



Regulamento Interno

2022-2025

ÍNDICE

ÍNDICE	2
CAPÍTULO I	9
Artigo 1.º – Âmbito.....	9
Artigo 2.º – Missão e natureza jurídica	9
Artigo 3.º – Princípios orientadores e objetivos	9
Artigo 4.º – Autonomia.....	10
Artigo 5.º – Parcerias	10
CAPÍTULO II	10
Artigo 6.º – Composição	10
Secção I – Órgãos Pedagógicos	10
Subsecção I – Direção Pedagógica	10
Artigo 7.º – Âmbito.....	10
Artigo 8.º – Composição	11
Artigo 9.º – Competências	11
Artigo 10.º – Recrutamento.....	12
Artigo 11.º – Posse.....	12
Artigo 12.º – Mandato.....	12
Artigo 13.º – Regime de exercício de funções	12
Artigo 14.º – Direitos	13
Artigo 15.º – Deveres	13
Subsecção II – Conselho Pedagógico.....	13
Artigo 16.º – Definição	13
Artigo 17.º – Composição	13
Artigo 18.º – Competências	14
Artigo 19.º – Funcionamento	15
Artigo 20.º – Mandato.....	15
CAPÍTULO III	15
Secção I – Estruturas de Coordenação e de Supervisão	15
Artigo 21.º – Âmbito.....	15
Artigo 22.º – Articulação e gestão curriculares.....	16
Artigo 23.º – Periodicidade das reuniões	16
Artigo 24.º – Convocatórias.....	16
Artigo 25.º – Registo de faltas	17
Subsecção I – Coordenação de Departamento	17
Artigo 26.º – Composição do departamento	17
Artigo 27.º – Funcionamento do departamento curricular do 1º Ciclo	17
Artigo 28.º – Competências do departamento curricular do 1º Ciclo.....	18
Subsecção II – Coordenação de Departamento	19

Artigo 29.º – Recrutamento do Coordenador	19
Artigo 30.º – Mandato do Coordenador	20
Artigo 31.º – Competências do Coordenador.....	20
Subsecção III – Oferta de Escola e Oferta Complementar	21
Artigo 32.º – Definição	21
Secção II – Organização das Atividades da Turma	21
Artigo 33.º – Enquadramento.....	21
Artigo 34.º – Composição do Conselho de Ano.....	21
Artigo 35.º – Funcionamento do Conselho de Ano.....	21
Artigo 36.º – Composição do Conselho de Turma.....	21
Artigo 37.º – Funcionamento do Conselho de Turma	22
Subsecção I – Coordenação de Ciclo	22
Artigo 38.º – Enquadramento.....	22
Artigo 39.º – Designação do Coordenador de Ano	22
Artigo 40.º – Competências do Coordenador de Ano	23
Artigo 41.º – Competências do Professor Titular de Turma	23
Artigo 42.º - Conselhos de Avaliação	24
CAPÍTULO IV	25
Artigo 43.º – Enquadramento.....	25
Secção I – Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial.....	25
Artigo 44.º – Definição	25
Subsecção I – Tesouraria	25
Artigo 45.º – Funcionamento	25
Subsecção II – Serviços Gerais	26
Artigo 46.º – Competências e funcionamento.....	26
Secção II – Serviços de Gestão Administrativa	26
Artigo 47.º – Definição.....	26
Subsecção I – Secretaria	26
Artigo 48.º – Funcionamento	26
Artigo 49.º – Gabinete de primeiros socorros	26
Artigo 50.º – Seguro Escolar.....	27
Secção III – Serviços de Gestão Técnico-pedagógica.....	27
Artigo 51.º – Composição.....	27
Subsecção I – Serviço de Psicologia e Orientação.....	27
Artigo 52.º – Enquadramento.....	27
Artigo 53.º – Natureza e composição.....	28
Artigo 54.º – Competências	28
Artigo 55.º – Funcionamento do SPO	29
Artigo 56.º – Recrutamento e mandato do Coordenador.....	29
Artigo 57.º – Articulação	29

Subsecção II – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).....	30
Artigo 58.º – Definição	30
Artigo 59.º – Constituição da Equipa.....	30
Artigo 60.º – Competências da Equipa	30
Artigo 61.º – Funcionamento	31
Artigo 62.º – Coordenação	31
Artigo 63.º – Convocatórias	32
Artigo 64.º – Registos	32
Artigo 65.º – Deliberações	32
Artigo 66.º – Disposições finais.....	32
Subsecção III – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	33
Artigo 67.º – Definição	33
Subsecção IV – Ludoludobiblioteca	34
Artigo 68.º – Âmbito.....	34
Artigo 69.º – Funcionamento	34
Artigo 70.º – Coordenação	34
Artigo 71.º – Mandato do Coordenador	35
Artigo 72.º – Composição da equipa da Ludobiblioteca Escolar	35
Artigo 73.º – Carga horária	35
Artigo 74.º – Competências da equipa da Ludobiblioteca	35
Artigo 75.º – Utentes da Ludobiblioteca Escolar	36
Artigo 76.º – Direitos dos Utentes	36
Artigo 77.º – Deveres dos Utentes	37
Artigo 78.º – Princípios Gerais de Conduta e Disciplina	37
Artigo 79.º – Regras de empréstimo	39
Artigo 80.º – Empréstimo Domiciliário	39
Artigo 81.º – Penalizações Relativas ao Empréstimo Domiciliário	39
Artigo 82.º – Utilização dos Computadores Existentes na Ludobiblioteca Escolar	40
Artigo 83.º – Penalizações relativas ao uso dos computadores existentes na Ludobiblioteca Escolar	41
Artigo 84.º – Sala de estudo	41
Artigo 85.º – Avaliação dos serviços	41
Artigo 86.º – Disposições Finais	42
Secção IV – Apoios.....	42
Subsecção I – Apoio ao Estudo.....	42
Artigo 87.º – Âmbito.....	42
Artigo 88.º – Funcionamento	42
Subsecção II – Apoio Educativo	42
Artigo 89.º - Definição	42
Subsecção III Apoio Educativo no 1.º CEB	43
Artigo 90.º – Funcionamento	43

Artigo 91.º – Prioridades no acesso	43
Artigo 92.º – Procedimentos	43
Artigo 93.º – Inscrição	43
Artigo 94.º – Organização.....	44
Artigo 95.º – Avaliação.....	44
Subsecção IV – Portaria e Serviços de Segurança	44
Artigo 96.º – Âmbito.....	44
Artigo 97.º – Funcionamento	45
Artigo 98.º – Disposições finais	45
CAPÍTULO V.....	45
Artigo 99.º – Enquadramento.....	45
<i>Secção I – Funcionamento do Colégio Educ’Arte.....</i>	45
Subsecção I – Calendário e Horário.....	45
Artigo 100.º – Calendário	45
Artigo 101.º – Horário de funcionamento	46
Subsecção II – Acesso dos Diferentes Elementos da Comunidade Educativa às Instalações da Escola.....	46
Artigo 102.º – Âmbito.....	46
Artigo 103.º – Acesso de pessoas.....	46
c) por contacto telefónico.	47
Artigo 104.º – Visitantes	47
Subsecção III – Material Escolar	47
Artigo 105.º – Vestuário	47
Artigo 106.º – Manuais e outros materiais escolares	48
Artigo 107.º – Funcionamento do 1.º CEB	48
Artigo 108.º – Vigilância dos recreios	48
Subsecção IV – Visitas de Estudo.....	48
Artigo 109.º – Funcionamento	48
<i>Secção II – Instalações Escolares Subsecção I – Blocos.....</i>	49
Artigo 110.º – Salas.....	49
Subsecção I – Instalações Específicas.....	49
Artigo 111.º – Instalações desportivas	49
CAPÍTULO VI.....	49
Artigo 112.º – Composição	49
<i>Secção I – Alunos</i>	50
Subsecção I – Direitos e Deveres dos Alunos.....	50
Artigo 113.º – Âmbito.....	50
Artigo 114.º – Direitos e deveres de cidadania	50
Artigo 115.º – Direitos dos alunos	50
Artigo 116.º – Deveres dos alunos	52
Artigo 117.º – Disposições finais.....	54

Subsecção II – Dever de Assiduidade dos Alunos	54
Artigo 118.º – Frequência e assiduidade	54
Artigo 119.º – Faltas e sua natureza	54
Artigo 120.º – Justificação de faltas	55
Artigo 121.º Excesso grave de faltas	57
Artigo 122.º – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	57
Subsecção III – Avaliação.....	58
Artigo 123.º – Enquadramento.....	58
Artigo 124.º – Participação dos alunos no processo de avaliação	59
Artigo 125.º – Participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação.....	59
Artigo 127.º – Constituição e acesso.....	60
Subsecção IV – Participação dos Alunos na Vida da Escola	60
Artigo 128.º – Eleição do delegado e do subdelegado de turma	60
Artigo 129.º – Competências do Delegado de Turma.....	61
Secção II – Pessoal Docente	61
Artigo 130.º – Âmbito.....	61
Artigo 131.º – Direitos dos docentes.....	62
Artigo 132.º – Deveres dos docentes.....	62
Secção III – Pessoal não Docente	64
Artigo 133.º – Âmbito.....	64
Artigo 134.º – Direitos do pessoal não docente	64
Artigo 135.º – Deveres do pessoal não docente	64
Secção IV – Pais e Encarregados de Educação	65
Artigo 136.º – Âmbito.....	65
Artigo 137.º – Direitos dos pais e encarregados de educação	66
Artigo 138.º – Deveres dos pais e encarregados de educação.....	66
Artigo 139.º – Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	67
Artigo 140.º – Representantes dos pais e encarregados de educação.....	67
Artigo 141.º – Competências	68
CAPÍTULO VII.....	68
Secção I – Infração	68
Artigo 142.º – Qualificação da infração.....	68
Artigo 143.º – Tipificação das medidas educativas disciplinares.....	69
Artigo 144.º – Participação de ocorrência.....	70
Secção II – Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias	70
Artigo 145.º – Finalidades das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias	70
Artigo 146.º – Determinação da medida disciplinar	71
Artigo 147.º – Medidas corretivas.....	71
Artigo 148.º – A advertência.....	72
Artigo 149.º – A ordem de saída da sala de aula e demais locais.....	72

Artigo 150.º – Atividades de integração no Colégio	73
Artigo 151.º – Medidas disciplinares sancionatórias	73
Artigo 152.º – Repreensão registada	73
Artigo 153.º – Suspensão da frequência da escola até 3 dias úteis.....	74
Artigo 154.º – Suspensão da frequência da escola entre 4 e 12 dias úteis.....	74
Artigo 155.º – A transferência de escola.....	75
Artigo 156.º – A expulsão da escola	75
Artigo 157.º – Cumulação de medidas disciplinares	75
Secção III – Procedimento Disciplinar	75
Artigo 158.º – Tramitação do procedimento disciplinar	75
Artigo 159.º – Notificação	76
Artigo 160.º – Audiência oral	76
Artigo 161.º – Proposta de medida disciplinar	76
Artigo 162.º – Suspensão preventiva do aluno.....	77
Artigo 163.º – Decisão final do procedimento disciplinar	78
Artigo 164.º – Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias.....	78
Artigo 165.º – Recurso hierárquico	79
Artigo 166.º – Intervenção dos pais e encarregados de educação	79
Artigo 167.º – Responsabilidade civil e criminal.....	79
Artigo 168.º – Disposições finais	80
CAPÍTULO VIII.....	80
Secção I – Pré-inscrições, Inscrições, Matrículas e Renovação de Matrículas.....	80
Artigo 169.º – Pré-inscrições	80
Artigo 170.º – Condições de admissão.....	81
Artigo 171.º – Inscrição de novos alunos.....	81
Artigo 172.º – Matrícula/Renovação de matrícula	81
Artigo 173.º – Cessação de frequência.....	82
Secção II – Pagamentos.....	82
Artigo 174.º – Enquadramento.....	82
Artigo 175.º – Propinas	83
Artigo 176.º – Disposições finais	84
CAPÍTULO IX.....	84
Artigo 177.º – Revisão do Regulamento Interno.....	84
Artigo 178.º – Divulgação do Regulamento Interno	85
CAPÍTULO X.....	85
Artigo 179.º – Casos omissos.....	85
Artigo 180.º – Aprovação e entrada em vigor.....	85

SIGLAS

- BE – Ludobiblioteca Escolar
- CA- Conselho de Ano
- CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem
- CEB- Ciclo do Ensino Básico
- CT – Conselho de Turma
- EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
- FM – Falta de Material
- RI- Regulamento Interno
- SPO – Serviço de Psicologia e Orientação
- TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS: NATUREZA JURÍDICA E ATRIBUIÇÕES****Artigo 1.º – Âmbito**

1. O presente Regulamento Interno foi elaborado de acordo com os princípios enunciados na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais diplomas em vigor, e tendo presente a especificidade da comunidade educativa do Colégio Educ'Arte.
2. O presente regulamento define o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão do Educ'Arte., bem como das estruturas de orientação educativa e das estruturas representativas de pais/encarregados de educação e dos alunos, estabelece os direitos e deveres de toda a comunidade educativa, identifica recursos existentes e define, de um modo geral, as regras de convivência e de funcionamento dos diferentes setores e serviços.
3. Este regulamento pretende ser um instrumento importante na aplicação e no cumprimento da educação, nesta Escola, pelo que a frequência da mesma implica a concordância com todas as suas disposições.

Artigo 2.º – Missão e natureza jurídica

O Colégio Educ'Arte é um estabelecimento de ensino privado, que ministra o primeiro ciclo do ensino básico, seguindo o currículo e programas portugueses.

Artigo 3.º – Princípios orientadores e objetivos

1. Constituem princípios de atuação do Educ'Arte:
 - a) a integração de alunos portugueses e a sua frequência por jovens angolanos, bem como de outras nacionalidades;
 - b) o funcionamento dos níveis de educação e ensino do primeiro ciclo;
 - c) a obediência à orientação científica e pedagógica da responsabilidade do Estado Português;
 - d) a garantia da qualidade das aprendizagens realizadas pelos alunos e a validade da respetiva certificação;
 - e) a possibilidade de adaptações curriculares em algumas disciplinas de forma a contemplar a realidade local e promover o conhecimento sobre Angola;
 - f) a articulação de funcionamento com o Centro Cultural Português – Instituto Camões, em Luanda.
2. Além do constante na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo, constituem ainda objetivos do Educ'Arte:
 - a) a promoção e difusão da língua e da cultura portuguesas;

- b) a promoção dos laços linguísticos e culturais entre Portugal e Angola;
- c) a aplicação das orientações curriculares para a educação pré-escolar e dos planos, programas e metas curriculares do ensino básico em vigor no sistema educativo português;
- d) a contribuição para a promoção socioeducativa de recursos humanos;
- e) a promoção de uma formação de base cultural portuguesa.

Artigo 4.º – Autonomia

O Colégio Educ'Arte é uma escola privada, de matriz pedagógica e cultural portuguesa e angolana, mas que sabe respeitar e acolher outras matrizes culturais, sobretudo as que compõem o espaço lusófono. É uma escola direcionada para o século XXI que pretende preparar os futuros cidadãos assente em três pilares: globalização, conhecimento e consciência ecológica.

