxiliar, sempre que possível, na vigilância interna;
- e) Comunicar imediatamente, ao Diretor ou a um seu adjunto, qualquer ocorrência anómala.

[Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, artigo 4.º](#)

[Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro artigo 46](#)

### **Artigo 29.º – Cacifos**

1. A escola disponibiliza cacifos aos alunos, para guarda de material pessoal, indispensável às atividades.
2. O cacifo só pode ser utilizado para os fins a que se destina, devendo o utilizador velar pelo seu estado de conservação.
3. A requisição de cacifo é feita pelos alunos junto dos Serviços Administrativos.
4. A guarda de valores no cacifo será, única e exclusivamente, da responsabilidade do respetivo utilizador. Para sua segurança, recomenda-se a utilização de um cadeado, que deverá ser retirado no final do ano, bem como todos os seus pertences. Se este procedimento não se verificar, o Agrupamento inutiliza o cadeado e retira todo o material que lá se encontra.
5. A utilização de cacifo é sujeita a pagamento anual, de montante a definir no início de cada ano letivo.
6. A inadequada utilização do cacifo determina a suspensão imediata da sua utilização.

[Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro artigo 10.º, al. k\)](#)

## **CAPÍTULO 6 – ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS**

### **Artigo 30.º – Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. A associação de Pais e Encarregados de Educação é autónoma e rege-se por estatutos próprios.
2. A associação utiliza as instalações que lhe são atribuídas pelo Diretor.

[Lei n.º 29/2006, de 4 de julho](#)

### **Artigo 31.º - Comissão de Estudantes**

1. A Comissão de Estudantes é autónoma e rege-se por estatutos próprios, não podendo em circunstância alguma contrariar o Projeto Educativo.

[Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro artigo 8.º](#)

[Lei n.º 23/2006 de 23 de junho, artigo](#)

## CAPÍTULO 7 – DIREITOS E DEVERES

### *Secção I – Comunidade Educativa*

#### **Artigo 32.º – Comunidade Educativa**

Designa-se por comunidade educativa o conjunto dos membros que participam na vida do Agrupamento de Escolas de Colos, nomeadamente Alunos, Pais e Encarregados de Educação, Pessoal Docente e Pessoal Não Docente.

### *Secção II – Pessoal Docente*

#### **Artigo 33.º - Papel especial dos Professores**

A atividade do pessoal docente desenvolve -se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e de acordo com o Estatuto da Carreira Docente.

1. Aos professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, incumbe a promoção de medidas pedagógicas que estimulem um desenvolvimento educacional harmonioso, assegurando um ambiente de ordem e disciplina tanto na sala de aula como na escola em geral.
2. O Diretor de Turma assume a responsabilidade primordial na adoção de estratégias que visem a melhoria das condições de aprendizagem e a promoção de um ambiente educativo favorável. Compete-lhe coordenar a intervenção dos professores da turma e a participação dos pais ou encarregados de educação, colaborando com estes para prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem, garantindo, assim, um percurso educativo de qualidade.
3. 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.



- Os professores devem comunicar com os encarregados de educação exclusivamente através dos meios de comunicação institucionais, nomeadamente o e-mail institucional, a caderneta do aluno e o telefone disponível na secretaria, enquanto estiverem a desempenhar funções de docentes.

[Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro artigo 41.º e 42.º](#)

[Decreto-Lei n.º 41/2012 Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário](#)

[Lei n.º 46/86 Lei de Bases do Sistema Educativo](#)

### *Secção III – Alunos*

O Estatuto do Aluno e Ética Escolar estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico.

#### **Artigo 34.º – Frequência e Assiduidade / Justificação das faltas**

- Os alunos têm o dever da frequência da escolaridade obrigatória e são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;
- Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores são responsáveis pelo cumprimento dos deveres suprarreferidos;
- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades letivas e não letivas, por parte de DT, professor responsável pela disciplina/atividade e EE.
- Todas as faltas devem ser registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividades na plataforma Inovar Alunos, até às 23h:59m do dia seguinte.
- Os encarregados de educação têm acesso à informação no Inovar Consulta.
- Além do meio de comunicação referido no artigo anterior, os diretores de turma, os professores responsáveis pela disciplina e os professores titulares podem utilizar a caderneta do aluno para alertar os encarregados de educação. Adicionalmente, o diretor de turma poderá contactar os encarregados de educação via e-mail institucional ou telefone oficial (Serviços Administrativos).
- Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a qualquer outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, desde que tenha ocorrido inscrição prévia.

