

agrupamento abação



regulamento
interno

2019 / 2023

Índice

PREÂMBULO	5
CAPÍTULO I	6
DISPOSIÇÕES GERAIS	6
CAPÍTULO II	7
REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	7
CAPÍTULO III	16
ESTRUTURAS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR	16
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL	16
SECÇÃO II - DIRETOR	21
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO	24
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	26
CAPÍTULO IV	27
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	27
CAPÍTULO V	28
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	28
SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	28
SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA	32
SECÇÃO III - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	36
CAPÍTULO VI	38
SERVIÇOS	38
SECÇÃO I - EQUIPA PTE	39
SECÇÃO II – BIBLIOTECAS ESCOLARES	40
SECÇÃO III - TUTORIAS	43
SECÇÃO IV - PROJETOS TRANSDISCIPLINARES DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO	45
SECÇÃO V - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (SEEE)	46
SECÇÃO VI – EDUCAÇÃO INCLUSIVA	48
ARTIGO 121.º PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	49
SECÇÃO VI - DESPORTO ESCOLAR	57
SECÇÃO VII - SEGURANÇA EM AMBIENTE ESCOLAR	57
SECÇÃO VIII - PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE (PES) / GABINETE DE INFORMAÇÃO E APOIO (GIA)	58
SECÇÃO IX - EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO DO AEA	59
CAPÍTULO VII	60
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	60
SECÇÃO I - PESSOAL DOCENTE	61
SECÇÃO II - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS	62
SECÇÃO III - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE	64

CAPÍTULO VIII	68
DIREITOS E DEVERES DO ALUNO	68
SECÇÃO I - DIREITOS DO ALUNO	68
SECÇÃO II - DEVERES DO ALUNO	69
SECÇÃO III - DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS	71
SUBSECÇÃO I – DEVER DE ASSIDUIDADE	71
SUBSECÇÃO II – ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS	75
SECÇÃO IV - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	78
SECÇÃO V – PROCESSO INDIVIDUAL E OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO	80
SECÇÃO VI - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	82
CAPÍTULO IX	83
DISCIPLINA	83
SECÇÃO I - INFRAÇÃO	83
SECÇÃO II – MEDIDAS DISCIPLINARES	84
SUBSECÇÃO I – FINALIDADE E DETERMINAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	84
SUBSECÇÃO II – MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS	84
SUBSECÇÃO III - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS.....	86
SECÇÃO III – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	90
SECÇÃO IV – RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR	92
SECÇÃO V – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	92
CAPÍTULO X	93
RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA	93
SECÇÃO I – RESPONSABILIDADE DA COMUNIDADE EDUCATIVA	93
CAPÍTULO XI	97
MÉRITO ESCOLAR	97
CAPÍTULO XII	97
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	97
SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES	97
SECÇÃO II - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	98
CAPÍTULO XIII	99
PESSOAL NÃO DOCENTE	99
SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES	99
CAPÍTULO XIV	102
AUTARQUIA	102
SECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES	102
CAPÍTULO XV	103
OUTROS ESPAÇOS ESCOLARES	103
CAPÍTULO XVI	103
ESTRUTURAS DE APOIO AO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA SEDE	103

SECÇÃO I - FUNCIONAMENTO	103
CAPÍTULO XVII	107
AUTONOMIA DA ESCOLA	107
CAPÍTULO XVIII	108
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	108
CAPÍTULO XIX	111
ANEXOS AO REGULAMENTO INTERNO.....	111

Preâmbulo

Referencial comportamental do aluno do AEA

- Estudar
- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos seus deveres
- Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente
- Zelar pela preservação e asseio das instalações, do material e dos espaços da escola
- Respeitar os bens de todos os elementos da comunidade educativa
- Não possuir e não consumir substâncias aditivas
- Não captar sons ou imagens sem autorização prévia
- Não difundir, na escola ou fora dela, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Âmbito de Aplicação

1- O presente regulamento estabelece os princípios gerais pelos quais se devem reger todos os intervenientes no processo educativo do Agrupamento de Escolas de Abação – Guimarães (AEA), sendo este articulado com normas estabelecidas no Decreto-Lei nº. 75/2008, de 22 de abril, com as alterações do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho, do Ministério da Educação e Ciência, que aprova o regime jurídico de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e ainda outra legislação aplicável.

2- O regulamento interno do AEA tem por objeto:

- a) A adequação à realidade do AEA das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
- b) As regras de utilização das instalações e equipamentos;
- c) O acesso às instalações e espaços escolares.

3- Estão abrangidos pelo regulamento interno (RI), todos os elementos da comunidade educativa;

4- As presentes normas aplicam-se nos recintos dos espaços escolares, mas também no exterior dos mesmos, sempre que os agentes se encontrem no desempenho de funções previstas neste RI.

5- **O presente RI aplica-se:**

- a) Aos órgãos de direção, administração e gestão;
- b) Às estruturas de coordenação, supervisão pedagógica e serviços técnico-pedagógicos;
- c) Às coordenações de escola e estabelecimentos do pré-escolar;
- d) Ao pessoal docente;
- e) Ao pessoal não docente;
- f) Aos alunos;
- g) Aos encarregados de educação;
- h) Aos serviços de apoio e atividades em funcionamento na escola;
- i) A todos os utentes dos espaços e instalações escolares.

6- **São finalidades do AEA:**

- a) Proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos pela área geográfica do Agrupamento e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino.
- b) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar.
- c) Reforçar a capacidade pedagógica das escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar que o integram e realizar a gestão racional dos recursos.
- d) Garantir o funcionamento de um regime de autonomia, administração e gestão, nos termos do Decreto-Lei nº. 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº. 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 2º - Identificação e constituição do AEA

1- O AEA foi criado pela Direção Regional de Educação do Norte através do Despacho n.º 021697, de 12 de abril de 2007, tendo em conta os critérios de Reordenamento da Rede Educativa, DAPP, 2000. O AEA, resultou da fusão do Agrupamento Horizontal de Escolas Agostinho da Silva com a Escola EB 2,3 Abação.

2- O Agrupamento de Escolas de Abação, designado no texto por AEA, é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- a) Escola Básica do 2º e 3º Ciclos Abação;
- b) Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância de Ucha de Baixo/S. Faustino;
- c) Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância de Soutelo/Pinheiro;
- d) Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância de Lacete/Tabuadelo;
- e) Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância de Agostinho da Silva/Abação;
- f) Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância de Cruzeiro/Calvos.

Artigo 3.º - Sede do AEA

1- O AEA tem por sede a Escola Básica de Abação – Guimarães

Artigo 4.º - Insígnia

1- A insígnia do agrupamento é a constante do anexo XIV.

2- Não são permitidos quaisquer outros tipos de símbolos ou insígnias nos documentos elaborados, utilizados e a circular nas escolas do agrupamento.

CAPÍTULO II

REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 5.º - Normas gerais de funcionamento

1- O regime de funcionamento do AEA obedece às seguintes normas gerais:

a) Qualquer cartaz ou mensagem escrita só pode ser afixado nas escolas depois de rubricado pelo órgão de gestão e administração;

b) Toda a documentação de interesse para a comunidade escolar será afixada em expositores e/ou dossiers, colocados nos locais que a seguir se indicam:

a) Para os professores, na respetiva sala;

b) Para a comunidade, no átrio da entrada principal;

c) Para o pessoal não docente, na respetiva sala;

c) A documentação de interesse para a comunidade escolar é também divulgada na página do Agrupamento na internet.

d) Não é permitida a comercialização, a venda ambulante, a propaganda de qualquer produto, a não ser nos casos em que o órgão de gestão celebre acordo com alguma entidade, tendo sempre em vista a obtenção de recursos para melhorar as instalações escolares ou adquirir equipamentos educativos.

e) A exposição e venda de material didático carece sempre de autorização do órgão de gestão.

f) É permitida a venda de trabalhos elaborados pelos alunos para angariação de fundos destinados a custear atividades da sua iniciativa, após autorização do órgão de gestão.

g) Apenas é permitida a angariação de fundos a representantes de organismos ou instituições publicamente reconhecidos e mediante pedido formal de autorização, feito previamente ao órgão de gestão e administração.

Artigo 6.º - Regime e horário de funcionamento das escolas do AEA

1- Na escola sede, as atividades escolares funcionam em regime normal, de segunda a sexta-feira, das 8:15 às 18:00 horas.

2- Os tempos letivos têm a duração de cinquenta minutos e os intervalos variam entre dez e quinze minutos, de acordo com o quadro I.

3- O bloco da manhã inicia às 8:15 horas e termina às 13:10 horas; o bloco da tarde inicia às 13:10 horas e termina às 18:00 horas. Nas restantes escolas do AEA o horário de funcionamento consta no mapa abaixo.

Quadro I - Horário dos tempos letivos e blocos na escola sede:

TEMPO LETIVO	ENTRADA	SAÍDA
1	08:15	09:05
2	09:15	10:05
3	10:20	11:10
4	11:20	12:10
5	12:20	13:10
6	13:10	14:00
7	14:10	15:00
8	15:10	16:00
9	16:10	17:00
10	17:10	18:00

Quadro II - Horário letivo das Escolas do 1.º ciclo

TEMPO LETIVO	ENTRADA	SAÍDA
1	09:00	12:30
2	13:45	17:30

Nas escolas do 1.º Ciclo funcionam atividades de tempos livres nos seguintes horários:

TEMPO LETIVO	ENTRADA	SAÍDA
1	07:30	09:00
2	17:30	19:00

Quadro III - Horário da educação Pré-Escolar:

TEMPO LETIVO	ENTRADA	SAÍDA
1	09:00	12:30
2	13:45	15:15

4- Os serviços administrativos funcionam em regime contínuo sendo o seu horário organizado de modo a garantir que o atendimento ao público seja feito entre as 09:00 horas e as 17:30 horas.

5- Os horários dos serviços de psicologia e orientação, caso venham a ser constituídos serão determinados anualmente pelo diretor, ouvidos os técnicos responsáveis, sendo dados a conhecer, a toda a comunidade educativa.

6- No âmbito da componente de apoio à família, os jardins de infância garantem o acompanhamento dos alunos nos seguintes horários:

TEMPO LETIVO	ENTRADA	SAÍDA
1	07:00 /07:30	09:00
2	15:30	19:00

Artigo 7.º - Acesso e circulação no recinto escolar

1- Os membros da comunidade escolar devem fazer-se sempre acompanhar do cartão eletrónico ou de um documento que permita uma rápida identificação.

2- Não é permitida a permanência nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de pessoas a eles estranhas.

3- É vedada a entrada a pessoas que não apresentem a sua identificação ou que, pelo seu porte e conduta, se presume possam perturbar o bom funcionamento da escola.

4- Têm acesso condicionado aos estabelecimentos de ensino do AEA os pais e encarregados de educação dos alunos que os frequentam e qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar neles, pelo que deverão dirigir-se a um funcionário.

5- O funcionário deverá solicitar-lhes um documento identificativo e perguntar qual o assunto a tratar, de forma a serem encaminhados para o local onde serão atendidos, devidamente identificados com cartão de visitante.

6- Só é permitida a entrada no recinto escolar a viaturas devidamente autorizadas (nomeadamente os fornecedores).

7- É permitida a saída da escola sede aos alunos, no final das atividades letivas ou equiparadas, de cada turno (manhã-tarde) e aos alunos maiores de idade, fora do horário escolar, caso os encarregados de educação tenham para o efeito assinado uma declaração, com a respetiva autorização.

8- A saída da escola sede de alunos com cartão “não autorizado” só é permitida quando os encarregados de educação se responsabilizarem previamente, por escrito, ou por motivo de força maior. O mesmo se aplica, em todas as escolas do agrupamento, a todos os alunos cujos encarregados de educação pretendam, em casos excecionais, a sua saída durante as atividades letivas ou equiparadas.

9- Durante o período de funcionamento das aulas não é permitida a circulação e/ou permanência dos alunos nas escadas, corredores do primeiro piso, acessos às salas de aula e /ou junto à porta destas, exceto por motivo imperioso e devidamente acompanhados por docentes ou não docentes.

10- O acesso dos alunos às salas de aula far-se-á pela porta do piso 3 – junto do bufete, de modo a não perturbar o bom funcionamento dos serviços da escola.

11- Não é permitida a realização de quaisquer atividades recreativas, desportivas ou outras, em locais suscetíveis de afetar o normal funcionamento da escola.

Artigo 8.º - Atendimento aos pais e encarregados de educação

1- O atendimento aos pais e encarregados de educação far-se-á num horário estabelecido no início do ano letivo, pelas educadoras, na educação pré-escolar; pelos professores titulares de turma, no 1º ciclo e pelos diretores de turma, nos 2º e 3º ciclos e outros cursos.

2- É vedado o acesso dos pais e encarregados de educação, ou outros elementos estranhos à comunidade escolar, às salas de aula e demais locais de serviço da escola, durante o horário letivo, a não ser quando devidamente autorizados pelo diretor e/ou pelo coordenador de escola.

Artigo 9.º - Acesso às instalações e serviços do AEA

1- Reconhecendo a importância que as novas tecnologias representam no quotidiano da comunidade educativa bem como a funcionalidade que as mesmas proporcionam à gestão diária do AEA, está implementado o uso de cartões magnéticos para todos os elementos da comunidade escolar.

2- **A utilização do cartão eletrónico, visa:**

- a) O controlo de acessos ou registo em terminal;
- b) O pagamento e acesso aos serviços do agrupamento;
- c) O controlo interno de consumos;
- d) A venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório;
- e) O controlo de assiduidade de pessoal não docente;

3- A sua atribuição é feita tendo em consideração que existem quatro tipos de utentes:

- a) Alunos;
- b) Pessoal docente;
- c) Pessoal não docente;
- d) Visitantes/colaboradores.

4- A aquisição do cartão de utente processa-se nos serviços administrativos.

5- A utilização do cartão de utente apenas poderá ser feita pelo seu respetivo titular.

a) Esta proibição não se aplica ao encarregado de educação do aluno titular do cartão.

6- Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa no prazo máximo de um mês após a data de início de tal situação. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência de tal saldo para o orçamento privativo do AEA.

a) Se a situação de devolução de saldo se reportar a um aluno, a mesma apenas poderá ser realizada com autorização expressa do seu encarregado de educação.

7- O acesso ao sistema, por parte do utilizador, e de um modo genérico, processa-se passando o cartão no leitor instalado no terminal.

8- É obrigatório o uso do cartão de utente por parte dos alunos.

9- A assiduidade dos funcionários não docentes é registada com a passagem pelo leitor destinados a tal efeito.

10- O controlo das entradas e saídas dos alunos é feito na portaria através da passagem no leitor ali instalado.

a) É obrigatório proceder à validação de entrada no recinto da escola sede.

b) O não cumprimento do expresso no ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados.

11- Caso um aluno se apresente na escola sede sem o seu cartão de utente, deve o mesmo ser imediatamente identificado pelo funcionário que detetou tal situação e, logo que possível, ser conduzido ao diretor que atuará em conformidade.

a) Da falta pontual do cartão de utente não poderá resultar para o aluno qualquer prejuízo à frequência normal das atividades letivas.

12- O acesso de outros utentes (encarregados de educação, ex-alunos, agentes comerciais e outros) é feito pela portaria procedendo-se ao seu registo tendo por base a sua identificação através de documento de identificação.

13- A qualquer momento poderão ser disponibilizados os dados referentes aos movimentos efetuados pelo titular de um cartão.

a) Tais dados apenas poderão ser facultados ao titular do cartão ou, no caso dos alunos, ao seu respetivo encarregado de educação.

b) O cumprimento do expresso na alínea anterior apenas poderá ser feito na presença de quem tem tal pretensão.

14- São permitidas anulações de refeições previamente adquiridas, desde que tal pedido seja feito até à véspera ou no próprio dia a que a refeição adquirida se reporta, até às 10:00 horas.

15- Todas as operações financeiras serão processadas através da utilização do cartão de utente ou através do uso de numerário.

16- Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado o órgão de gestão do agrupamento de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.

17- Todos os dados e informação com registo no cartão de utente são para uso, única e exclusivamente, dos serviços deste estabelecimento de ensino.

18- O regulamento de uso do cartão encontra-se em anexo.

Artigo 10º - Utilização de material informático

1- A utilização do material informático deve obedecer a princípios que visem a sua rentabilização e longevidade.

2- Todos os equipamentos informáticos existentes nas escolas destinam-se, única e exclusivamente, à execução de trabalhos em diversas aplicações informáticas, à pesquisa de documentos em suporte multimédia e ao acesso à Internet, sempre no âmbito de atividades de ensino, formação, administrativas e de gestão.

3- Não é permitido proceder à instalação de programas sem qualquer utilidade para as atividades a que os computadores se destinam bem como proceder a alterações na configuração dos programas informáticos e ficheiros instalados sem que para o efeito o utente esteja mandatado.

4- Está interdito o *download* de *software* não licenciado bem como o de qualquer outro tipo de ficheiros.

5- A gravação em disco de qualquer trabalho, ou outros, só deverá ser feita em casos excecionais.

6- Não é permitida a utilização dos computadores para jogos a não ser que os mesmos assumam um cariz nitidamente didático e estejam a ser aplicados devidamente enquadrados por um professor. Assim, a utilização do computador para jogos só deverá ser permitida se estes estiverem relacionados com os conteúdos programáticos das várias áreas curriculares.

7- Se os computadores estiverem num espaço aberto à comunidade escolar, o acesso aos mesmos processa-se através do preenchimento de uma ficha existente no local, com o objetivo de responsabilizar cada utente pela sua correta utilização.

a) O acesso ao(s) computador(es) poderá processar-se, sempre que previsível, através de marcação prévia.

b) O período disponibilizado para a utilização do(s) computador(es) não deverá exceder uma hora (caso existam marcações prévias).

8- O ponto anterior não se aplica no caso dos computadores adstritos às atividades de direção de turma e de coordenação que dispõem de computador(es) próprio(s).

9- No acesso à Internet só serão permitidos os *sites* que, de algum modo, estejam relacionados com os conteúdos programáticos das várias disciplinas, com projetos pedagógicos a desenvolver e com

atividades administrativas e de gestão, podendo o agrupamento usar os filtros de informação que considerar mais adequados.

10- O utente que faça um uso indevido no acesso à Internet será passível de procedimento disciplinar.

11- A utilização, por parte do utente, de programas do tipo redes sociais só poderá ser efetuada em contexto de formação, de desenvolvimento de projetos ou de necessidades administrativas e de gestão.

a) Caso o utente seja um(a) aluno(a), esta utilização só poderá ocorrer quando devidamente enquadrada por um docente.

12- O não cumprimento das orientações dadas pelo responsável do espaço onde o utente (aluno) se encontra será passível de procedimento disciplinar e determina, de imediato:

a) Ordem de saída do local onde se encontra com a consequente impossibilidade de a ele voltar até ao final do dia em que se verificou a ocorrência.

b) Participação da ocorrência ao diretor de turma e/ou diretor consoante a natureza e a gravidade da situação.

13- A utilização do servidor da rede informática só é permitida ao administrador do sistema e aos utentes devidamente autorizados pelo diretor.

14- No caso de se verificar dano irreversível, de qualquer material, equipamento ou recurso da parte do utilizador, causado deliberadamente pelo próprio, este será responsável pelos encargos financeiros inerentes aos prejuízos provocados.

Artigo 11.º - Requisição de recursos pedagógicos para utilização nos II / 1.º ciclo do AEA

1- Os docentes do pré-escolar e 1.º ciclo podem requisitar qualquer tipo de material da escola sede para utilização enquanto recurso pedagógico na sala de aula.

2- A utilização do material da escola sede está dependente de uma requisição, a preencher junto do assistente operacional responsável pelo equipamento com pelo menos 24 horas de antecedência.

Artigo 12.º - Realização de Reuniões

1- Para além das reuniões dos órgãos de administração e gestão e gestão intermédia do AEA, previstos neste regulamento Interno, são permitidas outras de qualquer sector do agrupamento, mas sempre relacionadas com os interesses deste e com prévia autorização do diretor.

2- As reuniões de natureza pedagógica que ocorram por necessidades ocasionais deverão ter uma duração máxima de **2 horas**.

Artigo 13.º - Convocatórias para reuniões

1- As convocatórias para reuniões de professores deverão ser obrigatoriamente afixadas no placard da sala de professores, e enviadas por correio eletrónico, com uma antecedência mínima de 48 horas salvo nos casos extraordinários previstos na lei.

2- Caso se trate de reunião extraordinária, o prazo da convocatória será de, pelo menos, 24 horas de antecedência e feita pelo meio mais expedito, com confirmação da tomada de conhecimento.

3- Todas as reuniões devem ser convocadas de acordo com os regimentos das estruturas a que dizem respeito.

4- As convocatórias dirigidas aos alunos serão lidas na sua presença na sala de aula.

5- São consideradas como, obrigatórias todas as reuniões convocadas pelo presidente do conselho geral, pelo presidente do conselho pedagógico, pelo diretor, pelos coordenadores de departamento curricular, pelo coordenador de diretores de turma, pelos coordenadores dos grupos de recrutamento, pelos coordenadores dos conselhos de ano, pelo coordenador do conselho de coordenação curricular, pelo coordenador dos cursos de educação e formação.

Artigo 14.º - Divulgação de informações

1- Sempre que o Diretor julgar conveniente, a informação será lida nas salas de aula e rubricada pelo professor; quando se tratar de uma informação para conhecimento individual, será apresentada ao próprio e por este rubricada.

2- A informação de carácter normativo e organizacional destinada aos diferentes elementos da comunidade escolar será afixada em local próprio, e enviada por correio eletrónico para todos os coordenadores de departamento que a reencaminharão para todos os docentes do departamento, divulgada na página de Internet do AEA, ou através de outros meios julgados mais convenientes.

3- A comunicação entre professores e encarregados de educação deve ser feita prioritariamente através da caderneta do aluno, caderno diário e se possível via email .

4- A comunicação entre o diretor de turma e os encarregados de educação poderá ser feita pessoalmente no horário do atendimento estabelecido. Poderá ainda utilizar a caderneta do aluno, contacto telefónico ou o contacto postal.

5- O circuito de informação entre o conselho pedagógico e os professores passa pelo coordenador de departamento curricular, subcoordenadores de departamento e coordenador do conselho de docentes. Dado que este circuito é longo, o resumo da informação e decisões das reuniões do conselho pedagógico deverá ser afixada na sala de professores da escola sede, para conhecimento da comunidade educativa.

6- Toda a informação afixada na escola sede será do conhecimento prévio do diretor.

Artigo 15.º - Utilização de material audiovisual

1- O material audiovisual deve ser requisitado com **48 horas** de antecedência junto do assistente operacional de cada piso.

Artigo 16.º - Inventário/cadastro do material

1- Em cada escola ou instalação, deve existir um inventário completo do material disponível, anotando-se o que seja adquirido e dando-se baixa do material que for ficando inutilizado.

2- O inventário deve ser objeto de atualização anual a realizar antes do final de cada ano letivo.

3- Todo o material existente na escola será alvo de cadastro inserido no programa CIBE através de colocação de código de barras identificativo.

4- Os equipamentos existentes na escola não podem ser mudados de local sem informar previamente a direção do AEA.

Artigo 17.º - Atividade Lúdicas, Desportivas, Culturais ou Científicas

1- Nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista de professores, os alunos serão encaminhados para a realização de um conjunto de atividades, nomeadamente para a Biblioteca, centro de recursos, sala de estudo e campo de jogos, realizando um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica. Estes alunos, sempre que possível, serão acompanhados por um professor.

2- Nas escolas do 1º ciclo, na falta de um professor, os alunos serão distribuídos pelas outras salas de aula. Caso haja, na escola um professor de apoio, este assegurará uma das turmas.

Artigo 18.º - Ocupação plena dos tempos escolares dos alunos

1- A ocupação plena de tempos escolares (OPTE) dos alunos, está devidamente definida e planificada através de um documento próprio, designado por OPTE e que se encontra no anexo III deste regulamento Interno.

Artigo 19.º - Proibição de fumar

1- É proibido fumar em todas as escolas do AEA.

2- Qualquer aluno que seja encontrado a fumar no interior da escola será alvo de medida disciplinar corretiva, previstas no artigo 206.º, deste regulamento interno.

3- A medida disciplinar corretiva a aplicar será uma decisão do diretor do AEA.

4- Os alunos que reincidam no ato de fumar no interior da escola serão alvo de medida disciplinar sancionatória.

5- Os diretores de turma devem informar os pais e encarregados de educação, sempre que tomem conhecimento que algum dos seus alunos fuma.

Artigo 20.º - Equipamentos de comunicação pessoal

- 1- É proibida a utilização de telemóveis ou de outro qualquer equipamento de comunicação pessoal no espaço da sala de aula.
- 2- A utilização indevida daquele equipamento na sala de aula levará à sua apreensão pelo professor e posterior entrega na direção da escola. No caso dos alunos, a sua devolução será efetuada apenas aos pais ou encarregado de educação.
- 3- Os telemóveis só poderão ser utilizadas na sala de aula com a autorização do docente meramente para fins educativos, nomeadamente em contexto de aprendizagem (pesquisas na Internet, utilização da plataforma Kahoot! , Moodle, Mentimeter, Milage, realização de vídeos, Escola Virtual, Aula digital, etc.)

Artigo 21.º - Captação de imagens

- 1- A captação de imagens, dentro da escola, com recurso a máquinas fotográficas, telemóveis ou outro tipo de equipamentos e a sua divulgação através dos telemóveis, da Internet, redes sociais ou de outros meios /equipamentos é expressamente proibida, sendo punida nos termos da lei e do EAEE.
- 2- Os equipamentos utilizados na captação de imagens não autorizadas serão confiscados aos prevaricadores.
- 3- Posteriormente será comunicada a situação aos pais e encarregados de educação dos alunos envolvidos.
- 4- Sempre que a gravidade da situação o justifique será efetuada a participação da ocorrência às autoridades policiais.