Artigo 5.º – Parcerias

A implementação no Educ'Arte de vários projetos favorece a celebração de protocolos de cooperação com várias entidades, a desenvolver mediante as necessidades e as possibilidades oferecidas pela comunidade educativa ou pela sociedade em geral.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 6.º – Composição

1. A organização e gestão do Educ'Arte são asseguradas pelos seguintes órgãos:
 - a) Conselho Diretivo
 - b) Direção Pedagógica;
 - c) Conselho Pedagógico.

Secção I – Órgãos Pedagógicos

Subsecção I – Direção Pedagógica

Artigo 7.º – Âmbito

1. A Direção Pedagógica é o órgão de administração e gestão da Educ'Arte nas áreas pedagógica, cultural e administrativa.
2. À Direção Pedagógica compete assegurar a qualidade pedagógica, bem como o cumprimento dos planos e programas de estudo.

Artigo 8.º – Composição

A Direção Pedagógica é composta por um Diretor Pedagógico.

Artigo 9.º – Competências

1. Compete ao Diretor Pedagógico homologar o projeto educativo e o projeto curricular elaborados pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor Pedagógico submeter à aprovação da Direção da Educ'Arte:
 - a) o Regulamento Interno da Educ'Arte;
 - b) as alterações ao Regulamento Interno;
 - c) o plano anual e/ou plurianual de atividades;
 - d) o relatório anual de atividades;
 - e) as propostas de celebração de protocolos de cooperação com várias entidades;
 - f) o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.
3. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão administrativa, pedagógica e cultural, compete ao Diretor Pedagógico, em especial:
 - a) definir o regime de funcionamento do Educ'Arte;
 - b) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - c) distribuir o serviço docente e não docente;
 - d) designar os candidatos a Coordenadores previstos no capítulo III deste regulamento;
 - e) promover outras iniciativas que visem o aprofundamento das relações do Educ'Arte com os restantes elementos da comunidade educativa;
 - f) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - g) emitir parecer sobre a justificação de faltas do pessoal docente;
 - h) gerir, em estreita cooperação com a Direção do Educ'Arte:
 - i. os recursos humanos afetos ao Educ'Arte, designadamente no que respeita a recrutamento e seleção, renovação de contratos, avaliação de desempenho, formação contínua, validação de horários, controlo de assiduidade e férias do pessoal docente;
 - ii. as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - iii. a distribuição do serviço do pessoal não docente em articulação com a Direção do Educ'Arte, sempre que se justifique.
4. Compete ainda ao Diretor Pedagógico:
 - a) representar o Educ'Arte;
 - b) ouvida a Direção do Educ'Arte, exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente;
 - c) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

- d) emitir parecer sobre a admissão de alunos;
- e) intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

Artigo 10.º – Recrutamento

O Diretor Pedagógico, que deve possuir pelo menos dois anos de exercício de atividade docente, e habilitação profissional ou própria nos termos da legislação portuguesa para o ciclo de ensino mais elevado, é nomeado pela Direção do Educ'Arte e homologado pelo Ministério da Educação Português.

Artigo 11.º – Posse

1. O Diretor Pedagógico toma posse perante Direção do Educ'Arte imediatamente à sua nomeação.
2. A Direção Pedagógica é homologada pelo Ministério de Educação Português.

Artigo 12.º – Mandato

1. O mandato do Diretor Pedagógico tem a duração de quatro anos.
2. O mandato do Diretor Pedagógico pode cessar:
 - a) a requerimento do interessado, dirigido à Direção do Educ'Arte com conhecimento à tutela, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) no final do ano escolar, por decisão da Direção do Educ'Arte, com conhecimento à tutela, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, com base em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas;
 - c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei, e durante o qual o mandato esteve suspenso.
3. A cessação do mandato do Diretor Pedagógico determina que a Direção do Educ'Arte proceda à nomeação de novo Diretor Pedagógico ou desenvolva mecanismos que permitam a continuidade da gestão nas áreas pedagógica, cultural e administrativa. Tal ação carece de homologação do Ministério da Educação Português.

Artigo 13.º – Regime de exercício de funções

1. O Diretor Pedagógico está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor Pedagógico está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
3. O Diretor Pedagógico está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua

iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 14.º – Direitos

1. O Diretor Pedagógico goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Educ'Arte.
2. O Diretor Pedagógico, mantém o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer pela Direção do Educ'Arte.

Artigo 15.º – Deveres

1. Para além dos deveres gerais aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor Pedagógico está sujeito aos seguintes deveres específicos:
 - a) cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei, neste Regulamento Interno e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Subsecção II – Conselho Pedagógico

Artigo 16.º – Definição

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

Artigo 17.º – Composição

1. A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pela Direção Pedagógica, nos termos da legislação em vigor e deste Regulamento Interno.

Elementos:	N.º de representantes:
Diretor Pedagógico	1
Coordenador de departamento do 1.º CEB	1

Coordenador do SPO/Educação Especial	1
Coordenador da Ludobiblioteca Escolar	1

2. O Diretor Pedagógico é, por inerência, o presidente do Conselho Pedagógico.
3. Nenhum dos elementos que compõe o Conselho Pedagógico pode ser membro da Direção do Colégio Educ'Arte.
4. Poderão participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto, o Diretor Geral e/ou qualquer elemento da comunidade educativa, sempre que a natureza do assunto o justifique.

Artigo 18.º – Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) apresentar propostas, através de grupos de trabalho nomeados para o efeito, para a elaboração do projeto educativo e do projeto curricular do Educ'Arte, procedendo à sua aprovação, avaliação e revisão/reformulação;
 - b) apresentar propostas, através de grupos de trabalho nomeados para o efeito, para a elaboração do Regulamento Interno do Educ'Arte, aprovando-o como produto nos domínios pedagógico-didático, da orientação e do acompanhamento dos alunos;
 - c) aprovar os planos anual ou plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - d) aprovar anualmente os critérios gerais e específicos de avaliação dos alunos;
 - e) aprovar as Medidas Adicionais previstas no Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho, aquando da sua elaboração e respetivos relatórios circunstanciados, no final do ano letivo;
 - f) apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
 - g) propor aos órgãos competentes a criação de áreas curriculares disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - h) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - i) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - j) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - k) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - l) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - m) proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e

recomendações;

- n) emitir parecer sobre qualquer outra matéria de natureza pedagógica não contemplada nas alíneas anteriores.

Artigo 19.º – Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer da Direção do Educ'Arte o justifique.
2. A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Pedagógico pode fazer-se por convite, sem direito a voto, para o exercício das competências previstas nas alíneas a), b) e c), do artigo anterior.
3. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam a avaliação dos alunos, apenas participam os membros docentes e o Coordenador dos SPO.

Artigo 20.º – Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a mesma duração que o mandato da Direção Pedagógica.
2. O mandato de qualquer membro do Conselho Pedagógico pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor Pedagógico, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.
3. A substituição será feita através de nova designação até ao termo do mandato do membro que está a substituir.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Secção I – Estruturas de Coordenação e de Supervisão

Artigo 21.º – Âmbito

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor Pedagógico, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, na perspetiva de promoção da qualidade educativa, são as seguintes:
 - a) Conselho de docentes do 1.º CEB;

local, o dia e a hora da reunião.

- a) A convocatória pode ser efetuada com uma antecedência mínima de 24 horas, desde que a mesma seja feita pessoalmente.
2. As convocatórias são sempre assinadas pela Direção Pedagógica.

Artigo 25.º – Registo de faltas

1. As faltas às reuniões deverão ser comunicadas pelo respetivo docente à Direção Pedagógica, no próprio dia ou no dia a seguir àquele em que a reunião ocorreu, mediante entrega da convocatória e registo de presenças.
- a) Cada falta corresponde a dois tempos letivos ou a um dia, consoante haja ou não outro serviço letivo ou equiparado distribuído para esse dia;
- b) É considerada falta a um dia a ausência do professor a reuniões de avaliação de alunos.

Subsecção I – Coordenação de Departamento

Artigo 26.º – Composição do departamento

1. O departamento curricular é composto pelo Coordenador que o preside e por todos os docentes dos grupos de recrutamento/áreas disciplinares/anos de docência que o integram.
2. Cada departamento curricular pode reunir-se em plenário ou por anos de docência/grupos disciplinares, sendo neste caso presididos por um docente designado, para o efeito, pelo Coordenador de departamento.
3. Os departamentos curriculares do Educ'Arte subdividem-se em grupos disciplinares/anos de docência, cuja organização é feita de acordo com a seguinte tabela:

Departamento curricular	Grupo de recrutamento	Área disciplinar/Ano de docência	Grupo disciplinar/Ano de docência
Docentes do 1.º CEB	110	<ul style="list-style-type: none">• 1.º ano• 2.º ano• 3.º ano	Conselho docentes 1º Ciclo
	120	<ul style="list-style-type: none">• 4.º ano• Inglês	

Artigo 27.º – Funcionamento do departamento curricular do 1º Ciclo

1. O departamento curricular inicia funções imediatamente após o início do ano escolar.

2. Os elementos do departamento curricular reúnem-se em plenário e/ou por anos de docência/grupos disciplinares, ordinariamente:
 - a) na primeira semana de setembro, para planificação/definição das atividades letivas e não letivas;
 - b) ordinariamente, para tomada de conhecimento das diretrizes do Conselho Pedagógico e para avaliação e reformulação/redefinição das atividades;
 - c) após a conclusão do ano letivo e até 15 de julho, para avaliação final das atividades desenvolvidas.
3. Os elementos do departamento curricular podem, ainda, reunir-se extraordinariamente, por proposta do respetivo Coordenador, por iniciativa do Diretor Pedagógico ou por iniciativa de, pelo menos, um terço dos seus elementos.

Artigo 28.º – Competências do departamento curricular do 1º Ciclo

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete aos departamentos curriculares:
 - a) refletir sobre a articulação vertical e horizontal das diferentes disciplinas/anos de docência integradas no mesmo departamento curricular e, eventualmente, deste com as de outros departamentos, no que diz respeito a conteúdos, metodologias e formas de avaliação;
 - b) refletir sobre o papel das disciplinas/ano de docência que se integram no currículo global, tendo em vista as competências/finalidades dos ensinos pré-escolar, básico e secundário;
 - c) coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do departamento curricular;
 - d) planificar e adequar à realidade do Educ'Arte a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível do território nacional português;
 - e) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas/anos de docência;
 - f) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a promover o sucesso;
 - g) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - h) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - i) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - j) assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Educ'Arte, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos programas

- oficiais, metas curriculares e aprendizagens essenciais de cada disciplina/ano de docência quer das componentes de âmbito local do currículo;
- k)** manter-se atualizado sobre as novas metodologias/diretrizes referentes ao seu grupo de docência e divulgar essa informação junto dos seus pares.
- 2.** Compete aos grupos disciplinares/anos de docência/Conselhos de ano, sob a orientação do respetivo Coordenador:
- a)** articular as competências com os conteúdos respeitantes a cada disciplina/nível/anos de docência que os integram;
- b)** diversificar instrumentos de avaliação e uniformizar os respetivos critérios de classificação;
- c)** apresentar propostas de distribuição de serviço;
- d)** fazer o levantamento das necessidades dos elementos que os integram no âmbito da formação contínua;
- e)** de acordo com a legislação em vigor, analisar, selecionar e propor ao Conselho Pedagógico os manuais escolares a adotar pela área disciplinar/ano de docência que lecionam;
- f)** elaborar informações-prova e provas de acordo com os critérios definidos em Conselho Pedagógico e seguindo a legislação em vigor;
- g)** exercer as demais competências que lhe sejam cometidas pela legislação em vigor;
- h)** propor ao Conselho Pedagógico os critérios gerais e específicos de avaliação dos alunos.

Subsecção II – Coordenação de Departamento

Artigo 29.º – Recrutamento do Coordenador

- 1.** O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de dois docentes propostos pelo diretor, os quais deverão corresponder ao perfil definido a seguir:
- a)** O Coordenador de Departamento curricular deve ser detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional;
- b)** Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos na alínea anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
- i.** Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, em supervisão pedagógica;
- ii.** Docentes com experiência de pelo menos um mandato de Coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, coordenador de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
- iii.** Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

Artigo 30.º – Mandato do Coordenador

1. O mandato do Coordenador tem a mesma duração que o mandato da Direção Pedagógica.
2. O mandato do Coordenador pode ser interrompido ou cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido fundamentado do interessado no final do ano letivo.

Artigo 31.º – Competências do Coordenador

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Coordenador:
 - a) integrar a composição do Conselho Pedagógico;
 - b) coordenar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes;
 - c) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
 - d) promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Educ'Arte, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - e) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - f) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, no domínio da avaliação das aprendizagens e competências dos discentes;
 - g) assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Educ'Arte;
 - h) assegurar a participação do seu departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do respetivo plano anual de atividades e do projeto educativo;
 - i) apresentar à Direção Pedagógica um relatório crítico trimestral do plano anual de atividades do seu departamento;
 - j) identificar as necessidades de formação contínua dos docentes e propor, em Conselho Pedagógico, ações que respondam às necessidades diagnosticadas;
 - k) garantir a execução das diretrizes definidas pelo Conselho Pedagógico e pela Direção Pedagógica;
 - l) propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - m) criar anualmente um arquivo, do qual constem planificações, instrumentos de avaliação e demais materiais produzidos pelos docentes dos diferentes grupos disciplinares e zelar pela sua atualização;
 - n) apresentar, após a conclusão do ano letivo e até 15 de julho, ao Diretor Pedagógico, um relatório crítico anual da atividade desenvolvida.

2. Para além das competências anteriormente definidas, são competências específicas do Coordenador do 1.º CEB fazer a gestão diária dos recursos humanos afetos ao seu departamento.

Subsecção III – Oferta de Escola e Oferta Complementar

Artigo 32.º – Definição

A oferta de escola e a oferta complementar serão definidas anualmente pelos órgãos de direção mediante a disponibilidade de recursos materiais e humanos, após consulta do Conselho Pedagógico.

Secção II – Organização das Atividades da Turma

Artigo 33.º – Enquadramento

1. O acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, com vista a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação entre a escola e as famílias, são assegurados pelo Conselho de ano, pelos professores titulares das turmas e demais docentes, no 1.º CEB;

Artigo 34.º – Composição do Conselho de Ano

1. O Conselho de Ano, adiante designado por CA, é constituído por todos os professores titulares do mesmo ano e demais docentes das turmas e pelos serviços especializados de apoio educativo, sempre que se considere necessário.
2. Para coordenar o trabalho do CA, o Coordenador do 1.º CEB designa um professor titular de entre os professores que integram o CA.

Artigo 35.º – Funcionamento do Conselho de Ano

1. O Conselho de Ano reúne:
 - a) no início do ano letivo;
 - b) quinzenalmente;
 - c) extraordinariamente, desde que convocado pelo Coordenador do 1.º CEB, por sua iniciativa ou por proposta do Coordenador de Ano.

Artigo 36.º – Composição do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma, adiante designado por CT, é constituído por todos os docentes da turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma e pelos serviços especializados de apoio educativo, sempre que se considere necessário.
2. Nas reuniões em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os

membros docentes da turma e, sempre que se justifique, um elemento dos SPO e/ou da educação especial, ainda que sem direito a voto.