8. Iguualmente, constituem falta a falta de pontualidade e a presença sem o material didático ou equipamento necessários para a realização das aulas ou atividades.
9. As faltas são justificadas pelos encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao professor titular ou ao diretor de turma, com a indicação do dia e a atividade letiva em que a falta ocorreu, indicando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
10. A justificação de falta deve ser apresentada antecipadamente quando o motivo for previsível.
11. Quando o motivo da falta não for previsível, os encarregados de educação têm até ao 3.º dia útil subsequente para justificar a ausência.
12. São consideradas justificadas as faltas por motivo de doença do aluno nas seguintes situações:
  - 12.1. Quando a ausência determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, sendo informada pelo encarregado de educação por escrito, na caderneta do aluno.
  - 12.2. Quando a ausência determinar um período superior a três dias úteis, sendo justificada por atestado médico.
  - 12.3. Quando se trate de uma doença de carácter crónico ou recorrente, sendo aceite uma única declaração médica para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou.
13. Os limites das faltas, seus efeitos, bem como os motivos válidos, procedimentos e prazos para a justificação das mesmas, estão consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
14. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento de Escolas de Colos não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
15. As primeiras três faltas de pontualidade, por disciplina, equivalem a uma falta de presença. A partir da quarta falta, o professor responsável assinala a falta de presença, injustificável, informando via e-mail, até ao dia seguinte, o DT. Após este procedimento, todas as faltas de pontualidade serão convertidas em falta de presença injustificada.

16. No primeiro tempo letivo do dia, existe uma tolerância de 10 minutos.

### **Artigo 35.º – Medidas corretivas e sancionatórias**

1. O não cumprimento das obrigações estabelecidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, determina uma ou várias das seguintes consequências:
  - a) Repreensão oral e pedido de desculpas por parte do aluno;
  - b) Realização de assembleia de turma, como forma de autorregulação comportamental;
  - c) Restrição de participação de caráter lúdico e/ou extracurricular;
  - d) Reunião com o encarregado de educação;
  - e) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho no Agrupamento de Escolas de Colos.
  - f) Acompanhamento pelo Serviço de Psicologia e Orientação;
  - g) Realização de tarefas e atividades de integração no Agrupamento de Escolas de Colos, tais como colaborar na arrumação e limpeza de sala de convívio, salas de aula e espaços exteriores, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal do aluno no Agrupamento de Escolas de Colos (2.º e 3.º Ciclos);
  - h) Condicionamento no acesso a certos espaços do Agrupamento de Escolas de Colos, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - i) Pagamento do prejuízo causado;
  - j) Repreensão registada;
  - k) Suspensão do Agrupamento de Escolas de Colos até três dias úteis;
  - l) Suspensão do Agrupamento de Escolas de Colos entre quatro e doze dias úteis, precedida de processo disciplinar;
  - m) Mudança de turma;
  - n) Transferência de Agrupamento;
  - o) Expulsão do Agrupamento de Escolas de Colos quando maior de idade.
  
2. O acompanhamento do aluno durante a execução de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias é da competência do diretor de turma e ou ao

professor-tutor do aluno, ou do professor titular. Este acompanhamento deve ser realizado em estreita articulação com os pais ou encarregados de educação.

3. A competência mencionada no ponto anterior é de particular importância quando se trata da execução de medidas corretivas que envolvem atividades de integração na escola, bem como no momento do regresso do aluno à escola após a aplicação das referidas medidas.

[Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro artigo 34.º](#)

### **Artigo 36.º – Falta disciplinar**

1. À ordem de saída da sala de aula deve corresponder a marcação de uma falta disciplinar na plataforma Inovar Alunos, com a designação de FD, e respetiva descrição, com a seleção na plataforma Inovar da opção “com conhecimento à Direção”. Este procedimento não retira responsabilidades ao DT nem a obrigatoriedade do cumprimento do previsto pela lei.
2. O aluno que é mandado sair da sala de aula deve dirigir-se à biblioteca durante o tempo determinado pelo professor, para a elaboração de uma reflexão crítica orientada sobre a infração cometida e / ou outro trabalho solicitado pelo docente. A reflexão/trabalho, do aluno, deverá ser entregue por este ao professor, que a entregará ao Diretor de turma, havendo sempre lugar a uma comunicação ao Encarregado de Educação.
3. O não cumprimento do disposto no número anterior desencadeará nova medida disciplinar corretiva agravada a determinar pelo Diretor, que será informado em tempo útil, havendo sempre lugar a uma comunicação ao Encarregado de Educação.
4. O Professor comunicará, por escrito na plataforma Inovar Alunos, ao Diretor de turma, a marcação da falta e as circunstâncias que a determinaram, nas 24 horas seguintes. O Diretor de Turma deverá enviar este registo ao encarregado de educação através da plataforma Inovar Alunos.
5. O Diretor de Turma avaliará essas circunstâncias e, se o entender adequado, convocará o Encarregado de Educação para o alertar do disposto no artigo 26º,

ponto 7 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, havendo sempre lugar à informação da ocorrência ao Encarregado de Educação.

6. À segunda ordem de saída da sala de aula o aluno deve dirigir-se, também à Biblioteca, deverá fazer nova reflexão e será objeto dum procedimento de ação disciplinar.
7. O aluno tem o dever de cumprimento das orientações e ordens dadas pelos Assistentes Operacionais, ocorridas nos períodos de pausas e intervalos.
8. O não cumprimento destas orientações poderá resultar na apresentação de um registo de ocorrência junto dos SA, para determinação de medidas a aplicar.

[Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro artigo 22.º](#)

[Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro artigo 26.º](#)

### **Artigo 37.º – Avaliação das aprendizagens em período de suspensão preventiva**

Em caso de suspensão preventiva, se a decisão do processo disciplinar for favorável ao aluno, este deve ser beneficiado de trabalho específico de recuperação de aprendizagens, a definir pela escola, relativamente às matérias lecionadas durante o período correspondente à suspensão, tais como a realização de trabalho escrito, orientado pelo professor, bem como a frequência de aulas de apoio às disciplinas envolvidas.

[Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro artigo 19.º, n.º1 e artigo 20.º](#)

### **Artigo 38.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 para a prática da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas pelo Encarregado de Educação na caderneta do aluno, o aluno se encontre impossibilitado de realizar a aula prática de Educação Física, o professor da disciplina orienta o aluno na realização de uma tarefa adequada, conforme os critérios de avaliação da disciplina.

[Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro artigo 15.º](#)

### **Artigo 39.º – Faltas de material didático e/ou equipamento indispensáveis ao funcionamento da aula**

1. A ausência de material didático e/ou equipamento indispensáveis ao normal funcionamento da aula, cuja justificação não seja aceite pelo respetivo professor, implica a marcação de falta de material na plataforma Inovar Alunos (designada como FM).
2. As primeiras três faltas de material, por disciplina, equivalem a uma falta de presença injustificada. A partir da quarta falta, o professor responsável assinala a falta de presença, injustificável, informando via e-mail, até ao dia seguinte, o DT. Após este procedimento, todas as faltas serão injustificadas.

[Decreto-Lei nº51/2012 de 5 de setembro, artigo 14.º](#)

### **Artigo 40.º – Faltas Injustificadas**

1. As faltas são injustificadas sempre que se verificar uma ou várias das seguintes situações:
  - Não tenha sido apresentada justificação;
  - A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - A justificação não tenha sido aceite;
  - A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
  - A marcação da falta que resulte da acumulação de faltas por comparência do aluno sem o material didático e/ou outro equipamento indispensável e de pontualidade, conforme descrito no artigo 39.º do presente Regulamento Interno do Agrupamento de Escola de Colos;
2. As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação no prazo máximo de três dias úteis, pelos meios oficiais mais expeditos.