Artigo 22.º - Sala de aula

- 1- O professor será o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, deixando a porta fechada. No caso de Educação Física, a noção de sala de aula é extensível ao campo de jogos e balneários. Após o toque de saída e depois do professor se ausentar, a responsabilidade é do assistente operacional do setor.
- 2- Deverá certificar-se no início da aula do estado de limpeza e conservação da sala e seu mobiliário e, caso haja algo de anormal a referir, deverá fazê-lo imediatamente, dirigindo-se ao assistente operacional da área, a fim de o mesmo fazer o registo da ocorrência.
- 3- O professor deverá incentivar nos alunos uma boa utilização do equipamento e mobiliário responsabilizando-os pela sua conservação e limpeza.
- 4- O professor não pode abandonar a sala, salvo por motivo justificado, devendo o assistente operacional do setor ser informado sempre que tal aconteça para que possa assegurar a manutenção da ordem durante a ausência do primeiro.
- 5- Não é permitido escrever ou riscar nas mesas e cadeiras da sala de aula.
- 6- Não é permitido o uso de corretor na sala de aula, por parte dos alunos.
- 7- Terminada a aula, o professor providenciará no sentido de que a sala fique limpa, arrumada, com o quadro limpo e com o mobiliário disposto de forma organizada.
- 8- Os alunos só podem sair da sala de aula após o toque, de forma organizada e em silêncio.
- 9- Durante o intervalo das aulas, não será permitida a entrada de alunos nas salas de aula, exceto na presença do assistente operacional.

Artigo 23.º - Escadas e corredores

- 1- Os corredores entendem-se como locais de passagem e de acesso às várias salas e setores localizando-se dentro da área destinada à prática letiva, pelo que se considera já zona de silêncio.
- 2- A circulação deverá ser feita de forma ordenada, sem atropelos, sem correrias e no maior silêncio durante os tempos letivos. A circulação nas escadarias far-se-á com especial atenção, a fim de se evitarem possíveis acidentes.
- 3- Durante os intervalos não será permitida a circulação dos alunos nestes espaços.
- 4- O plano de segurança da escola poderá determinar regras de utilização específicas que deverão ser tidas em conta pelos elementos da comunidade educativa.

5- Em caso de necessidade, os planos referidos no parágrafo anterior deverão ser afixados em local visível, devidamente divulgados e explicados a alunos, funcionários e docentes.

6- A circulação nas escadas e corredores deverá efetuar-se preferencialmente pela direita, evitando-se desta forma alguns atropelos e permitindo uma melhor circulação para todos.

7- Os alunos não devem entrar e sair pela porta principal do piso 1.

Artigo 24.º - Faltas por conta do período de férias – Pessoal Docente

1- O docente que pretenda faltar por conta do período de férias, nos termos do artigo 102.º do ECD, deve solicitar, com a antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao diretor, ou se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço.

Artigo 25.º - Visitas de estudo

1- Quando se realizarem visitas de estudo, os professores das turmas que lecionem disciplinas envolvidas no âmbito da visita, rubricam e numeram a lição.

2- Aos professores acompanhantes serão justificadas as faltas às aulas nas turmas que não participam na visita.

3- O número de docentes e não docentes a acompanhar os alunos deverá ser de um por cada grupo de **dez alunos** no ensino pré-escolar e no primeiro ciclo. Um por cada grupo de **quinze alunos** no segundo e terceiro ciclo do ensino básico.

4- Todos os procedimentos a ter em caso de organização de visitas de estudo estão previstos no respetivo Regulamento de Visitas de Estudo - Anexo I do presente Regulamento Interno.

Artigo 26.º - Matrículas e renovação de matrículas

1- A frequência das escolas e dos agrupamentos de escolas do ensino público e do ensino particular e cooperativo com contrato de associação implica a prática de um dos seguintes atos:

a) Matrícula;

b) Renovação de matrícula.

2- A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, na educação pré-escolar, no ensino básico, no ensino secundário ou no ensino recorrente.

3- Há ainda lugar a matrícula em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino referidas no número anterior por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.

4- O pedido de matrícula é apresentado via internet na aplicação informática disponível no Portal das Escolas [www.portaldasescolas.pt], com o recurso à autenticação através de cartão de cidadão.

5- Não sendo possível cumprir o disposto no número anterior, o pedido de matrícula pode ser apresentado de modo presencial nos serviços competentes do estabelecimento de educação e de ensino pretendido para a frequência, procedendo esses serviços, no ato, ao registo eletrónico da matrícula na aplicação informática referida no número anterior.

6- O pedido de matrícula para o ensino secundário é apresentado na escola onde o aluno concluiu o ensino básico, em prazo a definir pela escola, não podendo ultrapassar a data limite de 15 de junho.

7- No ensino recorrente, os candidatos podem apresentar o pedido de matrícula em qualquer escola ou agrupamento de escolas, à sua escolha, onde seja ministrada a referida modalidade de ensino.

8- A renovação de matrícula tem lugar, para prosseguimento de estudos, nos anos letivos subsequentes ao da matrícula até à conclusão do ensino básico, do ensino secundário ou de qualquer curso do ensino recorrente, não podendo ultrapassar a data de 15 de junho ou o 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno.

9- Na educação pré-escolar, no ensino básico e no ensino secundário, em qualquer uma das suas ofertas educativas, a renovação de matrícula realiza-se automaticamente no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança ou pelo aluno no ano escolar anterior àquele em que se pretende

inscrever, procedendo os serviços ao registo eletrónico da matrícula na aplicação informática disponível no Portal das Escolas [www.portaldasescolas.pt].

10- A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino.

11- As matrículas no 1º ciclo e no pré-escolar ficarão a cargo do coordenador de estabelecimento, onde o houver, ou do professor/educador mais graduado profissionalmente.

Artigo 27.º - Toque de campainha na escola sede

1- O início e o fim de cada aula são sinalizados por toques de campainha.

2- Decorridos 5 minutos do toque inicial, e caso o assistente operacional não tenha indicações contrárias, deverá marcar falta ao professor e solicitar a substituição do mesmo. Caso não seja possível a substituição do docente, os alunos deverão ser encaminhados para a biblioteca ou sala do aluno.

3- Ao primeiro tempo da manhã, essa tolerância é de 10 minutos.

4- Os docentes devem ser pontuais, por isso a tolerância de 5 e 10 minutos devem ser entendidos como exceção e não como regra.

Artigo 28.º - Assiduidade dos professores do 1º Ciclo e Educadores de Infância

1- Nas escolas do 1.º Ciclo e jardins-de-infância, o coordenador de estabelecimento é o responsável pelo controlo da pontualidade e assiduidade do corpo docente.

2- Nas escolas do 1.º Ciclo e jardins-de-infância, todos os docentes deverão obrigatoriamente elaborar os sumários no livro de ponto eletrónico, do **programa Inovar Alunos**.

Artigo 29.º - Assiduidade dos professores dos 2º e 3º Ciclos

1- Os professores registam a pontualidade e assiduidade através do livro de ponto eletrónico.

2- Os funcionários de cada piso da escola, verificam a presença ou falta dos docentes e no caso da sua ausência marcam a sua falta no programa Inovar Alunos.

3- As faltas dos docentes são comunicadas à encarregada dos AO que por sua vez as comunica aos serviços administrativos da escola.

3- Todas as componentes de trabalho do horário do docente são registadas no livro de ponto eletrónico.

Artigo 30.º - Assiduidade dos assistentes técnicos e operacionais

1- Na escola sede, o pessoal não docente regista a entrada e saída da escola com a passagem do cartão SIGE, no leitor colocado na portaria da escola.

2- O pessoal não docente assinará ainda o livro de presença que se encontra no PBX.

3. Nas EB1 / JI, os assistentes operacionais assinam o livro de ponto disponível na escola.

Artigo 31.º- Faltas por conta do período de férias – pessoal não docente

1- Na escola sede o assistente operacional que pretenda faltar por conta do período de férias deve participar essa intenção ao diretor por escrito, na véspera, ou se não for possível, no próprio dia, oralmente, podendo este recusar a autorização por conveniência de serviço.

2- Nos restantes estabelecimentos de ensino do AEA, o funcionário dará conhecimento da falta ao coordenador ou responsável de estabelecimento.

3- A participação oral deve ser reduzida a escrito no dia em que o funcionário regressar ao serviço e entregue aos serviços administrativos do agrupamento.

Artigo 32.º - Livro de ponto

1- O livro de ponto dos docentes do 2.º e 3.º Ciclos, encontra-se em modelo eletrónico, no programa **Inovar Alunos**. No caso da EPE e 1.º Ciclo, o livro de ponto encontra-se igualmente em formato eletrónico no programa **Inovar Alunos**. Os sumários devem ser redigidos até ao final de cada aula. Em relação ao AO e AT, continua a ser num livro de papel. O livro de ponto não pode ser rasurado. Sempre que acontecer algum engano ou erro, deve o AO / AT dirigir-se à direção para proceder à sua retificação.

Artigo 33.º - Requisição de materiais

- 1- A requisição de materiais é da competência dos responsáveis de cada setor, grupo disciplinar ou coordenador de departamento, responsável pela atividade e é efetuada, através do livro de relação de necessidades, junto dos serviços administrativos.
- 2- A aquisição de materiais carece da autorização do diretor, após verificação de cabimento de verbas.
- 3- Não sendo autorizada a requisição ou sendo-o apenas em parte, deve tal facto ser comunicado ao requisitante.
- 4- É da competência dos serviços administrativos a aquisição do material requisitado, tendo em conta a legislação vigente e a relação preço/qualidade.

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

Artigo 34.º - Órgãos de direção, administração e gestão

- 1- A direção, a administração e a gestão do AEA é assegurada por órgãos próprios, os quais devem orientar a sua ação segundo os princípios fixados na lei e neste RI.
- 2- São órgãos de direção, administração e gestão do AEA, os seguintes:**
 - a) Conselho geral;
 - b) Diretor;
 - c) Conselho pedagógico;
 - d) Conselho administrativo.

Artigo 35.º - Princípios orientadores

- 1- Os órgãos de direção, administração e gestão do AEA organizam-se no sentido de:
 - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - c) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
 - d) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - e) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - f) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - g) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares em particular;
 - h) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - i) Promover os direitos e proteção da criança e dos jovens em risco, logo que há conhecimento do risco;
 - j) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão.

Secção I - Conselho Geral

Artigo 36.º - Conselho geral

- 1- O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AEA e nele se garante a participação e representação da comunidade educativa.

2- A articulação com o município faz-se, sem prejuízo do disposto no número anterior, através da Câmara Municipal no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação estabelecidas pelo DL nº 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 37.º - Composição

1- O conselho geral é composto por **21 elementos**:

- a) Oito representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Três representantes do município;
- d) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) Três representantes da comunidade local;

2- O diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

Artigo 38.º - Competências

1. São competências do conselho geral todas as que estão previstas na lei em vigor (artº 13º do DL 75/2008 e no DL 137/2012), nomeadamente:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos art.º 21º a 23º do DL 75/2008;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do AEA;
- e) Aprovar os planos anuais e plurianuais de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de conta de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação dos estabelecimentos de educação e ensino em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) Aprovar o mapa de férias do diretor.

2- Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

3- O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho em efetividade de funções.

4- O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do AEA, entre as suas reuniões ordinárias.

5- A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

6- Para efeitos de implementação do procedimento concursal, para recrutamento do diretor, o conselho geral criará uma comissão especialmente designada para o efeito.

7- No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do

funcionamento do AEA e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

Artigo 39.º- Designação e eleição dos representantes no Conselho Geral

- 1- O presidente do conselho geral organiza o processo eleitoral do futuro conselho.
- 2- Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais.
- 3- Na constituição das listas do pessoal docente, deve ser respeitada a representatividade de todos os ciclos de educação e ensino (pré-escolar, 1º ciclo, 2º ciclo, 3º ciclo), preferencialmente nos primeiros 5 lugares.
- 4- Na constituição das listas do pessoal não docente, deve ser respeitada a representatividade dos diferentes setores: assistentes técnicos e assistentes operacionais.
- 5- Os corpos eleitorais do pessoal docente e não docente são constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas.
- 6- Os representantes dos alunos, que devem ser maiores de 16 anos de idade, circunscrevem-se ao ensino secundário ou equivalente, sem prejuízo da possibilidade de participação dos estudantes que frequentem o ensino básico recorrente, e candidatam-se à eleição, constituídos em listas concorrentes.
- 7- Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos do regulamento interno.
- 8- As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral.
- 9- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método proporcional da média mais alta de Hondt.
- 10- Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do AEA, sob proposta das respetivas organizações representativas.
- 11- Os representantes dos pais e encarregados de educação devem assegurar preferencialmente a representação de todos os ciclos de ensino: pré-escolar, 1º ciclo, 2º ciclo, 3º ciclo e ensino secundário.
- 12- Os representantes da autarquia local são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
- 13- Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do conselho geral e se representantes de instituições serão indicados pelas mesmas.
- 14- Os representantes da comunidade local devem ser representativos de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, cabendo um lugar do conselho a cada uma das áreas.
- 15- As instituições devem designar o representante anualmente, não podendo ser substituído nas suas faltas.
- 16- Inelegibilidade: o pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar, superior a repreensão, não pode ser eleito nos dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhe tenha sido aplicada, respetivamente, pena de multa, suspensão ou inatividade.
- 17- O disposto no ponto anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.
- 18- Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do diretor não podem ser eleitos nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.
- 19- Os membros da direção, os coordenadores de escola ou estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do conselho geral.
- 20- Os membros do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 40.º - Eleições

- 1- Os representantes referidos no artigo anterior candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
- 2- As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes em número igual aos efetivos.
- 3- As listas do pessoal docente devem integrar representantes dos educadores de infância e dos professores dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos.
- 4- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 5- Sempre que, por aplicação do método referido no número anterior, não resultar apurado um docente da educação pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.

Artigo 41.º - Processo eleitoral

- 1- O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
- 2- O presidente do conselho geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão.
- 3- As convocatórias deverão mencionar as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas dos candidatos, a hora e o local do escrutínio, e serão afixadas em todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento.
- 4- As listas serão entregues, até oito dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
5. Após a validação e afixação das listas, haverá um período de campanha eleitoral que terminará vinte e quatro horas antes da data definida para o ato eleitoral.
- 6- Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem o ato eleitoral.
- 7- O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidirem da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente. Estas reuniões são convocadas pelo presidente do conselho geral.
- 8- A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral.
- 8- As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais tenham votado antes de ter decorrido aquele período de tempo.
- 9- Horário de votação: 10.00 Horas - 18.00 Horas.
- 10- O modo como decorreu o ato eleitoral, os resultados obtidos, as reclamações e os esclarecimentos que a mesa entender prestar, constarão de ata, lavrada para o efeito e assinada pelos membros da mesa e pelos eleitores que o desejarem.

Artigo 42.º - Homologação da eleição

- 1- As atas das assembleias eleitorais são entregues ao presidente do conselho geral nos três dias úteis subsequentes ao da realização da eleição, o qual as remeterá ao diretor-geral da administração escolar.
- 2- Os resultados do processo eleitoral para o conselho geral produzem efeitos após comunicação ao diretor-geral da administração escolar.

Artigo 43.º - Mandato

- 1- O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2- O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

- 3- Os membros são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 4- As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
- 5- O membro em substituição do anterior titular termina o seu mandato na data prevista para a conclusão do mandato do membro anterior.
- 6- Haverá lugar a nova eleição quando já não houver eleitos para assegurar a substituição resultante da cessação do mandato.
- 7- O presidente do conselho geral convocará a assembleia eleitoral nos cinco dias úteis imediatos após ter conhecimento oficial da situação do ponto anterior.

Artigo 44.º - Funcionamento do Conselho Geral

- 1- O regimento do conselho geral, de acordo com o art.º 55º do DL 75/2008, é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato, e aprovado por maioria simples na presença de, pelo menos, dois terços dos seus membros, onde devem estar definidas as respetivas regras de organização e funcionamento.
- 2- O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
- 3- As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
- 4- O conselho geral será convocado com 72 horas de antecedência constando da respetiva convocatória: dia, hora, local da reunião e ordem de trabalhos.
- 5- As reuniões não podem ultrapassar as três horas, salvo se o conselho decidir pela sua continuação. Se decidir pela não continuação haverá lugar a nova reunião com intervalo de 24 horas.
- 6- O conselho geral só pode deliberar quando se encontrar presente a maioria de membros com direito a voto. Sempre que não exista quorum, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, 24 horas, prevendo-se que nessa convocação o órgão delibere, desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto (art.º 22º do Código de Procedimento Administrativo).
- 7- Deliberações:
 - a) As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes à reunião. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto;
 - b) O diretor não tem direito a voto, conforme o ponto 7 do art.º 12º do DL 75/2008;
 - c) Não é permitida a abstenção dos membros presentes à reunião desde que não estejam impedidos de intervir.
- 8- Os membros são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, exceto se fizerem configurar em ata a sua discordância ou não tiverem estado presentes.
- 9- O presidente dará conhecimento das deliberações e assuntos relevantes à comunidade escolar, num prazo máximo de 24 horas, através de minuta afixada obrigatoriamente na escola sede do agrupamento e enviada por correio eletrónico ou outra via a todos os docentes e membros do conselho geral.
- 10- De todas as reuniões serão lavradas atas elaborada pelo membro do conselho geral com funções de secretário.
- 11- O presidente, quando docente, terá direito a uma redução da componente letiva, em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 45.º - Competência do(a) presidente do Conselho Geral

- 1- **Compete ao presidente do conselho geral:**
 - a) Convocar as reuniões;
 - b) Dirigir os respetivos trabalhos;
 - c) Representar o conselho geral nas relações institucionais;

- d) Usar da prerrogativa de voto de desempate;
- e) Convocar as eleições para o respetivo órgão.

Secção II - Diretor

Artigo 46.º - Diretor

- 1- O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
- 2- O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e dois adjuntos constituindo-se como órgão unipessoal e não um órgão colegial.

Artigo 47.º - Subdiretor e adjuntos do diretor

- 1- O subdiretor substitui o diretor nas suas ausências.
- 2- O número de adjuntos do diretor é de dois elementos de acordo com os critérios estabelecidos em despacho e fixado em função da dimensão do agrupamento de escolas, da complexidade e diversidade da oferta educativa, nomeadamente níveis e ciclos de ensino e tipologia dos cursos que leciona.
- 3- Atendendo a que o número de adjuntos é designado em virtude da complexidade e diversidade da oferta educativa do agrupamento, estes devem preferencialmente ser de ciclos de ensino diferentes.
- 4- O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre docentes dos quadros do AEA que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no AEA.

Artigo 48.º - Competências do Diretor

- 1- Ao diretor compete submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
- 2- Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i) As alterações ao regulamento interno;
 - ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 3- No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
- 4- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do AEA;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré -escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 38.º;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

m) Diligenciar para pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, a situações de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor;

n) Para cumprir o ponto anterior, o diretor, poderá solicitar a cooperação das autoridades públicas, nomeadamente a Escola Segura, dos conselhos locais de ação social, da comissão de proteção de crianças e jovens ou do representante do Ministério Público;

5- Compete ainda ao diretor:

a) Representar a escola;

b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;

d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;

6- O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

7- O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.

8- Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 49.º - Recrutamento do Diretor

1- O diretor é eleito pelo conselho geral.

2- Para recrutamento do diretor desenvolvem-se os processos previstos nos artigos 21º a 23º do Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 50.º - Candidaturas

1- Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato a tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

2- Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nomeadamente para o cargo de diretor, os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do nº 1 do art.º 56º do ECD;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto de diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto de diretor executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no presente decreto-lei ou nos DL nº 115-A/98, na Lei nº 24/99, no DL nº 172/91 e no DL nº 769-A/76;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento de ensino particular e cooperativo.

3- Se o candidato opositor ao concurso pertencer ao conselho geral, deve ser substituído neste órgão.

Artigo 51.º - Tomada de posse

1- O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subseqüentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da administração escolar, nos termos do n.º 4 do artigo 23º do decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2- O diretor designa o subdiretor e os adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3- O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos trinta dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 52.º - Mandato

1- O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2- Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3- A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4- Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5- Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho.

6- O mandato do diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da administração escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

7- A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8- Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9- Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10- Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do mesmo decreto.

11- O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 53.º - Regime de exercício de funções do diretor, do subdiretor e adjuntos

1- O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2- O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3- O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não, com as exceções previstas no nº 4 do art.º 26º do DL 75/2008.

4- O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho, estando contudo obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever de assiduidade.

5- O diretor 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.

6- O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes, conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções.

7- O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho.

8- O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório de acordo com a lei.

9- Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, subdiretor e os adjuntos do diretor estão sujeitos aos seguintes deveres:

- 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 e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 54.º - Assessorias ao Diretor

1- Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docentes em exercício de funções no AEA, de acordo com o estipulado no artigo 30º do Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho e demais legislação em vigor.

2- De acordo com o disposto no número anterior, são funções da assessoria:

- a) Apoiar a sua atividade enquanto diretor e enquanto presidente do conselho pedagógico;
- b) Colaborar na organização e funcionamento do AEA;
- c) Apoiar a direção e supervisionar técnica e pedagogicamente os vários sectores do AEA, conforme as atribuições definidas;
- d) Apoiar e organizar a documentação essencial do AEA;
- e) Organizar a calendarização de atividades e reuniões de avaliação;
- f) Colaborar, sempre que seja necessário, com todos os elementos da direção nas suas diferentes áreas.

3- **São requisitos para a seleção dos assessores:**

- a) Serem docentes profissionalizados em exercício de funções no AEA;
- b) Serem conhecedores da realidade sociocultural do meio em que se inserem os estabelecimentos de ensino do AEA;
- c) Serem possuidores de uma boa relação com os membros da comunidade educativa;
- d) Terem disponibilidade e motivação para o exercício das funções decorrentes deste cargo;
- e) Em igualdade de circunstâncias, deve ser escolhido o docente com insuficiência de tempos letivos.

4- O mandato do assessor cessa:

- a) No final da vigência do mandato do diretor;
- b) Por proposta do diretor, homologada pelo conselho geral;
- c) Sob pedido do interessado, fundamentando os seus motivos e dirigindo-o ao diretor;
- d) Sempre que perca a qualidade que determinou a respetiva nomeação.

Secção III - Conselho Pedagógico

Artigo 55.º - Conselho Pedagógico

1- O conselho pedagógico, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa do AEA, de acordo com o art.º 32º do DL 137/2012, não pode ultrapassar o máximo de 17 membros.

Artigo 56.º- Composição

1- O conselho pedagógico é composto pelos seguintes membros:

- a) Diretor;

- b) Seis coordenadores de departamento curricular; (pré-escolar; 1º ciclo; línguas; ciências sociais; matemática e ciências experimentais e expressões e tecnologias);
 - c) Coordenador dos diretores de turma do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;
 - d) Coordenador do conselho de ano do 1.º ciclo, alternando anualmente entre os coordenadores do 1/2 e do 3/4 anos;
 - d) Coordenador da biblioteca escolar e recursos educativos;
 - e) Coordenador do grupo de educação especial;
 - f) Coordenador de projetos do AEA;
 - g) Representante dos serviços de psicologia e orientação (caso existam).
- 3- O representante dos professores responsáveis por projetos desenvolvidos no AEA é designado pelo Diretor.
- 4- Os membros do conselho pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
- 5- O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
- 6- Por solicitação do diretor ou a requerimento dos membros do conselho e ainda por sugestão dos serviços, poderão participar neste órgão outros elementos.

Artigo 57.º - Competências

1- Ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios de articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Definir e aprovar princípios gerais no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos de avaliação dos alunos;
- 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 de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- l) Definir critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;
- m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 58.º - Funcionamento

- 1- Compete ao conselho pedagógico elaborar o seu próprio regimento interno que deverá ter em conta os seguintes princípios:
- a) 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 do conselho geral ou do diretor o justifique;
 - b) As reuniões não podem ultrapassar três horas de duração;

- c) As convocatórias das reuniões ordinárias deverão ser feitas com o mínimo de 48 horas de antecedência, afixadas na escola sede e enviadas a todos os elementos do conselho pedagógico por correio eletrónico ou outra via;
- d) As reuniões realizar-se-ão sem prejuízo das atividades letivas. No caso das reuniões extraordinárias poder-se-á reunir durante as atividades letivas, competindo ao diretor justificar as faltas dos membros pessoal docente e do representante dos alunos e passar comprovativo da presença do representante dos pais e encarregados de educação na reunião;
- e) A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas:
- i) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
 - ii) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - iii) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - iv) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - v) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - vi) Definir critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários.
- f) O conselho pedagógico pode reunir-se em secções, devendo as suas conclusões/propostas ser sancionadas em plenário;
- g) As deliberações só serão válidas quando estiverem presentes pelo menos 50% mais um dos membros constituintes;
- h) São permitidas declarações de voto;
- i) A abstenção só será aceite quando diga respeito à aprovação de ata da reunião em que se verificou a ausência de um dos membros;
- j) O presidente tem sempre voto de qualidade;
- k) O presidente dará conhecimento das deliberações e assuntos relevantes à comunidade escolar, num prazo máximo de 24 horas, através de minuta/resumo afixada obrigatoriamente na escola sede do AEA e enviada por Email ou outra via a todos os docentes e membros do conselho pedagógico;
- l) O conselho pedagógico, sempre que se justifique, poderá convocar elementos exteriores a esta estrutura;
- m) Ao conselho pedagógico devem ser fornecidos atempadamente, por quem de direito, a documentação necessária às reuniões;
- n) Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, nomeadamente sobre matéria de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

Secção IV - Conselho Administrativo

Artigo 59.º – Conselho administrativo

1- O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do AEA, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 60.º – Composição

1- O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O Coordenador Técnico, ou quem o substitua.

Artigo 61.º - Competências

1- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
- e) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

Artigo 62.º - Funcionamento

1- O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

2- Na ausência prolongada do Diretor a presidência do Conselho Administrativo é assegurada pelo Subdiretor, ou pelo adjunto no caso de este ser membro do Conselho Administrativo.

2- O Conselho Administrativo elabora o seu próprio regimento interno.

CAPÍTULO IV

COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 63.º - Coordenador

1- A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola do AEA é assegurada por um coordenador.

2- Na escola em que funcione a sede do AEA, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

3- O coordenador é designado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores em exercício de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

4- O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

5- O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

6- Nos estabelecimentos de educação que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções é designado pelo diretor, depois de ouvidos os docentes desse estabelecimento, um representante de estabelecimento.