3. O Conselho de Turma em que sejam analisados assuntos de natureza disciplinar é convocado pelo Diretor Pedagógico e presidido pelo Diretor de Turma e integra os professores da turma.
 - a) O Diretor de Turma pode solicitar a presença no Conselho de Turma de um elemento dos SPO e/ou de um dos representantes de pais e encarregados de educação dos alunos da turma e/ou do delegado de turma;
 - b) As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do Conselho de Turma não podem nele participar;
 - c) A não comparência de qualquer um dos representantes constantes da alínea a) não impede a realização do Conselho de Turma.

Artigo 37.º – Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne:
 - a. no início do ano letivo;
 - b. sempre que seja necessário planificar e avaliar o plano de turma a desenvolver;
 - c. ordinariamente, no final de cada período para avaliação;
 - d. para avaliações intercalares;
 - e. extraordinariamente, desde que convocado pelo Diretor Pedagógico, por sua iniciativa ou por proposta do Diretor de Turma/Coordenador de ano.

Subsecção I – Coordenação de Ciclo

Subsecção IV – Coordenação de Ano (1.º CEB)

Artigo 38.º – Enquadramento

1. A coordenação das atividades do Conselho de Ano é realizada por um Professor Titular de Turma.
2. O Coordenador de Ano é designado pelo Coordenador do 1.º CEB, de entre os professores titulares de turma que lecionam o mesmo ano de docência.
3. O Coordenador de Ano, enquanto Coordenador dos planos de turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo.

Artigo 39.º – Designação do Coordenador de Ano

1. Compete ao Coordenador do 1.º CEB a escolha dos Coordenadores de ano, aquando da

distribuição anual de serviço.

2. A designação do Coordenador de Ano deve ter em conta a sua capacidade pedagógica e de relacionamento.
3. Caso o Coordenador de Ano se encontre impedido de exercer as suas funções por um período superior a um mês, é nomeado outro Professor Titular de Turma que leciona o mesmo ano de docência e que o substitui durante o seu impedimento, sendo-lhe atribuídos os mesmos direitos e deveres.

Artigo 40.º – Competências do Coordenador de Ano

1. Sem prejuízo do que a lei lhe compete, são competências do Coordenador de ano:
 - a) presidir às reuniões de Conselho de Ano;
 - b) coordenar o processo de elaboração, implementação e avaliação do plano de turma das várias turmas do mesmo ano;
 - c) assegurar a articulação entre os diferentes professores das várias turmas do mesmo ano de docência e o Coordenador do 1.º CEB;
 - d) coordenar, em colaboração com os docentes do mesmo ano de docência, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta das diferentes turmas;
 - e) uniformizar critérios de atuação, quer de alunos quer de professores titulares de turma, de modo a criar um clima de respeito mútuo e de confiança, facilitador do processo de ensino e aprendizagem e da salutar convivência;
 - f) coordenar o processo de avaliação de alunos das várias turmas garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
 - g) 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.

Artigo 41.º – Competências do Professor Titular de Turma

1. O Professor Titular de Turma coordena o plano de turma a desenvolver com os seus alunos, o qual deve integrar estratégias pedagógicas diferenciadas e de adequação curricular para o contexto de atividades da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
2. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, são competências do Professor Titular de Turma:
 - a) assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e pais/encarregados de educação e o Coordenador de ano;
 - b) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo/colaborativo, entre docentes e

- discentes;
- c) coordenar o processo de elaboração, implementação e avaliação do programa educativo individual;
 - d) coordenar, em colaboração com os demais docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e às especificidades de cada aluno;
 - e) uniformizar critérios de atuação, quer de alunos quer de professores, na sala de aula, de modo a criar um clima de respeito mútuo e de confiança, facilitador do processo de ensino e aprendizagem e da salutar convivência;
 - f) articular as atividades da turma com os pais/encarregados de educação promovendo a sua participação e fomentando o acompanhamento da vida escolar dos educandos;
 - g) garantir o caráter globalizante e integrador da avaliação de alunos da sua turma, em articulação com o Conselho de docentes;
 - h) informar os pais/encarregados de educação sobre a situação escolar dos seus educandos designadamente quanto a assiduidade, aproveitamento e comportamento;
 - i) realizar, uma vez por período, reuniões de pais/encarregados de educação prestando-lhes informações sobre o desempenho global de turma e distribuindo as fichas de registo de avaliação trimestral;
 - j) fazer eleger, na primeira reunião de pais/encarregados de educação, os respetivos representantes (dois), um efetivo e um substituto, cujo papel é serem, sobretudo, os intermediários entre o coletivo de pais/encarregados de educação da turma e o respetivo professor titular;
 - k) dar conhecimento do horário de atendimento semanal, entre outras informações;
 - l) elaborar/atualizar o processo individual do aluno.

Artigo 42.º - Conselhos de Avaliação

1. O Conselho de Docentes para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma.
2. O Conselho de Docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular.
3. Compete ao conselho de Docentes:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno.
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
4. O funcionamento do Conselho de Docentes obedece ao previsto no Código de Procedimento Administrativo.

5. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
6. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, ou quem os substitua, apresenta aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
7. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
8. Nos Conselhos de Docentes e de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS

SERVIÇOS DE GESTÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL, ADMINISTRATIVA E TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Artigo 43.º – Enquadramento

A gestão financeira e patrimonial, administrativa e técnico-pedagógico integra várias áreas funcionais que estão, consoante a natureza dos serviços, dependentes da Direção Pedagógica e/ou da Direção do Educ'Arte, e ainda, outros serviços prestados por empresas particulares.

Secção I – Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial

Artigo 44.º – Definição

1. A gestão financeira e patrimonial do Educ'Arte é da competência da Direção, através dos seguintes órgãos:
 - a) a tesouraria;
 - b) os serviços gerais.

Subsecção I – Tesouraria

Artigo 45.º – Funcionamento

1. A tesouraria funciona de acordo com regimento e horários próprios, definidos pelo órgão competente.
2. À tesouraria compete, de forma genérica, desenvolver atividades relacionadas com a contabilidade, expediente e arquivo, pagamentos e recebimentos relativos à gestão financeira do Colégio Educ'Arte, articulando-se com a Direção Pedagógica sempre que se justifique.

Subsecção II – Serviços Gerais

Artigo 46.º – Competências e funcionamento

1. Compete a estes serviços, de forma genérica, desenvolver as atividades relacionadas com:
 - a. aprovisionamento e economato;
 - b. aquisição de materiais e equipamentos;
 - c. gestão e supervisão do pessoal e do serviço de manutenção e limpeza das instalações e equipamentos;
 - d. portaria e segurança.
2. Os serviços gerais superintendem em tudo o que diga respeito à limpeza, manutenção das salas e equipamentos, jardinagem, segurança e vigilância, devendo articular-se com a Direção Pedagógica em todos os aspetos que afetem a gestão técnico-pedagógica do Educ'Arte.

Secção II – Serviços de Gestão Administrativa

Artigo 47.º – Definição

1. A gestão administrativa do Educ'Arte é da competência da Direção, através dos seguintes serviços:
 - a. a secretaria (serviços administrativos);
 - b. a assistência médica.

Subsecção I – Secretaria

Artigo 48.º – Funcionamento

1. A secretaria concentra e assegura os serviços administrativos respeitantes a alunos, professores e funcionários.
2. Deve disponibilizar informação e atendimento de carácter administrativo a toda a comunidade escolar.
3. Compete a estes serviços:
 - a. a organização de processos relativos à situação do pessoal docente e discente;
 - b. o expediente e arquivo.

Subsecção II – Assistência Médica

Artigo 49.º – Gabinete de primeiros socorros

1. O horário de funcionamento deste gabinete é definido anualmente pelos órgãos competentes.
2. Têm acesso ao gabinete de primeiros socorros alunos e professores, bem como funcionários do

Educ'Arte.

3. A administração de medicamentos pela Escola requer que os mesmos sejam acompanhados de prescrição médica e fornecidos pelos encarregados de educação.
4. Os técnicos deste serviço são responsáveis pelo registo e atualização dos dados dos alunos que sofram de patologias que exijam cuidados especiais, bem como das formas de intervenção indicadas pelo encarregado de educação.
5. Todas as ocorrências são registadas em suporte próprio.
6. Sempre que um aluno necessite de cuidados médicos especializados imediatos, deve o técnico de saúde comunicar tal facto ao encarregado de educação, a fim de se providenciar o encaminhamento para a clínica, momento a partir do qual o encarregado de educação assume a responsabilidade.
7. Tratando-se de crianças do 1.º CEB, o contacto com o encarregado de educação poderá ser assegurado pelo Professor Titular de Turma.

Artigo 50.º – Seguro Escolar

1. A Educ'Arte possui um seguro para alunos, pelo que os mesmos se encontram abrangidos por seguro próprio que cobre o acidente escolar nas condições nele especificadas.
2. Os encarregados de educação devem informar-se junto dos serviços administrativos do Educ'Arte quais os termos da cobertura do seguro.

Secção III – Serviços de Gestão Técnico-pedagógica

Artigo 51.º – Composição

1. Os serviços técnico-pedagógicos integram as seguintes estruturas:
 - a) Serviço de Psicologia e Orientação;
 - b) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
 - c) Ludobiblioteca Escolar;

Subsecção I – Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 52.º – Enquadramento

1. A equipa do serviço de psicologia e orientação, adiante designada por SPO, que trabalha em articulação com a EMAEI, constitui um serviço técnico-pedagógico.

2. O SPO assegura o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do seu processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais, no interior do Educ'Arte e entre este e a comunidade.

Artigo 53.º – Natureza e composição

1. A equipa do SPO, sendo uma unidade especializada de apoio educativo, desenvolve a sua ação no nível da educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário.
2. O SPO é uma unidade de apoio educativo integrada na rede escolar, que presta serviços de psicopedagogia e psicologia a alunos e restantes agentes educativos da comunidade escolar, de modo a reforçar positivamente a construção de aprendizagens e a identidade dos alunos.
3. Os profissionais que integram a equipa estão obrigados ao dever de sigilo.
4. O SPO depende hierarquicamente do Diretor Pedagógico.

Artigo 54.º – Competências

1. A equipa do SPO, no quadro do projeto educativo do Educ'Arte, desenvolve a sua ação nos domínios:
 - a) do apoio psicopedagógico a alunos e professores;
 - b) do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar;
 - c) de outras funções, nomeadamente:
 - i. promover atividades e fornecer apoio técnico aos professores, pais/encarregados de educação e alunos com o objetivo de promover o sucesso do aluno;
 - ii. participar nos Conselhos de ano/docentes/turma, quando tal se mostre necessário.
2. São atribuições do SPO:
 - 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) 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;
 - d) assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, a deteção de alunos com dificuldades específicas de aprendizagem, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas, de acordo com o previsto na legislação em vigor;
 - 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 das aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e faixa etária;

- 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) colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
- h) 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.

Artigo 55.º – Funcionamento do SPO

- 1. A equipa do SPO desenvolve a sua atividade de acordo com um plano de atividades próprio, sendo algumas dessas atividades integradas no plano anual de atividades do Educ'Arte.
- 2. Os técnicos do SPO reúnem com os encarregados de educação sempre que necessário.

Artigo 56.º – Recrutamento e mandato do Coordenador

- 1. O Coordenador do SPO é designado pelo Diretor Pedagógico, de entre os seus pares em exercício de funções do Educ'Arte, que possuam habilitações profissionais e pelo menos quatro anos de serviço na área, e tem assento no Conselho Pedagógico.
- 2. O mandato do Coordenador do SPO tem a mesma duração que o mandato da Direção Pedagógica.

Artigo 57.º – Articulação

- 1. O SPO desenvolve as suas atividades de forma integrada.
- 2. O SPO pode trabalhar ainda em estreita colaboração com outros intervenientes internos e externos à instituição nomeadamente, educadores, professores e outros profissionais, no sentido de promover articulações de âmbito pedagógico, psicoeducativo e de saúde escolar.

Subsecção II – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**Artigo 58.º – Definição**

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 59.º – Constituição da Equipa

1. São elementos permanentes da Equipa:
 - a) O Diretor do Educ`Arte;
 - b) o Coordenador do SPO/Educação Especial;
 - c) o Coordenador pedagógico do 1.º ciclo;
 - d) a psicóloga do SPO.
2. São elementos variáveis da Equipa:
 - a) o docente titular de grupo/turma do aluno;
 - b) outros docentes do aluno e o docente de educação especial responsável pela avaliação;
 - c) outros técnicos que tenham intervenção junto do aluno;
 - d) pais e/ou encarregados de educação.

Artigo 60.º – Competências da Equipa

1. À Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) compete:
 - a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c) acompanhar o Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - d) assegurar que os docentes pertencentes ao Centro de Apoio à Aprendizagem acompanham e colaboram na monitorização e aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
 - e) assegurar que os docentes pertencentes ao Centro de Apoio à Aprendizagem prestam aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - f) elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição contemplados, respetivamente nos artigos 24.º e 25.º do mesmo documento;
 - g) analisar as referências e decidir as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

- h) solicitar mais informações ou documentos junto do responsável pela referenciação, sempre que se considere necessário;
- i) proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, devendo ser elaborado um processo individual, do qual deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente, no caso de alunos que exijam mais medidas para além dos universais.
- j) avaliar periodicamente (pelo menos uma vez por período) o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas.

Artigo 61.º – Funcionamento

1. A EMAEI tem autonomia técnica e reunirá, sempre que necessário, em horário a definir pela coordenadora, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias por iniciativa da Coordenadora ou de um terço dos seus membros, sempre que se justifique.
2. As reuniões só terão início com a presença da totalidade dos seus membros.
3. O processo de encaminhamento das situações para a equipa obedece a critérios previamente definidos:
 - a) formulário de referenciação devidamente preenchido;
 - b) evidências da aplicação sistemática e do grau de eficácia das medidas implementadas, em resposta às necessidades educativas da criança ou do aluno referenciado;
 - c) registos, fichas de avaliação, e/ou trabalhos do aluno que fundamentem a referenciação;
 - d) relatórios médicos e/ou psicológicos que já constem do processo do aluno;
 - e) parecer do encarregado de educação.

Artigo 62.º – Coordenação

1. A Coordenadora da EMAEI é designada pelo Diretor da Escola, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;
2. Compete à Coordenadora:
 - a) identificar os elementos variáveis referidos no n.º 2 do artigo 75.º;
 - 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 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
 - e) tomar e dar conhecimento aos demais elementos de toda a documentação, legislação e

- correspondência destinadas à equipa;
- f) promover a eficaz articulação dos serviços;
 - g) representar a equipa em reuniões para as quais seja convidada/convocada;
 - h) exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral.

Artigo 63.º – Convocatórias

1. A convocatória para as reuniões extraordinárias será comunicada com a antecedência de 48 horas pela Coordenadora aos membros da EMAEI, através de correio eletrónico, devendo constar sempre o dia, a hora, o local, a ordem de trabalhos bem como a documentação necessária à reunião.

Artigo 64.º – Registos

1. De tudo o que ocorrer nas reuniões da EMAEI, será feito um registo em modelo a definir para o efeito e que deverá constar do dossiê de Coordenação da EMAEI.
2. As propostas apresentadas e as decisões tomadas passam a vigorar após a assinatura da documentação pelo encarregado de educação e homologação pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 65.º – Deliberações

1. As deliberações são tomadas por consenso. Na ausência deste, as deliberações serão tomadas por maioria absoluta.

Artigo 66.º – Disposições finais

1. As dúvidas suscitadas na interpretação desta subsecção serão apresentadas à Coordenadora, que tomará as devidas providências.
2. A presente subsecção poderá ser revista, mediante proposta da Direção Pedagógica, da Coordenadora, ou de um terço dos membros da EMAEI.
3. As alterações a esta subsecção carecem da aprovação, por maioria absoluta, dos membros da EMAEI.
4. Em tudo o que fica omissa a este regimento, aplica-se a lei vigente.