[Decreto-Lei nº51/2012 de 5 de setembro, artigo 14.º e 17.º](#)

### **Artigo 41.º – Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina;
  - b) 10 dias, seguido ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico.
2. Quando atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os encarregados de educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma;
3. A notificação do excesso de faltas aos encarregados de educação tem o objetivo de alertar para as consequências de ultrapassar o limite de faltas e de procurar uma solução que assegure o cumprimento do dever de assiduidade.
4. Se, por razões não imputáveis à escola, for impossível alcançar a solução mencionada no número anterior, e se a gravidade da situação o justificar, a comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) em risco deve ser informada sobre o excesso de faltas do aluno menor de idade, bem como sobre as medidas e diligências adotadas pela escola e pelos encarregados de educação até aquele momento.

[Decreto-Lei nº51/2012 de 5 de setembro, artigo 18.º](#)

### **Artigo 42.º – Efeitos e da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. O aluno é obrigado ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas.
2. As medidas previstas anteriormente não excluem a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno;
3. A ultrapassagem do limite de faltas, num total de cinco, relativamente às atividades de apoio, ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

[Decreto-Lei nº51/2012 de 5 de setembro, artigo 19.º](#)

### **Artigo 43.º – Medidas de recuperação e integração para alunos que excederam o limite de faltas injustificadas**

1. A avaliação das medidas de recuperação e de integração aplicadas obedecem sempre a um critério de classificação qualitativa de Executado ou Não Executado.
2. Nas situações de incumprimento reiterado de medidas de recuperação e de integração por parte dos alunos, haverá lugar ao agravamento das medidas aplicadas.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas, apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. As atividades de recuperação ocorrerão nos quinze dias subsequentes à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, e as matérias abordadas serão aquelas que foram lecionadas nas aulas não assistidas. Terá de ser preenchido documento próprio, pelo DT, numa articulação entre o professor da disciplina em causa, o EE e o aluno.
5. As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno, as quais privilegiarão a simplicidade e eficácia.
6. O aluno é obrigado ao cumprimento de medidas de recuperação e de integração, tais como:
  - a realização de prova escrita (trabalho, ficha de leitura, resumo de obra literária, filosófica e científica)
  - trabalho de pesquisa;
  - realização de prova oral;
  - ficha de avaliação formativa;
  - frequência obrigatória de aulas de apoio (a definir e a aprovar pelo Conselho Pedagógico, nos termos dos pontos 1, 3, 5, 6 e 9 do artigo 20º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar).
7. Tratando-se de um aluno de idade igual ou superior a 16 anos, as medidas previstas são compostas por:
  - propor o aluno para atividades extracurriculares e de compensação;



- oferecer orientação vocacional para ajudar o aluno a identificar interesses e aptidões;
- contacto regular entre escola/aluno/EE;
- implementar programas que abordem a saúde física e mental dos alunos (professor de EF, SPO, parceria com profissionais de saúde do concelho) ;
- Designar um tutor para acompanhamento individualizado.

[Decreto-Lei nº51/2012 de 5 de setembro, artigo 20.º](#)

#### **Artigo 44.º – Delegado e Subdelegado de Turma**

1. São elegíveis, para Delegado ou Subdelegado, todos os Alunos da Turma:
  - a) Que estejam matriculados a todas as disciplinas;
  - b) Com reconhecido sentido de responsabilidade e manifesta disponibilidade para o cargo;
  - c) Com capacidade de relacionamento e liderança;
2. Não podem ser eleitos ou continuar a exercer funções aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória, 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;
3. A eleição referida no número anterior realiza-se até ao final do mês de outubro de cada ano letivo, na presença do Diretor de Turma/professor titular de turma.
4. A eleição do Delegado e do Subdelegado de Turma realiza-se por sufrágio secreto, direto e universal.
5. A votação é uninominal, sendo eleitos os dois Alunos que obtenham maior número de votos expressos.
6. Em caso de empate, realizar-se-á um segundo escrutínio ao qual se submetem apenas os dois alunos mais votados.
7. Após a votação, o diretor de turma dará do facto conhecimento ao Diretor do Agrupamento de Escolas de Colos através de impresso próprio.
8. O delegado e subdelegado têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma, sem prejuízo das atividades letivas.