7- As competências do representante de estabelecimento são as mesmas do coordenador.

Artigo 64.º - Competências

1- Compete ao coordenador de estabelecimento de ensino:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.
- e) Organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamentos do respetivo estabelecimento, garantindo ainda a correta gestão dos espaços e equipamentos e a elaboração da relação de necessidades com a devida antecedência;
- f) Convocar reuniões periódicas com a totalidade dos docentes da escola para o bom prosseguimento das suas competências;
- g) Participar no processo de avaliação de desempenho do pessoal não docente da sua escola;

- h) Providenciar a deslocação e a prestação de socorros e de assistência a alunos sinistrados, devendo dar sempre conhecimento ao respetivo encarregado de educação;
- i) Comunicar ao diretor eventuais acidentes em serviço;
- j) Coordenar a elaboração do relatório das atividades desenvolvidas;
- k) Comunicar as faltas dos docentes e dos assistentes operacionais do respetivo estabelecimento aos serviços de administração escolar.

CAPÍTULO V

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Secção I - Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 65.º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1- Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas no regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2- A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

3- **São estruturas de coordenação e supervisão:**

- a) Departamento curricular da educação pré-escolar;
- b) Departamento curricular do 1º ciclo do ensino básico;
- c) Departamento curricular de línguas;
- d) Departamento curricular de ciências sociais e humanas;
- e) Departamento curricular de matemática e ciências experimentais;
- f) Departamento curricular de expressões e tecnologias;
- g) Grupos de recrutamento;
- h) Conselhos de turma do 2.º e 3.º ciclos;
- i) Conselho dos diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos / conselho de professores titulares de turma;

4- São consideradas estruturas de coordenação pedagógica:

- a) Coordenador dos diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos;
- b) Coordenação das novas oportunidades (cursos de educação e formação);
- c) Coordenador de projetos e atividades de enriquecimento curricular do 2.º e 3.º ciclos;
- d) Coordenador das bibliotecas escolares e centro de recursos educativos;
- e) Secção de avaliação do desempenho docente.

5- A constituição de estruturas de coordenação e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- a) A articulação curricular que é realizada através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local, em conformidade com o projeto curricular do AEA;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica entre os ciclos de ensino e, em cada um, entre as disciplinas ou áreas de cada ano ou curso;
- d) O apoio ao desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento e dos seus projetos pedagógicos, enquadrados no plano anual de atividades;
- e) A avaliação de desempenho do pessoal docente;
- f) Diagnosticar as necessidades de formação dos docentes.

Artigo 66.º - Constituição dos departamentos curriculares

- 1- Os departamentos curriculares são estruturas de coordenação e supervisão que asseguram a articulação curricular, através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local.
- 2- No AEA existem 6 departamentos curriculares;
- 3- Os departamentos curriculares organizam-se de acordo com o quadro seguinte:

Designação do Departamento	Grupos de Recrutamento
Educação pré-escolar	100.
1º ciclo do ensino básico	110, 120.
Línguas	210, 220, 300, 320, 330.
Ciências sociais e humanas	200, 290, 400, 420.
Matemática e Ciências Experimentais	230, 500, 510, 520.
Expressões e tecnologias	240, 250, 260, 530, 550, 600, 620, 910.

Artigo 67.º - Grupos de recrutamento

- 1- Nos departamentos curriculares, que integram mais do que uma disciplina, os docentes estão organizados por grupos de recrutamento.
- 2- Cada grupo de recrutamento, constituído por dois ou mais docentes, é coordenado por um coordenador, designado pelo diretor depois de ouvido o grupo de recrutamento.
- 3- O mandato dos coordenadores de grupo de recrutamento tem a duração de um ano;
- 4- Os coordenadores de grupo de recrutamento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 68.º - Coordenador de departamento

- 1- Os departamentos curriculares são coordenados por docentes de carreira detentores de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
- 2- Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no DL n.º 137/2012, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
- 3- Os coordenadores de departamento são eleitos pelo respetivo departamento de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
- 4- Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
- 5- O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

6- Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 69.º - Competências do departamento curricular

1- Compete ao departamento curricular:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do agrupamento;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento de escolas;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
- h) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional, criando condições para fortalecer o processo de autonomia pedagógica;
- i) Elaborar e aplicar medidas de reforço, no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- j) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- k) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas, destinadas a melhorar as aprendizagens, a prevenir a exclusão e a promover a inclusão;
- l) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- m) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração e execução do plano de formação de docentes;
- n) Analisar e refletir sobre as orientações pedagógicas e as práticas educativas e o seu contexto;
- o) Colaborar na organização e elaboração das matrizes dos exames de alunos autopropostos/exames de equivalência à frequência;
- p) Assegurar a participação em projetos ou atividades integradas, no plano anual de atividades ou no projeto educativo do AEA;
- q) Elaborar e aprovar o seu próprio regimento, nos primeiros 30 dias de mandato, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento;
- r) Elaborar e avaliar o plano de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
- s) Analisar propostas de projetos a apresentar ao conselho pedagógico, acompanhar o seu desenvolvimento e avaliar a sua implementação;
- t) Propor os manuais escolares a adotar;
- u) Exercer as demais competências que lhe sejam legalmente competidas.

Artigo 70.º - Competências do coordenador de departamento curricular

1- Compete ao coordenador do departamento curricular:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- c) Promover a articulação curricular com outras estruturas do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

- d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos docentes do departamento;
- h) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes do departamento;
- i) Propor a aquisição de novo material e equipamento;
- j) Orientar as reuniões de departamento;
- k) Elaborar relatórios críticos no final de cada período, relativamente à execução do plano anual de atividades do departamento;
- l) Apresentar ao diretor, até 15 de julho de cada ano, um relatório crítico das atividades desenvolvidas pelo departamento nesse ano letivo;
- m) Proceder à designação dos avaliadores do seu departamento para a avaliação do desempenho docente;
- n) Coordenar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelos relatores do seu departamento;
- o) Manter atualizado o inventário dos bens relativos ao seu departamento.

Artigo 71.º - Coordenador de Grupo de Recrutamento

1- Compete ao coordenador do grupo de recrutamento:

- a) Orientar e coordenar a ação pedagógica dos professores que lecionam a mesma disciplina;
- b) Apoiar o coordenador de departamento em tudo o que respeita à sua disciplina;
- c) Coordenar as instalações afetas à sua disciplina;
- d) Organizar o inventário do material pertencente ao grupo de recrutamento e zelar pela sua conservação;
- e) Elaborar relatórios críticos no final de cada período, relativamente à execução do plano anual de atividades do grupo de recrutamento e entregá-los ao coordenador de departamento;
- f) Apresentar ao coordenador do departamento respetivo, até 30 de junho de cada ano, um relatório crítico das atividades desenvolvidas nesse ano letivo.

2- Deverá ser atribuído um tempo semanal da componente não letiva para que o coordenador de grupo de recrutamento possa cumprir as suas competências.

Artigo 72.º - Funcionamento do departamento curricular

1- O departamento curricular reunir-se-á ordinariamente em plenário duas vezes por período e no início e fim do ano letivo.

2- Após a reunião do conselho pedagógico, o departamento reúne apenas com os coordenadores dos grupos de recrutamento e sempre que não haja lugar a deliberações, pode o coordenador de departamento substituir esta reunião por um memorando que contenha as informações de interesse para os docentes.

3- Reunir-se-á extraordinariamente por convocatória do diretor, sob proposta do coordenador ou de pelo menos, um terço dos respetivos professores.

4- Pode reunir sectorialmente por convocatória do diretor, sob proposta do coordenador ou de pelo menos, um terço dos respetivos professores.

5- Os coordenadores de departamento reunir-se-ão, ordinariamente, para analisar propostas, negociar consensos e definir formas de atuação no âmbito das suas competências.

6- O grupo de recrutamento reúne ordinariamente uma vez por mês, para a realização de práticas colaborativas, análise do cumprimento da planificação, elaboração de materiais e análise dos resultados.

7- O grupo de recrutamento reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo coordenador de departamento, pelo respetivo coordenador de grupo de recrutamento, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 73.º - Conselho de coordenadores de departamento

1- O conselho de coordenadores de departamento é criado de acordo com os princípios emanados da secção I do capítulo IV, do Decreto - Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

2- O conselho de coordenadores é composto pelos coordenadores dos seguintes departamentos: educação pré-escolar, 1.º ciclo do ensino básico, ciências sociais e humanas, línguas, matemática e ciências experimentais e expressões e tecnologias.

3- São competências deste conselho:

a) Ler, analisar e refletir sobre as leis, decretos, despachos e demais orientações em vigor emanadas pelo ministério da educação;

b) Resumir os pontos mais importantes e necessários a todos os elementos dos departamentos;

c) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

d) Promover a estreita cooperação entre os docentes.

4- O conselho é coordenado por um dos 6 elementos que o compõem, designado pelo diretor.

5- O mandato do coordenador terá a duração de um ano letivo.

6- As competências do coordenador do conselho de coordenadores de departamento são:

a) Liderar a reunião;

b) Promover a mediação entre os elementos e a direção;

c) Organizar o dossier.

Artigo 74.º Duração das Reuniões

1. As reuniões de natureza pedagógica não devem ter uma duração superior a **duas horas**.

2. Os presidentes de cada uma destas reuniões devem preparar as mesmas com antecedência, fornecendo e divulgando previamente a todos os participantes a informação e documentação a discutir na reunião, por forma a reduzir a duração das mesmas.

Secção II - Organização das atividades da turma

Artigo 75.º - Organização das atividades da turma

1- Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;

b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;

c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

Artigo 76.º - Constituição e funcionamento do Conselho de docentes do 1.º ciclo

1- O conselho de docentes, para efeito de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza consultiva, sendo constituído pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo.

2- No conselho de docentes podem participar outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competências em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

3- O parecer sobre avaliação dos alunos a emitir pelo conselho de docentes deve resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade desse consenso.

Artigo 77.º - Conselho de turma dos 2.º e 3.º ciclos

1- O conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos tem a seguinte constituição:

a) Diretor de turma;

b) Os professores da turma;

- c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
- d) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico.
- 2- Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos pelos seus pares numa reunião, realizada no início do ano letivo.
- 3- Sempre que a turma integre alunos com necessidades educativas especiais, o conselho de turma deverá ter um docente de educação especial;
- 4- Quando necessário, podem ser convidados outros técnicos;
- 5- Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencentes ao quadro do AEA.

Artigo 78º -Constituição e Funcionamento do conselho de turma dos 2.º e 3.º ciclos

- 1. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza deliberativa, sendo constituído por todos os professores da turma e presidido pelo diretor de turma.
 - a) Na ausência deste é presidido pelo professor com mais tempo de serviço;
 - b) Na ausência do secretário, a função é desempenhada pelo professor com menos tempo de serviço.
- 2- **O conselho de turma reúne ordinariamente:**
 - a) No início do ano letivo para elaboração dos planos de trabalho da turma;
 - b) Em dois momentos intercalares (1º e 2º períodos) para avaliação formativa intermédia/avaliação semestral;
 - c) No final de cada período letivo para a avaliação sumativa dos alunos.
- 3- Reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo diretor de turma ou pelo diretor, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que tenha sido deliberado em conselho pedagógico.
- 4- O conselho de turma de avaliação é constituído por todos os professores da turma, reunidos de acordo com o calendário elaborado pelo diretor e presidido pelo diretor de turma.
- 5- O professor deverá facultar todos os elementos e critérios de avaliação quando solicitado por qualquer elemento do conselho de turma.
- 6- Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
- 7- Nos conselhos de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participam no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competências em matéria de apoio educativo, e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
- 8- O funcionamento dos Conselhos de docentes e de Turma obedece ao previsto no Código de Procedimento Administrativo.
- 9- 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.
- 10- Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, no 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
- 11- **Compete ao conselho de Turma:**
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
- 12- As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, tendo em consideração a referida situação global do aluno.
- 13- Quando se verificar a impossibilidade da obtenção do consenso, admite-se o recurso ao sistema de votação.
- 14- No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em ata.

15- A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.

16- Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

17- Os docentes das disciplinas com taxas de insucesso iguais ou superiores a 50% dos alunos devem justificar esses resultados em ata do conselho de turma.

Artigo 79.º - Competências do conselho de turma, dos professores titulares de turma e dos educadores de infância

1- O conselho de turma, os professores titulares de turma e os educadores de infância têm as seguintes competências:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- h) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- i) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico;
- j) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- k) Colaborar nas ações que favoreçam a relação da escola com a comunidade;
- l) Solicitar a avaliação especializada prevista no documento legal sobre a avaliação dos alunos;
- m) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico;
- n) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades da turma em articulação com o previsto no plano de atividades da escola;
- o) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- p) Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar garantindo a articulação com as atividades curriculares;
- q) Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no primeiro ciclo do ensino básico garantindo a articulação com as atividades curriculares;
- r) Analisar e aprovar a(s) proposta(s) de integração de alunos com retenção numa turma do mesmo ano de escolaridade;
- s) Proceder a uma rigorosa avaliação do trabalho realizado e efetuar o planeamento do ano letivo seguinte.

Artigo 80.º - Diretor de turma

1- Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do AEA, com experiência no cargo,

bons conhecimentos de informática, capacidade de liderança e com bom relacionamento com a comunidade educativa.

2- O diretor de turma tem as seguintes competências:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à sua adequada orientação educativa e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- g) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- h) Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando-lhe a sua consulta, bem como a professores da turma, pais e encarregados de educação;
- i) Coordenar a elaboração e a implementação do plano de acompanhamento pedagógico dos alunos em situação de retenção e manter informado o encarregado de educação;
- j) Propor aos serviços competentes a avaliação especializada, após solicitação do conselho de turma;
- l) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação recomendados no termo da avaliação especializada;
- m) Elaborar, em caso de retenção do aluno no mesmo ano, um relatório que inclua uma proposta de repetição de todo o plano de estudos desse ano ou de cumprimento de um plano de apoio específico e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico, através do coordenador de ciclo;
- n) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- o) Manter atualizado o registo de faltas no programa informático em vigor no AEA;
- p) Convocar o conselho de turma;
- q) Informar os alunos, no início do ano letivo, sobre a composição e as competências da assembleia de delegados e das reuniões de turma.
- r) Apreciar ocorrências de indisciplina e decidir da aplicação de medidas previstas na Lei e no presente regulamento;
- s) Elaborar e submeter ao conselho de turma o plano de trabalho de turma.
- t) Colaborar na preparação das visitas de estudo;
- u) Aceitar os justificativos previstos na lei relativamente às faltas dos alunos.
- v) Apresentar ao diretor, até 15 de julho, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

3- Toda a correspondência dirigida aos encarregados de educação deve ser identificada com o nome do diretor de turma.

4- O diretor de turma deve atender o encarregado de educação na sala dos diretores de turma;

5- O diretor de turma tem direito a uma redução na componente letiva de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 81.º - Conselho de diretores de turma dos 2º e 3º ciclos

1- O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma e destina-se a articular a operacionalização em sede dos conselhos de turmas, das medidas preconizadas nos instrumentos de autonomia do agrupamento, nomeadamente, do projeto educativo, do regulamento interno e do plano anual de atividades no âmbito das suas competências.

2- Compete, especificamente ao conselho de diretores de turma, encontrar formas coordenadas de intervenção dos conselhos de turma, no cumprimento das deliberações tomadas pela direção e pelo

conselho pedagógico, em matéria de organização e gestão dos projetos curriculares de turma, da avaliação dos alunos e da articulação com os encarregados de educação.

3- O conselho de diretores de turma é coordenado por um diretor de turma nomeado pelo diretor, por um período de quatro anos, coincidente com o mandato do diretor, preferencialmente, com formação especializada na área da gestão e administração escolares, ou que tenha experiência como diretor de turma, por um período igual ou superior a três anos.

4- Compete ao coordenador dos diretores de turma apoiar o diretor e o conselho pedagógico em matérias da competência destes, relativamente aos conselhos de turma.

5- O coordenador dos diretores de turma representa o conselho de diretores de turma no conselho pedagógico.

6- O diretor poderá exonerar o coordenador dos diretores de turma a todo o tempo, por motivos justificáveis, quer por sua iniciativa, quer pelo coordenador.

Secção III - Outras estruturas de coordenação

Artigo 82.º - Conselhos de coordenação

1- A coordenação pedagógica destina-se a articular e a harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade, de um mesmo ciclo e entre ciclos de ensino.

2- As estruturas de coordenação pedagógica são as seguintes:

- a) O conselho de docentes da educação pré-escolar;
- b) O conselho de coordenadores de ano – 1.º ciclo;
- c) O conselho de docentes de anos curriculares - [1.º e 2.º ano]; [3.º e 4.º anos];
- d) Conselho de docentes de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar;
- d) Conselho de articulação curricular;
- e) Coordenação dos apoios educativos;
- f) Diretor de curso CEF;

2- A coordenação do conselho de docente do pré-escolar é assegurada pelo respetivo coordenador de departamento.

3- A coordenação dos conselhos referidos nas alíneas b), c) e d) do ponto um é assegurada, sempre que possível, por professores do quadro designados pelo diretor, de entre os docentes de cada um dos conselhos, por um período de quatro anos.

4- A coordenação pedagógica dos cursos indicados na alínea f) será assumida por um docente da equipa pedagógica dos cursos, designado pelo diretor.

a) A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação, nos cursos de educação e formação é assegurada pelos diretores de curso.

b) A articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação, nos cursos de educação e formação de adultos, é assumida pelos mediadores.

5- O conselho de docentes de ano curricular, no 1º ciclo do ensino básico, é dividido em conselhos de docentes por ano de escolaridade (1.º, 2.º, 3.º e 4.º ano).

6- Haverá um coordenador dos apoios educativos, designado pelo diretor, ouvido o respetivo grupo de docentes.

Artigo 83.º - Competências dos conselhos de coordenação pedagógica

1- São competências dos conselhos de coordenação pedagógica:

- a) Presidir e orientar as reuniões dos conselhos de docentes do pré-escolar, do 1.º ciclo ou do conselho de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos que coordenam, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- c) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- d) Cooperar com outras estruturas e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

- f) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e aos outros docentes do AEA para o desempenho dessas funções;
- h) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- i) Promover a elaboração a revisão/reformulação dos respetivos regimentos, nos quais serão definidas regras de organização, e de funcionamento, a submeter à aprovação do diretor, prevendo-se neles a interação a estabelecer entre os diferentes ciclos;
- j) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos;
- l) Apresentar ao diretor até 15 de Julho de cada ano letivo um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 84.º - Funcionamento dos conselhos de coordenação pedagógica

1- Os conselhos de diretores de turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo e no início e final de cada período letivo e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador ou pelo diretor, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que tenha sido deliberado em conselho pedagógico.

2- O conselho de docentes titulares da turma e o conselho de docentes da educação pré-escolar reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador ou pelo diretor, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que tenha sido deliberado em conselho pedagógico.

Artigo 85.º - Articulação e gestão curricular

1- A articulação curricular pretende desenvolver a gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicos dos alunos.

2- Entende-se que para garantir a articulação curricular se deve promover a cooperação entre os docentes da escola ou do agrupamento de escolas.

3- Assim, a articulação curricular cabe, em primeiro lugar, aos conselhos de docentes (na educação pré-escolar e 1.º ciclo) e aos departamentos curriculares (nos 2.º e 3.º ciclos). Porém, de forma a operacionalizar-se mais eficazmente este objetivo, o AEA criou uma subestrutura educativa, denominada, conselho de articulação.

4- O conselho de articulação curricular reúne ordinariamente, uma vez por período, sendo uma delas antes do início das atividades letivas.

5- O conselho de articulação curricular reúne extraordinariamente, quando o diretor ou o coordenador o convocar.

6- A realização da articulação curricular desenvolve-se de acordo com o regimento de funcionamento do conselho de docentes de articulação curricular.

Artigo 86.º - Composição do conselho de Articulação Curricular Vertical e Horizontal

1- **O conselho de articulação curricular vertical é composto por:**

a) Todos os educadores de infância e pelos professores que lecionam o 1.º ano do 1.º Ciclo;

b) Por todos os docentes do 4.º ano de escolaridade, pelos docentes de Português, Inglês e Matemática do 5.º ano.

2- No final de cada ano letivo e início do ano letivo, como forma de preparação do ano letivo seguinte, realizam-se reuniões de articulação Vertical entre os docentes do 6.º ano e os docentes do 7.º ano que lecionam disciplinas cujos conteúdos são de continuidade no 3.º ciclo.

3- Para a realização da articulação curricular horizontal, reúnem todos os coordenadores de ano no 1.º Ciclo e os coordenadores de grupo de recrutamento nos 2.º e 3.º ciclos, realizando a articulação entre as várias disciplinas por ano de escolaridade e por período letivo.

4- As articulações verticais e horizontais são operacionalizadas através do preenchimento de umas grelhas que farão parte do PEDC do AEA.

Artigo 87.º - Coordenação do conselho de articulação curricular

1- A coordenação do conselho de articulação curricular é da responsabilidade de um coordenador designado pelo diretor.

Artigo 88.º - Diretor de curso dos cursos de educação e formação - CEF

1- De acordo com o estipulado na legislação em vigor, a direção de curso é uma estrutura de coordenação pedagógica dos cursos de educação e formação.

2- O diretor de curso é designado pela direção, sendo, preferencialmente, um docente do quadro de escola que leciona na respetiva componente de formação técnica. É fator relevante a ligação do diretor de curso com o curso que tutela, para além das suas capacidades de liderança, coordenação e interação/relacionamento com a comunidade.

3- O seu mandato tem uma duração equivalente à da duração do curso.

4- O diretor de curso poderá ser também diretor de turma, da respetiva turma.

5- O diretor de curso tem como competências coordenar, acompanhar e avaliar o curso respetivo.

6- Compete ao diretor de curso a coordenação técnico-pedagógica do curso, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação com o SPO, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa.

7- Para a realização das suas competências, o diretor de curso usufrui de uma redução atribuída de acordo com os normativos aplicáveis, pela direção.

8- Para o desempenho das suas funções, o diretor de curso deve elaborar um plano de trabalho de direção de curso, a apresentar ao diretor, tomando como referência o projeto educativo e o plano plurianual de atividades do AEA.

Artigo 89.º - Equipa pedagógica dos cursos CEF

1- A equipa pedagógica é coordenada pelo diretor de curso (DC) e integra os professores das diferentes disciplinas, os professores acompanhantes de estágio e os formadores externos, quando existirem.

2- Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:

a) A articulação interdisciplinar;

b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram;

c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;

d) A elaboração de propostas dos regulamentos específicos do estágio e da PAF, os quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes da Escola e integrados no respetivo regulamento interno;

e) A elaboração da PAF.

3- As reuniões periódicas da equipa pedagógica realizam-se mensalmente e são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, que visam a planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos no processo de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO VI

SERVIÇOS

Artigo 90.º - Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos

1- O AEA dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.

2- Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico.

3- No AEA existem os seguintes serviços técnicos e técnico-pedagógicos:

- a) Os serviços de psicologia e orientação;
- b) Os serviços de ação social escolar;
- c) As bibliotecas escolares/centros de recursos educativos;
- d) Os serviços especializados de educação especial;
- e) Coordenação de cursos CEF;
- f) Coordenação PTE /GRT;
- g) Secretariado de exames e provas finais;
- h) Diretor de instalações e equipamentos;
- i) Tutorias
- j) Outros serviços organizados pelo AEA, nomeadamente no âmbito de atividades de complemento e enriquecimento curricular e de atividades e medidas de apoio educativo.

Artigo 91.º Serviço de Psicologia e Orientação em Contexto Escolar

1. O serviço de psicologia e orientação em contexto escolar é uma estrutura técnico-pedagógica de apoio educativo sob a responsabilidade de um psicólogo e que pode ter o apoio de docentes especializados em orientação escolar e profissional.
2. A sua organização será definida no seu plano de ação de acordo com a legislação em vigor na área da educação.
3. Na ausência da implementação deste serviço no Agrupamento, o diretor pode estabelecer parcerias com instituições que o possam proporcionar.
4. Estes serviços funcionarão num espaço a indicar pelo diretor.

Secção I - Equipa PTE

Artigo 92.º - Equipa PTE /GRT

- 1- A equipa PTE/GRT é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos PTE ao nível do estabelecimento de ensino.
- 2- Ao AEA incumbe adotar as medidas adequadas à criação, organização e funcionamento dessa equipa

Artigo 93.º - Composição da equipa PTE /GRT

- 1- A função de coordenador da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo diretor, podendo ser delegada em docentes do AEA que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE ao nível do AEA.
- 2- Os restantes membros são designados pelo diretor de entre:
 - a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projetos do PTE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível do AEA;
 - b) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua;
 - c) Estagiários dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes;
 - d) Não docentes com competências TIC relevantes.
- 3- O número de membros é definido pelo diretor do agrupamento, adequando as características do estabelecimento de ensino à necessidade de execução eficaz de cada um dos projetos do PTE.
- 4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa PTE deverá incluir:
 - a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE, preferencialmente com assento no conselho pedagógico, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores ou diretores de curso;
 - b) Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o diretor de instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
 - c) O coordenador da biblioteca escolar.

Artigo 94.º - Funções da equipa PTE /GRT

1- As equipas PTE/GRT exercem as seguintes funções ao nível do respetivo estabelecimento de ensino:

- a) Elaborar no agrupamento um plano de ação anual para as TIC (plano TIC). Este plano visa promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC deverá ser concebido no quadro do projeto educativo do agrupamento e integrar o plano anual de atividades, em estreita articulação com o plano de formação;
- b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos, integrando a estratégia TIC na estratégia global do agrupamento;
- c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
- d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de agrupamento;
- e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
- f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
- h) Articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do AEA.

2- Para efeitos da alínea *b)* do número anterior, compete aos serviços regionais de educação promover a coordenação das redes de parceiros regionais que apoiam as escolas em matéria de TIC na educação, nomeadamente as estruturas responsáveis pela formação de professores, as equipas de apoio às escolas e outras estruturas e entidades parceiras.