Subsecção III – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)**Artigo 67.º – Definição**

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola que está integrado no espaço da Ludobiblioteca Escolar;
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. A ação 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, 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 da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

Subsecção IV – Ludoludobiblioteca**Artigo 68.º – Âmbito**

1. A Ludobiblioteca Escolar tem como objetivos servir e motivar a comunidade escolar para o prazer da leitura e promover a formação nos vários domínios do conhecimento, permitindo em simultâneo dinamizar a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação.
2. A Ludobiblioteca Escolar integra várias áreas funcionais (pisos 1 e 2); setor do 1.º CEB e sala de estudo, que podem ser alteradas conforme as necessidades.

Artigo 69.º – Funcionamento

1. O horário de funcionamento deve estar afixado na porta de entrada e, ainda, em local visível, no seu interior.
2. Os utilizadores, com vista a que a sala fique organizada, serão avisados cinco minutos antes da hora de encerramento.
3. A equipa da Ludobiblioteca inicia funções imediatamente após o início do ano escolar.
4. Os elementos da equipa reúnem-se ordinariamente:
 - a) na primeira semana de setembro, para definição e planificação das atividades a integrar no plano anual de atividades;
 - b) na primeira semana dos segundo e terceiro períodos, para avaliação, reformulação ou redefinição das atividades;
 - c) após a conclusão do ano letivo e até 15 de julho, para avaliação final das atividades desenvolvidas.
5. Os elementos da equipa podem, ainda, reunir-se extraordinariamente, sempre que for considerado necessário.

Artigo 70.º – Coordenação

1. O Coordenador da equipa da Ludobiblioteca Escolar é designado pelo Diretor de entre os professores – docentes com formação, competências, experiência ou interesse em desempenhar essas funções.
2. Competências do Coordenador:
 - a) participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
 - b) representar a Ludobiblioteca Escolar sempre que necessário;
 - c) estabelecer as normas de funcionamento interno, sem prejuízo do presente regulamento;

- d) ser responsável pela inventariação, manutenção e aquisição de equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento deste espaço, em articulação com a Direção Pedagógica;
- e) programar as atividades a desenvolver neste espaço, em articulação com a Direção Pedagógica, e a integrar o plano anual de atividades;
- f) elaborar um relatório anual de atividades.

Artigo 71.º – Mandato do Coordenador

- 1. O mandato do Coordenador tem a mesma duração que o mandato da Direção Pedagógica.
- 2. O mandato do Coordenador pode ser interrompido ou cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou mediante pedido fundamentado do interessado no final do ano letivo.

Artigo 72.º – Composição da equipa da Ludobiblioteca Escolar

- 1. A equipa da Ludobiblioteca Escolar é constituída pelo professor bibliotecário e por outros docentes com formação, competências, experiência ou interesse em desempenhar essas funções e por um elemento do pessoal não docente.
- 2. Os docentes que vierem a ser designados para a constituição desta equipa deverão pertencer preferencialmente a diferentes departamentos curriculares, de forma a permitir a complementaridade de saberes.
- 3.

Artigo 73.º – Carga horária

- 1. Nenhum dos elementos docentes em serviço na Ludobiblioteca está dispensado da componente letiva.
- 2. A carga horária a atribuir a cada um dos elementos da equipa pode ser variável, atendendo à sua restante componente letiva e às necessidades do serviço.
- 3. A carga horária deverá, sempre que possível, ser distribuída de forma a assegurar uma hora semanal simultânea nos horários de todos os professores que integram a equipa, bem como a salvaguardar o desenvolvimento contínuo e interdisciplinar das atividades da Ludobiblioteca.

<

Artigo 74.º – Competências da equipa da Ludobiblioteca

- 1. À equipa da Ludobiblioteca compete:
 - a) elaborar ou rever o seu regimento;

- b) cumprir e fazer cumprir o respetivo regimento;
- c) elaborar e executar o plano anual de atividades, em articulação com os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo;
- d) gerir, organizar e dinamizar as respetivas atividades;
- e) apoiar os utilizadores da Ludobiblioteca;
- f) divulgar aquisições e/ou ofertas bibliográficas, através de boletins informativos, sempre que se justifique;
- g) organizar o serviço de leitura presencial e o serviço de empréstimo domiciliário;
- h) desenvolver iniciativas visando a formação dos utilizadores da ludobiblioteca;
- i) zelar pela conservação do espaço e pela correta utilização de todo o equipamento e fundo documental, de forma a mantê-los agradáveis e funcionais;
- j) proceder à avaliação do trabalho desenvolvido.

Artigo 75.º – Utentes da Ludobiblioteca Escolar

1. Consideram-se utentes da ludobiblioteca escolar:
 - a) pessoal docente;
 - b) alunos;
 - c) pessoal não docente.
2. A utilização da Ludobiblioteca Escolar é permitida livremente a alunos, professores e pessoal não docente e sujeita a autorização da Direção Pedagógica e do Coordenador para outros elementos da comunidade.
3. As instalações da Ludobiblioteca Escolar, bem como o seu equipamento, não podem ser utilizados para outros fins, a não ser em último recurso, e desde que devidamente autorizados pela Direção Pedagógica.
4. A utilização prevista no número anterior deverá ser comunicada pelo Coordenador da Ludobiblioteca à comunidade escolar por aviso afixado na porta com a antecedência mínima de 48 horas.
5. Pela utilização da ludobiblioteca escolar são responsáveis os utilizadores, a equipa da ludobiblioteca escolar e os funcionários afetos a este espaço.

<

Artigo 76.º – Direitos dos Utentes

1. São direitos dos utentes:
 - a) utilizar todos os serviços de livre acesso colocados à sua disposição;

- b) retirar das estantes os documentos impressos que pretendam consultar, ler ou requisitar para empréstimo domiciliário;
- c) requisitar material audiovisual para consulta/utilização no local mediante o cumprimento das normas estabelecidas;
- d) requisitar, para consulta domiciliária, todo o fundo documental impresso destinado para o efeito e que esteja disponível para esse fim;
- e) apresentar críticas, sugestões e propostas relativamente ao funcionamento da ludobiblioteca escolar.

Artigo 77.º – Deveres dos Utentes

1. Todos os utilizadores têm o dever de:
 - a) cumprir as normas estabelecidas no regulamento da BE;
 - b) deixar obrigatoriamente as pastas e/ou livros à entrada da ludobiblioteca escolar em local destinado para o efeito, entrando só com o material mínimo necessário à consulta ou trabalho a realizar, nomeadamente cadernos e blocos de apontamentos;
 - c) manter em bom estado de conservação as espécies documentais que lhe são facultadas;
 - d) repor ou pagar se perder ou danificar qualquer documento. O preço a pagar será definido pela Direção. Por este facto, ao levantar uma obra, devem o requisitante e os funcionários da ludobiblioteca escolar observar o seu estado;
 - e) preencher os impressos necessários à utilização de todo e qualquer tipo de equipamento e/ou fundo documental;
 - f) os documentos consultados não deverão ser recolocados nas estantes pelos utilizadores, mas entregues ao funcionário responsável pela sua reposição;
 - g) cumprir o prazo estipulado para a devolução dos livros requisitados para leitura domiciliária;
 - h) contribuir para a manutenção de um bom ambiente nas várias valências cumprindo os princípios gerais de conduta e disciplina expressas no regulamento da BE;
 - i) respeitar todas as pessoas e acatar as indicações que forem transmitidas pelo funcionário ou professor presente.

Artigo 78.º – Princípios Gerais de Conduta e Disciplina

1. A permanência nas instalações da ludobiblioteca escolar, enquanto espaço de trabalho e de pesquisa, obriga à adoção de atitudes de civismo, de correção e de limpeza necessariamente conducentes ao respeito pelos utilizadores que aí se encontram e pelos materiais existentes.
2. A ludobiblioteca escolar, apesar de constituir um espaço lúdico e cultural de ocupação de

- tempos livres, não tem a função de uma sala de convívio e/ou de jogos.
3. Qualquer atitude de desvio aos princípios enunciados nos dois números anteriores será analisada em conformidade com as regras de atuação que constam do regulamento da BE, podendo o utilizador ser convidado a abandonar as instalações em caso de se verificar um comportamento perturbador.
 4. Na ludobiblioteca escolar é proibido:
 - a) comer, beber, falar em tom alto ou tomar quaisquer atitudes que ponham em causa o ambiente de silêncio e disciplina exigido neste espaço. Assim, todas as conversas deverão ser em voz baixa para não perturbar o silêncio necessário a quem estuda. A entrada na ludobiblioteca escolar deve também ser feita ordeiramente, sem correrias ou atropelos;
 - b) utilizar telemóveis, pelo que estes terão de estar desligados durante o período de permanência neste espaço;
 - c) deslocar mesas ou cadeiras para lugares diferentes daqueles onde se encontram dispostas na sala;
 - d) abrir portas, janelas, armários ou gavetas sem autorização do funcionário em serviço;
 - e) anotar, riscar, sublinhar, sujar, dobrar, rasurar ou rasgar as obras consultadas ou qualquer outro material utilizado, assim como retirar do mesmo qualquer carimbo, cota ou etiqueta colocada pelo serviço da ludobiblioteca escolar. O não cumprimento desta disposição implica, além de outras possíveis sanções, a reposição da publicação danificada ou o seu pagamento integral;
 - f) não respeitar as normas de uso dos aparelhos de informática e Internet;
 - g) praticar jogos de cartas e outro tipo de jogos de azar;
 - h) retirar quaisquer documentos ou objetos, independentemente do motivo, sem requisição ou autorização prévias;
 - i) permanecer na ludobiblioteca escolar para fins que não se relacionem com a leitura, estudo ou pesquisa;
 5. É reservado o direito ao responsável da ludobiblioteca escolar de impedir, por tempo determinado, o acesso a este espaço a qualquer utilizador cujo comportamento se tenha anteriormente revelado inadequado no local.
 6. Na ausência da equipa do responsável pela ludobiblioteca escolar, o funcionário de serviço representa-o inteiramente.

Artigo 79.º – Regras de empréstimo

1. Cada utilizador está sujeito às seguintes regras de empréstimo:
 - a) todos os utilizadores dispõem de um período de cinco dias úteis de empréstimo domiciliário, num máximo de três livros e três renovações;
 - b) os dicionários, enciclopédias ou catálogos podem ser requisitados para utilização dentro da sala de aula. O tempo de empréstimo não pode ser superior ao tempo de aula para o qual foi requisitado. A obra será sempre requisitada e devolvida pelo utilizador responsável;
 - c) no ato de empréstimo, os utilizadores devem verificar o estado de conservação do livro (confirmado pelo funcionário);
 - d) todos os materiais requisitados devem ser entregues ao funcionário.

Artigo 80.º – Empréstimo Domiciliário

1. A requisição de livros para empréstimo domiciliário faz-se mediante registo.
2. Ao proceder ao empréstimo domiciliário, o utilizador assume de imediato o compromisso de os devolver em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado.
3. Não é permitido o empréstimo domiciliário dos seguintes documentos:
 - a) obras de referência (enciclopédias, dicionários, anuários, etc.);
 - b) obras raras, de difícil aquisição ou consideradas de luxo;
 - c) obras em mau estado de conservação;
 - d) todo o material multimédia reservado para uso interno nos serviços.
4. O limite máximo de empréstimo domiciliário pode ser alargado, quando esse empréstimo estiver vocacionado para a realização de projetos de investigação, sob a orientação de um ou mais professores. O limite máximo de empréstimo domiciliário abrangerá todo o tempo que decorrer a realização do projeto.
5. Até à penúltima semana anterior ao final das aulas do terceiro período, os utilizadores deverão entregar todos os documentos da ludobiblioteca escolar que estiverem em sua posse em qualquer regime de empréstimo, para fins de inventariação.

Artigo 81.º – Penalizações Relativas ao Empréstimo Domiciliário

1. O não cumprimento dos prazos de devolução acarreta a aplicação de penalizações, procedendo-se, nessa eventualidade, do seguinte modo:
 - a) se um aluno exceder abusivamente os prazos estabelecidos para o empréstimo, a Direção Pedagógica será avisada pelo Coordenador da ludobiblioteca escolar através de participação escrita e, posteriormente, o encarregado de educação será convocado, no caso de o leitor

- ser menor, para que a entrega se faça com a maior brevidade;
- b) caso o leitor ou o seu encarregado de educação não colabore quando convocado para o efeito nos termos da alínea anterior, o custo da obra constará na fatura da propina;
 - c) a partir da data limite do empréstimo, o utilizador fica impossibilitado de requisitar qualquer outro documento até à data da efetiva devolução do documento em atraso.
2. A partir do início da penúltima semana anterior ao final do ano letivo, não é permitido fazer requisições que impliquem a saída de livros da escola.
 3. Durante o período de férias/pausas letivas, não haverá empréstimo domiciliário.

Artigo 82.º – Utilização dos Computadores Existentes na Ludobiblioteca Escolar

1. A duração de cada utilização dos computadores não poderá ultrapassar os quarenta e cinco minutos, excetuando-se os casos em que a procura dos mesmos não exceda a oferta.
2. Não é permitida a utilização de equipamentos pessoais (CD's, DVD's e Pen's), nos computadores da ludobiblioteca.
3. O uso dos computadores destina-se prioritariamente aos alunos para pesquisa, investigação e realização de trabalhos escolares.
4. O uso dos computadores está vedado a alunos com ordem de saída de sala de aula.
5. É expressamente proibido instalar jogos ou outro *software* (exceto em casos devidamente autorizados pelos responsáveis da ludobiblioteca escolar).
6. Não é permitida a realização de jogos sem carácter pedagógico e/ou educativo, sendo proibida a ocupação dos computadores para fins não académicos como o *Messenger*, *websites* que contenham imagens, frases ou sons de carácter violento ou pornográfico, etc. A infração abusiva neste sentido gera punição ao infrator, podendo neste caso ser convidado a abandonar de imediato a ludobiblioteca escolar e ficar sujeito a medidas disciplinares previstas neste Regulamento Interno.
7. A consulta de conteúdos que contenham registos sonoros obriga ao uso de auscultadores.
8. No caso de ocorrer alguma anomalia, os utilizadores não devem tentar resolvê-la, mas sim informar o funcionário ou o professor em serviço.
9. Caso seja detetado algum problema no equipamento resultante de má utilização, o utilizador que o causou será chamado à responsabilidade.
10. É expressamente proibido alterar a configuração do sistema instalado.
11. O equipamento base existente na ludobiblioteca escolar não pode ser deslocado para outro local.
12. Os trabalhos realizados serão da inteira responsabilidade dos utilizadores.
13. Os utilizadores podem gravar os seus trabalhos na pasta designada "Pasta comum-

ludobiblioteca”.

