

Artigo 9.º

(NOVO ARTIGO)

Admissibilidade de iniciativas, atividades e presenças externas em contexto escolar

1. As iniciativas, atividades e presenças externas em contexto escolar, dependem da autorização do Diretor, ou em pessoa a quem o mesmo delegar e devem ser apreciadas nos termos das alíneas seguintes:
 - a) Identificação e enquadramento
 - I) A proposta identifica claramente o proponente, a entidade ou o indivíduo externo.
 - II) Estão definidos objetivos, destinatários, formato, data, local, duração e eventual captação de imagem, som ou outros registos.
 - III) Existe informação prévia suficiente sobre conteúdos, materiais, dinâmicas e modo de interação com os alunos.
 - b) Pertinência e adequação educativa
 - I) A atividade apresenta finalidade educativa, formativa, cultural, científica, artística, cívica ou vocacional clara
 - II) Revela pertinência face ao projeto educativo, plano anual de atividades, áreas curriculares ou outras finalidades formativas reconhecidas.
 - III) Os conteúdos, linguagem, suportes e dinâmicas são adequados à idade, maturidade e sensibilidade dos alunos.
 - c) Critérios de inadmissibilidade
 - I) Não envolve, banaliza ou legitima conteúdos sexualizados, pornográficos ou inadequados ao contexto escolar.
 - II) Não difunde mensagens discriminatórias, ofensivas, humilhantes, de ódio ou contrárias aos valores democráticos.
 - III) Não tem como objetivo principal, direto ou indireto, a promoção comercial, publicitária ou digital de marcas, produtos, serviços, plataformas ou perfis.
 - d) Ponderação dos Fatores de risco
 - I) Apreciação do historial público do interveniente e os conteúdos regularmente difundidos em meios públicos ou digitais.
 - II) Apreciação do risco de associação a conteúdos sexualizados, discriminatórios, violentos, ofensivos ou incompatíveis com a missão educativa.
 - III) Avaliação do risco de captação e difusão pública de imagem, voz, testemunhos ou interações com alunos.
 - IV) Avaliação da proporcionalidade entre o valor educativo esperado e os riscos identificados.
 - e) Salvaguardas e condições
 - I) Verificar a necessidade de acompanhamento por docentes ou outros profissionais da escola.

- II) Ponderar se devem ser fixadas condições: delimitação de temas, proibição de promoção comercial, restrições à captação/difusão de imagem, limitação de destinatários, exclusão de materiais ou interrupção em caso de desvio.
- III) Verificar se são cumpridas as regras aplicáveis em matéria de proteção de dados, direitos de personalidade e utilização da imagem dos alunos
- f) A decisão deve obedecer aos seguintes requisitos:
 - I) A proposta mostra-se: ☐ admissível. ☐ admissível com condições ou ☐ inadmissível
 - II) Fundamentação sucinta
 - III) Condições fixadas e indicação do nome do responsável pelo acompanhamento.

Artigo 15.º

(ACRESCE)

Entradas e saídas do estabelecimento

16- O acesso a qualquer espaço das escolas onde decorram atividades letivas, dentro do horário de funcionamento das mesmas, só é permitido, em situações excecionais, a pessoas ou representantes de instituições com quem a escola estabeleça parcerias, sem prejuízo da aplicação do previsto no artigo 9º do RI.

17- A entrada nas escolas de encarregados de educação ou de elementos externos à comunidade educativa, quando permitida, deve ser efetuada da seguinte forma:

- a) Registo do nome do visitante pelo funcionário que estiver a assegurar a portaria ou a entrada na escola, bem como o registo do local a que o visitante se deve dirigir (secretaria, direção, espaço de reuniões...)
- b) Ao visitante deve-lhe ser fornecido um cartão aprovado pela Escola com a menção de “Visitante” e do local onde o mesmo se vai dirigir. O cartão deve ser colocado por cima da roupa, em lugar bem visível,
- c) O visitante não se pode dirigir a local diverso daquele a que está autorizado.

Artigo 129.º

(ACRESCE/CORRIGE)

Deveres do aluno

k) No caso dos alunos da escola sede, os alunos devem entrar na escola com os telemóveis nas respetivas pastas. Dentro do espaço escolar os telemóveis terão de permanecer dentro das pastas.

ARTIGO 170.º

(NOVO)

Representantes dos pais e encarregados de educação de turma

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma são eleitos, anualmente, em reunião geral de pais e encarregados de educação da turma, na primeira reunião de sala ou de turma no início de cada ano letivo, convocada pela educadora, docente titular de turma/diretor de turma.

2. Todos os pais e encarregados de educação presentes na reunião e com educandos na respetiva turma ou sala são passíveis de eleição.
3. Para efeitos de votação, por cada aluno corresponde um único voto.
4. São representantes de turma ou de sala os dois mais votados.
5. Após votação, o diretor de turma/professor titular de turma em colaboração com os representantes de pais eleitos, elaborarão uma ata, onde conste o resultado da votação, o nome e o contacto do votado.
6. Os representantes de turma no 2.º e 3.º ciclos têm assento nos Conselhos de Turma, exceto nas reuniões de avaliação dos alunos.

ARTIGO 171.º

(NOVO)

Competências dos Representantes de Pais

1. Desenvolver um bom trabalho em parceria entre os pais e encarregados de educação da sala ou turma.
2. Partilhar o seu trabalho com os outros representantes, em especial com os do mesmo grau de ensino.
3. Promover um conhecimento global da situação da escola.
4. Melhorar a comunicação entre os pais e encarregados de educação, os docentes, as Associações de Pais, órgãos de gestão e administração, e demais elementos da comunidade educativa.
5. Participar na elaboração dos documentos estruturantes do Agrupamento.

ARTIGO 172.º

(NOVO)

Deveres dos representantes de turma

Após eleição os representantes devem:

- a) Disponibilizar um contacto a todos os pais e encarregados de educação da turma;
- b) Elaborar uma lista de contactos (telefone e/ou e-mail) de todos os pais e encarregados de educação da turma que representa;
- c) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações emanadas pelos órgãos de gestão de administração;
- d) Participar nos Conselhos de Turma, devidamente fundamentado na opinião dos seus representados;
- e) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações/informações recolhidas no Conselho de Turma ou de reuniões realizadas com o docente titular de turma/diretor de turma.

Artigo 181.º (NOVO)

Revisão das decisões

1 — As decisões decorrentes da avaliação das aprendizagens de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor da escola no prazo de três dias úteis a contar da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.

2 — Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.

3 — Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, são liminarmente indeferidos.

4 — No caso do 1.º ciclo, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.

5 — Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.

6 — Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

7 — Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

8 — Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

9 — O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

10 — Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.