Artigo 95.º - Coordenador PTE

1- Ao coordenador PTE compete:

- a) Exercer, em primeira instância, a coordenação, execução e acompanhamento dos projetos do PTE e demais funções da equipa PTE;
- b) Ser responsável pela componente pedagógica do PTE, representando e articulando com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores ou diretores de curso;
- c) Ser responsável pela componente técnica do PTE, articulando com a comunidade escolar

Secção II – Bibliotecas Escolares

Artigo 96.º - Bibliotecas escolares / centro de recursos educativos

1- As bibliotecas escolares/centros de recursos educativos são um núcleo de organização pedagógica integrado no projeto pedagógico do AEA, constituindo um serviço aberto a toda a comunidade educativa.

2- A biblioteca escolar (a seguir identificada pela sigla BE/CRE) é um serviço orientado para o sucesso educativo, formação pessoal, informação cultural e educativa com vista à formação dos membros da comunidade educativa ao nível das literacias da informação e à aprendizagem ao longo da vida.

3- As BE/CRE devem ter funções informativas, educativas, culturais e recreativas, assumindo-se como um centro multimédia em livre acesso.

4- São utentes das BE/CRE todos os alunos, professores, funcionários e demais elementos da comunidade educativa.

5- As BE/CRE incluem os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos

pedagógicos quer para as atividades quotidianas de ensino, quer para atividades curriculares não letivas, quer para ocupação de tempos livres e de lazer.

6- As BE/CRE do AEA estão integradas na rede de bibliotecas escolares.

7- As regras de funcionamento e utilização das BE/CRE são definidas no seu regimento específico anexo ao presente regulamento interno.

8- A gestão das BE/CRE e dos seus recursos é da responsabilidade conjunta do diretor e do professor coordenador.

Artigo 97.º - Funcionamento das BE/CRE

1- O funcionamento das BE/CRE deve estar sob a responsabilidade de um professor bibliotecário, preferencialmente com formação especializada no âmbito da gestão deste tipo de equipamentos, provido nos termos da Lei, coadjuvados por uma equipa de docentes.

2- Um dos professores bibliotecários será designado pelo diretor como coordenador da equipa das BE/CRE e o seu representante no conselho pedagógico.

3- As BE/CRE estão ao serviço de toda a comunidade educativa e funcionam todos os dias úteis da semana, em horário a definir pelos seus responsáveis.

Artigo 98.º - Professores bibliotecários

1- O professor bibliotecário é designado em conformidade com a Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho.

2- Em conformidade com a Portaria n.º 756/2009 de 14 de Julho, artigo 3.º, ponto 1 e 2, compete ao professor bibliotecário com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento, devendo:

a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;

b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular do AEA e dos planos de trabalho de turma;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);

d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;

e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando em colaboração com todas as estruturas do AEA;

g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades;

h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;

i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao gabinete coordenador da rede de bibliotecas escolares;

j) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico, nos termos do regulamento interno.

Artigo 99.º - Objetivos da BE/CRE

1- Sendo objetivos essenciais da BE/CRE o desenvolvimento da literacia, das competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura, cumpre-lhe:

a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo do AEA;

b) Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;

c) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;

d) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;

- e) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
- f) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais, de modo a cumprir a missão da escola;
- g) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;
- h) Promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela;
- i) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
- j) Ajudar os professores a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem.

Artigo 100.º - Política documental do AEA

1- A política documental será definida ouvidos o professor bibliotecário (a), o diretor, o conselho pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar de acordo com:

- a) O currículo nacional;
- b) O projeto educativo;
- c) O plano de estudos e desenvolvimento curricular do AEA;
- d) As necessidades especiais dos alunos;
- e) As áreas curricular, extracurricular e lúdica;
- f) O equilíbrio entre os níveis de ensino existentes no Agrupamento;
- g) O equilíbrio entre todos os suportes;
- h) As áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares/temáticas, a literatura, as obras de referência.

2- O professor bibliotecário, com o apoio da equipa da BE/CRE, será o principal responsável pela execução da política documental definida.

3- O professor bibliotecário e a equipa decidirão, em última instância, as aquisições documentais, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.

4- Todos os documentos adquiridos serão registados na BE/CRE e receberão o respetivo tratamento documental ficando, assim, acessíveis.

5- Os documentos adquiridos (oferta, permuta ou compra) devem situar-se no espaço da BE/CRE, sem prejuízo de haver requisições a médio e longo prazo devidamente justificadas.

Artigo 101.º - Constituição e competências da equipa das BE/CRE

1 - Em conformidade com a Portaria n.º 756/2009 de 14 de Julho, artigo 4.º, pontos 2 e 3, os docentes que integram a equipa das BE/CRE são designados pelo diretor de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.

2- Na constituição da equipa das BE/CRE, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

3- A sua nomeação deverá ser feita preferencialmente por períodos de quatro anos, coincidente com o período de designação dos professores bibliotecários.

4- Poderão colaborar com a equipa da BE/CRE outros professores a quem o órgão de gestão atribua funções na BE/CRE.

5 - A equipa da BE/CRE, com valências multifuncionais, assegura:

- a) O apoio aos utilizadores na consulta e produção, em diferentes suportes (escrito, gráfico, audiovisual, informático, etc.);
- b) A conceção e lançamento de iniciativas disciplinares e pluri ou interdisciplinares;
- c) A orientação dos alunos, de forma a que sejam apoiados, mas se sintam autónomos, e ainda outras atividades de orientação e dinamização.

6- A formação contínua do professor bibliotecário e, sempre que possível dos outros elementos da equipa, deve visar a aquisição de competências em animação pedagógica, gestão de projetos, ciências

documentais, gestão de recursos audiovisuais e informáticos, tratamento, divulgação e produção de informação.

7- O auxiliar de ação educativa que presta serviço a tempo inteiro na biblioteca é designado pelo diretor preferencialmente de entre os que apresentem os seguintes requisitos:

- a) Cursos de formação na área das BE/CRE;
- b) Experiência na área das BE/CRE.

8 - O papel do auxiliar de ação educativa incluirá as seguintes funções:

- a) Colaborar com a equipa na realização das diferentes atividades;
- b) Assegurar o normal funcionamento da biblioteca durante o período de atividade da escola;
- c) Apoiar alunos e professores na utilização dos recursos disponíveis.

9- Na avaliação do funcionário com funções permanentes nas BE/CRE, também deve ser ouvido o parecer do professor bibliotecário.

10 - O regimento interno das bibliotecas é discutido e aprovado em conselho pedagógico e encontra-se em anexo a este regulamento.

Artigo 102.º - Coordenação da equipa das BE/CRE

1- A coordenação da equipa deverá ser feita pelo professor bibliotecário do AEA, com as seguintes competências:

- a) Promover a integração e valorização das BE/CRE no AEA em termos normativos (projeto educativo, projeto curricular, regulamento interno);
- b) Definir e operacionalizar, em articulação com a direção, as estratégias e atividades de política documental do AEA;
- c) Coordenar a elaboração/revisão do regulamento das BE/CRE e propor a sua aprovação em conselho pedagógico;
- d) Elaborar e executar o plano anual de atividades das BE/CRE, em conjunto com a equipa da rede de bibliotecas escolares;
- e) Cooperar com a direção na seleção dos membros da equipa;
- f) Coordenar a elaboração e apresentação do relatório anual de atividades das BE/CRE ao órgão de gestão, ao conselho pedagógico e à rede de bibliotecas escolares;
- g) Representar as BE/CRE no conselho pedagógico;
- h) Delegar funções nos membros da equipa;
- i) Convocar e presidir a reuniões periódicas com todos os elementos da equipa.

Secção III - Tutorias

Artigo 103.º - Apoio Tutorial Específico

1- No âmbito do n.º4 do artigo 44º do DL nº 137/2012, o AEA entende a ação de tutoria como uma dinâmica colaborativa e contínua em que intervêm diferentes atores (alunos, docentes e encarregados de educação, etc.) com diferentes graus de implicação, de forma a resolver dificuldades de aprendizagem dos alunos, de facilitar a sua integração na escola e nos grupos-turma e de atenuar eventuais situações de conflito.

2- A tutoria destina-se a alunos com 2 ou mais retenções escolares no seu percurso escolar e dificuldades quer a nível aprendizagem, quer pessoal e de relacionamento interpessoal que apresentem as seguintes características:

- a) Desmotivação escolar;
- b) Desorganização e falta de acompanhamento familiar;
- c) Problemas comportamentais;
- d) Dificuldades de integração;
- e) Desajuste no seu percurso escolar, revelando absentismo e tendência para o abandono escolar;
- f) Dificuldades de aprendizagem;
- g) Alunos provenientes de outros países, que manifestem dificuldades de integração e aprendizagem.

Artigo 104.º - Perfil do professor tutor

1- A figura do professor tutor deve ser entendida como a de um profissional que conhecendo os currículos e as opções dos alunos e das suas famílias, promove as ações necessárias para ajustar posições e expectativas.

2- A sua designação pela direção, de entre a bolsa de professores tutores, deverá ter em conta os seguintes aspetos:

- a) Ser preferencialmente um docente profissionalizado com experiência adequada;
- b) Ter facilidade em relacionar-se, nomeadamente com os alunos e respetivas famílias;
- c) Ter capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;
- d) Ter capacidade de trabalhar em equipa.

Artigo 105.º - Funções do professor tutor

1- **Aos professores tutores compete:**

- a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) Reunir com os alunos que acompanha.
- c) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- d) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
- e) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- f) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos;
- g) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- h) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- i) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;
- j) O funcionamento da tutoria depende das necessidades de cada aluno, pelo que é competência do conselho de turma propor, acompanhar e avaliar as tutorias;

Artigo 106.º - Coordenador dos cursos CEF

1- A nomeação do coordenador dos cursos CEF será feita, de entre um dos diretores de curso do quadro do AEA.

2- A sua nomeação é da responsabilidade do diretor, depois de ouvido o conselho pedagógico.

3- A sua nomeação deverá ocorrer, sempre que possível, no final do ano letivo anterior ao do seu funcionamento.

4- O Coordenador dos Cursos CEF será nomeado, preferencialmente, por um período de quatro anos.

Artigo 107.º - Competências do coordenador dos cursos CEF

1- São competências do coordenador dos cursos CEF:

- a) Fornecer informação sobre as várias ofertas formativas existentes;
- b) Coordenar o funcionamento de todos os cursos;
- c) Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso e o coordenador das novas oportunidades;
- d) Convocar e presidir às reuniões de coordenação;
- e) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação dos cursos;
- f) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- g) Articular com a direção e o conselho pedagógico, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão (PAP/PAF);

- h) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT);
- i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação dos cursos.

Artigo 108.º - Diretor de instalações e equipamentos

- 1- O cargo de diretor de instalações é inerente às funções de coordenador de grupo de recrutamento, por delegação de competências do diretor.
- 2- O estado das instalações e do respetivo equipamento deverá ser controlado pelo diretor de instalações, com regularidade, devendo ser comunicado ao diretor e ao respetivo coordenador de departamento, qualquer anomalia detetada.
- 3- O diretor de instalações deverá apresentar ao diretor um relatório no final de cada ano letivo;
- 4- O diretor de instalações deverá atualizar, no início e final de cada ano letivo, o inventário das instalações.
- 5- O diretor de instalações deverá, no início de cada ano letivo, dar conhecimento a todos os utentes do regimento das instalações.
- 6- O diretor de instalações deverá comunicar, no fim de cada ano letivo, ao diretor, a relação do material danificado, a fim de ser providenciada a reposição do mesmo.
- 7- Cada departamento deve criar/reformular o regimento próprio das suas instalações, que consta em anexo a este regulamento interno.
- 8- Qualquer outra instalação é da responsabilidade do diretor ou de quem ele delegar.

Secção IV - PROJETOS TRANSDISCIPLINARES DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 109.º- Definição

- 1- Consideram-se projetos transdisciplinares de desenvolvimento educativo os projetos da iniciativa do Ministério da Educação, do AEA ou resultado de parcerias ou propostas exteriores, dirigidas aos alunos e a desenvolver por um tempo a determinar caso a caso, que deverão ser apresentados a conselho pedagógico, preferencialmente no início de cada ano letivo, constando do plano anual de atividades.
- 2- Consideram-se projetos de desenvolvimento educativo do AEA, entre outros, clubes ou atividades de ocupação dos tempos livres, implementadas e orientadas por professores, que têm como objetivos o desenvolvimento de competências em vários domínios, culturais, artísticos, desportivos e outros.
- 3- Os professores que tomem a iniciativa da implementação ou desenvolvimento de uma atividade, ainda que proposta por uma entidade exterior ao AEA, devem:
 - a) Apresentar à direção executiva a planificação do mesmo;
 - b) Responsabilizar-se pela coordenação das atividades previstas;
 - c) Elaborar um relatório crítico sobre a forma como as atividades decorreram, particularmente no que diz respeito aos objetivos traçados e a eventuais desfasamentos;

Artigo 110.º - Coordenação de projetos

- 1- O desenvolvimento dos diversos projetos serão coordenados por um coordenador de projetos designado pelo diretor do AEA.
- 2- O coordenador de projetos é o responsável pelos projetos e tem assento no conselho pedagógico.

Artigo 111.º - Perfil do coordenador de projetos

- 1- Na nomeação do coordenador, o diretor deve ter em conta o perfil necessário e desejável ao desempenho dessa função. Como coordenador de projetos extracurriculares deve ter/conseguir:
 - a) Espírito de liderança;
 - b) Capacidade de coordenação do trabalho em grupo;
 - c) Capacidade para propor projetos e métodos de trabalho;

Artigo 112.º - Competências do coordenador de projetos do AEA

- 1- Compete ao coordenador de projetos:

- a) Analisar os projetos pedagógicos propostos;
- b) Apoiar e acompanhar o seu desenvolvimento;
- c) Avaliar a sua articulação com o projeto educativo do agrupamento;
- d) Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias com os responsáveis de projetos do agrupamento;
- e) Propor projetos extracurriculares em consonância com os objetivos do projeto educativo do agrupamento;
- f) Avaliar o cumprimento dos projetos e elaborar um relatório da atividade desenvolvida;
- g) Dar parecer técnico ao conselho pedagógico na área de projetos pedagógicos e do enriquecimento curricular.

Artigo 113.º - Secretariado de exames e Provas finais

- 1- Por despacho do(a) diretor é, anualmente, nomeado um secretariado de exames;
- 2- O secretariado de exames é composto por 3 elementos do corpo docente;
- 3- O coordenador do SE e PF é nomeado por um ano letivo;
- 4- O subcoordenador é igualmente nomeado por um ano;

Artigo 114.º - Competências do secretariado de exames

- 1- Sem prejuízo das competências previstas na legislação publicada anualmente no regulamento de exames e PF, compete ainda ao secretariado de exames:
 - a) Dar cumprimento a todos os procedimentos inerentes ao serviço de PA, PF e PEF;
 - b) Afixar atempadamente a distribuição de serviço de PA, PF e PEF;
 - c) Divulgar toda a informação relativa a PA, PF e PEF.

Secção V – Serviços de Educação Especial (SEE)

Artigo 115.º Definição

- 1- O SEE é uma estrutura técnico-pedagógica que visa assegurar, de modo articulado e flexível, os apoios indispensáveis ao desenvolvimento de uma escola de qualidade para todos. O SEE presta apoio ao AEA no seu conjunto – ao professor, aluno e família – na organização e gestão dos recursos e medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, expressas no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.
- 2- O SEE destina-se a articular e a harmonizar as atividades de coordenação para a promoção da plena integração escolar dos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI).
- 3- O SEE visa responder às necessidades especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente.
- 4- O SEE exerce a sua atividade em coordenação com os serviços de psicologia, diretor e, eventualmente, com médicos ou outros especialistas que acompanham os respetivos alunos com base em relatórios, atestados médicos, atas dos conselhos de turma e dos departamentos do pré-escolar e 1º ciclo e/ou outros documentos que forneçam informação pertinente relativa aos alunos em causa. Esta atividade deve ser coordenada com os serviços de psicologia, diretor e, eventualmente, com médicos ou outros especialistas que acompanham os respetivos alunos.
- 5- O grupo da educação especial far-se-á representar no conselho pedagógico por um coordenador a designar pelo diretor.

Artigo 116.º - Composição

- 1- No AEA o grupo de educação especial é constituído pelos docentes do grupo 910.

Artigo 117.º- Coordenação do Grupo de Educação Especial

- 1- A coordenação é assumida, pelo coordenador de grupo de recrutamento da educação especial.
- 2- Compete ao coordenador da educação especial:
 - a) Representar o SEE no conselho pedagógico e atuar como elo de ligação entre estes órgãos;
 - b) Convocar e presidir às reuniões ordinárias (duas por período) e extraordinárias;
 - c) Coordenar as ações destes serviços, articulando estratégias e procedimentos;

- d) Divulgar junto dos membros toda a informação e legislação significativa ao desempenho das suas funções;
- e) Contratualizar junto das entidades patronais/instituições a abertura de protocolos de pré-profissionalização;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam, legalmente, atribuídas.

Artigo 118.º- Competências do Grupo de Educação Especial

1- Compete aos professores especializados que integram o grupo de educação especial, sem prejuízo das atribuições genéricas que lhe são atribuídas por lei:

- a) Colaborar com o diretor na organização e incremento dos apoios educativos adequados aos alunos com necessidades especiais, apresentando propostas para a utilização e gestão dos recursos materiais e humanos da escola;
- b) Colaborar na adaptação das condições em que se processa o ensino/aprendizagem dos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, designadamente as previstas no decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho
- c) Participar nas reuniões dos conselhos de turma e de departamentos do 1º ciclo e do pré-escolar, que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI), fornecendo toda a informação considerada útil para a melhoria do processo ensino aprendizagem;
- d) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI).
- e) Colaborar com os professores que trabalham com alunos com (MSAI), nomeadamente no que se refere à programação e à avaliação das medidas estipuladas em conselho de turma, assim como em outras atividades que também deverão ser desenvolvidas conjuntamente;
- f) Colaborar com o corpo não docentes que preste apoio a alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com os programas educativos individuais de cada um;
- g) Acompanhar a formação de turmas no que diz respeito à integração dos alunos abrangidos pela legislação específica para o efeito;
- h) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas escolas e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
- i) Articular e propor a intervenção de outros parceiros ou especialistas em domínios que se considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, psicologia e da segurança social. As respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades não governamentais, com vista a uma pronta intervenção;
- j) Criar todas as condições, incluindo a aquisição de equipamento específico, no sentido de melhorar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos abrangidos pelo Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
- k) Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do agrupamento, na deteção das necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI);
- l) Colaborar na conceção do (plano educativo individualizado (PEI)) Relatório Técnico Pedagógico (RTP) para os alunos com medidas seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão.
- m) Acompanhar a execução e participar na avaliação do (mesmo PEI e programa individual de transição (PIT)) RTP, do Programa Educativo Individual (PEI) e do Plano Individual de Transição (PIT);
- n) o) Reunir com os encarregados de educação dos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI) na procura conjunta das melhores alternativas para estes;
- o) Despistar/identificar os alunos com necessidades especiais que se revelem problemáticos em termos cognitivos, motores, afetivos, comportamentais ou de personalidade, com necessidades especiais de saúde, bem como com graves problemas sensoriais, de comunicação e linguagem;
- q) Pronunciar-se sobre a adoção das diferentes MSAI, em conformidade com o Decreto – Lei nº 54/2018 de 6 de julho;

- r) Fornecer, no início de cada ano letivo, a informação pertinente aos docentes titulares de turma ou aos conselhos de turma que possuam alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
- s) Solicitar relatórios aos docentes titulares de turma no 1º ciclo e no pré-escolar e aos professores do 2º e 3º ciclos, sobre os alunos integrados na turma e com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 119.º- Articulação dos serviços especializados de educação especial com outros serviços

1- Os professores de educação especial deverão, no cumprimento das suas competências:

- a) Articular a sua atuação com os professores titulares de turma/conselhos de turma e diretores de turma, integrando cada conselho de turma de alunos que exijam apoio de docentes da educação especial;
- b) Trabalhar com cada um dos professores destes alunos, no projeto curricular de turma, na procura de soluções e na elaboração de propostas de trabalho decorrentes dos seus processos individuais;
- c) Conjuguar a sua atuação com os serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional, ou com outros técnicos especializados;
- d) Intervir no processo de avaliação dos alunos com dificuldades de aprendizagem e colaborar no processo de referenciação e identificação dos alunos que, eventualmente, dela necessitem.

SECÇÃO VI – EDUCAÇÃO INCLUSIVA

CAPÍTULO I

Artigo 120.º Princípios orientadores

São princípios orientadores da educação inclusiva:

- a) Educabilidade universal, a assunção de que todas as crianças e alunos têm capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento educativo;
- b) Equidade, a garantia de que todas as crianças e alunos têm acesso aos apoios necessários de modo a concretizar o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento;
- c) Inclusão, o direito de todas as crianças e alunos ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos;
- d) Personalização, o planeamento educativo centrado no aluno, de modo que as medidas sejam decididas casuisticamente de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências, através de uma abordagem multinível;
- e) Flexibilidade, a gestão flexível do currículo, dos espaços e dos tempos escolares, de modo que a ação educativa nos seus métodos, tempos, instrumentos e atividades possa responder às especificidades de cada um;
- f) Autodeterminação, o respeito pela autonomia pessoal, tomando em consideração não apenas as necessidades do aluno mas também os seus interesses e preferências, a expressão da sua identidade cultural e linguística, criando oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;
- g) Envolvimento parental, o direito dos pais ou encarregados de educação à participação e à informação relativamente a todos os aspetos do processo educativo do seu educando;
- h) Interferência mínima, a intervenção técnica e educativa deve ser desenvolvida exclusivamente pelas entidades e instituições cuja ação se revele necessária à efetiva promoção do desenvolvimento pessoal e educativo das crianças ou alunos e no respeito pela sua vida privada e familiar.

Artigo 121.º Participação dos pais e encarregados de educação

1 - Os pais ou encarregados de educação, no âmbito do exercício dos poderes e deveres que lhes foram conferidos nos termos da Constituição e da lei, têm o direito e o dever de participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do seu filho ou educando, bem como a aceder a toda a informação constante no processo individual do aluno, designadamente no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI).

2 - Nos termos do disposto no número anterior, os pais ou encarregados de educação têm direito a:

- a) Participar na equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, na qualidade de elemento variável;
- b) Participar na elaboração e na avaliação do relatório técnico-pedagógico, do programa educativo individual e do plano individual de transição, quando estes se apliquem;
- c) Solicitar a revisão do relatório técnico-pedagógico (RTP) do programa educativo individual (PEI) e do plano individual de transição (PIT), quando estes se apliquem;
- d) Consultar o processo individual do seu filho ou educando;
- e) Ter acesso a informação adequada e clara relativa ao seu filho ou educando.

3 - Quando, comprovadamente, os pais ou encarregados de educação não exerçam os seus poderes de participação cabe à escola desencadear as medidas apropriadas em função das necessidades educativas identificadas.

CAPÍTULO II

Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão (MSAI)

Artigo 122.º - Objetivos das medidas

1 - As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

2 — Estas medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de educação especial, em função das especificidades dos alunos.

3 — A implementação das medidas ocorre em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os alunos tenham igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas educativas e formativas.

Artigo 123.º- Níveis de Medidas

1 — As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: **universais, seletivas e adicionais.**

2 — As medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas.

3 — A definição de medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização, da avaliação sistemáticas e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada criança ou aluno.

4 — A definição das medidas a que se refere o n.º 1 é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno, podendo ser adotadas em simultâneo medidas de diferentes níveis.

5 — As medidas previstas nos artigos seguintes não prejudicam a consideração de outras que, entretanto, possam ser enquadradas.

Artigo 124.º - Medidas Universais

1 — As medidas universais correspondem às respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os alunos com objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.

2 — Consideram -se Medidas Universais, entre outras:

- a) A diferenciação pedagógica;
- b) As acomodações curriculares;
- c) O enriquecimento curricular;
- d) A promoção do comportamento pró-social;
- e) A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.

3 — As medidas universais, incluindo o apoio tutorial preventivo e temporário, são mobilizadas para todos os alunos, incluindo os que necessitam de medidas seletivas ou adicionais, tendo em vista, designadamente, a promoção do desenvolvimento pessoal, interpessoal e de intervenção social.

4 — A aplicação das medidas universais é realizada pelo docente titular do grupo/turma e, sempre que necessário, em parceria com o docente de educação especial, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação.

Artigo 125.º - Medidas Seletivas

1 — As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais.

2 — Consideram -se medidas seletivas:

- a) Os percursos curriculares diferenciados;
- b) As adaptações curriculares não significativas;
- c) O apoio psicopedagógico;
- d) A antecipação e o reforço das aprendizagens;
- e) O apoio tutorial.

3 — A mobilização de medidas seletivas implica a elaboração de um Relatório Técnico Pedagógico, pela equipa multidisciplinar.

4 — A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas seletivas é realizada pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) de acordo com o definido no relatório técnico – pedagógico (RTP).

5 — As medidas seletivas são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola.

6 — Quando a operacionalização das medidas a que se referem os números anteriores implique a utilização de recursos adicionais, o diretor da escola deve requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação.

7 — A aplicação das medidas seletivas é realizada pelo docente titular do grupo/turma e, sempre que necessário, em parceria com o docente de educação especial, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação

Artigo 126º - Medidas Adicionais

1 — As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.

2 — A mobilização das medidas adicionais depende da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas previstas nos níveis de intervenção a que se referem os artigos 123.º e 124.º.

3 — A fundamentação da insuficiência, referida no número anterior, deve ser baseada em evidências e constar do relatório técnico –pedagógico (RTP).

4 — Consideram -se medidas adicionais:

- a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
- b) As adaptações curriculares significativas;
- c) O plano individual de transição;
- d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
- e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

5 - A mobilização das medidas b) As adaptações curriculares significativas, d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado, e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social; pressupõe a elaboração de um Programa Educativo Individual e é garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), uma resposta que complemente o trabalho realizado em sala de aula ou noutro contexto educativo.

6- A aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados deve convocar a intervenção do docente de educação especial enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.

7 — A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas adicionais é realizada pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAI), de acordo com o definido no relatório técnico – pedagógico (RTP).