14. A ludobiblioteca escolar reserva-se o direito de bloqueio do sistema de gravação no disco rígido para salvaguarda do equipamento no que diz respeito à entrada de vírus.
15. É expressamente proibido apagar trabalhos/ficheiros de outros utilizadores.
16. Periodicamente, os responsáveis pela ludobiblioteca escolar farão a limpeza de ficheiros do computador, pelo que não se responsabilizam pela informação que qualquer utilizador possa ter deixado gravada no disco rígido.
17. No caso de desconhecimento na utilização de algum equipamento, o utilizador deve solicitar auxílio ao funcionário ou a um dos professores presentes.

Artigo 83.º – Penalizações relativas ao uso dos computadores existentes na Ludobiblioteca Escolar

1. O não cumprimento das regras descritas no artigo anterior ou a verificação de situações repetidas de má utilização acarreta a aplicação de penalizações, procedendo-se, nessa eventualidade do seguinte modo:
 - a) interdição de utilização dos computadores para quem tenha introduzido qualquer tipo de vírus, destruído ou desinstalado qualquer tipo de *software* ou aplicação necessários à boa utilização dos computadores;
 - b) em caso de destruição de *hardware*, o utilizador em falta pagará o custo da reposição do mesmo e fica sujeito a eventuais medidas disciplinares constantes deste RI;
 - c) a repetição abusiva da falta de cumprimento das regras estabelecidas ou de danos causados poderá levar à interdição prolongada, por decisão da equipa responsável da ludobiblioteca escolar.

Artigo 84.º – Sala de estudo

A sala de estudo destina-se à realização de trabalho individual e de pequenos grupos.

Artigo 85.º – Avaliação dos serviços

1. Com o objetivo de proceder à avaliação da qualidade dos serviços prestados, a equipa responsável poderá proceder:
 - a) à elaboração e aplicação de inquéritos (por escrito e/ou online, com o conhecimento e homologação da Direção Pedagógica) aos utilizadores, a fim de auscultar as suas opiniões relativamente aos serviços prestados;
 - b) à recolha de informação a partir dos documentos colocados na zona de receção;

- c) à análise e tratamento de dados obtidos a partir das fichas de requisição dos documentos e materiais afetos à ludobiblioteca escolar, bem como dos folhetos de opinião e de sugestão dos utilizadores para futuras aquisições;
- d) à autoavaliação dos serviços da ludobiblioteca escolar.

Artigo 86.º – Disposições Finais

1. A Ludobiblioteca Escolar não se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos pessoais que o utilizador deve guardar consigo como relógios, objetos de metal precioso, carteiras, dinheiro, telemóveis, etc., sendo estes da responsabilidade do seu proprietário.
2. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Pedagógica, ouvido o Coordenador e a equipa responsável.

Secção IV – Apoios

Subsecção I – Apoio ao Estudo

Artigo 87.º – Âmbito

1. O Apoio ao Estudo, previsto na legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho) para o 1.º ciclo do ensino básico, integra a matriz curricular-base.

Artigo 88.º – Funcionamento

1. No 1.º ciclo o Apoio ao Estudo é de oferta obrigatória para a escola, sendo frequentado pelos alunos indicados para tal, com a concordância dos respetivos encarregados de educação.

Subsecção II – Apoio Educativo

Artigo 89.º - Definição

1. O Apoio Educativo é uma medida de compensação ou de reforço das aprendizagens e tem por objetivo apoiar os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho que promovam a autonomia da aprendizagem e a melhoria dos resultados escolares, prioritariamente nas disciplinas de Português e Matemática.
2. O Apoio Educativo é de frequência facultativa e é implementado em cada ano letivo, consoante as necessidades dos alunos e os recursos materiais e humanos existentes.

Subsecção III Apoio Educativo no 1.º CEB**Artigo 90.º – Funcionamento**

1. O apoio educativo no 1.º ciclo configura uma medida de compensação ou de reforço na aprendizagem dos alunos e:
 - a) pode englobar alunos de uma só turma ou de várias turmas;
 - b) é ministrado durante o horário letivo, dentro ou fora da sala de aula, conforme a necessidade de cada aluno;
 - c) é ministrado pelos professores de apoio designados para o efeito.

Artigo 91.º – Prioridades no acesso

1. Estabelecem-se as seguintes prioridades no acesso às aulas de apoio educativo:
 - a) alunos com necessidade de Medidas Adicionais de suporte à Aprendizagem e à Inclusão;
 - b) alunos que evidenciem claras dificuldades de aprendizagem a Português, Matemática ou Estudo do Meio;
 - c) alunos vindos de países estrangeiros que não possam usufruir de apoio no âmbito do plano de Português Língua Não Materna.
- <

Artigo 92.º – Procedimentos

1. A proposta de aulas de apoio educativo deve ser objeto de uma ampla reflexão por parte do Conselho de docentes.
2. Será dado conhecimento ao encarregado de educação da inclusão do seu educando nas aulas de apoio educativo.
3. Em caso de não aceitação, o encarregado de educação deverá fundamentar a sua decisão, por escrito, no prazo de 3 dias úteis.

Artigo 93.º – Inscrição

1. No 1.º período letivo, a indicação de inscrição decorre dos resultados escolares obtidos por cada aluno no ano letivo anterior, sendo propostos os alunos referenciados pelo Conselho de Turma.
2. Nos 2.º e 3.º períodos letivos, a inscrição decorre dos resultados escolares obtidos no período letivo anterior e ocorre na sequência da realização das avaliações finais de período, devendo a inscrição dos alunos estar referenciada na ficha informativa e na ata de avaliação.
3. Durante os 1.º e 2.º períodos letivos é ainda possível proceder à inscrição de alunos na sequência

da realização das reuniões de avaliação intercalar ou a qualquer momento, em resultado das avaliações obtidas por aqueles.

4. A inscrição é feita também em cada período letivo, como medida de recuperação para alunos que faltaram, por motivos de doença devidamente comprovada.

<

Artigo 94.º – Organização

1. A distribuição dos apoios educativos a prestar aos alunos deve ter em conta o equilíbrio do seu horário semanal e seguindo as diretrizes emanadas pelo Conselho Pedagógico.
2. O número limite de alunos sujeitos à prestação de apoio educativo será de dez por cada área a recuperar.
3. Cabe a cada docente fazer o registo das faltas dos alunos indicados para o apoio educativo e comunicar qualquer ocorrência em tempo útil ao Professor Titular de Turma e/ou encarregado de educação.
4. A frequência do apoio educativo é obrigatória para os alunos nele inscritos, aplicando-se o regime de faltas consignado neste regulamento.
5. De acordo com a organização da escola e de forma a rentabilizar espaços físicos e recursos humanos, o apoio ao estudo pode englobar alunos de uma só turma ou de várias turmas.

Artigo 95.º – Avaliação

1. A avaliação do apoio educativo, em cada turma, consiste exclusivamente na verificação dos progressos dos resultados dos alunos em cada uma das disciplinas/áreas em que se diagnosticarem insuficiências de aprendizagem.
2. Para além da avaliação a nível de cada turma nas reuniões de avaliação intercalar e de final de período, ela pode acontecer a qualquer momento. Também o Conselho Pedagógico deve avaliar os efeitos positivos do apoio ao estudo, nomeadamente no que respeita aos resultados obtidos pelos alunos que o frequentaram.
3. A oferta do apoio educativo deve ter em conta e ser articulada com os conteúdos dos programas educativos individuais, entre outros elementos.

Subsecção IV – Portaria e Serviços de Segurança

Artigo 96.º – Âmbito

Este serviço, a cargo de uma empresa concessionária, funciona sob a orientação dos Serviços Gerais, cabendo à Direção do Colégio Educ'Arte a sua contratação.

Artigo 97.º – Funcionamento

1. É da competência destes serviços:
 - a) garantir a vigilância e segurança das instalações;
 - b) garantir a segurança dos alunos e a proteção dos bens de todos os utentes;
 - c) controlar todas as entradas e saídas de entidades pertencentes ao Educ'Arte e/ou exteriores;
 - d) exercer o controlo sobre as entradas e saídas dos alunos.

Artigo 98.º – Disposições finais

1. Os casos não previstos nas normas anteriormente definidas e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão da escola, na sequência da análise das situações em concreto.

CAPÍTULO V

RECURSOS E EQUIPAMENTOS

Artigo 99.º – Enquadramento

1. O Educ'Arte é um espaço de toda a comunidade, pelo que todos a devem preservar. Devem de igual modo respeitar as regras de funcionamento de cada setor.
2. A Direção Pedagógica, em articulação com a Direção do Colégio e com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelecerá anualmente regras, a afixar em local próprio, sobre a utilização dos equipamentos e material didático existentes do Educ'Arte e necessários para as atividades, definindo o regime de requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante, podendo sofrer adaptações.
3. Todos os materiais e equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.
4. O inventário será atualizado anualmente, após a conclusão das atividades letivas, e entregue na Direção Pedagógica, até 15 de julho.

Secção I – Funcionamento do Colégio Educ'Arte

Subsecção I – Calendário e Horário

Artigo 100.º – Calendário

1. O calendário escolar é definido anualmente pelo Ministério da Educação português, podendo sofrer adaptações autorizadas pela tutela.
2. Apesar de tratar-se de uma escola de currículo português, o Colégio Educ'Arte encerra nos

feriados nacionais angolanos e, eventualmente, nos definidos para a província de Luanda.

Artigo 101.º – Horário de funcionamento

1. De segunda a sexta-feira, o Educ'Arte funciona no horário das 7 às 17.30 horas, iniciando as atividades letivas às 8 horas e terminando as mesmas às 15h30.
2. As Atividades de Tempos Livres (ATL) decorrerão todos os meses letivos das 15.30H às 17 Horas. Suspendem as suas atividades sempre que existirem férias letivas (setembro, dezembro 2022 e abril 2023).
3. É concedida uma tolerância de 10 minutos após as 15.30 horas nas valências de 1º Ciclo. Após o referido período é cobrada uma multa de atraso de pagamento no montante de 5.000,00 Akz + 14% Iva. Ao fim de três multas por mês será cobrado o valor do ATL.
4. Os alunos que frequentem o ATL devem sair às 17h00, com uma tolerância de 10 minutos, após o qual será cobrada igualmente uma multa de 5.000,00 Akz + Iva. Acumuladas 3 multas mensais será igualmente cobrado o valor do prolongamento de horário.
5. O prolongamento decorre no período das 17h00 às 18h00. Existe igualmente um período de 10 minutos de tolerância, após o qual será cobrada uma multa de 5.000,00 Akz + Iva, sempre que o aluno ultrapasse o horário.

Subsecção II – Acesso dos Diferentes Elementos da Comunidade Educativa às Instalações da Escola

Artigo 102.º – Âmbito

1. As normas a seguir discriminadas aplicam-se a alunos, professores, funcionários, encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa.

Artigo 103.º – Acesso de pessoas

1. Os pais/encarregados de educação dos alunos do 1.º Ciclo podem entrar no Colégio Educ'Arte até às 8h00 no período da manhã para entregarem os seus educandos e a partir das 15h30 no período da tarde para a recolha dos seus educandos.
2. Os encarregados de educação deverão instruir os seus educandos, sobretudo os mais novos, no sentido de não saírem da escola sem que o encarregado de educação tenha chegado e esteja junto ao portão. A escola providenciará para que a saída dos alunos seja supervisionada pelas vigilantes de serviço.
3. Os encarregados de educação não podem permanecer nas instalações durante os períodos de funcionamento das atividades letivas.

4. Sempre que sejam convocados pelo Professor Titular ou sempre que necessitem de tratar de algum assunto junto da secretaria, tesouraria ou outros serviços, os encarregados de educação devem identificar-se junto da portaria e seguir as orientações dos funcionários de serviço.
5. A escola declina qualquer responsabilidade pela guarda dos alunos que permaneçam nas instalações para além do período de meia hora após o encerramento do Colégio.
6. Os encarregados de educação não estão autorizados a abordar outros alunos dentro do recinto escolar para pedir satisfações ou resolver conflitos entre os alunos, cabendo essa responsabilidade às entidades escolares, a quem devem apresentar qualquer situação dessa natureza.
7. Pontualmente, será permitida a entrada de prestadores de serviços e outros visitantes, desde que previamente autorizados pela Direção Pedagógica ou pela chefia dos Serviços Gerais.
8. Só é permitida a saída de alunos do recinto escolar, durante o horário letivo, quando devidamente autorizados pelo encarregado de educação e sempre após ser dado conhecimento à Direção Pedagógica ou ao Coordenador de Ciclo:
 - a) presencialmente, pelos respetivos pais/encarregados de educação;
 - b) por comunicação escrita na caderneta do aluno ou outro meio;
 - c) por contacto telefónico.

Artigo 104.º – Visitantes

1. Qualquer visitante deve dirigir-se à portaria, deixando aí a sua identificação, onde lhe é dada autorização de entrada e/ou permanência no Educ'Arte.
2. Os visitantes que não respeitem este procedimento serão considerados intrusos e podem estar sujeitos a procedimentos legais.

Subsecção III – Material Escolar

Artigo 105.º – Vestuário

1. Por deliberação da Direção do Colégio Educ'Arte, a utilização diária de uniforme, por parte dos alunos, é obrigatória.
2. À entrada da escola, será verificado o cumprimento do referido no ponto anterior.
3. O uniforme é composto:
 - a. para os alunos do 1.º do CEB por polo laranja com o logótipo Colégio Educ'Arte, saia-calção ou calção em tecido liso de cor azul-escura.
4. O Colégio Educ'Arte tem equipamento próprio e obrigatório para a prática desportiva, de âmbito curricular, o qual é constituído por um calção de cor azul-escura, com listas verde e laranja e uma t-shirt branca lisa com o logótipo do Colégio.

5. Para as atividades de caráter desportivo é utilizado o uniforme de Educação Física, salvo as modalidades que exijam equipamento específico.
6. O calçado:
 - a. não fazendo parte do uniforme, deve ser confortável e adequado ao ambiente escolar, sendo proibido o uso de chinelos.
 - b. na prática desportiva, é obrigatório o uso de calçado adequado à modalidade praticada.
7. Todo o equipamento com modelo próprio do Educ'Arte pode ser adquirido no setor a isso destinado, local onde pode também ser consultado o preçário anual.
8. O vestuário referido nos pontos anteriores deve ser devidamente identificado pelos pais/encarregados de educação.

Artigo 106.º – Manuais e outros materiais escolares

1. Anualmente, o Educ'Arte divulga os manuais escolares bem como os livros.
2. Todos os manuais escolares e/ou livros acima referidos devem ser adquiridos pelos pais/encarregados de educação fora da escola, não podendo ser adquiridos no Educ'Arte.
3. O restante material escolar é adquirido no ato da matrícula segundo um valor anual estipulado pela Direção do Colégio Educ'Arte.

Artigo 107.º – Funcionamento do 1.º CEB

1. É atribuída uma sala a cada turma onde se desenvolve a atividade curricular no 1.º CEB, à exceção daquelas para as quais existam espaços específicos, como sejam as Expressões Artísticas e Físico-Motoras.
2. No caso de Educação Musical, a mesma será ministrada na sala de aula ou em local específico, conforme a disponibilidade.

Artigo 108.º – Vigilância dos recreios

1. No 1.º CEB, nos intervalos das atividades letivas (recreios), os alunos serão acompanhados por vigilantes coadjuvados por docentes, mediante uma escala, elaborada no início do ano letivo.

Subsecção IV – Visitas de Estudo

Artigo 109.º – Funcionamento

1. A visita de estudo é uma atividade curricular para alunos, realizada fora do espaço escolar,

destinada a desenvolver conteúdos das diferentes disciplinas.

2. Qualquer docente do Educ'Arte pode propor e organizar visitas de estudo. A marcação da visita de estudo é da responsabilidade do docente organizador, após anuência da Direção Pedagógica.
3. As visitas de estudo devem ser realizadas preferencialmente nos 1.º e 2.º períodos e em período que não interfira com as atividades letivas de outros professores e alunos.
4. Os professores organizadores da visita de estudo sumarizam e numeram a lição na(s) turma(s) que acompanham, nos casos em que tal se aplique.

Secção II – Instalações Escolares Subsecção I – Blocos

Artigo 110.º – Salas

1. O Colégio Educ'Arte é constituído por dois blocos:
 - a) o bloco administrativo, onde funcionam a secretaria, cozinha e refeitórios;
 - b) Um bloco de aulas, onde existe ainda a Ludobiblioteca e o espaço desportivo;
2. Fazem ainda parte das instalações do Colégio Educ'Arte espaços destinados a locais de recreio.

Subsecção I – Instalações Específicas

Artigo 111.º – Instalações desportivas

1. No Educ'Arte existem três campos de jogos (um dos quais em relva natural).
2. As regras de organização, funcionamento e ocupação dos campos de jogos são elaboradas e revistas pelo respetivo responsável pelas instalações e materiais, anualmente.

CAPÍTULO VI

COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 112.º – Composição

1. A Comunidade Educativa é o conjunto de todos os elementos que intervêm na Escola: Direção do Educ'Arte, Direção Pedagógica, professores, alunos, pais e encarregados de educação, pessoal auxiliar de ação educativa e pessoal administrativo ou técnico.

Secção I – Alunos**Subsecção I – Direitos e Deveres dos Alunos****Artigo 113.º – Âmbito**

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, pelo presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

Artigo 114.º – Direitos e deveres de cidadania

1. No desenvolvimento dos princípios dos Estados de Portugal e Angola de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos nas Constituições das Repúblicas Portuguesa e Angolana, as Bandeiras e os Hinos, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 115.º – Direitos dos alunos

1. O aluno tem o 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, do Projeto Educativo que proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, 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;
- 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) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e que distingam o mérito;
 - h) beneficiar de apoios específicos às suas aprendizagens, através do serviço de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo, disponíveis na Escola;
 - i) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - j) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos ou manifestados no decorrer das atividades escolares;
 - k) beber água na sala de aula, com a devida autorização do docente;
 - l) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Educ'Arte, ser ouvido pelos professores, órgãos de administração e gestão do Educ'Arte, em todos os assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse;
 - n) ser informado sobre o Regulamento Interno do Educ'Arte 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, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do Educ'Arte;
 - o) participar nas demais atividades do Educ'Arte, nos termos da lei e deste Regulamento Interno;
 - p) participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - q) beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem, de acordo com o cariz de cada disciplina, nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades escolares, quando possível.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), e o) 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.

Artigo 116.º – Deveres dos alunos

- 1 O aluno tem o dever, sem prejuízo dos demais deveres previstos no presente Regulamento Interno, de:
 - a. estudar e empenhar-se na sua educação de formação integral, de acordo com o ano de escolaridade que frequenta;
 - 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 e aprendizagem;
 - d. não utilizar quaisquer meios nem incorrer em atitudes que lhe permitam cabular/copiar durante os momentos de avaliação, sendo esses imediatamente anulados pelo docente, tendo o aluno a classificação de zero;
 - e. guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f. 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, contribuindo para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Educ'Arte de toda a comunidade educativa;
 - g. respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - h. participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Educ'Arte, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i. respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - j. zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - k. respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - l. permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção Pedagógica;
 - m. participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - n. conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Educ'Arte e o seu Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

- o. não entrar no recinto escolar com 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;
 - p. não entrar no recinto escolar com quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, *smartphones*, relógios *smartwatch*, outros equipamentos, programas ou aplicações informáticas, excetuando-se a utilização de equipamentos informáticos, designadamente computadores, quando esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente solicitada e autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - q. não captar sons ou imagens, designadamente de professores e restantes membros da comunidade escolar, 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, cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - r. não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor Pedagógico;
 - s. respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - t. apresentar-se devidamente equipado com o uniforme da escola, em função da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no presente Regulamento;
 - u. reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
 - v. comportar-se corretamente, nomeadamente não correndo nem gritando nos blocos em que decorrem as atividades letivas, bem como ter uma postura e linguagem que respeitem as regras específicas de cada setor ou zona;
 - w. respeitar as regras de higiene pessoal essenciais à garantia de saúde e bem-estar da comunidade escolar;
2. O aluno tem ainda o dever de:
- a) não se envolver em brigas ou desacatos nem no seu incitamento;
 - b) aguardar de forma ordeira a chegada do professor à sala de aula, obedecendo às orientações

- dos vigilantes e demais funcionários;
- c) em caso de atraso, pedir permissão ao professor para assistir à aula, e justificar a sua demora;
 - d) não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo se devidamente autorizado;
 - e) manter-se informado, lendo os avisos e comunicados, sem os danificar;
 - f) abster-se de efetuar qualquer tipo de transação dentro das instalações do Educ'Arte ou nas suas imediações;

Artigo 117.º – Disposições finais

- 1. O uso de bolas ou outros equipamentos desportivos só é permitido nos espaços reservados para o efeito.
- 2. O incumprimento, pelo aluno, de quaisquer deveres previstos no presente Regulamento Interno, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do bom funcionamento das atividades da Escola, constitui infração disciplinar, devendo fazer-se cumprir o estipulado nos artigos 22.º a 38.º da lei 51/2012, de 5 de setembro.

Subsecção II – Dever de Assiduidade dos Alunos

Artigo 118.º – Frequência e assiduidade

- 1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
- 2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.

Artigo 119.º – Faltas e sua natureza

- 1. A falta é a ausência do aluno a uma aula, aula de apoio educativo ou a outra atividade de frequência obrigatória, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, e ainda a ordem de saída da sala de aula, nos termos estabelecidos no presente Regulamento Interno.
- 2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 3. A chegada tardia a uma aula (isto é, 10 minutos após a hora marcada) dá lugar à marcação de

uma falta de atraso.

4. Esta tolerância não deve exceder o tempo previsto e só é aplicável ao primeiro tempo. Nas restantes aulas, esse atraso será considerado falta de presença.
5. Só são justificáveis 3 faltas de atraso ao primeiro tempo, por período, no conjunto de todas as disciplinas, sendo contabilizadas como tal, no respetivo programa e comunicadas ao respetivo encarregado de educação, pelo meio mais expedito.
6. Esta tolerância não deve exceder o tempo previsto e só é aplicável ao primeiro tempo. Nas restantes aulas, esse atraso será considerado falta de presença.
7. As faltas intercalares são consideradas injustificadas.
8. A comparência na aula sem o material necessário à realização da mesma dá lugar à marcação de uma falta de material, leia-se material, os manuais escolares.
9. No 1.º ciclo, os alunos serão advertidos pelo professor titular da primeira à quinta vez que não seja apresentado o material, devendo este comunicar tal facto ao encarregado de educação, pelo meio que considerar mais expedito. A partir da quinta vez que tal se verifique (e até final de cada período), será marcada falta injustificada, sendo efectuada comunicação ao encarregado de educação.
10. No caso da disciplina de Educação Física, se a falta de equipamento impedir que o aluno realize as atividades previstas, ser-lhe-á marcada falta de material injustificada. Contudo, o aluno terá de assistir à aula e ajudar na dinâmica da mesma. O professor deve comunicar, no mais curto espaço de tempo possível e por meio expedito, ao respetivo professor titular de turma.
11. De acordo com a deliberação da Direção do Educ'Arte os alunos são obrigados a usar uniforme. O seu incumprimento leva: a marcação de falta injustificada; em caso de reincidência (terceira falta de uniforme), leva ao impedimento de o aluno entrar na escola.
12. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula ou atividade em suporte informático (no programa INOVAR).
13. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não implica falta de presença relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas dentro do horário da visita. Estas aulas são consideradas dadas.

Artigo 120.º – Justificação de faltas

1. São passíveis de ser justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis;
 - 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 tal motivo;
 - 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) ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - g) preparação ou participação em competições/atividades desportivas e culturais, reconhecidas nos termos da legislação em vigor;
 - h) cumprimento de obrigações legais, que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - i) outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Professor Titular de Turma;
 - j) 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.
 - k) participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado e efetuado pelo Encarregado de Educação no Programa INOVAR referenciando os motivos justificativos e o documento comprovativo.
 3. O professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação 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, a mesma não tenha sido aceite, a marcação de falta resulte da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória, deve tal situação ser comunicada, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregado de educação, pelo professor titular da turma.
 6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, em função da sua idade, da sua situação concreta e privilegiando sempre a simplicidade e a eficácia das mesmas. O aluno pode

ainda ser canalizado pelo Professor Titular de Turma para as atividades de acompanhamento pedagógico quando disponibilizadas pela escola.

Artigo 121.º Excesso grave de faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 dias de faltas injustificadas, quer os dias sejam seguidos ou interpolados.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas (excetuando-se aqui as faltas de atraso ao primeiro tempo, de material e de uniforme), os pais ou encarregados de educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Professor Titular de Turma. Tal ação tem como objetivo alertar aqueles para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência e de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.

Artigo 122.º – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação, de acordo com o estabelecido no número 6 do presente artigo e nos números seguintes.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.
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, e registadas no processo individual do aluno.
4. Quando é ultrapassado o limite de faltas injustificadas às aulas de apoio educativo, o aluno deve ser excluído das mesmas, dando lugar a outros alunos que necessitem desse apoio.
5. Para efeitos da aplicação das medidas decorrentes da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas, importa distinguir as faltas quanto à sua natureza.
6. A violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de medidas de recuperação, que permitam recuperar o atraso das aprendizagens, caso estas resultem de não comparência.
7. Não são contabilizadas, para efeitos de aplicação das medidas de recuperação as faltas que resultem de:
 - a) falta de material;
 - b) falta de uniforme;
 - c) não comparência a aula(s) de substituição/ocupação de alunos;
 - d) medida disciplinar sancionatória de suspensão;

- e) suspensão preventiva.
 - f) faltas de atraso.
8. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, cabendo ao professor titular determinar as circunstâncias da sua aplicação.
 9. 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.
 10. Nas atividades de recuperação da aprendizagem, as matérias a trabalhar nas mesmas, confinam-se às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, confinando-se a sua avaliação ao cumprimento ou não cumprimento das mesmas com as especificidades previstas nos números seguintes e são estabelecidas pelo docente:
 - a) em função da idade do aluno;
 - b) em função da situação concreta do aluno;
 - c) privilegiando a simplicidade e a eficácia das mesmas.
 11. As atividades de recuperação das aprendizagens realizam-se em período suplementar ao horário letivo, na escola ou em casa, não isentando o aluno de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
 12. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas dadas em excesso até à realização das atividades de recuperação, registando-se como “recuperadas” no programa INOVAR.
 13. O não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no presente artigo ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam a corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação e estipulam ainda, logo que determinado pelo professor titular ou pelo Conselho de Turma: a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.
 14. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica.

Subsecção III – Avaliação

Artigo 123.º – Enquadramento

1. A avaliação das aprendizagens dos alunos rege-se pelas leis emanadas pelo Ministério de Educação Português e encontra-se especificada em documento próprio, Critérios de Avaliação, aprovado anualmente pelo Conselho Pedagógico e afixado em local público.

2. A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
3. O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou pela equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem envolvendo, também de acordo com a legislação em vigor e o disposto neste Regulamento Interno:
 - a) os alunos;
 - b) os encarregados de educação;
 - c) os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos;
 - d) a Direção Pedagógica;
 - e) a administração educativa.

Artigo 124.º – Participação dos alunos no processo de avaliação

1. Os alunos têm direito a participar no seu processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

Artigo 125.º – Participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação

1. A participação dos pais e encarregados de educação na avaliação formativa processa-se da seguinte forma:
 - a) tendo acesso ao plano curricular da turma e ao processo individual do aluno sempre que o solicitem nos termos definidos neste Regulamento;
 - b) comparecendo na Escola, quer por livre iniciativa, quer quando solicitados pelo Professor Titular de Turma;
2. Os pais e encarregados de educação devem conhecer, acompanhar e fazer cumprir as Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão definidas para o seu educando.

Artigo 126.º – Quadros de Excelência, de Mérito e *Excellence Board*

1. Segundo o artigo 9.º (Prémios de mérito) da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os alunos podem usufruir de prémios ou meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
2. São considerados comportamentos de mérito os constantes no ponto 1 do artigo 9.º, da referida lei.
3. A iniciativa das propostas para o quadro de excelência e de mérito é feita pelo Conselho de Docentes no final de cada ano letivo para os alunos de todos os anos do 1º CEB.

4. Os critérios de acesso a cada um dos quadros são estipulados aquando da definição dos Critérios Gerais de Avaliação, em Conselho Pedagógico.
5. Nenhum dos alunos em condições de integrar estes quadros pode ser objeto de quaisquer participações, faltas e/ou procedimentos disciplinares.
6. A lista final dos alunos a constar dos referidos quadros será divulgada no Educ'Arte e na comunidade através dos meios considerados mais adequados e manter-se-á visível na escola até ao final do primeiro período do ano letivo seguinte.
7. Os alunos reconhecidos podem também receber outros prémios de valor simbólico.
8. Podem ser criadas outras distinções que incentivem os alunos à excelência.

Subsecção IV – Processo Individual do Aluno

Artigo 127.º – Constituição e acesso

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais/encarregados de educação, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas, no processo individual do aluno, as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a avaliação, a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas, bem como seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. 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.
5. Garantida a confidencialidade prevista no número anterior, têm acesso ao processo individual do aluno todos os intervenientes no seu processo de aprendizagem, nos seguintes termos:
 - a) os professores e outros técnicos que acompanham o aluno, mediante solicitação prévia aos serviços administrativos (secretaria) e na presença de um dos seus elementos;
 - b) o encarregado de educação, mediante solicitação prévia aos serviços administrativos (secretaria) e na presença de um dos seus elementos.

Subsecção IV – Participação dos Alunos na Vida da Escola

Artigo 128.º – Eleição do delegado e do subdelegado de turma

1. Em cada turma, sob a orientação do Professor Titular de Turma, é eleito, por votação secreta de entre os alunos da turma, um delegado e um subdelegado de turma.
2. Da eleição será lavrada uma ata pelo Professor Titular de Turma.
3. O aluno que recolher mais votos será o delegado de turma, sendo o segundo mais votado, o

subdelegado. Em caso de empate, procede-se a nova votação.

4. O delegado e o subdelegado deverão apresentar o seguinte perfil: ser assíduo e pontual, ser responsável e apaziguador, ser justo, honesto e bom colega, estar disponível e atento às necessidades dos outros, ser capaz de dialogar com todos (colegas, professores e auxiliares de ação educativa) e demonstrar espírito de iniciativa e capacidade de assumir a liderança. Não deve ser repetente ou ter estado sujeito a sanção disciplinar.
5. O subdelegado colabora com o delegado na execução de todas as tarefas e substitui o delegado na sua ausência.
6. O mandato poderá vir a cessar mediante decisão fundamentada do Conselho de Turma, a pedido dos interessados, ou na sequência da aplicação de sanção disciplinar.

Artigo 129.º – Competências do Delegado de Turma

1. Compete ao delegado:
 - a) ter uma postura adequada dentro e fora da sala de aula, condizente com o respeito pelas regras da escola e presentes neste regulamento;
 - b) representar a turma de que faz parte;
 - c) defender os legítimos interesses dos seus colegas de turma e com eles ser solidário;
 - d) reunir periodicamente com os restantes elementos da turma e/ou com o Professor Titular de Turma;
 - e) promover o diálogo de todos os elementos da turma com a comunidade escolar e em particular com o Professor Titular de Turma e os restantes professores;
 - f) participar nas reuniões do Conselho de Turma, com exceção das que se destinam à avaliação sumativa dos alunos;
 - g) manifestar criteriosa e objetivamente a sua opinião sobre as diferentes situações, nomeadamente quando se trate de assuntos de carácter disciplinar;
 - h) sensibilizar os alunos da turma de que faz parte para o cumprimento do Regulamento Interno com vista ao bom funcionamento do Educ'Arte;

Secção II – Pessoal Docente

Artigo 130.º – Âmbito

1. O pessoal a contratar para exercer funções docentes no Educ'Arte deve possuir as habilitações académicas e profissionais exigidas para o exercício das mesmas funções em estabelecimentos portugueses do ensino básico.

2. Aos docentes assistem todos os direitos e deveres consignados na Lei Geral do Trabalho.

Artigo 131.º – Direitos dos docentes

1. São direitos específicos dos docentes do Educ'Arte:
 - a) ser devidamente informado de toda a legislação atualizada que lhe diga diretamente respeito;
 - b) exigir sigilo aos órgãos de administração e gestão relativamente a qualquer problema de caráter pessoal ou profissional;
 - c) analisar criticamente o sistema educativo e emitir opiniões sobre opções fundamentais, nos órgãos próprios aos quais pertence;
 - d) receber o apoio necessário, quer dos órgãos de gestão, quer de outras estruturas do Educ'Arte, para poder concretizar o pleno direito ao exercício da atividade;
 - e) receber formação e informação para o exercício da função educativa mediante apoio na sua autoformação, ações de formação, formação específica e apoio individualizado que lhe permitam orientar com sucesso o processo ensino-aprendizagem;
 - f) ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
 - g) conhecer o seu contrato de trabalho;
 - h) utilizar os diversos serviços e instalações de acordo com as regras próprias de cada um deles;
 - i) ser nomeado para diferentes cargos no Educ'Arte, de acordo com as normas do presente Regulamento;
 - j) poder apresentar aos órgãos de gestão e administração do Educ'Arte sugestões que tenham como finalidade melhorar a ação formativa e informativa a qualquer nível;
 - k) ser substituído através de permuta, em caso de ausência de curta duração previsível, mediante autorização prévia da Direção Pedagógica, nos termos e regras estabelecidas na alínea w) do artigo seguinte.

Artigo 132.º – Deveres dos docentes

1. São deveres específicos dos docentes do Educ'Arte:
 - a) conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade, bem como todas as determinações de caráter interno;
 - b) conhecer o Projeto Educativo e curricular do Educ'Arte;
 - c) conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Educ'Arte;
 - d) tratar com correção e equidade todos os elementos da comunidade educativa;
 - e) ser assíduo e pontual. O docente deve dar o exemplo de pontualidade, gerindo criteriosamente a tolerância em relação aos alunos e a si próprio, sendo o primeiro a entrar

- e o último a sair da sala de aula, verificando se tudo ficou nas devidas condições;
- f) permanecer, com todos os alunos, na sala de aula ou em outro recinto em que decorra a sua atividade docente, durante todo o tempo letivo, salvo em caso justificado, devendo nessa situação providenciar a continuidade ordeira dos trabalhos, avisando a Direção Pedagógica;
 - g) não permitir a saída dos alunos da sala de aula, no decorrer do tempo letivo;
 - h) intervir, pedagogicamente, dentro e fora da sala de aula, sempre que os alunos manifestarem atitudes ou linguagem inapropriada;
 - i) participar à Direção Pedagógica as atividades que impliquem a saída do Educ'Arte, mudança de local ou uma alteração do plano semanal;
 - j) corresponsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material, equipamento e espaço escolar, comunicando qualquer anomalia ou estrago ao respetivo Coordenador ou à Direção Pedagógica;
 - k) contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
 - l) participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
 - m) gerir o processo ensino/aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando, sempre que possível, adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades de grupos de alunos ou individuais;
 - n) resolver com bom senso e espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
 - o) marcar no início do ano letivo todos os momentos de avaliação da sua disciplina nas suas turmas, ou na impossibilidade dessa marcação, no início de cada período de aulas. O docente não deve alterar ou cancelar datas de momentos de avaliação no dia da realização da mesma, nem no dia anterior, sendo que qualquer alteração às datas inicialmente por si apontadas deverá ser feita com o mínimo de duas semanas de antecedência, de modo a permitir aos alunos uma preparação adequada. Excetua-se situações de doença ou outros motivos inimputáveis ao docente;
 - p) marcar todos os momentos de avaliação no programa GIAE, em vigor no Educ'Arte;
 - q) não trocar de sala de aula sem o conhecimento prévio da Direção;
 - r) fornecer periodicamente informações sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos aos professores titulares de turma, ou sempre que tal lhe seja solicitado, nomeadamente mediante pedido do encarregado de educação ao respetivo Professor Titular de Turma, ou a qualquer outro órgão competente que lho solicite;
 - s) cumprir as normas deontológicas inerentes à sua atividade profissional, designadamente a

- de não dar aulas particulares aos seus alunos e a alunos do mesmo nível de ensino;
- t) manter o telemóvel e outros aparelhos eletrónicos desligados e fora do alcance visual durante as aulas e/ou reuniões de trabalho;
 - u) apresentar-se ao serviço com vestuário sóbrio e profissional e calçado apropriado.
 - v) Não divulgar imagens da instituição sem autorização prévia da Direção.

Secção III – Pessoal não Docente

Artigo 133.º – Âmbito

Ao pessoal não docente assistem todos os direitos e deveres consignados na Lei Geral do Trabalho.

Artigo 134.º – Direitos do pessoal não docente

1. São direitos específicos do pessoal não docente enquanto funcionários do Educ'Arte:
 - a) ser tratado com correção por todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) ter direito à saúde, higiene e segurança na sua atividade profissional;
 - c) participar na vida escolar e na relação escola-meio;
 - d) ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, nomeadamente, no que concerne à pontualidade, assiduidade e salário;
 - e) ser apoiado pelos órgãos de direção, coordenação e professores na resolução de assuntos de interesse para a comunidade escolar;
 - f) ser informado da legislação do seu interesse e das normas de organização interna em vigor;
 - g) usufruir de instalações e equipamentos técnicos, de material e documentação adequados ao desempenho das suas funções;
 - h) dispor de um placar em local apropriado para exposição de legislação e assuntos do seu interesse;
 - i) dispor de um espaço para guardar os seus objetos pessoais;
 - j) participar à Direção todo e qualquer comportamento incorreto para consigo;
 - k) beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para a sua formação pessoal e o seu aperfeiçoamento profissional.

Artigo 135.º – Deveres do pessoal não docente

1. Enquanto funcionários do Educ'Arte, o pessoal não docente tem o dever de:

- a) respeitar, atender e informar corretamente todos quantos se lhe dirijam;
- b) colaborar com a Direção Pedagógica na resolução de problemas internos;
- c) ser assíduo e pontual;
- d) tomar conhecimento das ordens de serviço e comunicações internas;
- e) guardar sigilo sobre as informações de que tenha conhecimento sobre a vida pessoal e escolar dos alunos;
- f) prestar cuidados básicos e essenciais aos alunos, zelando pelo seu bem-estar físico e emocional;
- g) vigiar e dinamizar atividades lúdicas nos períodos de recreio;
- h) assegurar o asseio permanente das instalações que lhe foram confiadas;
- i) manter o telemóvel desligado durante o período de atividades e reuniões ou guardados em local próprio;
- j) conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas de organização interna;
- k) Não divulgar imagens da instituição sem autorização prévia;
- l) Preencher diariamente a folha de ponto.

Secção IV – Pais e Encarregados de Educação

Artigo 136.º – Âmbito

1. Aos pais/encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida da Escola.
2. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida da Escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação em vigor e concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização da Escola, em ações que motivem os alunos para a aprendizagem e para a assiduidade e em projetos de desenvolvimento socioeducativo do Educ'Arte.
3. Segundo o artigo 2.º do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, entende-se por encarregado de educação, quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados, seja no exercício das responsabilidades parentais, por decisão judicial, pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores à sua responsabilidade, mediante documento comprovativo, ou ainda, por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada.
4. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe, que é indicado para exercer essas funções, nos termos das subalíneas v), vi) e vii) do artigo 2.º do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, presumindo-se que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

5. O encarregado de educação não pode ser alterado no decurso do ano letivo, salvo casos excepcionais devidamente justificados e comprovados.

Artigo 137.º – Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Constituem direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a) informar e ser informado sobre todos os assuntos relevantes no processo educativo do seu educando;
 - b) reunir com o Professor Titular de Turma dentro do horário estabelecido para o efeito e em local próprio;
 - c) colaborar com os professores e demais técnicos de educação no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
 - d) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Educ'Arte;
 - e) articular a educação na família com o trabalho escolar;
 - f) organizar-se em associação de pais e encarregados de educação.
2. No sentido de desburocratizar e suprimir procedimentos morosos e inúteis, as famílias podem utilizar a rede informática global (Internet) para divulgar informações, aceder à página da escola (www.centroeducarte.com) e contactar o Colégio Educ'Arte, através do endereço eletrónico geral@centroeducarte.com.

Artigo 138.º – Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Constituem deveres dos pais e encarregados de educação:
 - a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) assegurar a pontualidade e a assiduidade do seu educando no que respeita às aulas e outras atividades escolares;
 - c) zelar para que o seu educando se apresente nas atividades escolares devidamente uniformizado e com o material necessário a cada disciplina;
 - d) promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
 - f) cooperar com a escola, não permitindo ao seu educando transportar quaisquer equipamentos eletrónicos para a escola. Em caso de necessidade de contacto, os

- encarregados de educação poderão contactar o serviço de receção/telefonista ou a secretaria do Educ'Arte;
- g) 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;
 - h) contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - i) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Educ'Arte;
 - j) responsabilizar-se pelos danos, materiais ou morais, provocados pelos seus educandos dentro da instituição educativa ou durante visitas de estudo;
 - k) participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa;
 - l) contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da Escola;
 - m) conhecer o Regulamento Interno do Educ'Arte e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, fazendo-a subscrever igualmente aos seus educandos;
 - n) dirigir-se com correção quer ao pessoal docente, quer não docente;
 - o) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

Artigo 139.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, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos definidos pela Direção do Educ'Arte.

Artigo 140.º – Representantes dos pais e encarregados de educação

1. O Professor Titular de Turma convoca todos os pais e encarregados de educação para uma reunião, no início do ano letivo, na qual serão eleitos dois representantes dos pais e

- encarregados de educação nos Conselhos de turma.
2. O representante dos pais e encarregados de educação a ter assento nas reuniões a que se refere o artigo seguinte é designado anualmente pela respetiva associação e, caso esta não exista, é eleito, anualmente, entre os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma.
 3. Caso seja necessário proceder à eleição, os elementos elegíveis são convocados pela Direção Pedagógica no início de cada ano letivo.

Artigo 141.º – Competências

1. O representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma eleito entre os seus pares:
 - a) representa os pais e encarregados de educação nos Conselhos de Turma, nos quais têm assento;
 - b) serve de veículo de transmissão entre os seus pares e o Conselho de Turma através do Professor Titular de Turma;
 - c) serve de veículo de transmissão entre os seus pares e os demais órgãos de administração e gestão escolar.
2. O representante dos pais e encarregados de educação do Educ'Arte, designado anualmente pela respetiva associação ou eleito entre os pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma, representa os pais e encarregados de educação, nas reuniões com a Direção Pedagógica, ou noutras para as quais seja convocado/convidado.
3. As reuniões com a Direção Pedagógica poderão ser da iniciativa de cada uma das partes, não devendo exceder a periodicidade de uma reunião mensal.

CAPÍTULO VII

MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES DOS ALUNOS

Secção I – Infração

Artigo 142.º – Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, e neste Regulamento Interno, artigo 162.º, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2. O comportamento que se traduza no incumprimento dos deveres consignados no presente Regulamento Interno e no Estatuto do Aluno, determina que se faça a distinção e qualificação dos comportamentos infratores em leves, graves e muito graves, nos termos que se seguem:
 - a) **Infração leve:** comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração e que mediante uma simples advertência cessa e não se repete;
 - b) **Infração grave:** comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração face ao seu caráter negligente reiterado e premeditado;
 - c) **Infração muito grave:** comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração face ao seu caráter doloso, premeditado, reiterado e conluiado.

Artigo 143.º – Tipificação das medidas educativas disciplinares

1. O comportamento do aluno que traduza incumprimento de dever, nos termos do seu Estatuto e deste Regulamento Interno, é passível da aplicação de uma das seguintes medidas disciplinares:
 - a) **Medidas corretivas:**
 - i. Advertência;
 - ii. Ordem de saída de sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - iii. Realização de atividades de integração na escola;
 - iv. 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;
 - v. Mudança de turma;
 - b) **Medidas disciplinares sancionatórias:**
 - i. Repreensão registada;
 - ii. Suspensão da escola até 3 dias úteis;
 - iii. Suspensão da escola entre 4 a 12 dias úteis;
 - iv. Transferência de escola;
 - v. Expulsão da escola.
2. As medidas corretivas são cumuláveis.
3. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida sancionatória.

4. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola que frequenta ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal conduta.

Artigo 144.º – Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos deste Regulamento deve participá-los imediatamente à Diretora Pedagógica ou ao Diretor Geral.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma, a qualquer docente ou ao auxiliar de ação educativa, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor Pedagógico.

Secção II – Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 145.º – Finalidades das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares 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 as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Colégio, 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 das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, 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 deste Regulamento Interno.

Artigo 146.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, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 147.º – Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos deste regulamento, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, obedecendo ao disposto no número anterior, 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 escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na Escola;
 - d) o condicionamento no acesso aos seguintes espaços escolares, que não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo:
 - i. campos de jogos;
 - ii. centro de recursos;
 - e) o impedimento de participar em visitas de estudo;
 - f) o impedimento de participar em atividades científico-culturais organizadas na Escola;
 - g) o condicionamento na utilização dos seguintes materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas e que não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo:
 - i. computadores;
 - ii. bolas, jogos e outros materiais ou equipamentos usados em atividades lúdicas, individuais ou coletivas.
 - iii. a mudança de turma.
3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) a g) do n.º 2 é da competência do

Diretor Pedagógico que, para o efeito, pode ouvir o Professor Titular da turma a que o aluno pertença.

4. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada ao aluno e aos respetivos pais ou ao encarregado de educação.

Artigo 148.º – A advertência

1. 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.
2. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
3. Esta advertência deve ser sempre comunicada ao respetivo professor titular/Diretor de Turma, preenchendo o respetivo formulário, para posterior conhecimento ao encarregado de educação.

Artigo 149.º – A ordem de saída da sala de aula e demais locais

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
2. Compete ao professor encaminhar o aluno para a Direção Pedagógica, acompanhado pela vigilante ou delegado de turma, e determinar quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
3. Esta ocorrência deve ser sempre comunicada ao respetivo professor titular, preenchendo o respetivo formulário, no prazo máximo de 48h, para posterior conhecimento ao encarregado de educação.
4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação 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 do Estatuto do Aluno.

Artigo 150.º – Atividades de integração no Colégio

1. A execução de tarefas e atividades de integração no Colégio traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas.
3. As tarefas e atividades de integração na Escola podem ser:
 - a) a substituição/reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar;
 - b) a colaboração na reconstituição do dano provocado;
 - c) a arrumação e limpeza de equipamentos, materiais ou espaços físicos.

Artigo 151.º – Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção Pedagógica com conhecimento ao Professor Titular 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. Complementarmente às medidas previstas no número anterior, compete ao Diretor Pedagógico decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 152.º – Repreensão registada

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor caso ocorra na sala de aula, e, nas restantes situações, da competência do Diretor. Deve ser averbada no respetivo Processo Individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que

norteou tal decisão.

Artigo 153.º – Suspensão da frequência da escola até 3 dias úteis

1. Em casos excepcionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão até três dias úteis é aplicada pelo Diretor Pedagógico, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que as suportam.
2. Compete ao Diretor Pedagógico, ouvido o aluno e os pais ou o encarregado de educação do aluno, 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, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
3. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas, assim como a comparência do aluno na escola, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se estas circunstâncias agravantes.

Artigo 154.º – Suspensão da frequência da escola entre 4 e 12 dias úteis

1. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor Pedagógico, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.
2. Compete ao Diretor Pedagógico, ouvidos o aluno e os pais ou o encarregado de educação do aluno, 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, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
3. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas e a presença do aluno na escola pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se estas circunstâncias agravantes.

Artigo 155.º – A transferência de escola

1. A aplicação da medida depende de procedimento disciplinar e é da competência da Direção Pedagógica. Apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a possibilidade de frequência de outro estabelecimento de ensino com currículo pedagógico português situado em Luanda.

Artigo 156.º – A expulsão da escola

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

Artigo 157.º – Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas neste Regulamento é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Secção III – Procedimento Disciplinar**Artigo 158.º – Tramitação do procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação da medida sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, ou de cessação de frequência, é do Diretor Pedagógico. O despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da Escola, deve ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.
2. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor, nos termos do n.º 2 do artigo seguinte, do despacho

que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

3. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com caráter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos em curso na Escola.

Artigo 159.º – Notificação

1. No prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação, o Diretor notifica pessoalmente o aluno e os pais ou encarregados de educação do aluno, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou entregue pessoalmente.
2. O Diretor Pedagógico deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

Artigo 160.º – Audiência oral

1. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
2. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença do Professor Titular de Turma, ou no caso de impossibilidade deste, na presença de um docente pertencente ao Conselho de Turma.
3. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

Artigo 161.º – Proposta de medida disciplinar

1. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor Pedagógico, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - 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 neste Regulamento;
 - d) a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do

procedimento.

2. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais/ encarregados de educação.
3. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a cessação de frequência, a mesma é comunicada à Direção do Colégio Educ'Arte, no prazo de dois dias úteis.
4. A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado neste Regulamento.

Artigo 162.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 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; ou
 - 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 das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos seguintes termos:
 - a) justificar as faltas em caso de não se provar a culpa;
 - b) caso se verifique a culpa do aluno e a medida aplicada não seja a suspensão, as faltas serão automaticamente justificadas;
 - c) os dias de suspensão preventiva serão descontados, caso a decisão final seja de suspensão, sendo as restantes, se as houver, consideradas justificadas.
4. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando.
5. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto neste Regulamento.
6. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, pelo meio mais expedito, por via eletrónica ou outro, pelo Diretor Pedagógico à Direção do Colégio Educ'Arte, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de

suspensão.

Artigo 163.º – Decisão final do procedimento disciplinar

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, 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 protocolada, considerando-se o aluno e os pais ou o respetivo encarregado de educação notificados, na data da assinatura da receção da referida carta.

Artigo 164.º – Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

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

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. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a Escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 165.º – Recurso hierárquico

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:
 - a) Ao Conselho Pedagógico, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. A decisão do Conselho Pedagógico é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos deste Regulamento.
3. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 166.º – Intervenção dos pais e encarregados de educação

1. Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 167.º – Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro e no presente regulamento, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do

apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.

2. Sempre que os factos referidos no artigo 47.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro ou outros comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o Diretor Pedagógico comunicá-los às entidades locais competentes.
3. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve o Diretor Pedagógico comunicar tal facto às entidades locais competentes.
4. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria Direção do Colégio, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

Artigo 168.º – Disposições finais

1. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro e do presente Regulamento Interno, do património da mesma, dos demais alunos, funcionários e em especial dos professores.
2. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a 8 dias úteis, pode requerer ao Diretor 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, conforme o número 1 do artigo 37.º, do Estatuto do Aluno.
3. O indeferimento do Diretor Pedagógico só pode ser fundamentado na inexistência na escola de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos de frequência da(s) disciplina(s) em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

CAPÍTULO VIII

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Secção I – Pré-inscrições, Inscrições, Matrículas e Renovação de Matrículas

Artigo 169.º – Pré-inscrições

1. As pré-inscrições efetivam-se nos serviços administrativos (secretaria) do Educ'Arte no mês de maio, mediante preenchimento de impresso próprio e apresentação das cópias dos documentos exigidos.
2. A pré-inscrição não confere o direito de admissão.

Artigo 170.º – Condições de admissão

1. É reservado à Direção do Educ'Arte o direito de admissão do candidato, mediante consulta da Direção Pedagógica.
2. Não existindo lugares disponíveis para todos os alunos pré-inscritos, em cada ano letivo, consideram-se os seguintes critérios:
 - a) por ordem de prioridade:
 - i. irmãos de atuais alunos do Educ'Arte;
 - ii. irmãos de antigos alunos do Educ'Arte;
 - iii. filhos de antigos alunos do Educ'Arte;
 - b) o aproveitamento constitui sempre um fator de seleção.
3. Aplicados os critérios definidos no ponto anterior, a inscrição é precedida por um processo de admissão, do qual podem constar testes de conhecimento ou psicotécnicos, de acordo com a faixa etária e o grau de ensino a que o aluno se candidata.

Artigo 171.º – Inscrição de novos alunos

1. A inscrição tem lugar nos prazos definidos anualmente pela Direção Pedagógica, sendo formalizada com o preenchimento integral do Impresso de Matrícula e a apresentação da documentação exigida.

Artigo 172.º – Matrícula/Renovação de matrícula

1. A matrícula/renovação de matrícula é efetuada no final do ano letivo anterior, em prazos a definir pela Direção Pedagógica, sendo necessária a apresentação da seguinte documentação:
 - a) comprovativo do pagamento da taxa de inscrição e da primeira mensalidade;
 - b) fotocópia da Cédula/Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade;
 - c) cartão de vacinas atualizado;
 - d) uma fotografia tipo passe, de fundo branco, atualizada;
 - e) Atestado médico e identificação dos pais.

2. No caso de alunos provenientes de outras escolas, para além da documentação referida no número anterior é necessária a apresentação:
 - a) no caso do sistema de ensino português, de certificados originais ou fotocópias autenticadas das habilitações;
 - b) no caso do sistema de ensino angolano, da entrega de documentos comprovativos das habilitações, devidamente autenticados pela respetiva Direção Provincial da Educação, para ser sujeito a processo de equivalência, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 227/2005 de 28 de dezembro;
 - c) no caso de alunos oriundos de outros sistemas de ensino, da entrega de documentos comprovativos das habilitações, devidamente traduzidos, quando redigidos em língua estrangeira, e autenticados pela embaixada ou consulado de Portugal do país de origem, ou pela embaixada e consulado do país estrangeiro em Portugal, ou pela apostilha para os países que aderiram à Convenção de Haia, para ser sujeito a processo de equivalência, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 227/2005 de 28 de dezembro.
3. A matrícula é considerada condicional até à apresentação da totalidade da documentação referida nos números anteriores, não devendo ultrapassar os dois primeiros meses de aulas. Findo este prazo, poderá proceder-se à cessação de frequência.

Artigo 173.º – Cessação de frequência

1. A cessação de frequência, por iniciativa do encarregado de educação, pode ocorrer em qualquer altura do ano letivo, implicando comunicação à Direção Pedagógica, com a máxima antecedência possível, em impresso próprio, dando a conhecer os motivos subjacentes a tal decisão.

Secção II – Pagamentos

Artigo 174.º – Enquadramento

1. A frequência no Colégio Educ'Arte Educ'Arte implica o pagamento de uma taxa de matrícula e de um valor anual de propina, a pagar mensalmente, por um período de 10 meses, em moeda nacional angolana, Kwanza.
2. A frequência de atividades extracurriculares implica também o pagamento de uma propina a fixar mediante a tipologia de cada atividade.
3. A inscrição e/ou matrícula referidas nos números anteriores só serão consideradas como válidas após apresentação do comprovativo de pagamento da respetiva propina, dentro dos prazos

definidos para cada uma delas.

4. O valor da inscrição e/ou matrículas não serão devolvidas, salvo comprovativo de mudança de país por parte do aluno.

Artigo 175.º – Propinas

1. A anuidade correspondente aos serviços prestados pelas atividades letivas de cada aluno é paga através de uma propina anual dividida em dez prestações iguais (de setembro a junho do ano seguinte).
2. O preçário supra manter-se-á em vigor em cada ano letivo e será afixado na secretaria do Educ'Arte.
3. O pagamento da taxa de matrícula é feito em julho.
 - a) Para alunos do Educ'Arte que renovam a matrícula, o pagamento é feito dentro do prazo definido anualmente para efeitos de matrícula, concedendo-se mais dois dias úteis após a renovação da matrícula.
 - b) Para os alunos que se inscrevem pela primeira vez do Educ'Arte, o pagamento é feito no prazo de cinco dias úteis, após comunicação da existência de vaga.
4. A não apresentação do comprovativo de pagamento da inscrição anual, dentro dos prazos estabelecidos no número anterior, implica a perda de direito à vaga no Educ'Arte.
5. O Valor da renovação e inscrição inclui o seguro escolar do aluno.
6. A faturação será emitida ao dia 01 de cada mês, com prazo de pagamento até ao dia 8 do mês seguinte, sendo aplicada multa após essa data, e será referente aos seguintes períodos:
 - a) de setembro a junho do ano seguinte;
 - b) nos meses de julho e agosto não serão cobradas propinas;
 - c) Os encarregados de educação com 2 ou mais alunos a frequentar o Colégio Educ'Arte terão direito a um desconto de 5% sobre o 2º irmão e 10% no 3º irmão ou mais irmãos;
7. Nas Atividades de Tempos Livres (ATL), o pagamento é efetuado mensalmente.
8. As Atividades de Tempos livres (ATL) decorrerão todos os meses letivos das 15.30H às 17 Horas.
 - a) Suspendem as suas atividades sempre que existirem férias letivas (setembro, dezembro 2022 e abril 2023). Os valores da mensalidade nos períodos de suspensão letiva reduzem em 50% do seu valor.
 - b) Todas as restantes ofertas extra-curriculares serão enviadas oportunamente aos encarregados de educação, sendo que o horário das mesmas ocorrerá no período das 17 às 18 Horas.
9. O não cumprimento da obrigação de pagamento da propina nos prazos estabelecidos implica:
 - a) multa de 15% sobre o valor da fatura;
 - b) suspensão imediata da emissão de faturação dos meses seguintes até à regularização do pagamento da propina;

c) suspensão do aluno da frequência das aulas ao final de 15 dias após a data de pagamento.

10. Em caso de desistência ou transferência do aluno, não será restituído qualquer valor da taxa de matrícula.

11. Em caso de desistência ou transferência do aluno, o valor mensal da propina será restituído após ter sido deduzido o valor dos impostos já entregues ao Estado, despesas bancárias e outros custos inerentes, desde que essa situação seja comunicada, por escrito, antes do início efetivo das aulas do ano letivo em causa. Os valores de renovação e inscrição não são reembolsáveis.

Artigo 176.º – Disposições finais

- 1.** Não serão entregues os registos de avaliação, não será divulgada a classificação obtida no final do ano letivo, nem emitido qualquer certificado relativo a um aluno cujos pagamentos inerentes à sua frequência não estejam devidamente regularizados.
- 2.** Nenhum aluno pode frequentar um novo período letivo, nem iniciar um novo ano escolar, sem que estejam liquidadas todas as despesas anteriores.
- 3.** Os pagamentos referidos no número anterior só se consideram válidos após apresentação, do respetivo comprovativo, dentro dos prazos definidos.

CAPÍTULO IX

REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 177.º – Revisão do Regulamento Interno

- 1.** Considerando o primeiro ano de aplicação em pleno deste Regulamento o ano letivo de 2021/2022, entende-se útil proceder, ao longo deste período, a uma avaliação da sua aplicabilidade e proceder às respetivas alterações no período entre janeiro e abril de 2022. Após a conclusão deste processo de revisão do Regulamento Interno, o mesmo continuará em vigor até ao final do ano letivo de 2022/2023.
- 2.** Extraordinariamente, a todo o tempo, poderão ainda ser introduzidas alterações a este Regulamento Interno, por iniciativa da Direção do Educ'Arte ou do Diretor Pedagógico.
- 3.** Para que seja desencadeado este processo, o Diretor Pedagógico deve elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do Conselho Pedagógico e à Direção do Educ'Arte.
- 4.** O Conselho Pedagógico deve verificar da conformidade do mesmo com o respetivo projeto educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
- 5.** Das alterações efetuadas será dado conhecimento à comunidade educativa nos termos enunciados neste Regulamento Interno.

Artigo 178.º – Divulgação do Regulamento Interno

1. Sendo o Regulamento Interno um documento central na vida do Educ'Arte, deverá ser:
 - a) publicitado na Escola, em local visível;
 - b) colocado um exemplar na página do Educ'Arte;
 - c) dado a conhecer, pela via mais expedita, ao encarregado de educação do aluno, quando este inicia a frequência da Escola e sempre que o Regulamento Interno seja objeto de atualização;
2. No início do ano letivo, os pais/encarregados de educação e respetivos educandos devem conhecer e subscrever o presente documento, através de declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

CAPÍTULO X**DISPOSIÇÕES FINAIS****Artigo 179.º – Casos omissos**

1. Os casos omissos neste regulamento serão tratados pelos órgãos de administração e gestão da Escola, mediante análise das situações, ou ainda se aplicando subsidiariamente as disposições legais em vigor, às quais o presente documento não se pode sobrepor.

Artigo 180.º – Aprovação e entrada em vigor

1. A presente versão do Regulamento Interno do Educ'Arte foi aprovada em sessão ordinária do Conselho Pedagógico, realizada em 01 de setembro de 2021.
2. O presente regulamento entra em vigor em 16 de setembro de 2021.

Aprovado em Conselho Pedagógico de 01 de setembro de 2022

A direção