[Decreto-Lei nº51/2012 de 5 de setembro, artigo 8.º](#)

### **Artigo 45.º – Competências do Delegado de Turma**

Sendo o principal representante dos Alunos da sua Turma, compete ao Delegado de Turma:

- a) Colaborar com os Professores, na divulgação de informações de interesse para a Turma;
- b) Transmitir aos Professores, e em particular ao Diretor de Turma, pedidos de informação ou esclarecimento dos restantes alunos, relativamente a assuntos da vida do Agrupamento de Escolas de Colos;
- c) Cooperar na divulgação do Regulamento Interno, ajudando a fazer respeitar as suas normas;
- d) Promover o diálogo, como forma adequada de resolução de problemas;
- e) Consciencializar os restantes Alunos da Turma da necessidade de salvaguardar a conservação e a limpeza das instalações e o bom estado dos equipamentos;
- f) Mediar a comunicação entre os colegas e os demais membros da Comunidade Educativa, no sentido de prevenir, detetar e resolver problemas de comportamento e de aprendizagem;
- g) Solicitar ao Diretor de Turma a realização de reuniões da Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento;
- h) Representar os alunos, no respetivo Conselho de Turma e na Assembleia de Delegados.

### **Artigo 46.º – Competências do Subdelegado de Turma**

O segundo aluno mais votado será o Subdelegado de Turma, cabendo-lhe coadjuvar o Delegado e substituí-lo, nas suas faltas e impedimentos.

### **Artigo 47.º – Cessação de funções**

O Delegado e o Subdelegado de Turma podem, por deliberação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Colos, cessar funções nas seguintes condições:

- a) Em resposta a solicitação do Diretor de Turma, nos casos em que, fundamentadamente, o seu comportamento e atitudes revelem falta de perfil para a função;
- b) A seu pedido, mediante justificação válida, apresentada ao diretor de turma;

- c) Por proposta de, pelo menos, dois terços dos alunos da turma, por razões devidamente fundamentadas.

#### **Artigo 48.º – Assembleia de Delegados de Turma**

1. A Assembleia de Delegados de Turma é um órgão de consulta do Diretor do Agrupamento de Escolas de Colos, em assuntos referentes ao funcionamento do Agrupamento de Escolas de Colos em que estejam envolvidos diretamente os alunos.
2. A Assembleia de Delegados de Turma funciona, também, como colégio eleitoral para a eleição dos representantes dos Alunos no Conselho Geral e para a eleição do eventual representante dos alunos, no Conselho Pedagógico.
3. A Assembleia de Delegados reúne por convocatória do presidente do Conselho Geral, iniciativa do Diretor do Agrupamento de Escolas de Colos, ou a requerimento de um terço das Turmas nela representada.
4. A Assembleia de Delegados pode ser presidida pelo presidente do Conselho Geral ou pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Colos, conforme o estipulado no ponto 3.
5. A convocatória da Assembleia de Delegados deverá ser afixada na sala de convívio dos Alunos e lida nas Turmas, com pelo menos 48 horas de antecedência e indicar a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar.
6. De cada reunião será lavrada ata que, depois de lida e aprovada, será tornada pública, afixada no lugar de estilo e posteriormente arquivada.

#### **Artigo 49.º – Representação nos órgãos de gestão e de administração**

Os representantes dos Alunos no Conselho Geral são eleitos em Assembleia de Delegados e Subdelegados expressamente convocada pelo Presidente do Conselho Geral.

### *SUBSECÇÃO III Prémios de Mérito*

#### **Artigo 50.º Prémios de mérito**

1. A iniciativa e a elaboração da proposta cabe diretamente ao Conselho de Docentes ou ao Conselho de Turma, no final do ano letivo. No caso do 1º ciclo, estes prémios apenas deverão contemplar o final de ciclo.
2. Para efeitos do disposto na alínea *h)* do artigo 7.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, prevê-se prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
  - Revelem atitudes cívicas exemplares;
  - Alcancem excelentes resultados escolares, com média igual ou superior a 4,5.
3. Para os requisitos acima descritos atribuem-se, respetivamente, os seguintes prémios:
  - a) Prémio de Mérito de Cidadania;
  - b) Prémio de Mérito de Resultados Escolares;
4. Para que os alunos possam ser propostos para um prémio de mérito, não podem ter registo de participações disciplinares ou qualquer tipo de comportamento inadequado. Cumulativamente, têm de ter demonstrado respeito por todos os elementos da comunidade educativa e ter apresentado uma assiduidade e pontualidade regulares.

[Decreto-Lei nº51/2012 de 5 de setembro, artigo 9.º](#)

#### **Artigo 51.º Divulgação do(s) Premiado(s) nos Prémios de mérito**

1. A divulgação do(s) premiado(s) será feita:
  - a) Em cerimónia a realizar, na escola sede, no início do ano letivo seguinte ao da atribuição do prémio, com a presença de toda a comunidade escolar;
  - b) Em suporte escrito (quadro), em espaço próprio nas instalações escolares.
2. A natureza e o financiamento dos prémios estão estabelecidos nos artigos 8.º e 9.º do Capítulo III do Despacho Normativo Nº 102/90, de 12 de setembro;

3. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
4. O Agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

### **Artigo 52.º Avaliação das propostas para os Prémios de Mérito de Cidadania**

1. A avaliação das propostas caberá a um júri constituído pelos seguintes elementos:
  - a) Presidente do Conselho Geral;
  - b) Diretor;
  - c) Um representante do Conselho Pedagógico;
  - d) O Presidente da Associação de Pais;
  - e) Um representante dos Assistentes Operacionais.
2. No caso de um dos elementos do júri acima indicado estar indisponível ou impedido deverá ser substituído por outro elemento do mesmo Órgão/Grupo.

### **Artigo 53.º – Direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Os Pais e Encarregados de Educação têm direito a:
  - ser informados, em tempo útil, sobre todos os assuntos relativos à vida dos seus Educandos;
  - ser informados sobre cursos e currículos;
  - ser informados sobre avaliação interna e exames;
  - ser informados sobre visitas de estudo;
  - ser informados sobre serviços de apoio existentes no Agrupamento de Escolas de Colos;
  - ser informados sobre o regime de faltas;
  - ser informados sobre os comportamentos exigidos aos alunos.
2. Os Pais e Encarregados de Educação têm os seguintes deveres:
  - Compete aos encarregados de educação assegurar a assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus educandos;
  - É da responsabilidade dos pais e encarregados de educação promover o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos seus educandos;

- Devem acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, promovendo uma articulação eficaz entre a família e a escola;
- É o seu dever cooperar com os professores no desempenho da missão pedagógica;
- Devem reconhecer e respeitar a autoridade dos professores, inculcando 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;
- Devem contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimentos disciplinares instaurados ao seu educando;
- Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando for solicitado;
- Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o presente Regulamento Interno, e comunicá-lo ao seu educando;
- Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- Manter constantemente atualizados os seus contactos junto da escola;
- Justificar as faltas do seu educando, cumprindo os prazos estabelecidos, e preencher corretamente todos os campos na caderneta do aluno necessários para o efeito;
- Ter conhecimento das diferentes tipologias de falta;
- Utilizar exclusivamente os meios institucionais para comunicar com os docentes e não docentes, nomeadamente o *e-mail* institucional, a caderneta do aluno e o contacto telefónico da escola;
- Consultar regularmente a plataforma Inovar Consulta para melhor acompanhar o progresso escolar do seu educando.

[Decreto-Lei nº51/2012 de 5 de setembro, artigo 19.º, n.º 3 e artigo 43.º](#)

### **Artigo 54.º – Utilização de dispositivos tecnológicos**

1. Nos termos da deliberação do Conselho Pedagógico e da subsequente aprovação pelo Conselho Geral em 6 de dezembro de 2023, estabelece-se que a utilização de dispositivos tecnológicos no interior do edifício escolar é restrita exclusivamente a fins pedagógicos;
2. A utilização livre de dispositivos tecnológicos é permitida apenas nos espaços exteriores do edifício escolar;
3. O aluno não pode 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;
4. O aluno não pode utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorrem as aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou de estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
5. O aluno não pode 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 em curso, bem com, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
6. O aluno tem o dever de não difundir, na escola e fora dela, nomeadamente via internet, ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem a autorização do Diretor da escola;
7. O aluno deve respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
8. Por razões de segurança da rede, e de otimização da largura de banda, como forma de garantir a utilização controlada da mesma, o Agrupamento passará a autenticar os equipamentos utilizados para fins educacionais e pedagógicos, quer dos alunos, pessoal docente e pessoal não docente. No caso dos docentes, serão autenticados um computador e um telemóvel. No caso do pessoal não docente, serão

- autenticados o seu computador de serviço e um telemóvel. Os alunos apenas terão o computador autenticado.
9. Será inibida a utilização de todos os dispositivos externos, para proteger todos os utilizadores da rede de internet escolar.
  10. Sempre que um docente ou não docente presencie um aluno a utilizar um dispositivo tecnológico de forma inadequada, deve proceder da seguinte forma:
    - a) Solicitar ao aluno que cesse imediatamente a utilização do dispositivo tecnológico;
    - b) Informar o diretor de turma ou professor titular e registar a infração;
  11. As consequências para o incumprimento desta norma são as seguintes:
    - a) Primeira infração: advertência oral
    - b) Segunda infração: notificação, pelos meios oficiais, aos encarregados de educação;
    - c) Terceira infração: reunião com EE para articular procedimentos e eventual proibição da utilização do dispositivo tecnológico, em período a definir.
    - d) Infrações subsequentes: aplicação de medidas disciplinares progressivas, conforme o Regulamento Interno e o Estatuto do Aluno.

[Decreto-Lei nº51/2012 de 5 de setembro, artigo 48.º e artigo 10.º, al. q\) e r\)](#)

### *Secção V – Pessoal Não Docente*

#### **Artigo 55.º – Papel do Pessoal Não Docente das escolas**

Em conformidade com a legislação em vigor, o Pessoal Não docente tem direitos e deveres.

1. O pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
2. O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos da comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em



articulação com os pais ou EE, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;

3. Aos técnicos de serviço 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 toda a comunidade educativa.

[Decreto-Lei nº51/2012 de 5 de setembro, artigo 23.º, n.º1 e Artigo 46º](#)

## CAPÍTULO 8 – REGIME DE FUNCIONAMENTO

### *Secção I – Acesso e Horário*

#### **Artigo 56.º – Cartão SIGE/SIGA**

1. É distribuído, gratuitamente, aos elementos da Comunidade do Agrupamento de Escolas de Colos, um cartão magnético personalizado SIGE/SIGA, para identificação pessoal, gestão de crédito e pagamento de serviços.
2. A emissão de uma segunda via, por perda ou deterioração do cartão, implica o pagamento de um valor a definir, em cada ano letivo, pelo Conselho Administrativo.
3. O crédito atribuído a Professores e Alunos, pelo Conselho Administrativo, é lançado no sistema SIGE/SIGA e utilizado através da apresentação do referido cartão.
4. A aquisição ou consulta de crédito no sistema pode ser feita na papelaria ou em máquina de carregamento automático, disponível no Agrupamento de Escolas de Colos, em local de acesso permanente.
5. Os utentes podem solicitar aos Serviços Administrativos, relatório impresso das despesas efetuadas.

### **Artigo 57.º – Acesso ao Agrupamento de Escolas de Colos**

1. No espaço do Agrupamento de Escolas de Colos, não é permitida a entrada ou permanência, sem justificação bastante, de pessoas estranhas à Comunidade Educativa.
2. É obrigatório o porte do cartão SIGE/SIGA.
3. O assistente operacional em serviço na portaria deve, sempre, registar a identificação de qualquer pessoa estranha ao Agrupamento de Escolas de Colos e que a ela se dirija.
4. Se a pessoa a que alude o número anterior tiver assunto a tratar no Agrupamento de Escolas de Colos, o assistente operacional em serviço na portaria deverá encaminhá-la para o local e para o responsável pelo tratamento desse assunto, entregando-lhe um impresso que, à saída, recolherá, já preenchido e assinado por aquele responsável.

### **Artigo 58.º – Horário de funcionamento**

1. O Agrupamento de Escolas de Colos desenvolve as suas atividades em regime diurno, de segunda a sexta-feira, das 8horas às 18horas.
2. O horário escolar pode ser consultado no sítio de Internet do Agrupamento de Escolas de Colos.
3. O horário das atividades extracurriculares e dos restantes serviços do Agrupamento de Escolas de Colos encontra-se afixado nos respetivos locais de funcionamento e é publicado no sítio de Internet do Agrupamento de Escolas de Colos.

### **Artigo 59.º – Dia do Agrupamento de Escolas de Colos**

1. O dia do Agrupamento de Escolas de Colos é celebrado, anualmente, conforme conveniência do calendário do Agrupamento de Escolas de Colos.
2. As celebrações poderão incluir a substituição total ou parcial das aulas por outras atividades, abertas à comunidade educativa.

### *Secção III – Critérios de formação de turmas*

Estes critérios são definidos anualmente e estão contidos no documento interno – organização do ano letivo, que se anexa ao regulamento interno, após aprovação no Conselho Pedagógico e Conselho Geral.

### *Secção IV – Critérios de elaboração de horários*

#### **Artigo 60.º – Critérios para a elaboração dos horários dos alunos**

De acordo com a lei em vigor e com o documento interno a aprovar anualmente em CP e CG.

### *Secção V – Visitas de Estudo*

#### **Artigo 61.º – Visitas de Estudo**

A visita de estudo constitui uma atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes, destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, com o objetivo de alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

1. As visitas de estudo devem assumir a importância da natureza transdisciplinar das aprendizagens, da mobilização de literacias diversas e de múltiplas competências, teóricas e práticas, promovendo o conhecimento científico, a curiosidade intelectual, o espírito crítico e interventivo, a criatividade e o trabalho colaborativo.
2. No planeamento e organização de visitas de estudo em território nacional, deve observar-se o seguinte:
  - a) Obter a autorização prévia do diretor da escola;
  - b) Obter, em papel ou via *e-mail* institucional, e guardar, o consentimento expresso do encarregado de educação.
3. O pedido de autorização da visita de estudo entregue aos encarregados de educação, através dos alunos, deve indicar:

- a) Data da visita de estudo;
  - b) Local(ais) da visita de estudo;
  - c) Hora de partida e hora prevista de chegada;
  - d) Custo da visita de estudo para o aluno;
  - e) Possibilidade de custos adicionais para o aluno (como a compra de um gelado, lembrança, almoço num restaurante previamente designado e comunicado aos encarregados de educação, entre outros);
  - f) Data-limite para confirmação e pagamento da visita de estudo;
  - g) Outras informações que o professor responsável pela dinamização da visita de estudo considere importantes, tais como referência a calçado confortável, muda de roupa, boné, protetor solar, garrafa de água, entre outras, dependendo da tipologia da visita.
4. É obrigatória a apresentação de um plano de atividades destinado aos alunos que, por circunstâncias excecionais, não possam participar na visita de estudo e para aqueles cujos professores nela participam.
5. A organização de visitas de estudo que impliquem deslocações ao estrangeiro está dependente de autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE).

[Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho](#)

## Divulgação do Regulamento Interno do Agrupamento

De acordo com o CAP.V, secção II, art.51º do DL51/2012, de 5 de setembro, este documento tem de ser dado a conhecer aos EE e aos alunos, no início do ano letivo, assinando uma declaração anual, de tomada de conhecimento do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.