8 — As medidas adicionais são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola, privilegiando -se o contexto de sala de aula, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

9 — Quando a operacionalização das medidas previstas no n.º 4 implique a necessidade de mobilização de recursos adicionais, estes devem ser garantidos pelo Ministério da Educação, após pedido fundamentado do diretor da escola.

Artigo 127.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1 — Em cada escola é constituída uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

2 — A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

3 — São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo.

4 — Os elementos elencados no número anterior podem ser reforçados de acordo com as necessidades de cada escola.

5 - São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:

- a) O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;
- b) O coordenador de estabelecimento, consoante o caso;
- c) Outros docentes do aluno;
- d) Assistentes operacionais, assistentes sociais e outros técnicos que intervêm com o aluno;
- e) Os pais ou encarregados de educação.

6 — Cabe ao diretor designar:

- a) Os elementos permanentes;
- b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
- c) O local de funcionamento.

7 — Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4;
- 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, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

8- Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico –pedagógico (RTP) e, se aplicável, o programa educativo individual (PEI) e o plano individual de transição (PIT);
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem (CAA).

9 - O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico—pedagógico (RTP) e do programa educativo individual (PEI), quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 128.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1 — O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola. (Regulamento em Anexo XV)

2 — O centro de apoio à aprendizagem (CAA), em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

- a) Apoiar a inclusão das crianças e alunos 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 (CAA) é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

4 — O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere -se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.

5 — Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 125.º, 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 os espaços de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

8 — A escola estabelece, em sede de regulamento interno, quanto ao centro de apoio à aprendizagem e às suas funções e abrangência, entre outros, os seguintes aspetos:

- a) A sua constituição e coordenação;
- b) Os locais e horário de funcionamento;
- c) Os recursos humanos e materiais existentes;
- d) As formas de concretização dos objetivos específicos de acordo com os n.º 2 e 6;
- e) As formas de articulação escola com os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens.

9 — Para efeitos do disposto no número anterior, pode ser elaborado um regimento próprio, do qual constem as formas de medição do impacto do centro de apoio à aprendizagem na inclusão e aprendizagem de todos os alunos.

Artigo 129.º - Funções e abrangência do CAA

1- As funções e abrangência do CAA, estão definidas em Regulamento próprio que consta nos anexos deste RI. (Anexo XV)

Artigo 130.º - Determinação da necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

1 - A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI) deve ocorrer o mais precocemente possível e efetua -se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.

2 - A identificação é apresentada ao diretor da escola, com a explicitação das razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhada da documentação considerada relevante.

3 - A documentação a que se refere o número anterior pode integrar um parecer médico, nos casos de problemas de saúde física ou mental, enquadrado nas Necessidades de Saúde Especiais (NSE).

4 - Apresentada a identificação de necessidades nos termos dos números anteriores, compete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, solicitar à equipa multidisciplinar da escola a elaboração de um relatório técnico—pedagógico (RTP) nos termos do artigo seguinte.

5 - Nas situações em que a equipa multidisciplinar (EMAEI) conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão, devolve o processo ao diretor, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.

6 - Nos casos previstos no número anterior, o diretor devolve o processo ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, consoante o caso, para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação.

7 - Ao processo de identificação de necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (MSAI) quando realizado por docente integra a Componente não letiva.

Artigo 131.º - Relatório Técnico-Pedagógico (RTP)

1 - O Relatório Técnico -Pedagógico é o documento que fundamenta a mobilização de medidas seletivas e ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, e acompanha a criança ou o aluno em caso de mudança de escola.

2 - O Relatório Técnico -Pedagógico contém:

a) A identificação dos fatores que facilitam e que dificultam o progresso e o desenvolvimento das aprendizagens do aluno, nomeadamente fatores da escola, do contexto e fatores individuais do aluno;

b) As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;

c) O modo de operacionalização de cada medida, incluindo objetivos, metas e indicadores de resultados;

d) Os responsáveis pela implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

e) Os procedimentos de avaliação da eficácia de cada medida e, quando existente, do programa educativo individual (PEI);

f) A articulação com os recursos específicos de apoio à inclusão.

3 — A equipa multidisciplinar deve ouvir os pais ou encarregados de educação durante a elaboração do relatório técnico-pedagógico (RTP).

4 - Sempre que necessário, a equipa multidisciplinar pode solicitar a colaboração de pessoas ou entidades que possa contribuir para o melhor conhecimento do aluno, nomeadamente a equipa de saúde escolar dos ACES/ULS, com o objetivo de construir uma abordagem participada, integrada e eficaz.

5 - Quando o Relatório Técnico - Pedagógico (RTP) propõe a implementação plurianual de medidas deve definir momentos intercalares de avaliação da sua eficácia.

6 - Sempre que sejam propostas adaptações curriculares significativas, o relatório técnico-pedagógico (RTP) é acompanhado de um programa educativo individual que dele faz parte integrante.

7 - O relatório deve ficar concluído no prazo máximo de 30 dias úteis após a apresentação ao diretor da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nos termos do n.º 2 do artigo 129.º.

8 - O relatório técnico -pedagógico (RTP) é parte integrante do processo individual do aluno, sem prejuízo da confidencialidade a que está sujeito nos termos da lei.

9 - A implementação das medidas previstas no relatório técnico-pedagógico depende da concordância dos pais ou encarregados de educação.

10 - O coordenador da implementação das medidas propostas no relatório técnico -pedagógico é o educador de infância, o professor titular de turma ou o diretor de turma, consoante o caso.

Artigo 132.º - Aprovação do Relatório técnico-Pedagógico - RTP

1 - O Relatório Técnico -Pedagógico é submetido à aprovação dos pais ou encarregados de educação do aluno, a efetivar no prazo de cinco dias úteis após a sua conclusão.

2 - Para os efeitos estabelecidos no número anterior, os pais ou encarregados de educação e, sempre que possível, o próprio aluno datam e assinam o relatório técnico -pedagógico.

3 - No caso de o relatório técnico-pedagógico não merecer a concordância dos pais ou encarregados de educação, devem estes fazer constar, em anexo ao relatório, os fundamentos da sua discordância.

4 - Obtida a concordância dos pais ou encarregados de educação, o relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual são submetidos a homologação do diretor, ouvido o conselho pedagógico.

5 - O diretor dispõe do prazo de 10 dias úteis para homologar o relatório técnico -pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual e proceder à mobilização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão neles previstas.

6 - O relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual devem ser revistos atempadamente de modo a garantir que no início de cada ano letivo as medidas são imediatamente mobilizadas.

Artigo 133.º - Programa Educativo Individual – PEI

1 — O programa educativo individual, a que se refere o n.º 6 do artigo 131.º, contém a identificação e a operacionalização das adaptações curriculares significativas e integra as competências e as aprendizagens a desenvolver pelos alunos, a identificação das estratégias de ensino e das adaptações a efetuar no processo de avaliação.

2 — O programa educativo individual integra ainda outras medidas de suporte à inclusão, a definir pela equipa multidisciplinar.

3 — O programa educativo individual deve conter os seguintes elementos:

a) O total de horas letivas do aluno, na turma ou no CAA de acordo com o respetivo nível de educação ou de ensino;

b) Os produtos de apoio, sempre que sejam adequados e necessários para o acesso e participação no currículo;

c) Estratégias para a transição entre ciclos e níveis de educação e ensino, quando aplicável.

4 — Sem prejuízo da avaliação a realizar por cada docente, o programa educativo individual é monitorizado e avaliado nos termos previstos no relatório técnico -pedagógico.

5 — O programa educativo individual e o plano individual de intervenção precoce são complementares, devendo ser garantida a necessária coerência, articulação e comunicação entre ambos.

6 — O programa educativo individual e o plano de saúde individual são complementares no caso de crianças com necessidades de saúde especiais, devendo ser garantida a necessária coerência, articulação e comunicação entre ambos.

Artigo 134.º - Plano Individual de Transição – PIT

1 — Sempre que o aluno tenha um programa educativo individual (PEI) deve este ser complementado por um plano individual de transição (PIT) destinado a promover a transição para a vida pós -escolar, e sempre que possível para o exercício de uma atividade profissional ou possibilitando o prosseguimento de estudos além da escolaridade obrigatória.

2 — O plano individual de transição deve orientar -se pelos princípios da educabilidade universal, da equidade, da inclusão, da flexibilidade e da autodeterminação.

3 — A implementação do plano individual de transição inicia -se três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória.

4 — O plano individual de transição deve ser datado e assinado por todos os profissionais que participam na sua elaboração, pelos pais ou encarregados de educação e, sempre que possível, pelo próprio aluno.

Artigo 135.º - Adaptações ao Processo de Avaliação

1 - As escolas devem assegurar a todos os alunos o direito à participação no processo de avaliação.

2 - **Constituem Adaptações ao Processo de Avaliação:**

a) A diversificação dos instrumentos de recolha de informação, tais como, inquéritos, entrevistas, registos vídeo ou áudio;

b) Os enunciados em formatos acessíveis, nomeadamente braille, tabelas e mapas em relevo, daisy, digital;

c) A interpretação em Língua Gestual Portuguesa (LGP);

d) A utilização de produtos de apoio;

e) O tempo suplementar para realização da prova;

f) A transcrição das respostas;

g) A leitura de enunciados;

h) A utilização de sala separada;

i) As pausas vigiadas;

j) O código de identificação de cores nos enunciados.

3 — As adaptações ao processo de avaliação interna são da competência da escola, sem prejuízo da obrigatoriedade de publicitar os resultados dessa avaliação nos momentos definidos pela escola para todos os alunos.

4 — No ensino básico, as adaptações ao processo de avaliação externa são da competência da escola, devendo ser fundamentadas, constar do processo do aluno e ser comunicadas ao Júri Nacional de Exames.

5 — As adaptações ao processo de avaliação externa devem constar do processo do aluno.

Artigo 136.º - Progressão

1 — A progressão dos alunos abrangidos **por Medidas Universais e Seletivas** de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão realiza -se nos termos definidos na lei.

2 — A progressão dos alunos abrangidos por **Medidas Adicionais** de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão realiza -se nos termos definidos no Relatório Técnico - Pedagógico (RTP) e no programa educativo individual (PEI).

Secção VI - Desporto Escolar

Artigo 137.º - Definição

1- O núcleo do desporto escolar é uma unidade dotada de autonomia pedagógica e, tem por objetivo coordenar as atividades decorrentes do Clube do desporto escolar, no âmbito do projeto de desporto escolar do AEA.

Artigo 138.º- Funcionamento

1- Devem estar disponíveis para as atividades enquadradas no desporto escolar, os equipamentos e materiais existentes no grupo de educação física.

2- As atividades do desporto escolar funcionam à quarta-feira durante a tarde.

3- As atividades, quando implicarem ações exteriores aos estabelecimentos de ensino do AEA, carecem de autorização para a deslocação, que deverá ser formalizada perante o diretor. Do pedido de autorização deve constar: anos e turmas envolvidas; data e hora de realização da atividade; hora de partida e chegada; local de realização da atividade; professores acompanhantes e outros elementos que os seus responsáveis considerem pertinentes.

4- Para qualquer deslocação deverá ser garantida a autorização dos encarregados de educação.

Artigo 139.º- Coordenação do desporto escolar

1- O desporto escolar é coordenado por um docente de educação física, preferencialmente do quadro do AEA, nomeado pelo diretor.

2- Compete ao coordenador do desporto escolar:

a) Programar e coordenar, em conjunto com todos os docentes envolvidos no processo, de acordo com os objetivos superiormente definidos para as atividades integradas no desporto escolar;

b) Promover perante os alunos ações de sensibilização para a participação nas atividades, coresponsabilizando-os na valorização da sua participação enquanto representantes de toda a comunidade educativa;

c) Elaborar anualmente o programa e previsível orçamento para a concretização das atividades propostas, e enviá-lo através do diretor, para a estrutura de coordenação do desporto escolar.

Secção VII - Segurança em ambiente escolar

Artigo 140.º - Definição

1- A segurança é uma das prioridades inerentes à atuação do órgão de gestão. Entendem-se por segurança as preocupações com a garantia de meios eficazes de controlo no interior dos estabelecimentos do AEA, das condições de circulação no seu interior, do modo de acondicionamento e manuseamento de alguns materiais, entre outras.

2- As escolas do AEA deverão ser dotadas de projetos de segurança contra incêndios e planos de emergência, contra incêndios e sismos.

3- O projeto de segurança desenvolve-se através do clube de segurança/proteção civil em funcionamento no AEA.

Artigo 141.º- Responsável e delegado de segurança

1- De acordo com o artigo 20º do decreto-lei 220/2008, de 12 de novembro, o diretor do agrupamento assume-se como responsável de segurança e deve designar um delegado de segurança, por cada estabelecimento de ensino, o qual deve manter-se em atividade durante o mandato do primeiro.

2- O delegado de segurança age em representação do diretor e deve fazer cumprir as medidas de autoproteção previstas no decreto supramencionado e demais legislação aplicável, bem como garantir o cumprimento das condições técnicas de segurança previstas na portaria em referência.

3- Para cumprimento do disposto, o delegado de segurança pode e deve criar uma estrutura interna de segurança constituída por vários profissionais da comunidade escolar entre os assistentes operacionais e os professores, na devida proporção que os recursos humanos existentes possibilitem.

Artigo 142.º- Competências do delegado de segurança

1- São competências do delegado de segurança:

- a) Zelar pela segurança em todos os equipamentos que constituem o AEA, fazendo chegar aos seus responsáveis, relatórios escritos dos aspetos mais preocupantes para a correção das anomalias apontadas;
- b) Zelar pelo cumprimento e implementação do plano de segurança contra incêndios na escola sede.
- c) Promover a execução dos planos de segurança contra incêndios e posterior implementação nas escolas EB1/JI do AEA;
- d) Fazer cumprir as orientações expressas nos diferentes planos de atuação em situações de emergência;
- e) Promover ações de formação, que assegurem conhecimentos básicos de intervenção aos responsáveis pelo bem-estar e segurança dos nossos jovens, com o eventual apoio da administração regional de saúde;
- f) Verificar que os equipamentos de combate a incêndios se encontram em perfeitas condições de utilização e dentro da validade;
- g) Promover em todas as escolas do AEA simulacros que testem a eficácia dos meios e dos assistentes operacionais nas competências que lhes estão atribuídas, de preferência em articulação com outras entidades, nomeadamente a proteção civil, GNR e os bombeiros voluntários de Guimarães.

SECÇÃO VIII - Projeto de educação para a saúde (PES) / gabinete de informação e apoio (GIA)

Artigo 143.º- Definição

1- No âmbito do projeto de educação para a saúde e sexualidade, existente no AEA, foi criado na Escola Básica de Abação, o gabinete de informação e apoio, cujo objetivo é o de prestar informações aos alunos e restante comunidade educativa da escola em matérias de educação para a saúde e educação sexual.

Artigo 144.º - Funcionamento

- 1- O PESS e o GIA funcionam nas mesmas instalações, em horário não coincidente, definido em cada ano letivo de acordo com o número de horas disponibilizado para a equipa do PESS.
- 2- Têm também acesso ao atendimento no PESS todos os encarregados de educação, professores e pessoal não docente, os alunos são exclusivamente atendidos no GIA (ver regulamento em anexo XII).

Artigo 145.º - Coordenação

- 1- O PESS terá um coordenador. Este será igualmente o responsável pelo funcionamento do GIA.
- 2- Este gabinete funcionará com o apoio da equipa do PESS.
- 3- Ao coordenador do PESS compete:
 - a) Coordenar o processo de elaboração e implementação do PESS, de acordo com as temáticas prioritárias definidas no projeto educativo;
 - b) Coordenar a implementação do PESS, articulando com a intervenção de educação para a cidadania que trabalha competências de saúde integradas no currículo;
 - c) Promover o envolvimento do AEA na articulação inter-ciclos de temáticas da área da saúde e sexualidade consideradas prioritárias no contexto do AEA;
 - d) Coordenar o funcionamento do gabinete de informação e apoio ao aluno;
 - e) Estabelecer contactos e parcerias com entidades, técnicos e especialistas externos;
 - f) Disponibilizar o material existente para a comunidade escolar;
 - g) Avaliar o impacto das atividades desenvolvidas;
 - h) Apresentar, no final do ano letivo ao diretor, um relatório sobre o trabalho desenvolvido.

Secção IX - Equipa de autoavaliação do AEA

Artigo 146.º - Objetivos gerais

“A avaliação é um processo de observação e de interpretação dos efeitos do ensino, que visa orientar as decisões necessárias ao bom funcionamento da escola” (Cardinet).

1- São objetivos gerais da equipa de autoavaliação do AEA:

- a) Promover e incentivar a autoavaliação dos estabelecimentos de ensino do AEA e dos seus serviços, com vista à mobilização de práticas e recursos como mecanismo de melhoria;
- b) Fomentar a reflexão no seio da comunidade educativa em torno da procura de um sentido coletivo do AEA;
- c) Incentivar a comunidade educativa numa busca sistemática e rigorosa da melhoria e eficácia do AEA.

Artigo 147.º - Objetivos específicos

1- São objetivos específicos da equipa de autoavaliação:

- a) Conhecer/compreender as dinâmicas desenvolvidas no AEA, no intuito de proporcionar as soluções mais adequadas e criativas à resolução dos problemas emergentes;
- b) Fazer a pilotagem dos pontos fortes e fracos do AEA, recolhendo dados sobre o desempenho e implicação de todos os atores do processo educativo;
- c) Proporcionar informação útil aos diversos atores da comunidade para poderem refletir sobre o seu trabalho e, assim, aperfeiçoarem a sua ação no seio do AEA;
- d) Incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade da aprendizagem do AEA;
- e) Conhecer os resultados alcançados com o desenvolvimento de projetos dinamizadores do AEA;
- f) Informar toda a comunidade educativa sobre os resultados alcançados;
- g) Publicitar o trabalho desenvolvido pelo AEA junto da comunidade envolvente.

Artigo 148.º - Funções da equipa de autoavaliação

1- São funções da equipa de autoavaliação:

- a) Planear todo o processo de autoavaliação do AEA (construção dos referenciais, de instrumentos de recolha de informação, entre outros);
- b) Recolher e tratar a informação necessária a uma reconstrução crítica da realidade escolar presente no AEA (condução de entrevistas, observação, análise de documentos, entre outros);
- c) Monitorização da implementação das medidas curriculares, dos recursos e estruturas de suporte à educação Inclusiva.
- d) Apresentar os resultados da autoavaliação do AEA (elaboração do(s) relatório(s), promoção da reflexão sobre os resultados alcançados, entre outros).

Artigo 149.º - Compromissos da equipa de autoavaliação

1- A equipa de autoavaliação compromete-se a promover a autoavaliação do AEA como um mecanismo permanente de melhoria, planeando a autoavaliação, recolhendo os dados (mantendo a confidencialidade das informações recolhidas) e apresentando os resultados à comunidade.

Artigo 150.º - Funções do grupo de focagem

1- São funções do grupo de focagem:

- a) Fazer ouvir as perspetivas e preocupações dos diferentes setores da comunidade educativa em presença na autoavaliação, nos momentos acordados com a equipa de autoavaliação;
- b) Validar os referenciais propostos pela equipa de autoavaliação;
- c) Validar os instrumentos de recolha de dados;
- d) Promover a emergência de um espaço público de discussão e de formação de consensos (ou de explicitação racional de divergências) sobre o AEA e a melhoria da sua qualidade.

Artigo 151.º - Compromisso do grupo de focagem

1- O grupo de focagem compromete-se a realizar esforços no sentido de alargar o seu conhecimento das perspetivas dos setores que representam e não tornar público o conteúdo das sessões de discussão, deixando à equipa de autoavaliação o encargo de o fazer no momento adequado.

Artigo 152.º - Participação da comunidade educativa

1- A comunidade educativa será chamada a participar nos diferentes momentos da autoavaliação:

- a) Com contribuições para o desenvolvimento do processo de autoavaliação (definição de áreas prioritárias a avaliar, construção de instrumentos, entre outros);
- b) Como respondentes aos inquéritos que lhe vierem a ser solicitados;
- c) Participando ativamente nos momentos de reflexão e partilha.

2- Todos os membros da comunidade educativa serão convidados a participar nas atividades que irão ser promovidas no âmbito do desenvolvimento do processo de autoavaliação.

CAPÍTULO VII

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 153.º - Direitos

1- São direitos gerais dos membros da comunidade educativa:

- a) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e regulamento interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei;
- b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector do agrupamento;
- c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
- e) Consultar o regulamento interno sempre que o solicitar;
- f) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
- g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
- h) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
- i) Eleger ou ser eleito para cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;
- j) Ter conhecimento de toda a legislação e informações que lhe digam respeito.

Artigo 154.º - Deveres gerais

1- São deveres gerais dos membros da comunidade educativa:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;
- b) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
- c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
- d) Zelar pela defesa, conservação e asseio das escolas, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
- e) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
- f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços das escolas;
- g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificados com o cartão de visitante em local bem visível;
- h) Cumprir e colaborar no cumprimento do presente regulamento.

Secção I - Pessoal Docente

Artigo 155.º - Direitos

1- São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do ECD.

1- São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

2- Para além do estipulado na legislação em vigor, o professor tem direito a:

- a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa na sua pessoa, competência e bens;
- b) Que lhe seja facultada toda a documentação sujeita a discussão;
- c) Ter acesso a toda a documentação não classificada e emanada da Tutela, de organizações representativas dos professores, e outras entidades com repercussão na atividade docente;
- d) Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e órgãos e estruturas de orientação educativa, em tempo útil;
- e) Conhecer alterações do seu horário habitual, das reuniões, interrupções das atividades letivas, de acordo com a legislação em vigor;
- f) Eleger e ser eleito para os cargos e órgãos previstos na lei e no presente regulamento interno;
- g) Dispor de espaços condignos de trabalho;
- h) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
- i) Ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
- j) Reclamar nos termos da lei, sempre que entenda que os seus direitos não estão a ser devidamente respeitados;
- l) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional de acordo com a lei em vigor;
- m) Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
- n) Ter segurança no exercício da sua atividade profissional;
- o) Ser convenientemente integrado na comunidade educativa (informações, conhecimento de recursos, do espaço escolar entre outros);
- p) Ter um horário que evite, sempre que possível, um número excessivo (superior a três) de disciplinas/níveis de ensino;
- q) Propor que lhe sejam atribuídas determinadas turmas de modo a darem continuidade ao trabalho iniciado, desde que tal não interfira com a distribuição de serviço;
- r) Utilizar todo o material do agrupamento que seja necessário ao desempenho das suas funções;
- s) Não ser interrompido nas suas aulas, salvo em casos excecionais;
- t) Os direitos dos professores omissos no regulamento são os que estão decretados por lei.

Artigo 156.º - Deveres gerais

1- O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.

2- O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do ECD, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
- b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático -pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação. Cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

3- Para além do estipulado na legislação em vigor, são deveres do professor:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, logo a seguir ao toque de entrada e saída, zelando pela entrada e saída dos alunos de forma ordeira;
- c) Proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho no respetivo livro de ponto;
- d) Solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente aos encarregados de educação, sempre que entender ministrar a aula fora do recinto escolar;
- e) Fornecer ao diretor de turma todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- f) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola, com a colaboração dos assistentes operacionais;
- g) Guardar sigilo profissional;
- h) Cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza, assim como cuidar do material didático e equipamentos à sua disposição;
- i) Participar ativa e construtivamente nas reuniões para que tenha sido convocado;
- j) Colaborar na organização de atividades extracurriculares e comparecer às mesmas;
- k) Marcar as fichas de avaliação no programa Inovar e calendarizar as mesmas na reunião do conselho de turma;
- l) Agendar as atividades extra curriculares, de forma a que estas não coincidam com qualquer outra atividade de avaliação sumativa a realizar pelos alunos (a data de realização dessas atividades deve ser registada atempadamente no livro de ponto);
- m) Cumprir o regulamento interno do AEA.

4- Deveres para com os alunos:

- a) De acordo com o estipulado no artigo 10.º - A do Decreto-lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.

5- Deveres para com a escola e os outros docentes:

- a) De acordo com o estipulado no artigo 10.º - B do Decreto-lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.

6- Deveres para com os pais e encarregados de educação:

- a) De acordo com o estipulado no artigo 10.º - C do Decreto-lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro.

Secção II - Avaliação dos alunos

Artigo 157.º - Avaliação dos alunos

1- Todos os documentos de avaliação dos alunos devem ser arquivados no "dossier" digital do departamento e na subpasta do seu grupo disciplinar.

2- Deverá ser adotada a seguinte nomenclatura para a classificação dos trabalhos/fichas de avaliação dos alunos:

3. No 1.º Ciclo do EB:

- a) 0% a 49% - Insuficiente;
- b) 50% a 69% - Suficiente;
- c) 70% a 89% - Bom;
- d) 90% a 100% - Muito Bom.

4. No 2.º e 3.º Ciclos:

- a) 0% a 19% - Fraco;
- b) 20% a 49% - Não Satisfaz;
- c) 50% a 54% - Satisfaz Pouco;
- d) 55% a 69% - Satisfaz;
- e) 70% a 89% - Satisfaz Bastante;
- f) 90% a 100% - Excelente.

5- Nas fichas de avaliação dos alunos será colocada a classificação quantitativa e qualitativa.

6- Os professores, após a realização das fichas de avaliação, comunicam aos diretores de turma as classificações quantitativas obtidas pelos alunos.

7- Os alunos não devem realizar mais do que três fichas de avaliação por semana;

8- Os alunos não devem realizar mais do que uma ficha de avaliação por dia.

9- As fichas de avaliação devem ser marcadas no livro de ponto e comunicadas aos alunos com a devida antecedência.

10- Os critérios de avaliação dos alunos constam no projeto curricular do AEA e devem ser dados a conhecer aos alunos, pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo.

Artigo 158.º - Intervenientes na avaliação dos alunos

1- O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, envolvendo também:

- a) Os alunos, através da sua autoavaliação;
- b) Os encarregados de educação;
- c) Os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos e os diretores regionais de educação, quando tal se justifique.

2- Os alunos realizam a sua autoavaliação no final de cada período. No 1º ciclo a autoavaliação é feita globalmente, enquanto nos 2º e 3º ciclos é feita por disciplina e também globalmente.

3- A intervenção dos encarregados de educação na avaliação é feita da seguinte forma:

- a) Reunião convocada, pelo diretor de turma, no final de cada período letivo e após a realização da reunião de avaliação;
- b) Contactos/reuniões com o diretor de turma;
- c) Acompanhamento do estudo/trabalho do seu educando;
- d) Reuniões de conselho de turma, exceto as de carácter de avaliação de final de período;
- e) Reuniões do conselho pedagógico.

4- A equipa especializada de apoio educativo intervém na avaliação, colaborando no desenvolvimento de medidas do regime educativo especial, relativas a alunos com necessidades educativas especiais, nomeadamente:

- a) Dinamização de momentos/espacos de formação e informação;
- b) Elaboração dos programas educativos individuais;
- c) Colaboração com o conselho de turma na elaboração dos planos de apoio e de formas especiais de avaliação;
- d) Colaboração com os diretores de turma e os encarregados de educação, tendo em vista a integração plena e o sucesso dos alunos;
- e) Sugestão das adaptações curriculares mais adequadas às necessidades dos alunos;

- f) Participação nos conselhos de turma nos diferentes momentos de avaliação.
5- A avaliação dos alunos na educação pré-escolar será realizada no final de cada período letivo.

Artigo 159.º - Reuniões de avaliação intercalares

- 1- A meio do primeiro e segundo períodos, realizam-se as reuniões intercalares de avaliação dos alunos do AEA.
- 2- As reuniões de avaliação Intercalar realizam-se em período que não interfira com o normal funcionamento das atividades letivas e com a permanência dos alunos na escola.

Artigo 160.º - Divulgação e comunicação aos encarregados de educação dos resultados da avaliação final de período

- 1- No prazo máximo de dois dias úteis após a realização das reuniões na escola sede serão afixados em local público os resultados da avaliação.
- 2- Este resultado é comunicado aos pais/encarregados de educação, em reunião convocada para o efeito. A reunião com os pais e encarregados de educação deve realizar-se nos dois dias seguintes ao da realização da reunião do conselho de turma. Os resultados de avaliação (níveis atribuídos), do 2.º e 3.º ciclos, das turmas, serão igualmente divulgados na página da Internet do AEA.
- 3- Caso o encarregado de educação não compareça, o diretor de turma, logo que possível, envidará os esforços necessários para confirmar que o encarregado de educação tomou conhecimento dos resultados da avaliação do seu educando.
4. A divulgação dos resultados no pré-escolar e 1º ciclo é feita no final de cada período e será entregue aos pais/encarregados de educação, até dois dias após a reunião de avaliação das atividades letivas.

Artigo 161.º - Alunos retidos nos 2º ou 3º anos de escolaridade

- 1- Um aluno retido nos 2º ou 3º anos de escolaridade deverá integrar até ao final do ciclo a turma a que já pertencia.
- 2- No caso de o professor titular da turma pretender que o aluno mude de turma, deve elaborar uma proposta fundamentada dessa mudança e entregá-la ao presidente do conselho pedagógico até ao dia 30 de junho acompanhada, sempre que tal seja possível, do parecer do professor titular da nova turma.
- 3- A decisão da mudança é tomada pelo conselho pedagógico do agrupamento.

Artigo 162.º - Retenção do aluno

- 1- A retenção do aluno assume sempre um caráter excepcional e deve ser tomada pelo conselho de docentes no 1.º ciclo e pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos depois de analisada toda a situação do aluno.

Artigo 163.º - Atividades de complemento e enriquecimento curricular

- 1- Os professores que pretenderem dinamizar atividades de complemento e enriquecimento curricular devem apresentar os respetivos projetos junto do diretor, até 30 de junho de cada ano, para posterior apreciação e aprovação do conselho pedagógico.
- 2- Os responsáveis pelas atividades de enriquecimento curricular devem entregar ao diretor, até 30 de junho de cada ano, um relatório crítico das atividades desenvolvidas.

Artigo 164.º - Observação das atividades de enriquecimento curricular no primeiro ciclo

- 1- O professor titular de turma deve observar as atividades de enriquecimento curricular, pelo menos, uma vez por mês e registar o facto no livro de ponto da turma.

SECÇÃO III - Avaliação do desempenho do Pessoal Docente

Artigo 165.º - Definição

- 1- A avaliação do desempenho dos docentes é regulada pelo decreto regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro e encontra-se estabelecida nos seus princípios orientadores, dimensões, processos e efeitos,

pelo sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

2- Complementarmente, à avaliação do desempenho dos docentes é aplicável o disposto nos artigos seguintes.

Artigo 166.º - Periodicidade

1- Os ciclos de avaliação dos docentes integrados na carreira coincide com o período correspondente aos escalões da carreira docente.

2- O processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira deve ser concluído no final do ano escolar anterior ao fim do ciclo avaliativo.

3- Anualmente os docentes elaboram um relatório de auto-avaliação, no qual reportam o trabalho realizado nesse período.

4- Os docentes integrados no 2.º e 4.º escalão terão obrigatoriamente aulas observadas para poderem mudar de escalão.

5- A observação de aulas é condição necessária para a obtenção da menção de excelente.

Artigo 167.º - Secção de avaliação do desempenho docente (SADD)

1- No âmbito do sistema da avaliação de desempenho docente é constituída no conselho pedagógico uma secção de avaliação do desempenho docente (SADD), nos termos da legislação em vigor.

2- A SADD é constituída por:

a) O presidente do conselho pedagógico que preside;

b) Quatro outros docentes do conselho pedagógico, eleitos de entre os respetivos membros.

3- O mandato da SADD é de dois anos.

Artigo 168.º - Competências da SADD

1- Compete à SADD:

a) Assegurar a aplicação objetiva e coerente do sistema de avaliação do desempenho, designadamente tomando em consideração o projeto educativo, bem como as especificidades do agrupamento;

b) Conceber e Publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões de avaliação previstas no Dec.Reg. 26/2012.

c) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos.

d) Acompanhar e avaliar todo o processo.

2- Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, a comissão de coordenação da avaliação do desempenho deve transmitir a todos os avaliadores as orientações adequadas a fim de garantir que as propostas de avaliação final respeitem as referidas percentagens.

Artigo 169.º - Avaliador externo

1- Ao avaliador externo compete proceder à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica dos docentes por ele abrangidos. Cada um destes parâmetros têm um peso de 50% na avaliação final.

Artigo 170.º- Avaliador interno

1- O avaliador interno é o coordenador de departamento curricular ou quem este designar, tendo em conta os requisitos para a seleção dos avaliadores externos.

2- Compete ao avaliador interno a avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do decreto regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, nomeadamente:

a) Científica e pedagógica;

b) Participação na escola e relação com a comunidade;

c) Formação contínua e desenvolvimento profissional.

Artigo 171.º - Calendarização do processo de avaliação do desempenho docente

- 1- O processo de avaliação dos docentes desenrola-se de acordo com o previsto no artigo 15.º do decreto - regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro de acordo com o seguinte calendário:

Docentes Contratados

Fases do Processo	Intervenientes	Calendarização Prof. Contratados
Entrega do Projeto Docente* (Facultativo)	Avaliados Avaliador	Até 30 de outubro
Comunicação por escrito da apreciação do Projeto Docente	Avaliador	Até 15 de novembro
Entrega do Relatório de Auto-Avaliação	Avaliados	Até 20 de junho 2020**
Parecer do avaliador Interno (alínea c) do art.º 16.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012	Avaliador	Até 26 de junho de 2020
Preenchimento das Fichas de Avaliação e entrega à SADD	Avaliadores	Até 6 de julho 2020
A Secção de Avaliação do Desempenho Docente procede à atribuição da Classificação Final após Análise e Harmonização das propostas dos avaliadores	SADD	Até 10 de julho 2020
Comunicação por escrito, ao avaliado da Avaliação Final	SADD	Até 12 de julho 2020
Reclamação da Avaliação Final	Avaliado/ SADD	10 dias úteis após notificação pela SADD da avaliação final
Decisão da Reclamação	SADD	A decisão da reclamação é proferida no prazo máximo de 15 dias úteis
Recurso	Avaliado/Presidente do Conselho Geral	10 dias úteis após notificação da SADD sobre a reclamação
Decisão do Recurso	Presidente do Conselho Geral e 3 árbitros nomeados	20 dias úteis até homologação da proposta de decisão do recurso

Nota: *Carácter Opcional; ** Obrigatório para os docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira; *** O relatório de autoavaliação é anual; **** Todos os docentes cujo contrato termine antes desta data devem entregar a autoavaliação até ao termo do contrato.

Docentes do QA / QZP

Fases do Processo	Intervenientes	Calendarização Prof. Do Quadro
Entrega do Projeto Docente*	Avaliados Avaliador	Até 30 de outubro 2019
Comunicação por escrito da apreciação do Projeto Docente	Avaliador	Até 15 de novembro 2019
Requerimento solicitando a Observação de aulas em 2020/2021 **	Avaliados	Até 14 de dezembro (2019)
Entrega do Relatório de Auto-Avaliação para os docentes que são avaliados no ano letivo 2019-2020 ***	Avaliados	Até 20 de junho 2020
Entrega do Relatório de Auto-Avaliação para os docentes que não são avaliados no ano letivo 2019-2020 ***	Avaliados	Até 31 de julho
Parecer do avaliador Interno (alínea c) do art.º 16.º e ponto 5 do art.º 27.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012	Avaliadores Internos	26 de junho 2020
Parecer do avaliador Externo (alínea d) do art.º 4.º do Despacho Normativo n.º 24/2012	Avaliadores Externos	26 de junho 2020
Articulação entre o Avaliador Interno e Externo (alínea e) do art.º 4.º do Despacho Normativo n.º 24/2012	Avaliadores Internos e Externos	26 de junho 2020
Preenchimento da Fichas de Avaliação Final e entrega das propostas de avaliação à SADD	Avaliadores	Até 6 de julho
A Secção de Avaliação do Desempenho Docente reúne para Atribuição da Classificação Final após Análise e Harmonização das propostas dos avaliadores	SADD	Até 10 de julho
Comunicação por escrito da Avaliação Final ao avaliado	SADD	Até 12 de julho
Reclamação da Avaliação Final	Avaliado/ SADD	10 dias úteis após notificação pela SADD da avaliação final
Decisão da Reclamação	SADD	A decisão da reclamação é proferida no prazo máximo de 15 dias úteis
Recurso	Avaliado/Presidente do Conselho Geral	10 dias úteis após notificação da SADD sobre a reclamação
Decisão do Recurso	Presidente do Conselho Geral e 3 árbitros nomeados	20 dias úteis até homologação da proposta de decisão do recurso

Nota: *Caráter Opcional. ** Obrigatório para os docentes integrados no **2.º e 4.º** escalão da carreira.

*** O relatório de Auto-Avaliação é entregue anualmente

Artigo 172.º - Avaliação do coordenador de departamento curricular

- 1- Os coordenadores de departamento curricular são avaliados pelo diretor.
- 2- Para efeitos da sua avaliação de desempenho docente, os coordenadores de departamento curricular entregam um relatório de autoavaliação no final do ano escolar anterior ao do fim do ciclo avaliativo.

CAPÍTULO VIII

DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

Secção I - Direitos do aluno

Artigo 173.º - Valores nacionais e cultura de cidadania

1- No desenvolvimento dos princípios do estado 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 na constituição da república portuguesa, a bandeira e o hino, 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 174.º - Direitos do aluno

1- De acordo com o art.º 7º do estatuto do aluno e ética escolar (EAEE) o aluno tem direito a:

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

- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2- A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo, ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no estatuto.

3- De acordo com o RI da escola, são igualmente direitos do aluno:

- a) Conhecer e ser informado das normas de utilização e de segurança das instalações específicas, equipamentos e materiais da escola, designadamente biblioteca, laboratórios, salas de informática, refeitório, bufete, balneário e instalações gimnodesportivas;
- b) Conhecer e ser informado sobre o modo de organização do seu plano de estudos ou curso, os objetivos gerais e as planificações globais para cada disciplina ou área disciplinar, os parâmetros e critérios de avaliação de cada disciplina, nos 30 dias seguintes à sua aprovação em conselho pedagógico;
- c) Receber, corrigidos e avaliados, todos os testes e trabalhos escolares numa aula da respetiva disciplina, antes do termo das atividades de cada período letivo, exceto em situações que decorram da única e exclusiva responsabilidade dos Alunos ou causados por impedimento justificado do professor.

SECÇÃO II - DEVERES DO ALUNO

Artigo 175.º - Deveres do Aluno

1 - De acordo com o art.º 10º do EAEE, o aluno, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º do EAEE e dos demais deveres previstos neste RI, tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, 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;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, 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) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
 - s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
 - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - v) 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.
 - x) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.
- 2- Considera-se adequado o vestuário que não consubstancie comportamentos de ofensa/atentado ao pudor, configurando no aluno uma atitude de desrespeito por si próprio ou pelos outros membros da comunidade escolar.
- 3- Neste âmbito encontra-se interdito:**
- a) Vestuário/calçado de praia;
 - b) Qualquer vestuário que evidencie roupa interior, ou permita a exibição de partes do corpo que possa ser considerada ostensiva e/ou provocatória;
 - c) Qualquer tipo de roupa com imagens ou expressões que possam ser consideradas agressivas ou obscenas.
- 4- De acordo com o Artigo 40.º do EAAE (responsabilidade dos alunos):

- a) Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável;
 - b) A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo EAEE, por este RI, pelo património da escola, pelos demais alunos, assistentes operacionais e, em especial, professores;
 - c) Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.
- 5- De acordo com o RI da escola, são também deveres do aluno:
- a) Fazer-se acompanhar do cartão de estudante, ativá-lo à entrada da escola e apresentá-lo sempre que solicitado;
 - b) Dirigir-se, ao toque da campainha, para o local onde vai decorrer a atividade letiva;
 - c) Informar o professor, em caso de atraso, das razões que o justificam;
 - d) Aguardar à porta da sala de aula pelo professor, não podendo abandonar o local sem autorização do assistente operacional;
 - e) Comparecer nas aulas com todo o material necessário ao bom funcionamento das mesmas;
 - f) Informar-se, junto dos órgãos, estruturas ou serviços da escola, sobre todos os assuntos escolares que lhe digam respeito;
 - g) Disponibilizar-se para aceitar cargos decorrentes de eleições, nomeadamente no que concerne à função de delegado ou subdelegado;
 - k) Não permanecer junto às salas onde estejam a decorrer atividades letivas de outras turmas;
 - l) Não cometer fraude nem beneficiar dos atos fraudulentos dos outros alunos durante a realização de testes ou exames;
 - m) Redigir as diversas fichas e provas de avaliação com letra legível e zelar pela boa apresentação dos documentos que produz;
 - n) Não usar tinta corretora nas provas de avaliação, nomeadamente testes e exames;
 - o) Comparecer aos momentos de avaliação presencial marcados nas diversas disciplinas;
 - p) Transmitir ao encarregado de educação informação relevante proporcionada pela escola;
 - q) Conhecer todos os aspetos respeitantes à sua atividade escolar (as disciplinas do seu curriculum de modo a matricular-se corretamente; as condições de transição e progressão; os parâmetros e os critérios de avaliação a aplicar em cada disciplina; o regime de faltas e as normas que regem a justificação das mesmas).

Secção III - Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Subsecção I – Dever de assiduidade

Artigo 176.º Frequência e assiduidade

- 1- De acordo com o art.º 13º do EAEE, para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea *b*) do artigo 10.º e no n.º 3 do art. 13º do EAEE.
- 2- Os pais/encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3- O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- 4- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
- 5- Sem prejuízo do disposto no EAEE, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no regulamento interno de acordo com o seguinte:
 - a) O controlo de assiduidade dos alunos é efetuado pelo diretor de turma, ou pelo professor titular de turma, através dos registos informáticos ou outros;
 - b) A justificação das faltas será efetuada pelos pais/encarregado de educação via caderneta do aluno;

- c) O prazo e modo para a justificação de faltas cumpre o estipulado no art.º 16.º do EAEE;
- d) As faltas serão comunicadas aos pais/encarregados de educação pelo meio mais expedito (telefonema, carta ou caderneta do aluno).
- 6- Os alunos não inscritos na disciplina de EMRC deverão estar ocupados, na sala de estudo, ou na biblioteca, acompanhados por um professor ou assistente operacional, com obrigatoriedade de marcação de presença, exceto quando a disciplina for no tempo inicial ou terminal do horário.

Artigo 177.º - Faltas e sua natureza

- 1- De acordo com o art.º 14º do EAEE, a falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no EAEE.
- 2- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 3- As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
- 4- As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 5- Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do EAEE, o RI define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no EAEE.
- 6- O regulamento interno qualifica como falta a comparência do aluno às atividades escolares, sem se fazer acompanhar do material necessário.
- 7- Para os efeitos do número anterior, considera-se falta de material:
- a) Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material necessário para a realização das atividades propostas até ao máximo de 3 vezes;
 - b) A partir da 3ª falta de material, esta transforma-se numa falta de presença injustificada;
 - c) As faltas de material serão tidas em conta na avaliação do aluno no domínio das atitudes e valores, no parâmetro da responsabilidade.
 - d) Este facto deve ser comunicado aos pais/encarregado de educação, através da caderneta do aluno ou por meio expedito;
 - e) A falta de material só é passível de justificação quando a responsabilidade não é imputável ao aluno.
- 8 - Para os efeitos do número cinco, considera-se falta de pontualidade do aluno:
- a) A comparência nas atividades letivas 5 minutos após o toque de entrada até ao máximo de 3 vezes;
 - b) A partir da 3ª falta de pontualidade, esta transforma-se numa falta de presença injustificada. Este facto deve ser comunicado aos pais/encarregado de educação, através da caderneta do aluno ou por meio expedito;
 - c) A justificação das faltas de pontualidade só é possível quando o atraso do aluno ocorrer ao primeiro tempo de aulas e se for devidamente fundamentada;
 - d) A falta de pontualidade do aluno não inviabiliza a sua permanência na sala de aula.
- 9- Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
- 10- A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 178º- Dispensa da atividade física

- 1- De acordo com o art.º 15º do EAEE, o aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

3- Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontrar impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 179º- Justificação de faltas

1- De acordo com o art.º 16º do EAEE, são consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

2- A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

3- O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4- A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5- O RI interno estabelece a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar. Assim:

a) As faltas consideram-se justificadas de acordo com os motivos legalmente previstos, podendo, contudo o diretor de turma ou professor titular de turma aceitar outra justificação desde que devidamente fundamentada;

b) No caso de se detetar falsas declarações, tentativa de justificação fraudulenta ou justificação infundada de faltas, tem o professor titular de turma ou diretor de turma competência para não aceitar a justificação, comunicando o facto ao encarregado de educação.

6- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 180.º - Faltas injustificadas

1- De acordo com o art.º 17º do EAEE, as faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 16º do EAEE;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2- Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3- As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

4- Podem também ser consideradas faltas injustificadas se não devidamente justificadas as decorrentes das alíneas b) dos números 7 e 8 do artigo 151º.

Artigo 181.º - Excesso grave de faltas

1- De acordo com o art.º 18º do EAEE, em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola, de acordo com o seguinte:

a) Nos cursos CEF, os alunos apenas podem apresentar 10% de faltas justificadas e injustificadas do total das aulas/horas do curso.

3- Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

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

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

encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Subsecção II – Ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 182º- Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1- De acordo com o art.º 19º do EAEE, a ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do EAEE.

2- A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.

3- O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do EAEE.

4- Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5- A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, nos termos seguintes:

- a) Ausência do aluno 3 vezes consecutivas a atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa;
- b) Ausência do aluno 5 vezes interpoladas a atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa;
- c) O disposto nas alíneas anteriores só se aplica no caso de faltas injustificadas.

Artigo 183º - Medidas de recuperação e de integração

1- De acordo com o art.º 20º do EAEE, para os alunos menores e maiores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do EAEE pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2- O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3- As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no RI, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia, de acordo com o disposto nas alíneas seguintes:

- a) Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto, obriga ao cumprimento de uma atividade de recuperação que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens;
- b) Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de uma atividade de recuperação, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
- c) As atividades de recuperação serão alvo de regulamentação própria a anexar ao RI.

4- As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º, do EAEE com as especificidades previstas nos números seguintes.

5- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, de um trabalho escrito ou prático, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6- O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, de acordo com o disposto a seguir:

a) O momento em que as atividades de recuperação são realizadas é quando o aluno ultrapassa em 2 faltas, o limite máximo de faltas injustificadas em 3 ou mais disciplinas;

b) No caso dos cursos CEF as atividades de recuperação são realizadas quando o aluno ultrapassa o limite da faltas justificadas e ou injustificadas em 2 ou mais disciplinas;

c) No caso de o aluno apenas ultrapassar o limite de faltas a uma ou duas disciplinas, no início do 3º período realiza a atividade de recuperação, se o professor titular de turma ou de disciplina entender que compromete as aprendizagens;

d) As matérias a trabalhar nas atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem e confinar-se-ão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;

e) Nos restantes anos de escolaridade a não realização das atividades de recuperação de aprendizagens ou a não obtenção de aproveitamento nestas atividades, poderá implicar a retenção do aluno no final do ano letivo;

f) No caso dos cursos CEF a não realização das atividades de recuperação de aprendizagens ou a não obtenção de aproveitamento nestas atividades, poderá implicar a não certificação do aluno no final do curso.

7- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno e desde que recuperadas as aprendizagens são desconsideradas as faltas em excesso, ficando o aluno no limite máximo de faltas injustificadas definido.

8- Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9- Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do EAEE, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação, nos termos seguintes:

a) O cumprimento das atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem por parte do aluno realiza-se, na escola, em período suplementar ao horário letivo e com supervisão do professor da disciplina ou professor titular de turma;

b) As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem são objeto de avaliação qualitativa, em impresso próprio, pelo professor titular, professor(es) da disciplina(s) nos termos “aprendizagem recuperada” e “aprendizagem não recuperada”.

10- Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do EAEE pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11- O disposto nos nºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

Artigo 184.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1- De acordo com o art.º 21º do EAAE, o incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva **Comissão de Proteção de Crianças e Jovens** ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do **Tribunal de Família e Menores** territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2- A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3- Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4- Quando a medida a que se referem os nºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

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

5- Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos CEF ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo anterior implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola, nomeadamente:

a) O aluno cumprirá o horário irá na sala de estudo ou biblioteca escolar, onde realizará um dossiê temático com trabalhos de pesquisa sobre as temáticas em estudo nas disciplinas ou módulos em que se encontra excluído por excesso de faltas;

b) Os trabalhos a realizar são orientados pelos professores responsáveis pelas disciplinas ou módulos de formação.

6- As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma são as seguintes:

a) No horário da turma o aluno será encaminhado para a sala de estudo ou biblioteca escolar onde deverá elaborar um dossiê com trabalhos de pesquisa sobre as temáticas em estudo nas disciplinas do seu currículo;

b) Os trabalhos a realizar são orientados pelos professores responsáveis pelas disciplinas do currículo do aluno.

7- 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 de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no EAEE.

Secção IV - Representação dos alunos

Artigo 185.º - Representação dos alunos

1- Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do RI.

2- A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3- O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4- Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

5- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do EAEE.

Artigo 186.º - Estruturas representativas dos alunos

1- Os alunos do 2º e 3º ciclos organizam-se em estruturas que permitem a sua participação na vida escolar:

- a) Ao nível do grupo turma;
- b) Ao nível do ciclo;
- c) Ao nível da escola.

2- As estruturas representativas dos alunos consubstanciam o seu direito à participação na vida escolar, a qual assume primordial importância ao proporcionar o contacto com processos de reflexão, debate, diálogo, tomada de decisões ou resolução de situações problemáticas.

3- A participação organizada dos alunos aos diversos níveis da vida escolar promove atitudes e valores conducentes ao seu pleno desenvolvimento como cidadãos tolerantes, responsáveis, de espírito crítico e construtivo, contribuindo para o aprofundamento da prática democrática.

4- De acordo com o art.º 8º do EAEE:

a) Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do RI.

b) A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;

c) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

d) Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida nos números anteriores;

e) Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos

escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do EAEE.

Artigo 187.º - Delegado e subdelegado de turma

- 1- No início do ano letivo, é eleito um delegado e um subdelegado de turma de entre todos os alunos da turma.
- 2 - O delegado e subdelegado de turma são eleitos de entre os alunos da turma que manifestem uma assiduidade regular e tenham sentido de responsabilidade.
- 3- O subdelegado substitui o delegado na ausência deste.
- 4 - A votação é nominal, sendo eleitos os dois alunos que obtenham maior número de votos expressos.
- 5- Em caso de empate, procede-se a um novo escrutínio de entre os 2 alunos mais votados na primeira volta.
- 6- Os mandatos do delegado e do subdelegado de turma terminam no final do ano letivo em que são eleitos.
- 7- O delegado e o subdelegado podem ser substituídos, em qualquer altura do ano letivo, sob proposta fundamentada de, pelo menos, 2/3 dos alunos da turma, ou ainda pelo conselho de turma, diretor de turma ou direção da escola;
- 8- Caso o delegado ou subdelegado sejam submetidos à aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias cessam, de imediato, o seu mandato, procedendo-se a nova eleição.

Artigo 188.º - Competências do delegado de turma

- 1- São competências do delegado de turma:
 - a) Representar os alunos da turma nos atos eleitorais de acordo com o previsto no presente regulamento;
 - b) Representar a turma em reuniões de conselho de turma, exceto quando estas tenham o carácter de avaliação;
 - c) Servir de porta-voz da turma, junto do diretor de turma, do diretor, ou quaisquer elementos pertencentes aos órgãos de gestão e administração da escola;
 - d) Representar os alunos da turma na assembleia de delegados e subdelegados;
 - e) Transmitir aos professores, em particular ao diretor de turma ou coordenador da equipa pedagógica, pedidos de informação ou esclarecimento dos restantes alunos, relativamente a assuntos da vida escolar de seu interesse;
 - f) Promover o diálogo como a forma adequada de resolução de problemas, contribuindo, através do próprio exemplo, para a manutenção de um bom entendimento generalizado;
 - g) Cooperar na divulgação do projeto educativo, plano de atividades e regulamento interno, contribuindo para o seu cumprimento;
 - h) Incentivar a participação dos colegas em todas as atividades curriculares e extracurriculares;
 - i) Zelar pela limpeza e arrumação das salas de aula e do material didático utilizado, solicitando para isso a colaboração de todos os colegas;
 - j) Ser um exemplo de bom comportamento para todos os colegas;

Artigo 189.º - Assembleia de delegados e subdelegados

- 1- A assembleia de delegados e subdelegados reúne ordinariamente uma vez por período e é composta por todos os delegados e subdelegados de turma.
- 2- Esta assembleia é sempre presidida por um membro da direção e tem carácter consultivo.
- 3- Na primeira reunião de cada ano letivo, serão eleitos de entre os delegados, um vice-presidente e um secretário que apoiarão os trabalhos.
- 4- As assembleias podem debater assuntos referentes à organização de espaços escolares, às atividades dos alunos e analisar a relação dos alunos com os restantes elementos da comunidade escolar. As conclusões dos debates devem ser apresentadas por escrito ao diretor do AEA.
- 5- A assembleia de delegados e subdelegados pode integrar também o diretor que a coordena, os diretores de turma e os representantes do pessoal não docente e dos pais e encarregados de educação.

6- São competências da assembleia de delegados e subdelegados de turma:

- a) Participar na elaboração de documentos como o projeto educativo (PE), o regulamento interno (RI) e o plano anual de atividades (PAA);
- b) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola, no seu dia-a-dia;
- c) Propor, organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres dos alunos;
- d) Colaborar com os órgãos de gestão no sentido da resolução de problemas e de conflitos, contribuindo, dentro do possível, para a criação de um bom ambiente de convivência, na comunidade escolar;
- e) Contribuir para a dinamização das atividades da escola, nomeadamente as que envolvam a comunidade educativa e o meio local.

Artigo 190.º - Reuniões de turma

1- Para a realização das reuniões de turma o delegado e o subdelegado de turma devem entregar, ao diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, ao professor titular da turma, um documento explicitando os assuntos a serem tratados (sempre relacionados com o funcionamento da turma).

2- O diretor de turma, ou o professor titular da turma deve convocar a reunião no prazo máximo de três dias úteis.

3- As reuniões de turma devem ser efetuadas sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Secção V – Processo Individual e outros instrumentos de registo

Artigo 191.º - Processo Individual do Aluno

1- O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual do aluno que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregados de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.

2- O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola.

3- São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

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

5- Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
- c) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA)
- d) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- e) Relatório técnico -pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
- d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
- e) Outros que a escola considere adequados.
- f) As infrações e medidas disciplinares sancionatórias aplicadas traduzidas pelos documentos elaborados pelo instrutor dos processos;

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

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

8- O processo pode ser consultado através dos diretores de turma, na sala de diretores de turma, durante a hora de atendimento da respetiva turma. Na ausência destes o encarregado de educação deve dirigir-se à direção, solicitando a sua consulta.

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

Artigo 192.º - Outros instrumentos de registo

1- Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico;
- b) A caderneta escolar;
- c) As fichas de registo da avaliação, de final de período;

2- O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

3- A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4- As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

Artigo 193.º - Faltas às aulas de apoio ao estudo / apoio educativo

1- Sempre que o número de faltas injustificadas ultrapasse o triplo do número de horas semanais previstas para o apoio ao estudo/Reforço de Aprendizagens, o aluno pode ser excluído da frequência ao mesmo, mediante proposta dirigida ao diretor, efetuada pelo conselho de turma ou pelo professor responsável pela lecionação do apoio.

2- Caso o diretor decida pela exclusão, desse facto é dado conhecimento ao encarregado de educação ou ao aluno, quando este for maior.

Artigo 194.º - Faltas de material necessário para as aulas

1- Aos alunos que atinjam um registo de três faltas de material a qualquer disciplina será marcada no livro de ponto eletrónico uma falta de comparência.

2- O registo da falta de material didático é efetuado nos registos do professor através da menção FM.

3- Todas as faltas de material devem ser comunicadas ao diretor de turma e deve ser considerada falta de comparência na terceira falta de material.

4- A justificação das faltas de material deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5- É dever do aluno proceder à justificação deste tipo de faltas e compete ao diretor de turma decidir a sua aceitação.

6- Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número dois, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo

máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor de turma.

7- Estas faltas são contabilizadas como qualquer outra falta, estando os seus efeitos definidos no EAEE.

Artigo 195.º - Saída das instalações escolares

1- Caso os alunos não tenham aulas nos últimos tempos da manhã ou da tarde dos seus horários letivos, poderão sair da escola, desde que devidamente autorizados pelo encarregado de educação.

2- Após o término do último tempo do bloco da manhã, os alunos podem sair do espaço escolar para almoçar fora da escola, desde que devidamente autorizados pelos pais/encarregados de educação.

3- Em casos excecionais, os alunos poderão sair da escola antes do fim das atividades letivas, mediante a autorização, por escrito, do encarregado de educação. Desta autorização, o diretor dará conhecimento ao assistente operacional que se encontrar na portaria.

Artigo 196.º - Atraso dos alunos na chegada à sala de aula

1- Aos alunos deve ser exigida pontualidade na chegada à sala de aula.

2- Três atrasos superiores a cinco minutos após o toque, devem ser penalizados com falta de presença.

3- Se o aluno chegar atrasado, mesmo que tenha falta, pode assistir à aula, justificando posteriormente o seu atraso na caderneta. Todos os atrasos são registados com Falta de Pontualidade.

Artigo 197.º - Permanência nos estabelecimentos de ensino

1- Aos alunos, só é permitido permanecer nos estabelecimentos de ensino se tiverem atividades letivas, atividades orientadas ou autorizadas por docentes ou forem frequentar a biblioteca, sala de estudo, clubes ou a sala de informática.

Artigo 198.º - Faltas às atividades de complemento e enriquecimento curricular

1- As faltas às atividades de enriquecimento curricular devem ser justificadas pelo encarregado de educação e ter repercussão na avaliação do aluno.

Artigo 199.º - Caderneta do aluno, cartão magnético de identificação do aluno e cacifo

1- Os alunos deverão possuir e fazer-se acompanhar diária, e obrigatoriamente, da caderneta do aluno.

2- Para os alunos abrangidos pelo ASE esta será suportada pelos auxílios económicos a que os mesmos têm direito no pack do material escolar.

3- **É obrigatório o uso do cartão magnético de identificação (SIGE) por parte de todos os alunos.**

4- Os alunos têm que passar o cartão SIGE, à entrada e saída da escola, no leitor colocado na portaria.

5- No 5.º ano os alunos recebem o cartão magnético de identificação do aluno (SIGE). Este primeiro cartão será oferta a todos os alunos do 5.º ano.

6- Sempre que os utilizadores danifiquem ou percam o cartão terão de solicitar nos serviços administrativos a emissão de um novo cartão. Os custos com a emissão do novo cartão são da responsabilidade do seu utilizador. A 2.ª via do cartão terá um custo de 5€ (cinco euros)

7- A utilização do cartão magnético de identificação será alvo de regulamento próprio a anexar ao regulamento interno.

8- A utilização do cacifo é opcional. Os alunos interessados farão uma requisição, junto dos serviços administrativos, mediante pagamento de um euro. A utilização do cacifo perdura enquanto o aluno frequentar a escola. O titular do cacifo é responsável pelo mesmo, devendo mantê-lo em perfeitas condições de conservação.

Secção VI - Associação de estudantes

Artigo 200.º - Definição

1- A associação de estudantes (AE) é uma entidade importante na vida da escola, com estatuto próprio, e com existência legal regulamentada pela legislação em vigor.

Artigo 201.º - Objetivos da Associação de Estudantes

1- São objetivos da associação de estudantes:

- a) Representar os estudantes e defender os seus interesses;
- b) Participar em todas as questões de interesse estudantil, designadamente na definição da política educativa, na elaboração da legislação sobre o ensino e nas atividades de ação escolar;
- c) Mobilizar os estudantes para a participação em todas as atividades escolares;
- d) Fomentar a prática cultural, desportiva e recreativa, garantindo a ligação da escola à comunidade educativa.

CAPÍTULO IX

DISCIPLINA

Secção I - Infração

Artigo 202.º - Qualificação da infração

1- De acordo com o art.º 22º do EAEE, a violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do EAEE ou neste RI, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos seguintes, mediante os tipos de comportamento: comportamento perturbador, Comportamento grave e comportamento muito grave.

2- É considerado comportamento perturbador quando o aluno:

- a) Interrompe constantemente a aula, não deixando que ela prossiga normalmente;
- b) Não obedece às regras de conduta estipuladas no RI;
- c) Não acata as orientações dos professores;
- d) Usa linguagem imprópria na sala de aula;
- e) Não respeita/acata as instruções do professor/assistente operacional;
- f) Fala insistentemente, mesmo depois de advertido;
- g) Não respeita as regras de funcionamento de sala de aula;
- h) Perturba do exterior o funcionamento da aula;
- i) Utiliza o telemóvel e outros dispositivos eletrónicos dentro da sala de aula, sem autorização expressa pelo professor.

3- Sempre que se verificar os comportamentos descritos nas alíneas anteriores o aluno será advertido.

4- Caso se verifique a reincidência do comportamento, será aplicada ao aluno a medida de ordem de saída da sala de aula.

5- Se depois de aplicadas as medidas anteriores, o aluno persistir no comportamento, ser-lhe-á aplicada a medida corretiva de atividades de integração.

6- É considerado comportamento grave quando o aluno:

- a) Danifica voluntariamente o material escolar ou qualquer equipamento que está ao seu dispor;
- b) Danifica voluntariamente não só o material escolar como o material de outrem;
- c) Se apropria de bens alheios;
- d) Usa agressão verbal dirigida a qualquer membro da comunidade escolar;
- e) Falta ao respeito a docentes ou pessoal não docente do AEA;
- f) Entra/sai do espaço escolar através da vedação;
- g) Pratica atos que causem ou sejam suscetíveis de causar lesões leves a outros colegas, ainda que de forma involuntária;
- h) Reincide em mau comportamento após sanção.

7- Sempre que se verificar os comportamentos descritos nas alíneas a) e b) o aluno fica impedido de aceder aos espaços e equipamentos por ele danificados, exceto se estes relacionarem com as atividades letivas.

8- Nas situações descritas nas alíneas c, d, e, f, g e h, ao aluno será aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da frequência da escola de um dia a três dias.

9- É considerado comportamento muito grave quando o aluno:

- a) Usa a agressão verbal e/ou física a qualquer membro da comunidade escolar dentro do espaço escolar.
- b) Pratica atos ilícitos;
- c) Comete furto qualificado ou extorsão;
- d) Consome ou trafica substâncias ilícitas;
- e) Agride voluntariamente colegas/membros da comunidade escolar.

10- Sempre que se verificar os comportamentos descritos nas alíneas anteriores ao aluno será aplicada a medida de suspensão da frequência da escola de quatro a doze dias. Em caso de reincidência, a medida a aplicar será agravada até à transferência de escola e expulsão, sem prejuízo da participação ao tribunal de família e de menores e escola segura.

11- São expressamente proibidas as brincadeiras de Carnaval nas escolas do AEA que sejam perturbadoras do bom funcionamento das atividades letivas e suscetíveis de causar danos físicos aos restantes alunos não envolvidos. Consoante os casos, este comportamento pode ser considerado grave ou muito grave, sendo a aplicação das medidas educativas disciplinares dependentes do mesmo.

12- Os atos de desacato ou os estragos feitos nas imediações próximas dos estabelecimentos escolares, sempre que participados aos órgãos de administração e gestão, produzem os mesmos efeitos como se fossem cometidos dentro da escola e poderão implicar a aplicação de medidas educativas disciplinares.

Artigo 203.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 do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor de turma que de imediato os comunicará ao diretor do AEA.

2- O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do AEA.

Secção II – Medidas disciplinares

Subsecção I – Finalidade e determinação das medidas disciplinares

Artigo 204.º - Finalidades das medidas disciplinares

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

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

Artigo 205.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.

Subsecção II – Medidas disciplinares corretivas

Artigo 206º - Medidas Disciplinares Corretivas

1- De acordo com o art.º 26º do EAAE, as medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do EAAE, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2- São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas neste RI:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3- A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4- Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5- A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6- O cumprimento do disposto no número anterior implica o encaminhamento do aluno para a sala de estudo ou biblioteca com a obrigação do cumprimento de uma tarefa pedagógica.

7- A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do 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 Estatuto.

8- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam

9- No cumprimento do n.º 9 do artigo 26º do EAEE, são medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2, atividades de Integração na comunidade, espaços com acesso condicionado e mudança de turma, a definir nos termos do artigo seguinte.

Artigo 207.º - Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

1- Esta medida será aplicada sempre que o aluno:

- a) Adote sistematicamente os comportamentos considerados perturbadores ou graves, descritos no artigo 176º;
- b) Utilize, verbal ou gestualmente, expressões impróprias, reveladoras de desrespeito pelos outros;
- c) Agrida física ou verbalmente um colega como reação primária e descontrolada;
- d) Suje ou estrague deliberadamente o material escolar ou bem pertencente a outro elemento da escola;
- e) Furte bens pertencentes a outrem, desde que sem quaisquer outros precedentes. Nesta situação o aluno deverá ainda proceder à devolução do objeto furtado ou ao seu pagamento, caso aquele não seja devolvido em bom estado de conservação;

2- A atividade de integração a desenvolver pelo aluno, fora do seu tempo de aulas (nomeadamente nas tardes livres), será escolhida de acordo com o incumprimento do dever manifestado pelo aluno, entre as seguintes:

a) Na biblioteca escolar:

- i) Elaboração de trabalhos de âmbito escolar que envolvam pesquisa, recolha de dados, consultas e outros trabalhos diversos que complementem as suas aprendizagens;
- ii) Execução de trabalhos escolares sobre temas relacionadas com o dever não cumprido;

b) Do âmbito da limpeza dos espaços escolares:

- i) Apoio à jardinagem, às zonas verdes existentes, acompanhado pelo responsável do setor;

- ii) Apoio à limpeza dos espaços desportivos, supervisionado pela assistente operacional do setor;
 - iii) Apoio à recolha de lixo dos espaços de recreio da Escola, supervisionado por um assistente operacional;
 - iv) Apoio à reparação de material diverso danificado sob orientação de um assistente operacional;
 - v) Realização de tarefas com vista à reparação do dano provocado;
- c) Do âmbito do funcionamento de outros espaços da escola/agrupamento de escolas:
- i) Apoio a atividades de organização da biblioteca escolar/centro de recursos devidamente orientada por responsáveis;
 - ii) Apoio ao serviço de refeitório (limpeza de tabuleiros, limpeza das mesas, distribuição dos jarros de água, orientação da fila de espera, apoio ao funcionário que supervisiona o refeitório);
 - iii) Ajudar em tarefas de ordem funcional no pavilhão gimnodesportivo.
- 3- A atividade de integração a desenvolver pelo aluno terá a duração máxima de 4 semanas.
- 4- A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos pais/encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
- 5- A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo os referidos nas alíneas b), c).
- 6- Consideram-se espaços e equipamentos passíveis de terem o acesso condicionado os seguintes:
- a) Biblioteca escolar;
 - b) Campos de jogos exteriores;
 - c) Mesa de ténis de mesa;
 - d) Matraquilhos;
 - e) Computadores da biblioteca;
 - f) Computadores pessoais;
 - g) Saída da escola;
 - h) Participação em torneios organizados pela escola ou pelos alunos;
 - i) Participação nas festas da escola.
- 7- O acesso aos espaços referidos nas alíneas a) e b) fica condicionado sempre que neles ocorram comportamentos perturbadores, graves ou muito graves. O tempo de interdição varia entre uma e seis semanas.
- 8- O acesso aos equipamentos referidos nas alíneas c), d) e e) fica condicionado sempre que ocorram comportamentos perturbadores, graves ou muito graves decorrentes da sua utilização. O tempo de interdição varia entre uma e seis semanas.
- 9- O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
- 10- A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais/encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
- 11- O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma ou do professor tutor.
- 12- O cumprimento das atividades de integração não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Subsecção III - Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 208º Medidas disciplinares sancionatórias

- 1- De acordo com o art.º 28º do EAEE, as medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
- 2- São medidas disciplinares sancionatórias:
- a) A repreensão registada;

- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4- A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5- Compete ao diretor, ouvidos os pais/encarregados de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6- Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7- O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do EAEE.

8- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor -geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do EAEE, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do EAEE e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

12- Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 209.º- Cumulação de medidas disciplinares

1- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do EAEE é cumulável entre si.

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

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

Artigo 210.º Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

1- A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do EAAE é do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

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

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

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

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

6- 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, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

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

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

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

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do EAAE;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

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

Artigo 211.º - Celeridade do procedimento disciplinar

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

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

a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3- A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4- Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5- Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6- O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7- O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do EAEE, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8- A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 212.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;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2- A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no EAEE e no RI.

4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do EAEE a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do EAEE.

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

6- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do EAEE.

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

Artigo 213.º - Decisão final

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

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

3- A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 28.º do EAEE, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

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

5- Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

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

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

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

Secção III – Execução das medidas disciplinares

Artigo 214.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1- Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular 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/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- O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4- Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em RI, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 215.º - Comissão de Convivência

1- Compete à CC proceder ao acompanhamento em permanência dos alunos, designadamente aqueles que revelem maiores, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou que se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no EAEE.

2- A CC deverá ser constituído por dois docentes, o psicólogo, um elemento da associação de pais e sempre que possível um representante da associação de estudantes.

3- As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos

designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

4- A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d) Acompanhar os alunos na aplicação de medidas de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;
- h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental;
- j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

5- Nos termos do n.º 1, no âmbito de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

6- Compete-lhe ainda proceder ao levantamento e posterior tratamento dos dados relativos à indisciplina no AEA, nomeadamente:

- a) Proceder ao tratamento de todas as participações disciplinares ou ocorrências disciplinares;
- b) Acompanhar junto dos respetivos professores titulares de turma ou diretores de turma os procedimentos a adotar e aferir da eficácia das medidas implementadas;
- c) Solicitar a participação escrita, em caso de incidente fora da sala de aula, encaminhar o desenvolvimento do processo para a entidade que considerar mais conveniente, para a aplicação de uma eventual medida sancionatória;
- d) Elaborar um relatório trimestral a levar a conselho pedagógico;
- e) Dar conhecimento ao diretor de todos os alunos que sejam reincidentes em atitudes de indisciplina, permitindo em conjunto com o órgão de direção, delinear uma estratégia de atuação com a participação de outras estruturas, internas ou externas à escola;
- f) Sempre que o considerar pertinente e, após a anuência do diretor, poderá convocar outros elementos da comunidade educativa, diretores de turma, assistentes operacionais, pais/encarregados de educação, para análise de casos de indisciplina que justifiquem uma reflexão conjunta e encontrar em conjunto estratégias de remediação.

Secção IV – Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 216.º - Recursos

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

a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, 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- O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do EAEE.

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

4- Para os efeitos previstos no número anterior, pode o RI prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais/encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5- A comissão especializada do CG terá a seguinte constituição:

a) Dois professores e dois pais/encarregados de educação;

b) Um dos professores será o relator.

5- A decisão do CG é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do EAEE.

6- 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 217.º - Salvaguarda da convivência escolar

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

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

3- O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência no AEA de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Secção V – Responsabilidade civil e criminal

Artigo 218.º - Responsabilidade civil e criminal

1- A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2- Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3- Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4- O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5- O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

CAPÍTULO X

RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA

Secção I – Responsabilidade da comunidade educativa

Artigo 219.º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1- A autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2- A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3- A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 220.º - Responsabilidade dos alunos

1- Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável.

2- A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo EAEE, pelo RI, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3- Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 221.º - Papel especial dos professores

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

2- O diretor de turma ou, tratando -se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo -lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 222.º - Autoridade do professor

1- A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2- A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3- Consideram -se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4- Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 223.º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1- De acordo com o art.º 43º do EAEE, aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2- Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o EAEE, bem como o RI e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3- Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4- Para efeitos do disposto no EAEE, considera -se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;
- c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5- Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6- Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7- O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 224.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1- De acordo com o art.º 44º do EAEE, o incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do EAEE.

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

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos nºs 2 a 5 do artigo 16.º do EAEE;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do EAEE, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do EAEE;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do EAEE, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

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

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

5- Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do EAEE.

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

7- O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do EAEE.

Artigo 225.º - Contraordenações

1- De acordo com o art.º 45º do EAEE, a manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a

que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

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

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

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

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

6- A negligência é punível.

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

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

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

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

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

11- Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do regime geral do ilícito de mera ordenação social.

Artigo 226.º - Intervenção de outras entidades

1- Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de fato do aluno.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3- Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha guarda de fato do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4- Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

CAPÍTULO XI

MÉRITO ESCOLAR

Artigo 227.º - Prémios de Mérito

1- Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º do EAEE, o AEA instituiu um sistema de prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos, de acordo com regulamento próprio:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.

2- Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

3- A escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao funcionamento dos prémios de mérito.

4- A proposta de atribuição de prémios de mérito será da responsabilidade do conselho de turma ou conselho de docentes de final de ano letivo, tendo em conta o disposto no regulamento dos prémios de mérito que consta do anexo XIII.

5- Para analisar as propostas de atribuição de prémios de mérito, será constituída pelo diretor uma comissão, de acordo com o determinado em regulamento próprio.

6- Os prémios de mérito serão entregues aos alunos em sessão pública, contando com a presença dos alunos, pais e encarregados de educação, diretores de turma, professores, assistentes operacionais, associação de pais, entidades locais e demais elementos da comunidade educativa.

7- Os alunos que recebam prémios de mérito, recebem um diploma e verão o seu nome divulgado num quadro de mérito a afixar anualmente na escola que o aluno frequenta.

CAPÍTULO XII

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Secção I – Direitos e Deveres

Artigo 228.º - Direitos

1- Os pais e encarregados de educação têm os seguintes direitos:

- a) Participar na elaboração dos documentos orientadores do AEA;
- b) Participar na vida do agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
- c) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- d) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- e) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
- f) Ser convocado para reuniões com o diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
- g) Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- h) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;

- i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- j) Participar nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, nos termos definidos no presente regulamento;
- k) Participar nos conselhos de turma quando solicitados pelo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, através do seu representante que será eleito na primeira reunião anual com o diretor de turma;
- l) Consultar o dossier individual do aluno, após solicitação ao diretor de turma e sempre na sua presença, a fim de ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

Artigo 229.º - Deveres

1- Os pais e encarregados de educação têm os seguintes deveres:

- a) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- b) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- c) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos administrativos e de gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;
- d) Entrar na escola sede pelo átrio, onde se deverão identificar ao assistente operacional de serviço;
- e) Contactar o diretor de turma no horário de atendimento do mesmo, no gabinete de atendimento a encarregados de educação;
- f) Conhecer o regulamento interno e demais documentos orientadores.

2- De acordo com o art.º 44º do EAEE, O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos nos números anteriores, assim como da responsabilidade imputada no art.º 197.º deste RI, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do EAEE.

Artigo 230.º - Participação dos encarregados de educação na avaliação

1- No âmbito da participação na avaliação, aos encarregados de educação compete:

- a) Tomar conhecimento dos processos de organização e desenvolvimento do ensino, em reunião com o diretor de turma, expressamente convidado para o efeito;
- b) Dialogar com o diretor de turma sobre a evolução do seu educando, preenchendo um documento síntese sobre os assuntos tratados na reunião, nomeadamente sobre a assiduidade, comportamento e avaliação;
- c) Ter acesso às informações relacionadas com os resultados do processo de aprendizagem do seu educando no final de cada período;
- d) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- e) Dar um parecer em situação de retenção repetida, por escrito, sobre a manutenção ou não do seu educando do ensino básico no respetivo ano.

Secção II - Associação de pais e encarregados de educação

Artigo 231.º - Definição

1- A associação de pais e encarregados de educação visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.

Artigo 232º- Autonomia

- 1- A associação de pais e encarregados de educação goza de autonomia na elaboração e aprovação dos respetivos estatutos, regimento e demais normas internas, na eleição dos seus corpos sociais, na gestão e administração do seu património próprio, na elaboração de planos de atividade e na efetiva prossecução dos seus fins.
- 2-

Artigo 233.º - Competências

1- As competências das associações de pais e encarregados de educação concretizam-se na representação dos pais e encarregados de educação no conselho geral e nos conselhos de turma, além das restantes competências previstas na lei.

Artigo 234.º - Remissão

1- O funcionamento e demais atribuições da associação de pais e encarregados de educação estão definidos por lei.

CAPÍTULO XIII

PESSOAL NÃO DOCENTE

Secção I – Direitos e deveres

Artigo 235.º - Direitos

1- Sem prejuízo de todos os direitos que lhes são reconhecidos na legislação em vigor, são direitos do pessoal não docente, nomeadamente, os seguintes:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) Ser respeitado nas suas ideias e bens;
- c) Conhecer o RI e participar na sua elaboração e revisão;
- d) Ter acesso a toda a legislação e documentação relacionada com a sua atividade profissional;
- e) Eleger e ser eleito para o exercício de cargos e funções na escola;
- f) Participar nos órgãos de gestão e administração da escola;
- g) Beneficiar de e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- h) Conhecer com antecedência razoável, eventuais alterações ao seu horário habitual;
- i) Conhecer, em tempo útil, as deliberações dos órgãos de administração e gestão da escola que lhes digam respeito;
- j) Utilizar instalações, serviços e equipamentos da escola nas condições regulamentadas, bem como dispor de uma sala própria;
- k) Ser ouvido nas suas solicitações, sugestões e críticas e esclarecido nas suas dúvidas pela direção do AEA;
- l) Ter a colaboração dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços de apoio educativo na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- m) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual.

Artigo 236.º - Deveres específicos do pessoal não docente

1- Sem prejuízo de todos os deveres que lhes incumbem nos termos da legislação em vigor, são deveres do pessoal não docente, designadamente, os seguintes:

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas constantes neste RI, bem como quaisquer outras emanadas dos órgãos de administração e gestão do AEA;
- b) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
- c) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- d) Estar informado acerca de toda a legislação respeitante à sua atividade profissional;
- e) Participar ativamente na vida dos órgãos pedagógicos de que faz parte, contribuindo para o seu bom funcionamento, rentabilidade e eficácia;
- f) Procurar atualizar-se, através da participação em ações de formação e do investimento na sua autoformação;
- g) Agir, em todas as circunstâncias, de forma responsável;
- h) Contribuir pela sua ação individual, para o bom funcionamento dos serviços e para existência de um bom clima de trabalho;
- i) Ter uma atuação firme e constante e uma rápida capacidade de resposta relativamente a problemas disciplinares;

- j) Cumprir as tarefas que forem atribuídas;
- k) Atender e informar corretamente tanto os elementos da comunidade escolar com o público em geral;
- l) Cumprir os prazos estabelecidos para a execução de todas as tarefas inerentes à sua atividade profissional;
- m) Ser assíduo e pontual em relação a todas as suas atividades profissionais;
- n) Cumprir os horários de funcionamento de todos os serviços da escola, bem como as suas normas de funcionamento;
- o) Guardar sigilo profissional em todas as situações em que é devido.
- p) Respeitar a natureza confidencial de informação relativa aos alunos e respetivos familiares.

2- No âmbito do EAEE, o pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 237.º - Competências do coordenador técnico

1- Ao coordenador técnico compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direção do agrupamento, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo.

2- Ao coordenador técnico cabe ainda:

- a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
- b) Exercer todas as competências delegadas pela direção;
- c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
- d) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo do agrupamento todos os assuntos respeitantes ao funcionamento das escolas;
- e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção;
- f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

Artigo 238.º - Competências dos assistentes técnicos

1- O assistente técnico desempenha, sob orientação do coordenador técnico, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

2- No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente técnico, designadamente:

- a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
- b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo diretor do AEA;
- c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
- f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- g) Comunicar ao coordenador técnico qualquer falta ou incorreção de terceiros;
- h) Não prestar informações pelo telefone, sobre assuntos escolares, que pela sua natureza obriguem identificação positiva do interessado;
- i) Respeitar a confidencialidade do serviço.

3- Para além do definido na lei e neste RI, e tendo em conta a especificidade das tarefas que executam, aos assistentes técnicos responsáveis pela ação social escolar, acrescem os seguintes deveres:

- a) Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalha, de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
- b) Organizar os processos individuais dos alunos candidatos a subsídios de bolsas de estudo, numa perspectiva socioeducativa;
- c) Assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação;
- d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos bem como executar todas as ações no âmbito da prevenção;
- e) Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os transportes escolares.

Artigo 239.º - Encarregado de pessoal assistente operacional

1- Ao encarregado de pessoal assistente operacional, ou a quem o diretor tenha atribuído essas funções, compete, genericamente, coordenar e supervisionar as tarefas dos assistentes operacionais; são portanto seus deveres funcionais relativamente a todos os assistentes operacionais:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho, tendo em atenção a especificidade de determinados serviços;
- b) Colaborar com o diretor na elaboração da distribuição de serviço dos assistentes operacionais;
- c) Controlar a assiduidade dos AO;
- d) Elaborar o plano de férias a submeter à aprovação do diretor;
- e) Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais assistentes operacionais, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes e, informando, de seguida, o diretor;
- f) Atender e apreciar reclamações ou sugestões e propor ao diretor soluções;
- g) Comunicar infrações disciplinares ao pessoal a seu cargo;
- h) Elaborar a relação de necessidades de produtos e materiais necessários ao desempenho de funções dos assistentes operacionais e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- i) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, e toda a documentação que o diretor entenda;
- j) Levantar autos de notícia aos assistentes operacionais, relativos a infrações disciplinares verificadas;
- k) Desempenhar as tarefas indicadas pelo diretor.

Artigo 240.º - Competências do assistente operacional

1- Ao assistente operacional incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado. Ao assistente operacional compete, no exercício das suas funções, designadamente:

- a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
- b) Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola;
- c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;
- d) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;
- e) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar;
- f) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde;
- g) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;
- i) Receber e transmitir mensagens;

- j) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;
- k) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;
- l) Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- m) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
- n) Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

Artigo 241.º - Avaliação do desempenho do pessoal não docente

1- A Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro institui o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP) aplicando-se ao desempenho dos serviços públicos, dos respetivos dirigentes e demais trabalhadores, numa conceção integrada dos sistemas de gestão e avaliação, permitindo alinhar, de uma forma coerente, os desempenhos dos serviços e dos que neles trabalham.

2- **O sistema integra três componentes:**

- a) O subsistema de avaliação do desempenho dos serviços da administração pública (SIADAP 1);
- b) O subsistema de avaliação do desempenho dos dirigentes da administração pública (SIADAP 2)
- c) O subsistema de avaliação do desempenho dos trabalhadores da administração pública (SIADAP 3).

CAPÍTULO XIV

AUTARQUIA

Secção I – Direitos e deveres

Artigo 242.º - Direitos e deveres da autarquia

1- São direitos da autarquia, para além dos consignados na legislação aplicável em vigor e nas restantes disposições deste RI:

- a) Fazer-se representar no conselho geral, nos termos da lei e deste regulamento;
- b) Propor atividades de âmbito extra-escolar e nas quais a autarquia possa intervir, em colaboração com o AEA e outros organismos ou instituições;
- c) Participar na vida do AEA, concretizando e apoiando iniciativas e atividades, no âmbito dos recursos de que possa dispor;
- d) Ser ouvida e receber informação acerca de todas as decisões e atividades que se insiram no âmbito da interação escola/meio, nas quais a participação da autarquia possa ser pertinente;
- e) Receber com antecedência a documentação que venha a ser objeto de análise e de emissão de parecer;
- f) Contribuir para a promoção e apoio da interação entre a escola e o meio social, natural, cultural e patrimonial;
- g) Responsabilizar-se pela concretização das ações ou atividades que vier a propor e aquelas com as quais se comprometer, ainda que propostas pelo AEA;
- h) Intervir na vida do AEA, conforme o aprovado no seu projeto educativo, respeitando o papel dos vários agentes da comunidade educativa;
- i) Contribuir, enquanto autarquia, no quadro das suas competências e dos seus recursos, para a promoção da melhoria da qualidade de vida das crianças e dos jovens;
- j) Colaborar com o AEA no sentido de disponibilizar informação que detenha e que seja relevante para o desenvolvimento de projetos e ações que possam ser desenvolvidos no quadro do AEA.

CAPÍTULO XV

OUTROS ESPAÇOS ESCOLARES

Artigo 243.º - Instalações de uso geral

1- São instalações de uso geral, a biblioteca, a sala de estudo, a sala de convívio dos alunos e a sala de aula.

2- A biblioteca e a sala de estudo de alunos só podem ser utilizadas com a presença de um assistente operacional ou de um professor, cumprindo-se as normas afixadas nesses locais.

Artigo 244.º - CAA-Sala de estudo – ST1

1- Os objetivos fundamentais da sala de estudo são os seguintes:

- a) Local para a realização de trabalhos e tarefas escolares para todos os alunos;
- b) Espaço destinado aos alunos envolvidos em situações de indisciplina, nomeadamente aqueles a quem foi aplicada a medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula;
- c) Espaço para o desenvolvimento de atividades de complemento e enriquecimento curricular;

2- A sala de estudo reger-se-á por um regulamento de funcionamento e pelas seguintes normas:

- a) O acesso à sala de estudo é livre para todos os membros da comunidade educativa;
- b) O horário de funcionamento e calendarização das atividades da sala de estudo deverá ser afixado em local visível;
- c) A sala de estudo não deverá ser utilizada em substituição da sala de aula, salvo em caso de aplicação da medida cautelar da ordem de saída de aula;
- d) Qualquer comportamento menos correto dos utentes, dependendo da sua gravidade, será suscetível de advertência. Em caso de reincidência ou em função da gravidade do comportamento, será ordenada a saída do utente e comunicado o facto ao diretor;

3- Os alunos apenas podem permanecer na sala de estudo desde que esteja assegurada a presença de um professor ou de um assistente operacional;

Artigo 245.º- Instalações de âmbito disciplinar

1- São instalações de âmbito disciplinar os laboratórios de físico-química e de ciências, sala de ciências; o laboratório de matemática, a sala de educação visual, a sala de educação tecnológica, as salas de educação visual e tecnológica, a sala de educação musical, a sala de tecnologias de informação e comunicação, o pavilhão gimnodesportivo, o campo exterior de jogos, e arrecadações afetas a determinadas disciplinas.

2- O material didático deve ser requisitado pelo professor junto do assistente operacional do piso.

3- Coordenador de grupo de recrutamento esclarecerá os professores da respetiva disciplina, logo no início do ano letivo, sobre o material ali existente e sua utilização.

4- Cada uma destas instalações deve dispor de um regulamento de funcionamento e utilização, bem como ter afixadas as normas de segurança.

CAPÍTULO XVI

ESTRUTURAS DE APOIO AO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA SEDE

Secção I - Funcionamento

Artigo 246.º - Serviços disponibilizados

1- Os serviços em funcionamento na EB23 são os seguintes:

- a) Serviços de administração escolar;
- b) Ação social escolar;
- c) Papelaria;
- d) Sala de convívio / bufete dos alunos;
- e) Bufete / sala dos professores;
- f) Refeitório;
- g) Reprografia;

h) Portaria;

i) Receção;

2- No início do ano letivo, são afixados em cada um dos setores o horário e as regras específicas de funcionamento, definidas pelo diretor, em articulação com os respetivos responsáveis e mediante parecer do conselho geral.

Artigo 247.º - Serviços de administração escolar

1- Os serviços administrativos são dirigidos por um coordenador técnico, que depende hierarquicamente do diretor.

2- Esse funcionário integra o conselho administrativo e faz a ligação entre os serviços administrativos e o diretor.

3- Na sua falta ou impedimento, é substituído pelo funcionário que o diretor designar.

4- Os serviços de administração escolar são compostos por quatro áreas funcionais de atuação, sob direta responsabilidade do respetivo coordenador técnico:

a) Área de expediente geral;

b) Área de alunos;

c) Área do pessoal;

d) Área de contabilidade.

5- Os serviços de administração escolar tem por finalidade assegurar os serviços de expediente geral, alunos, contabilidade, economato e administração de pessoal,

6- Todo o documento entregue terá direito a um recibo comprovativo da entrega.

Artigo 248.º - Ação Social Escolar – ASE

1- Os serviços de ASE têm como referência o Decreto-lei nº 55/2009, de 2 de março, sendo uma estrutura que se destina a implementar medidas que são traduzidas em apoio e complementos educativos dirigidos a todos os alunos que frequentam a escola, segundo o princípio de uma justa e efetiva igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares, definido na lei de bases do sistema educativo.

2- O coordenador destes serviços é um elemento da direção designado pelo diretor.

3- Os apoios e complementos educativos previstos no domínio da ação social escolar e que a escola pode fornecer, concretizam-se ao nível da alimentação, dos transportes escolares, do seguro escolar e da ação social.

Artigo 249.º - Objetivos da ASE

1- São objetivos da atribuição dos apoios no âmbito da ação social escolar a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória e tenham a possibilidade de concluir com sucesso o ensino secundário, em qualquer das suas modalidades.

2- A ASE engloba os seguintes setores:

a) Auxílios económicos;

b) Refeitório;

c) Bufete;

d) Papelaria;

e) Seguro escolar;

f) Transportes escolares.

1- Os serviços da ASE concretizam-se através de critérios de discriminação positiva a compensação social e educativa dos alunos economicamente mais carenciados.

2- Estes serviços são traduzidos por um conjunto de ações, em que avultam a participação em refeições, leite escolar, transportes, manuais e material escolar.

3- Podem candidatar-se ao apoio da ASE todos os alunos, cujos encarregados de educação reúnam as condições necessárias.

4- As candidaturas a subsídio para um determinado ano letivo formalizam-se mediante a apresentação, no decurso do mês de maio do ano letivo anterior, pelo encarregado de educação, de um boletim de candidatura devidamente preenchido.

5- O boletim é entregue ao professor titular ou ao diretor de turma que os distribui pelos alunos que pretendam candidatar-se aos auxílios económicos.

6- De acordo com a legislação em vigor, os alunos com escalão 1 do abono de família terão direito a subsídio do escalão A e os alunos com escalão 2 do abono de família terão subsídio do escalão B. Os restantes serão excluídos, bem como todos aqueles que não apresentarem a documentação exigida.

7- A prestação dos auxílios económicos é da responsabilidade e competência dos municípios, no caso da educação pré-escolar e do ensino básico, e do Ministério da Educação, no caso dos demais níveis e ciclos de ensino.

8- O diretor fará afixar as listagens dos alunos beneficiários no átrio da escola sede.

9- Os encarregados de educação dos alunos podem, no prazo de dez dias úteis contados a partir do dia seguinte da publicação das listas, apresentar reclamação escrita devidamente fundamentada dirigida ao diretor.

10- As reclamações não fundamentadas serão imediatamente indeferidas.

11- O diretor informará o encarregado de educação reclamante sobre a análise da reclamação no prazo máximo de cinco dias úteis contados a partir do dia seguinte à sua apresentação.

12- Tudo o que não conste neste capítulo encontrar-se-á na legislação em vigor.

Artigo 250.º - Distribuição gratuita e reutilização de Manuais Escolares

1- A escola Básica de Abação constitui uma bolsa de manuais escolares gratuitos a distribuir por todos os alunos do AEA (1.º, 2.º e 3.º Ciclos).

2- No que se refere aos manuais escolares quando o AEA procede à sua distribuição deve ter em consideração:

a) Que a comparticipação para a aquisição de novos manuais só pode ser efetuada depois de esgotado o recurso à bolsa de manuais escolares;

b) Os manuais devem ser reutilizados por um período de 3 anos consecutivos.

c) Antes do início de cada ano letivo, (Julho/Agosto) os encarregados de educação podem descarregar na plataforma MEGA, em www.manuaisescolares.pt os Vouchers relativos aos manuais escolares a que têm direito (novos ou reutilizados).

3- Quando recebem os manuais gratuitos, os encarregados de educação devem assinar uma declaração em que se comprometem a entregar os manuais no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.

4- Prazos para devolução de Manuais:

4.1- A devolução dos manuais escolares é obrigatória e ocorre entre o final do ano letivo e o **dia 28 de junho**. Nas disciplinas sujeitas a exame, a devolução deve ocorrer nos 3 dias úteis após a realização dos exames.

4.2. Após a entrega dos manuais, estes serão alvo de uma avaliação pelo DT, para verificar se estão em condições de poderem ser reutilizados por outros alunos, nos anos seguintes;

4.3. No ato da devolução dos manuais escolares, pelos encarregados de educação, o AE/ENA emite a correspondente declaração comprovativa (Minuta de Declaração III). O dever de restituição é do encarregado de educação, ou do aluno, quando maior.

4.4. Se o aluno ficar retido no final do ano letivo, pode conservar os manuais para o ano seguinte.

5. A devolução dos manuais escolares será feita nos seguintes termos:

a) Os manuais serão entregues nos serviços de ASE da escola;

b) Manuais escritos a lápis ou caneta, riscados, rasurados, rasgados e danificados, não serão aceites para devolução e possível reutilização;

c) Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se encontrem. São as escolas que, depois de avaliar, decidem quais os manuais que estão em condições de serem reutilizados.

d) Cabe à escola, no âmbito da sua autonomia e da sua experiência, definir se os manuais devolvidos se encontram em condições de ser reutilizados, tendo em conta as orientações gerais do [Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro de 2019](#).

6. A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em mau estado de conservação por responsabilidade do aluno, e que impossibilite a sua reutilização, implica a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.

7. Para poder receber manuais gratuitos no próximo ano letivo tem que devolver à escola os manuais que foram entregues no presente ano letivo. Cada voucher diz respeito a um manual, pelo que se não devolver o manual de uma disciplina perde apenas o direito ao manual dessa disciplina no ano seguinte. A análise é feita manual a manual.

8. Penalidades:

8.1. No caso de não devolução dos manuais escolares em bom estado por parte do aluno, nos termos a avaliar de acordo com o disposto nos pontos 7, 8 e 9, a penalidade prevista, consiste na devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manual gratuito do ano seguinte.

8.2. Todos os manuais têm que ser entregues para que sejam emitidos novos vales; O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, podem optar por não devolver o(s) manuais, devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos; A devolução de manuais em mau estado implica o pagamento do valor de capa do manual, exceto quando o manual já tenha atingido o tempo de vida útil de reutilização

Artigo 251.º - Refeitório

1- Podem utilizar o refeitório os professores, assistentes operacionais e alunos da escola.

2- O diretor pode autorizar outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem.

3- É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.

4- As senhas para a refeição são adquiridas mediante a utilização de cartão eletrónico instalado nos terminais instalados na escola ou via internet, até ao dia anterior ou até às 10h30 do próprio dia, com pagamento de uma taxa adicional.

5- A ementa para a semana deve ser divulgada até ao último dia da semana anterior.

6- Por razões de saúde, e a pedido do interessado, poderá ser confeccionada uma refeição de dieta específica que não deve exceder o custo da refeição normal.

7- As regras de funcionamento e utilização do refeitório são definidas no seu regimento específico anexo ao presente RI.

Artigo 252.º - Bufete / Sala de convívio

1- Têm acesso ao bufete professores, alunos, assistentes operacionais, bem como visitantes ou outras pessoas em serviço na escola.

2- O horário de funcionamento e os preços dos produtos devem estar afixados em local visível.

3- A aquisição dos produtos faz-se através de cartão eletrónico a apresentar ao assistente operacional respetivo.

4- As regras de funcionamento e utilização do bufete/sala de convívio são definidas no seu regimento específico anexo ao presente RI.

Artigo 253.º - Papelaria / Reprografia

1- Local destinado à venda de materiais escolares, senhas de refeição, carregamentos do cartão eletrónico - SIGE, impressão e fotocópias de documentos.

2- A papelaria / reprografia rege-se pelas seguintes normas:

a) Têm acesso à reprografia e papelaria os membros da comunidade educativa e outras entidades desde que autorizadas pelo diretor;

b) O horário de funcionamento estará exposto em local visível, junto às suas instalações;

c) Os preços serão afixados em local visível;

- d) As reproduções de todos os trabalhos relativos à avaliação dos alunos terão prioridade na sua execução, mas deverão ser entregues, preferencialmente, com a antecedência mínima de 48 horas;
- e) Os assistentes operacionais em serviço na papelaria zelarão pela confidencialidade de todos os documentos que lhe forem entregues;
- f) As orientações relativas ao regime de gratuidade das reproduções, para além dos testes de avaliação, deverão ser definidas pelo diretor.
- g) As regras de funcionamento e utilização da papelaria/reprografia são definidas no seu regimento específico anexo ao presente RI.

Artigo 254.º - Seguro escolar

- 1- O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar nos termos da legislação em vigor.
- 2- A prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem modalidades de apoio e complemento educativo que, através das direções regionais de educação, são prestados aos alunos, complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde.

Artigo 255.º - Portaria

- 1- A portaria é o espaço destinado ao assistente operacional responsável pelo controlo das entradas e saídas da escola sede. Funcionará em serviço permanente, pelo menos das 8h00 às 19h15.
- 2- Compete ao assistente operacional que se encontra neste local:
 - a) Identificar todos os membros da comunidade educativa;
 - b) Estar atento a movimentos estranhos junto da entrada da escola, quer de pessoas, quer de viaturas, registando as situações que, eventualmente, considere estranhas ou anómalas. Para um controlo mais eficaz das entradas e saídas da escola utilizar-se-á unicamente o portão principal (onde se situa a portaria);
 - c) Permanecer no seu local de trabalho e, se eventualmente tiver de se ausentar, procurar quem o substitua;
 - d) Controlar a entrada e saída dos alunos, exigindo a ativação/desativação do cartão eletrónico;
 - e) Não permitir o acesso a visitantes na escola, sem, previamente consultar o serviço onde pretendem deslocar-se e comunicar a sua entrada ao assistente operacional responsável, nesse setor, para acompanhamento deste.
- 3- Nos restantes estabelecimentos de ensino do AEA serão tomadas todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos membros da comunidade escolar. Os portões manter-se-ão fechados, sendo abertos pelos assistentes operacionais quando a campanha for acionada e os visitantes forem devidamente identificados.

Artigo 256.º Recepção

- 1- Localizada junto do PBX, é o local onde se recebem todos os visitantes, e se efetua o seu encaminhamento para os diversos serviços existentes na EB23.

CAPÍTULO XVII

AUTONOMIA DA ESCOLA

Artigo 257.º - Elaboração do regulamento interno do AEA

- 1- O RI do AEA é elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho, devendo nessa elaboração participar a comunidade educativa, em especial através do funcionamento do conselho geral.

Artigo 258.º - Plano Anual de Atividades -PAA

- O Plano Anual de Atividades de Agrupamento, é um documento que procura definir propostas de atividades que respondam aos objetivos e metas do Projeto Educativo do Agrupamento.
- O PAA, deve estar concluído até ao final de outubro de cada ano letivo.

O PAA é construído através da plataforma INOVAR PAA, onde os docentes devem propor as atividades que pretendem realizar.

Artigo 259.º - Divulgação do regulamento interno do AEA

1- O RI do AEA será dado a conhecer aos pais e encarregados de educação através dos seus representantes no conselho geral, através dos diretores de turma, nos serviços administrativos e publicitado no átrio da escola e através da página internet do agrupamento (www.agrupamentoabacao.pt).

2- Será fornecido gratuitamente aos alunos quando iniciam a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

3- Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos a declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

4- O regulamento Interno será igualmente publicitado no Portal das Escolas.

Artigo 260.º - Parcerias

1- O AEA poderá celebrar com diversas entidades públicas e privadas acordos de colaboração no âmbito da sua função educativa.

Artigo 261.º - Aluguer e cedência de Espaços das Escolas

1. O aluguer de espaços escolares, nomeadamente o Pavilhão Gimnodesportivo, terá um custo hora, definido pelo Conselho administrativo.

2. A cedência gratuita dos espaços escolares, (Por ex. Auditório para conferências) a entidades locais, (autarquia, associações locais, escuteiros, etc., será concedida, desde que o fim seja, o da realização de atividades de interesse para a comunidade local.

3. A cedência, bem como o aluguer de espaços está sujeita a lei em vigor, sendo alvo de regulamento próprio.

4. Todas as atividades escolares e extracurriculares do Agrupamento têm prioridade sobre as restantes propostas de utilização das instalações.

5. A decisão de cedência de instalações é da competência do diretor, depois de auscultado o respetivo gestor de instalações e / ou o coordenador de estabelecimento.

Artigo 262.º - Celebração de protocolos ou contratos de natureza pedagógica

1- A celebração de protocolos ou de contratos de natureza pedagógica com outras entidades só pode ser feita desde que sejam salvaguardados os interesses culturais, pedagógicos e económicos da escola.

2- Compete ao conselho pedagógico analisar e emitir parecer sobre os pedidos das entidades ou das propostas dos estabelecimentos de ensino do agrupamento.

3. Compete ao diretor celebrar o protocolo ou o contrato, tendo em conta o parecer vinculativo do conselho pedagógico.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 263.º Responsabilidade civil e criminal

1- A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei, 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 comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o diretor do agrupamento comunicá-los ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.

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 da escola comunicar tal facto à comissão de proteção de crianças e jovens ou ao

representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.

4- Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito ao Diretor da escola, 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 264.º - Omissões

1- A resolução de casos omissos será feita no respeito pelas competências definidas na lei, cabendo a sua decisão aos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto.

Artigo 265.º - Legislação subsidiária

1- Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na presente lei, aplica -se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 266.º -Regulamento Interno

1- O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 267.º Entrada em vigor

1- Este regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo conselho geral e após a sua publicitação no portal do AEA .

Artigo 268.º - Divulgação do regulamento interno do AEA

1- O regulamento interno e demais legislação relativa ao funcionamento do AEA devem estar disponíveis para consulta de todos os membros da comunidade educativa, em local ou pela forma a indicar no regulamento interno, nomeadamente:

- a) Na página da internet do AEA;
- b) Nos serviços administrativos;
- c) No portal das escolas.
- d) Será igualmente divulgado pelos diretores de turma, junto dos alunos, pais e encarregados de educação.

O presente regulamento interno foi aprovado em reunião de conselho geral realizada em dede 2019

O presidente do Conselho Geral

(João F. Flores Nascimento)

CAPÍTULO XIX

ANEXOS AO REGULAMENTO INTERNO

- I - Regulamento das visitas de estudo, Passeios Escolares, Intercâmbios escolares e representação de escola
- II - Regulamento das atividades de recuperação (RAR)
- III - Regulamento de ocupação plena dos tempos escolares (OPTE)
- IV - Regulamento de funcionamento do refeitório
- V - Regulamento de funcionamento da papelaria
- VI - Regulamento de funcionamento da reprografia
- VII - Regulamento de funcionamento da sala de convívio dos alunos/bufetes
- VIII - Regulamento do cartão de identificação electrónico – SIGE
- IX - Regulamento de funcionamento do pavilhão gimnodesportivo
- X - Regulamento de funcionamento da biblioteca
- XI - Regulamento de funcionamento da sala TIC
- XII - Regulamento de funcionamento do gabinete do PES e do GIA
- XIII – Regulamento dos prémios do Quadro de Mérito
- XIV – Insígnia do agrupamento
- XV – Regulamento do CAA
- XVI – Código de conduta

Legislação de referência

Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro

Decreto- Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto - Lei n.º 137/2012 de 2 de julho

Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro

Despacho normativo n.º 24/2012 de 26 de outubro

Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro

Despacho Normativo n.º 10-A/2018 de 19 de junho

Despacho Normativo n.º 10-B/2018 de 6 de julho

Despacho Normativo n.º 6/2018 de 12 de abril

Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho

Decreto-lei n.º 55/2018 de 6 de julho

Despacho n.º 7255/2018 de 31 de julho

Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto

Despacho normativo n.º 16/2019 de 4 de junho

Despacho n.º 5754-A/2019, 18 de junho

Despacho n.º 6147/2019 de 4 de julho

Portaria n.º 298-A/2019 de 9 de setembro

Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro