REGULAMENTO INTERNO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE EIXO

2026 | 2030

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

ÍNDICE

PREÂMBULO 9
CAPÍTULO I 10
Artigo 1.º Objeto e âmbito de aplicação 10
CAPÍTULO II FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO AGRUPAMENTO 11
Artigo 2.º Apresentação do Agrupamento de Escolas de Eixo 11
Artigo 3.º Regime de funcionamento 11
Artigo 4.º Normas gerais da orgânica e funcionamento do agrupamento 11
Artigo 5.º Normas gerais 12
Artigo 6.º Corredores 13
Artigo 7.º Cacifos 14
Artigo 8.º Recreio 14
Artigo 9.º Cartão de automação escolar 15
Artigo 10.º Plataforma de comunicação interna – *TEAMS* – AEEIXO 15
Artigo 11.º Multiplataforma INOVAR+ 15
Artigo 12.º Instalações específicas 15
Artigo 13.º Instalações 16
CAPÍTULO III SERVIÇOS 17
Artigo 14.º Reprografia e papelaria 17
Artigo 15.º Refeitórios 17
Artigo 16.º Regras de utilização/funcionamento do refeitório 18
Artigo 17.º Bufete 18
Artigo 18. Normas de utilização do bufete 18
CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA 19
Artigo 19.º Responsabilidade 19
Artigo 20.º Direitos Gerais 19
Artigo 21.º Deveres Gerais 19
Artigo 22.º Alunos 19
Artigo 23.º Deveres dos alunos 20
Artigo 24.º Assembleia de Delegados de Turma 22
Artigo 25.º Delegado e Subdelegado de turma 22

Artigo 26.º Competências do Delegado e do Subdelegado de turma 23
Artigo 27.º Associação de Estudantes 23
Artigo 28.º Pessoal Docente 23
Artigo 29.º Direitos do Pessoal Docente 24
Artigo 30.º Deveres do Pessoal Docente 24
Artigo 31.º Pessoal Não Docente 26
Artigo 32.º Direitos do Pessoal Não Docente 26
Artigo 33.º Deveres do Pessoal Não Docente 26
Artigo 34.º Encarregados de Educação 27
Artigo 35.º Direitos dos Encarregados de Educação 28
Artigo 36.º Deveres dos Encarregados de Educação 28
Artigo 37.º Direitos dos representantes dos Encarregados de Educação 29
Artigo 38.º Incumprimento dos deveres por parte dos encarregados de educação e contraordenações 29
Artigo 39.º Associação de Pais e Encarregados de Educação 30
Artigo 40.º Âmbito 30
Artigo 41.º Direitos 30
Artigo 42.º Deveres 31
Artigo 43.º Autarquia 31
Artigo 44.º Funções 31
Artigo 45.º Direitos das Autarquias 32
Artigo 46.º Deveres gerais da autarquia 32
Artigo 47.º Deveres específicos da Autarquia 33
CAPÍTULO V ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO 34
Artigo 48.º Órgãos 34
Artigo 49.º Definição 34
Artigo 50.º Conselho Geral 34
Artigo 51.º Composição do Conselho Geral 35
Artigo 52.º Competências do Conselho Geral 35
Artigo 53.º Designação de representantes ao Conselho Geral 36
Artigo 54.º Eleições para o Conselho Geral 36
Artigo 55º Mandato do Conselho Geral 37
Artigo 56.º Reunião do Conselho Geral 37
Artigo 57.º Diretor 37

Artigo 58.º Subdiretor e Adjuntos do Diretor 37
Artigo 59.º Competências do Diretor 38
Artigo 60.º Conselho Pedagógico 39
Artigo 61.º Composição do Conselho Pedagógico 39
Artigo 62.º Competências do Conselho Pedagógico 39
Artigo 63.º Funcionamento do Conselho Pedagógico 40
Artigo 64.º Conselho Administrativo 40
Artigo 65.º Composição 41
Artigo 66.º Regimento 41
Artigo 67.º Atas 41
Artigo 68.º Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica 41
Artigo 69.º Outras estruturas de coordenação 41
Artigo 70.º Departamentos Curriculares - Composição 42
Artigo 71.º Departamentos Curriculares - Competências 43
Artigo 72.º Departamentos Curriculares - Funcionamento 43
Artigo 73.º Departamentos Curriculares - Coordenação 44
Artigo 74.º Departamentos Curriculares - Competências dos Coordenadores 44
Artigo 75.º Subcoordenadores dos Departamentos Curriculares 45
Artigo 76.º Conselho de Docentes Titulares de Grupo/Turma/Diretores de turma 45
Artigo 77.º Conselho de Docentes Titulares de Grupo/Turma/Diretores de turma 46
Artigo 78.º Coordenador do Conselho de Docentes Titulares de Grupo/Turma/Diretores de turma 46
Artigo 79.º Competências 46
Artigo 80.º Organização das atividades de turma 46
Artigo 81.º Constituição de turmas 47
Artigo 82.º Educador titular de Grupo 47
Artigo 83.º Professor Titular de Turma (1.º CEB) 48
Artigo 84.º Diretor de Turma 48
Artigo 85.º Professor Tutor 50
Artigo 86.º Competências do Professor Tutor 50
Artigo 87.º Conselhos de Turma 51
Artigo 88.º Trabalho colaborativo 51
Artigo 89.º Equipas Educativas 51
Artigo 90.º Educação Inclusiva 52

Artigo 91.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 52
Artigo 92.º Equipa Multidisciplinar Permanente 54
Artigo 93.º Envolvimento de Alunos/as, Famílias e Comunidade no processo de inclusão 54
Artigo 94.º Procedimentos de sinalização à EMAEI 55
Artigo 95.º Especificidades do Departamento de Educação Especial 55
Artigo 96.º Centro de Apoio à Aprendizagem 56
Artigo 97.º Espaços de funcionamento 57
Artigo 98.º Dinâmicas de funcionamento 58
Artigo 99.º Clubes/Projetos/Atividades de Enriquecimento do Currículo 58
Artigo 100.º Visitas de estudo/atividades fora do espaço escolar 59
Artigo 101.º Desporto escolar 62
Artigo 102.º Objetivos gerais 63
CAPÍTULO VI 64
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 64
Artigo 103.º 64
Artigo 104.º Serviços de Administração Escolar e Técnicos 64
Artigo 105.º Serviços de Administração Escolar 64
Artigo 106.º Composição 64
Artigo 107.º Competências 65
Artigo 108.º Outros serviços, recursos e equipamentos 65
Artigo 109.º Serviços Técnico-Pedagógicos 65
Artigo 110.º Composição 65
Artigo 111.º Equipa de Integração do Aluno (EIA) 66
Artigo 112.º Equipa interdisciplinar de educação para a saúde e educação sexual 66
Artigo 113.º Coordenador da Educação para a Saúde 66
Artigo 114.º Competências do coordenador 67
Artigo 115.º Competências da equipa da Educação Para a Saúde 67
Artigo 116.º Serviços de Psicologia e Orientação 67
Artigo 117.º Serviços de Psicologia e Orientação – Finalidades 68
Artigo 118.º Biblioteca Escolar 68
Artigo 119.º Objeto e âmbito 68
Artigo 120.º Objetivos da BE 69
Artigo 121.º Recursos humanos da BE 69

Artigo 122.º Professor bibliotecário 69
Artigo 123.º Professores colaboradores 70
Artigo 124.º Assistente operacional da BE 70
Artigo 125.º Funcionamento da BE 71
Artigo 126.º Recursos documentais 72
Artigo 127.º Parcerias 72
Artigo 128.º Serviços de Ação Social Escolar 72
Artigo 129.º Modalidades dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar 72
Artigo 130.º Apoios alimentares 73
Artigo 131.º Auxílios económicos 73
Artigo 132.º Leite escolar 73
Artigo 133.º Prevenção de acidentes e seguro escolar 74
Artigo 134.º Funcionamento dos transportes escolares 74
CAPÍTULO VII REGIME DE ASSIDUIDADE 75
Artigo 135.º Frequência, assiduidade e faltas dos alunos 75
Artigo 136.º Faltas e sua natureza 75
Artigo 137.º Faltas justificadas 76
Artigo 138.º Aceitação da justificação de faltas e consequências do seu incumprimento 76
Artigo 139.º Atividades de oferta obrigatória e de frequência facultativa 76
Artigo 140.º Medidas de recuperação em ausência justificada 77
Artigo 141.º Excesso grave de faltas 77
Artigo 142.º Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas 77
Artigo 143.º Medidas de recuperação e integração por violação do limite de faltas 78
Artigo 144.º Avaliação das medidas de recuperação e integração 79
Artigo 145. º Incumprimento ou ineficácia das medidas 79
Artigo 146.º Faltas do Pessoal docente 80
Artigo 147.º Regime de faltas 80
CAPÍTULO VIII REGIME DISCIPLINAR DO ALUNO 82
Artigo 148.º Qualidade da infração 82
Artigo 149.º Participação de ocorrência 82
Artigo 150.º Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias 82
Artigo 151.º Determinação da medida disciplinar 83
Artigo 152.º Medidas corretivas 83

Artigo 153.º Atividades de integração na escola ou na comunidade 84
Artigo 154.º Medidas disciplinares sancionatórias 85
Artigo 155.º Cumulação de medidas disciplinares 86
Artigo 156.º Medidas disciplinares sancionatórias — procedimento disciplinar 86
Artigo 157.º Celeridade do procedimento disciplinar 87
Artigo 158.º Suspensão preventiva do aluno 88
Artigo 159.º Decisão final 88
Artigo 160.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias 89
Artigo 161.º Recursos e salvaguarda da convivência escolar 89
Artigo 162.º Salvaguarda da convivência escolar 90
Artigo 163.º Medidas disciplinares corretivas 90
Artigo 164.º Código de Conduta do Agrupamento 91
CAPÍTULO IX AVALIAÇÃO 92
Artigo 165.º Definição 92
Artigo 166.º Finalidades 92
Artigo 167.º Avaliação na Educação Pré-Escolar 93
Artigo 168.º Avaliação interna e avaliação externa no Ensino Básico 93
Artigo 169.º Avaliação diagnóstica 93
Artigo 170.º Avaliação interna das aprendizagens 94
Artigo 171.º Avaliação externa das aprendizagens 94
Artigo 172.º Adaptações no processo de avaliação 95
Artigo 173.º Intervenientes no processo de avaliação 95
Artigo 174.º Efeitos da avaliação 96
Artigo 175.º Escala de avaliação 96
Artigo 176.º Transição e retenção 96
Artigo 177.º Aprovação e conclusão 97
Artigo 178.º Progressão dos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas e adicionais 97
Artigo 179.º Critérios de avaliação 97
Artigo 180.º Referencial de Avaliação do Agrupamento 98
Artigo 181.º Critérios específicos de Avaliação 1.º, 2.º e 3.º ciclos 98
Artigo 182.º Provas/testes de avaliação 98
Artigo 183.º Critérios de progressão 1.º ciclo 99
Artigo 184.º Critérios de progressão 2.º ciclo 99

Artigo 185.º Critérios de progressão 3.º ciclo 100
Artigo 186.º Conselho de avaliação na Educação Pré-Escolar 100
Artigo 187.º Conselho de docentes de avaliação (1º Ciclo) 100
Artigo 188.º Conselho de turma de avaliação (2.º e 3.º ciclos) 101
Artigo 189.º Mérito escolar 102
Artigo 190.º Comissão para a atribuição dos Prémios de Mérito 102
Artigo 191.º Medidas de Promoção do Sucesso Escolar 103
Artigo 192.º Modalidades e estratégias 103
Artigo 193.º Implementação 104
Artigo 194.º Frequência das medidas de promoção do sucesso escolar 104
Artigo 195.º Avaliação das medidas 104
Artigo 196.º Avaliação do desempenho docente 105
Artigo 197.º Equipa de Autoavaliação 105
Artigo 198.º Coordenação 106
Artigo 199.º Competências 106
Artigo 200.º Avaliação do pessoal não docente 106
CAPÍTULO X 108
PARCERIAS 108
Artigo 201.º Objetivos 108
Artigo 202.º Parcerias estabelecidas 108
Artigo 203.º Intervenção de outras entidades 108
CAPÍTULO XI 109
SEGURANÇA 109
Artigo 204.º Coordenador de segurança 109
Artigo 205.º Plano de Emergência 109
Artigo 206.º Exercícios de evacuação 110
Artigo 207.º Instruções gerais 110
Artigo 208.º Programas de sensibilização 110
CAPÍTULO XII 111
Artigo 209.º Centro de recursos TIC para a educação especial (CRTIC) 111
CAPÍTULO XII 113
DISPOSIÇÕES FINAIS 113
Artigo 210.º Regulamentos específicos 113

Artigo 211.º Divulgação do RI do Agrupamento 113

Artigo 212.º Revisão 113

Artigo 213.º Casos omissos 113

Artigo 214.º Aprovação e guarda 113

PREÂMBULO

De acordo com a legislação em vigor, o presente regulamento estabelece as normas de funcionamento dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento de Escolas de Eixo. Na definição dessas normas, procurou atender-se às dinâmicas internas e externas, contemplando a sua relação, através dos diferentes órgãos de Administração (Central, Regional e Local) e da sociedade civil. Este princípio visa melhorar a qualidade do ensino e assegurar uma efetiva inclusão, atenuando as assimetrias socioeconómicas e culturais. A construção de um Agrupamento, que responda às necessidades atuais da sociedade e da comunidade onde se insere, será o princípio basilar em todo este processo organizativo. Considerando as propostas governamentais no sentido do estabelecimento da autonomia de gestão das escolas, da participação das forças vivas da comunidade envolvente e da totalidade da Comunidade Escolar na promoção do sucesso da aprendizagem e integração dos discentes na sociedade a que pertencem, o presente Regulamento Interno aponta para a valorização da sua identidade.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º
Objeto e âmbito de aplicação

1. O Regulamento Interno (RI) do Agrupamento de Escolas de Eixo (AEEIXO) é um documento que define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.
2. Pretende ser um documento clarificador e orientador para cada um dos membros da comunidade escolar, conducente a um melhor funcionamento da Escola e a uma utilização mais eficaz dos seus recursos. Aplica-se a todos os membros da comunidade escolar e a todos aqueles que colaboram com a Escola ou façam uso das suas instalações.
3. Destina-se a todos os que na escola trabalham, ou a ela estão ligados – alunos, docentes, pessoal não docente, técnicos, pais e encarregados de educação – assim como a todos os que a ela recorram, a qualquer título, não servindo o seu desconhecimento de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.
4. O RI será divulgado junto de toda a comunidade educativa, procedendo-se à sua publicitação em local acessível, em todos os JI/escolas e na página eletrónica do agrupamento.

CAPÍTULO II
FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO AGRUPAMENTO

Artigo 2.º
Apresentação do Agrupamento de Escolas de Eixo

A Escola Básica Integrada de Eixo foi instituída pela Portaria n.º 549/98, de 19 de agosto, tendo iniciado a sua atividade a partir de setembro de 1998. Em 17 de maio de 1999, por despacho do Secretário de Estado da Administração Educativa, foi criado o Agrupamento de Escolas de Eixo, com sede na escola Básica Integrada de Eixo. Atualmente é constituído pela escola sede - Escola Básica de Eixo, do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico (CEB), dois estabelecimentos de ensino do 1.º CEB, Azurva e Requeixo, e três Jardins de Infância, Eixo, Azurva e Requeixo.

A escola-sede localiza-se na Rua do Forno, em Eixo, a uma distância de cerca de 9Km da cidade de Aveiro. O meio em que o Agrupamento se insere é misto: equilibra-se a exploração da agricultura com a pequena indústria, comércio e serviços.

O Agrupamento, enquanto organização educativa de referência, tem como missão prestar um serviço público de qualidade, no sentido de desenvolver nas crianças e jovens competências e saberes orientados para a resolução dos desafios do Século XXI, facilitadores da construção de uma cidadania ativa, responsável, empreendedora e inovadora, preocupada com o bem-estar individual e coletivo da comunidade e do planeta.

Artigo 3.º
Regime de funcionamento

1. Os JI (Jardim de Infância) funcionam das 09h 00 min às 12h 00 min e das 13h 30 min às 15h 30 min. Nos JI são asseguradas as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), no início da manhã, antes das 09h 00 min, e no período da tarde, após as 15h 30 min, de acordo com as necessidades dos encarregados de educação.
2. A Escola-sede e as escolas do 1.º CEB (Ciclo do Ensino Básico) funcionam em horário definido anualmente.

Artigo 4.º
Normas gerais da orgânica e funcionamento do agrupamento

Entrada e circulação nos estabelecimentos de ensino:

1. A entrada nos estabelecimentos de ensino é feita pelo portão principal, vigiado por um assistente operacional (AO), sendo obrigatória a identificação de todas as pessoas estranhas ao serviço; só será permitida a circulação de veículos, no recinto da escola, quando devidamente autorizada pela diretora.
2. Na escola-sede, o portão sul funciona apenas para cargas e descargas, veículos prioritários ou de transporte de alunos das Unidades Estruturadas.
3. Na escola-sede, só ao primeiro tempo da manhã e em caso de dias de chuva, é permitida a entrada dos alunos pela porta principal.
4. Na escola-sede, por questões de funcionalidade e ordem, os alunos entram pela porta oeste (junto ao bufete dos alunos).
5. A saída dos alunos dos estabelecimentos de ensino na hora do almoço carece de autorização do encarregado de educação, concedida por escrito, no ato da matrícula. Esta autorização poderá ser

cancelada, ou ativada, a todo o tempo, junto do professor titular/diretor de turma, ou excecionalmente junto da diretora.

6. A saída dos alunos dos estabelecimentos de ensino, ao último tempo da manhã ou da tarde, caso não haja aula, carece de autorização do encarregado de educação, concedida por escrito na caderneta do aluno, em local próprio para o efeito.
7. Não é permitida a saída de alunos da escola nos intervalos, a não ser que o façam na companhia dos encarregados de educação, ou, em casos excecionais, quando a autorização seja concedida pelo encarregado de educação.
8. Nos intervalos não é permitida a permanência dos alunos no interior dos blocos com salas de aula;
9. Só poderão ser administrados medicamentos aos alunos, quando acompanhados de prescrição médica, salvo o disposto no número 11.
10. No caso de situações específicas como pediculose, conjuntivite e outras situações que ponham em risco a higiene e a saúde da comunidade educativa, o aluno só poderá frequentar o estabelecimento de ensino quando a sua situação estiver completamente resolvida.
11. Em caso de doença, sempre que um aluno apresente um estado febril (mais de 37,5°C), o encarregado de educação será informado e deverá comparecer na escola, o mais breve possível, a fim de o acompanhar na saída. Perante a impossibilidade do EE comparecer em tempo útil, poderá ser administrado antipirético, com autorização do mesmo, assinada no início do ano e após contacto telefónico.

Artigo 5.º

Normas gerais

Normas de utilização das instalações

1. Entrada nos edifícios:
   a) têm acesso aos estabelecimentos de ensino do agrupamento, os alunos e o pessoal docente e não docente, que a eles pertencem;
   b) têm ainda acesso aos estabelecimentos de ensino, os pais e encarregados de educação e qualquer outra pessoa, que, por motivos justificados, tenha assuntos de interesse a tratar;
   c) todas as pessoas estranhas ao serviço dos estabelecimentos de ensino deverão ser devidamente identificadas na portaria, através do bilhete de identidade ou outro documento de identificação com fotografia.
2. Dentro das áreas dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, não é permitido:
   a) afixar qualquer tipo de prospeto, folheto ou comunicação que não esteja rubricado pela diretora;
   b) expor ou vender quaisquer produtos, à exceção de materiais ligados ao ensino-aprendizagem, feitos pelos alunos, campanhas de solidariedade social ou outros autorizados pela diretora, sendo que, qualquer ato de venda, deve ter a supervisão/responsabilidade de um adulto;
   c) participar em jogos de fortuna ou azar;
   d) correr nos corredores;
   e) desrespeitar, ser insubordinado, ou insolente;
   f) danificar o património da escola (paredes, cacifos, e outros equipamentos);
   g) ofender de forma verbal ou física qualquer elemento da comunidade educativa;
   h) furtar, roubar, ou danificar bens de terceiros;
   i) permanecer no portão principal, nos corredores junto às salas, nas escadas, nas portas, nos sanitários, salvo durante a sua normal utilização;

j) circular no recinto com bicicletas, veículos motorizados ou outros considerados inconvenientes para o bom funcionamento das atividades escolares, exceto situações devidamente autorizadas;

k) estacionar carros ou outros veículos no recinto escolar, ou em locais que impeçam o livre-trânsito de ambulâncias ou outros veículos em caso de emergência;

l) utilizar telemóveis em reuniões, ou dentro da sala de aula, exceto para fins didáticos.

3. Normas de atuação nos espaços escolares:

a) os alunos podem utilizar os campos de jogos, no exterior, sempre que estes não se encontrem ocupados com atividades de Educação Física, orientadas por um professor;

b) é obrigação de todos contribuir para a conservação das áreas ajardinadas dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, não as calcando ou danificando por qualquer forma;

c) os alunos devem aguardar, calmamente e de forma ordenada, a sua vez para atendimento em qualquer serviço (bufete, refeitório, reprografia, secretaria e outros);

d) não são permitidas atitudes agressivas e/ou impróprias;

e) os alunos não devem, em circunstância alguma, saltar quaisquer dos portões ou gradeamentos de vedação;

f) nas zonas de recreio, os alunos não devem fazer jogos ou brincadeiras suscetíveis de criar perigo ou perturbações ao normal funcionamento do estabelecimento de ensino, ou danificar as suas instalações;

g) após a saída dos estabelecimentos de ensino, os alunos devem dirigir-se às paragens dos respetivos transportes, não devendo ficar nos estabelecimentos de ensino além da sua mancha horária, e, aí, aguardar calmamente a chegada dos mesmos, evitando quaisquer atitudes que possam constituir perigo ou desrespeito para com outrem;

h) os alunos devem evitar quaisquer atitudes que possam ferir, lesar ou constituir desrespeito para com os vizinhos dos estabelecimentos de ensino e para com qualquer elemento da comunidade escolar;

i) o professor não pode terminar a aula antes do toque de saída, nem conceder dispensa aos alunos, ou permitir que saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado;

j) o professor deve ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, de forma a poder verificar as condições das instalações e promover o respetivo arejamento;

k) no caso de se verificarem anomalias, o professor deverá comunicá-las de imediato ao assistente operacional, ou à diretora, de acordo com a gravidade da situação;

l) em caso de impedimento físico para a realização da aula de Educação Física, os alunos deverão realizar atividades complementares articuladas com o docente da disciplina;

m) no caso de ausência do professor, os alunos devem aguardar, orientações sobre os procedimentos a adotar;

n) os alunos só deverão dirigir-se à a sala de aula na presença do professor.

Artigo 6.º
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 sempre de forma ordeira, sem atropelos, sem correrias e, durante os tempos letivos, em silêncio.

3. Os planos de emergência poderão determinar regras de utilização específicas, que deverão ser tidas em conta pelos elementos da comunidade educativa.
4. Os planos referidos no parágrafo anterior deverão ser afixados em local visível, devidamente divulgados e explicados aos alunos, docentes e pessoal não docente.
5. Os alunos devem servir-se dos cacifos de forma a não prejudicar a circulação das pessoas nos corredores.
6. Não é permitida a permanência dos alunos nos patamares superiores, durante os intervalos.

Artigo 7.º
Cacifos

1. Em cada ano letivo, é disponibilizado um cacifo aos alunos, de forma individual ou partilhada, até dois alunos no máximo, para guarda de bens pessoais, mediante uma caução de valor monetário a definir. Sempre que partilhado, cada aluno contribuirá com 50% do pagamento.
2. Cada cacifo é numerado e possui duas chaves, sendo uma delas entregue ao aluno e a outra guardada pelo coordenador do pessoal assistente operacional.
3. A chave do cacifo será entregue ao aluno no ato do pagamento acima referido, ficando este, a partir desse momento, responsável pelo cacifo e pela respetiva chave.
4. A substituição da chave do cacifo é da responsabilidade do coordenador do pessoal assistente operacional.
5. O custo da reparação dos danos causados ao cacifo ou da substituição da respetiva chave é pago pelo aluno na sua totalidade.
6. Os danos causados em qualquer cacifo, ou o seu uso indevido, para além do disposto no número anterior, impedirão o aluno responsável de se candidatar, até ao final do ano letivo, a um novo cacifo.
7. A escola não se responsabiliza por qualquer furto ou desaparecimento que se verifique no cacifo.

Artigo 8.º
Recreio

1. O recreio é um espaço lúdico para ser utilizado pelos membros da comunidade escolar.
2. Este espaço deve ser mantido limpo.
3. Os papéis e outros detritos devem ser deitados em recipientes próprios.
4. Não devem ser tomadas atitudes violentas, grosseiras, ou íntimas que choquem a sensibilidade dos outros.
5. Neste espaço, não se deve praticar qualquer atividade desportiva, ou outra, que comprometa a integridade física dos seus utentes.
6. Todos os membros da comunidade escolar podem circular no espaço que circunda o edifício escolar, com civismo, de forma educada e respeitando o normal funcionamento das salas de aula.
7. Não é permitida a permanência dos alunos junto ao gradeamento de vedação da escola, nem nenhuma forma de interação com o exterior através das grades.

Artigo 9.º
Cartão de automação escolar

1. O Agrupamento dispõe de um serviço de Gestão e Automação Escolar. Este serviço funciona através de um cartão que permite ao utente da comunidade escolar a sua identificação, o acesso a vários serviços, nomeadamente: portaria, bufete, papelaria, reprografia, refeitório e serviços administrativos.
2. O cartão de identificação dos utentes da escola considera quatro tipos: alunos, docentes, não docentes e visitantes.
3. A utilização do cartão visa o controlo de acessos ou registo em terminal, o pagamento e acesso aos serviços da escola, o controlo interno de consumos, a venda de refeições, o controlo de acesso ao refeitório e a consulta de informação no quiosque.
4. A utilização do cartão de automação é transversal às escolas do Município com o mesmo sistema de Gestão e Automação Escolar.
5. Quer na entrada, quer na saída do recinto escolar, é obrigatória a apresentação do cartão.
6. No caso de extravio, perda ou danificação do cartão, o utente deve requisitar, nos serviços administrativos, novo cartão. Esta requisição será feita mediante o pagamento de uma quantia a definir anualmente pela Câmara Municipal.

Artigo 10.º
Plataforma de comunicação interna – *TEAMS* – AEEIXO

O Agrupamento dispõe de uma plataforma de comunicação interna, organizada em equipas, que disponibiliza documentos, informações e tarefas que servem de base ao funcionamento administrativo, pedagógico e organizacional de toda a unidade de gestão.

Artigo 11.º
Multiplataforma INOVAR+

1. O Agrupamento implementa uma ferramenta de gestão escolar totalmente assente na Internet e multiplataforma, com o objetivo de flexibilizar, facilitar e dinamizar a gestão do ensino.
2. Esta plataforma dispõe também de um portal para utilização exclusiva dos encarregados de educação onde poderão ter acesso a informação diversificada sobre o percurso escolar dos seus educandos, assim como facilitar a sua comunicação com o Agrupamento.

Artigo 12.º
Instalações específicas

1. A escola-sede dispõe de algumas instalações ou salas próprias, tendo em conta a especificidade de algumas disciplinas, onde, prioritariamente, funcionarão as atividades das mesmas, a saber:
   a) sala de Educação Musical;
   b) uma sala de Educação Visual e uma sala de Educação Tecnológica;
   c) sala de Tecnologias da Informação e Comunicação;
   d) sala de recursos STEAM;
   e) laboratório de Ciências Naturais;
   f) laboratório de Físico-Química;
   g) sala de Atividades de Vida Diária;

h) sala de Matemática;
i) sala do Laboratório de Línguas;
j) sala do Centro de Apoio à Aprendizagem;
k) pavilhão gimnodesportivo, sala de ginástica e campos de jogos;
l) biblioteca;
m) gabinete do Centro de Recursos TIC;
n) gabinete da Equipa de Integração do Aluno;
o) gabinete do Serviço de Psicologia e Orientação;
p) salas de diretores de turma.

2. Em local visível dessas instalações/salas, deverão ser afixadas as normas/regras de utilização.

3. Sala dos professores:
a) a sala dos professores é um espaço de trabalho de professores, que poderá ser esporadicamente utilizada como espaço de convívio, para uso exclusivo dos mesmos;
b) existem placares de informação relativos às seguintes áreas: legislação/informação; convocatórias; formação contínua e planificações de atividades escolares. Qualquer afixação nos placares mencionados tem de ter o consentimento prévio do diretor.

Artigo 13.º
Instalações

1. Compete ao diretor gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos dos estabelecimentos de ensino que integram o agrupamento, afirmando a prioridade dos critérios de ordem pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa.

2. O agrupamento deve adquirir, sempre que possível, os equipamentos e materiais educativos necessários, criando regras bem definidas para a sua utilização, e promover a permanente atualização do seu cadastro e inventário.

CAPÍTULO III
SERVIÇOS

Artigo 14.º
Reprografia e papelaria

A reprografia e a papelaria constituem serviços de apoio à comunidade educativa que disponibilizam um serviço de duplicação de documentos, encadernação e venda de material escolar, regendo-se pelas seguintes regras:

1. A reprografia/papelaria funciona de segunda a sexta-feira, das 08h 15 min às 17h 00 min.
2. Têm acesso ao serviço alunos, professores, pessoal não docente, encarregados de educação e demais comunidade educativa.
3. O horário de funcionamento, bem como os preços praticados para serviços particulares, deverá estar afixado em local visível para todos os utentes.
4. Os trabalhos de cópia devem ser solicitados, presencialmente, ou por correio eletrónico, com o mínimo de 48h de antecedência.
5. A entrega dos trabalhos executados é feita diretamente pelo funcionário de serviço.
6. São gratuitos os trabalhos referentes a:
   a) avaliação dos alunos e toda a restante documentação a entregar aos alunos;
   b) documentação para os dossiês de Conselho de Grupo, de Departamento Curricular, de Núcleo de Projetos, de Direção de Turma e outros necessários ao funcionamento dos serviços.
   c) os documentos de índole pessoal são pagos pelo utente.
7. É dever dos utentes da reprografia/papelaria ter uma postura correta, falar em voz baixa e acatar as indicações do pessoal afeto ao serviço.
8. Compete ao funcionário de serviço:
   a) cumprir, sempre que possível, os prazos assumidos;
   b) guardar sigilo sobre o teor dos trabalhos que lhe são entregues;
   c) proibir o livre acesso de alunos ao interior das instalações da reprografia/papelaria;
   d) comunicar de imediato qualquer avaria detetada nos equipamentos.

Artigo 15.º
Refeitórios

1. Podem utilizar os refeitórios, os professores, pessoal não docente e alunos do Agrupamento.
2. Pontualmente, o diretor poderá autorizar a utilização dos refeitórios a outras pessoas.
3. É dever de todos os utentes o cumprimento das regras de higiene, asseio, civismo e respeito na utilização dos refeitórios.
4. As ementas são da responsabilidade da Câmara Municipal.
5. O preço é superiormente fixado e publicado em Diário da República.
6. A supervisão da qualidade do serviço prestado no refeitório é da responsabilidade da Agrupamento e da Câmara Municipal, ou a quem estes delegarem.
7. Horário de funcionamento: das 12 h às 14 h 20 min.
8. Na educação pré-escolar, os refeitórios funcionam das 12h às 13h 30 min.
   a) Os almoços são fornecidos por uma empresa, por concurso anual, chegando aos JI acomodados em containers e servidos às crianças por uma tarefeira contratada pela mesma empresa.

b) O almoço é também acompanhado pela animadora contratada pelo Associação Tempos Brilhantes (ATB), no caso do Pré-Escolar.

Artigo 16.º
Regras de utilização/funcionamento do refeitório

1. Colocar as mochilas e casacos em sítios adequados.
2. Fazer fila, por ordem de chegada, a fim de ir buscar o tabuleiro, respeitando os outros.
3. Ter uma postura correta à mesa.
4. Utilizar corretamente os talheres, não os danificando.
5. Falar em voz baixa.
6. Acatar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório.
7. Não brincar com a comida, com a água, nem com outros utensílios.
8. No final da refeição, arrumar a cadeira e colocar o tabuleiro nos espaços adequados.
9. Não permanecer no refeitório após a refeição.

Artigo 17.º
Bufete

1. O horário de funcionamento deverá estar afixado em local visível para todos os utentes.
2. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
3. Têm acesso ao bufete, todos os elementos da comunidade escolar e visitantes.
4. A aquisição de produtos faz-se mediante pré-pagamento (aquisição de senha) e cartão de automação escolar.
5. Após os intervalos das aulas, não poderão ser prestados serviços aos alunos.
6. O bufete está encerrado das 12h às 14h 30 min.
7. A ordem de chegada deve ser escrupulosamente seguida por todos os utentes.
8. O espaço deve manter-se em rigoroso estado de limpeza e conservação.
9. Os danos causados no espaço e no mobiliário serão da responsabilidade de quem os pratica.
10. É dever de todo os utentes o cumprimento das regras de higiene, asseio, civismo e respeito na utilização do bufete.

Artigo 18.
Normas de utilização do bufete

Compete aos assistentes operacionais responsáveis pelo bufete:

1. Garantir que os produtos expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação.
2. Devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos, informando o diretor e o respetivo serviço administrativo.
3. Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor.
4. Manter um stock pequeno de produtos e garantir que não esgote em condições normais.
5. Proibir a entrada de estranhos dentro da área de serviço do bufete.
6. Manter as instalações em absoluto estado de higiene e limpeza.
7. Afastar os alimentos do alcance direto dos utentes, expondo-os no interior de vitrinas, ou similares, adquiridas para o efeito.

CAPÍTULO IV
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 19.º
Responsabilidade

A autonomia de administração e gestão das escolas e de criação e desenvolvimento dos respetivos Projetos Educativos pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades, no acesso e no sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos Projetos Educativos, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.

Artigo 20.º
Direitos Gerais

Sem prejuízo do estipulado em diploma próprio, qualquer membro da comunidade educativa tem direito a:

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade.
2. Ser respeitado nas suas ideias e bens.
3. Ser prontamente encaminhado para os serviços de saúde adequados em caso de acidente, ou doença súbita.

Artigo 21.º
Deveres Gerais

Sem prejuízo do estipulado em diploma próprio, qualquer membro da comunidade educativa tem o dever de:

1. Respeitar os outros membros da comunidade educativa, nas suas pessoas, ideias, bens e funções, bem como o público em geral.
2. Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado.
3. Alertar o diretor para a presença de pessoas estranhas à comunidade, no espaço escolar ou circundante a este.
4. Respeitar as normas de segurança.
5. Manter guardados e desligados telemóveis e outros equipamentos eletrónicos, sempre que decorram atividades do âmbito do processo de ensino-aprendizagem, exceto quando a sua utilização estiver prevista na planificação da aula/atividade.
6. Desligar projetores e lâmpadas antes de sair da sala de aula.

Artigo 22.º
Alunos
Direitos dos Alunos

Sem prejuízo de todos os direitos que lhes são reconhecidos na legislação em vigor, são direitos dos alunos, nomeadamente, os seguintes:

1. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, sendo apenas elegíveis os alunos que, cumulativamente, apresentem as seguintes características:
   a) aluno com aproveitamento;
   b) aluno com bom comportamento;
   c) aluno que manifesta interesse na participação nas atividades da comunidade educativa.
2. Ser informado do RI do agrupamento pela consulta da página do agrupamento.
3. Reunir a assembleia de delegados de turma, pelo menos, uma vez por semestre.
4. Integrar a constituição das listas para a Associação de Estudantes.

Artigo 23.º
Deveres dos alunos

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 10.º, da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e dos demais deveres previstos neste RI, de:

1. Estudar, aplicando- se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem e avaliação.
4. 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.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
9. 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.
10. 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.
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.

15. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do último e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
16. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial estupefacientes, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa.
18. 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 da direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
19. 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.
20. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.
21. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
22. 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, nomeadamente, não usar bonés, chapéus, gorros e capuchos, nem peças demasiado decotadas, transparentes ou curtas.
23. 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.
24. Ser diariamente portador do cartão de automação, apresentando-o sempre que lhe seja solicitado por qualquer professor ou assistente operacional.
25. Proceder à guarda do telemóvel ou de outro equipamento tecnológico na mochila, sendo que esta não deve permanecer em cima da mesa de trabalho do aluno.
26. No caso de um aluno não depositar o equipamento tecnológico no local anteriormente referido, e caso aquele seja detetado pelo professor, o mesmo ser-lhe-á confiscado e entregue ao diretor, sendo apenas devolvido ao encarregado de educação.
27. O AEE não se responsabiliza pelo furto, dano ou quaisquer outras situações resultantes do uso de qualquer equipamento tecnológico transportado pelos alunos.
28. Os alunos têm o dever de consumir a refeição diária marcada; no caso de incumprimento por três vezes consecutivas, ou oito intercaladas, os alunos dos escalões A e B perderão o direito ao subsídio para a alimentação.
29. Os alunos têm ainda o dever de:
    a) Trazer o equipamento tecnológico (computador), sempre que solicitado pelo professor, para efeito de tarefa escolar;

b) Consultar a plataforma de aprendizagem TEAMS com regularidade (no mínimo, uma vez por semana).

30. Quando os alunos beneficiem de apoio em manuais escolares obrigam-se, para além das previstas no Despacho n.º 8452-A/2015, artigos 9.º e 10.º, ao cumprimento das seguintes normas:

a) devolver os manuais em bom estado de forma a poderem ser reutilizados;

b) encapar os manuais no início do ano letivo;

c) nunca escrever a caneta ou outro tipo de tinta indelével nem mesmo na identificação do aluno que o utiliza;

d) apagar devidamente tudo o que tenha sido escrito a lápis antes de o devolver;

e) quando não se verifique o estipulado nas alíneas anteriores, o aluno perde o direito ao subsídio para manuais escolares.

Artigo 24.º
Assembleia de Delegados de Turma

1. A assembleia dos delegados de turma (ADT) é constituída pelos delegados das turmas dos 2.º e 3.º ciclos, exercendo funções meramente consultivas.

2. A ADT reúne por ciclos ou com a totalidade dos seus elementos, consoante a natureza dos assuntos em agenda.

3. A ADT reúne por convocatória do diretor ou do coordenador dos diretores de turma, sempre que necessário.

4. É da competência da ADT:

a) propor e pronunciar-se sobre atividades a incluir no PAA;

b) propor e apoiar iniciativas de complemento curricular;

c) apresentar críticas e sugestões ao funcionamento da escola;

d) intervir no cumprimento deste regulamento.

Artigo 25.º
Delegado e Subdelegado de turma

1. Os alunos de cada turma têm o direito de eleger um delegado e um subdelegado, que são os seus representantes para os efeitos definidos neste regulamento.

2. O professor titular de turma/diretor de turma prepara os alunos para a eleição com vista ao aparecimento de candidatos.

3. A eleição, por votação nominal, é realizada pelo professor titular de turma/diretor de turma, até 15 de outubro.

4. O delegado e o subdelegado são de géneros diferentes e são eleitos separadamente.

5. O delegado e/ou o subdelegado podem ser substituídos, antes do fim do mandato para que foram eleitos, no caso de se verificar uma das seguintes situações:

a) por vontade expressa de uma maioria qualificada de dois terços dos alunos da turma;

b) a pedido do interessado, por motivos devidamente fundamentados;

c) por decisão do diretor, do diretor de turma ou do conselho de turma quando o aluno deixar de cumprir o RI.

6. Em caso de cessação antecipada do mandato do delegado ou do subdelegado, há lugar a nova eleição nos termos do presente artigo.

Artigo 26.º
Competências do Delegado e do Subdelegado de turma

1. Compete ao delegado de turma:
   a) representar os alunos da turma nos termos previstos no RI;
   b) colaborar com professor titular/diretor de turma;
   c) solicitar ao professor titular de turma/diretor de turma a realização de reuniões sempre que os alunos considerem necessário;
   d) ser o elemento preferencial de ligação entre os alunos e os professores, designadamente o diretor de turma;
   e) participar nos conselhos de turma nas condições previstas na lei;
   f) assumir o papel de moderador nos conflitos ocorridos na turma;
   g) procurar resolver problemas inerentes à turma, na medida das suas possibilidades;
   h) recolher, guardar no saco de valores e devolver os objetos na aula de Educação Física.

2. Compete ao subdelegado de turma:
   a) representar os alunos da turma nos termos previstos no RI;
   b) colaborar com professor titular/diretor de turma;
   c) solicitar ao diretor de turma a realização de reuniões de turma, nos termos previstos no RI;
   d) participar nos conselhos de turma nas condições previstas na lei;
   e) coadjuvar o delegado de turma no exercício das suas funções;
   f) substituir o delegado de turma nos seus impedimentos;
   g) recolher, guardar no saco de valores e devolver os objetos na aula de Educação Física.

Artigo 27.º
Associação de Estudantes

1. A associação de estudantes, quando exista, constitui-se após prévia aprovação de um projeto de estatutos em assembleia geral, expressamente convocada para o efeito por um mínimo de 10% dos estudantes a representar, com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de aviso afixado em todos os edifícios onde habitualmente decorram atividades escolares.
2. Os estatutos da associação podem estipular formas de representação dos demais estudantes do respetivo estabelecimento que não tenham manifestado a sua adesão através de ato voluntário de inscrição na mesma e são aprovados por maioria absoluta dos votos dos estudantes presentes.
3. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do agrupamento.
4. A associação de estudantes goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividade, no respeito pela lei e pelos princípios da liberdade, da democraticidade e da representatividade, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 28.º
Pessoal Docente
Definição

Para efeitos de aplicação do presente RI, considera-se pessoal docente aquele/a que é portador/a de habilitação profissional para o desempenho de funções de educação ou de ensino, com caráter permanente, sequencial e sistemático ou a título temporário.

Artigo 29.º
Direitos do Pessoal Docente

São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do atual Estatuto da Carreira Docente, adiante designado apenas por ECD (Estatuto da Carreira Docente).

Sem prejuízo de todos os direitos que lhes são reconhecidos na legislação em vigor, são direitos dos educadores/professores, nomeadamente, os seguintes:

1. Conhecer o RI e participar na sua elaboração e revisão.
2. Ter acesso a toda a legislação e documentação relacionada com a sua atividade profissional.
3. Participar nos órgãos de gestão e administração do Agrupamento.
4. Utilizar o material didático da escola e poder dispor dele em boas condições de funcionamento.
5. Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional.
6. Beneficiar de segurança na atividade profissional, através da prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança no posto de trabalho e à prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos ministérios da Educação e da Saúde, como resultado necessário e direto do exercício continuado da função docente.
7. Usufruir do direito à segurança na atividade profissional, compreendendo nesta penalização da prática de ofensa corporal, ou outra violência sobre o/a docente, no exercício das suas funções ou por causa destas.
8. Conhecer, com antecedência, eventuais alterações no seu horário habitual.
9. Conhecer, em tempo útil, as deliberações dos órgãos de administração e gestão da escola.
10. Utilizar instalações, serviços e equipamentos da escola nas condições regulamentadas.
11. Usufruir de estruturas físicas devidamente equipadas.
12. Ver respeitada a confidencialidade dos documentos assim classificados e que integram o processo individual do professor.

Artigo 30.º
Deveres do Pessoal Docente

Sem prejuízo de todos os deveres que lhes incumbem nos termos da legislação em vigor, são deveres dos educadores/professores, designadamente, os seguintes:

1. Cumprir os deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, nomeadamente os deveres de zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade.
2. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade.
3. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação.

4. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do Agrupamento.
5. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo e combatendo processos de exclusão e discriminação.
6. Organizar e gerir o processo de ensino, de aprendizagem e de avaliação adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos.
7. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências das aprendizagens essenciais, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares, e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação.
8. Proceder à marcação dos instrumentos de avaliação de acordo com os critérios estipulados no artigo 143.º deste RI.
9. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário, solicitando a intervenção de pessoas e entidades externas à instituição escolar. Em caso de acidente e/ou doença súbita, o educador/professor tem autonomia para recorrer ao chamamento de ambulância, acautelando o socorro necessário, através dos procedimentos habituais.
10. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário, participando-as às entidades competentes.
11. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira, ou em formação, ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional, partilhando informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas.
12. Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola.
13. Consultar regularmente o placar digital da equipa Sala de Professores, na Plataforma Teams, e o correio eletrónico.
14. Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas constantes no RI, bem como quaisquer outras emanadas dos órgãos de administração e gestão da escola.
15. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa.
16. Estar informado acerca de toda a legislação respeitante à sua atividade profissional.
17. Participar ativamente na vida das estruturas de gestão pedagógica, contribuindo para o seu bom funcionamento, rentabilidade e eficácia.
18. Atualizar-se, em termos pedagógicos e científicos, através da participação em ações de formação e do investimento na formação cooperativa e na sua autoformação.
19. Contribuir, pela sua ação individual e no âmbito dos órgãos pedagógicos da escola, bem como em colaboração com as famílias, para o sucesso escolar das crianças/alunos e para a sua correta integração na comunidade educativa.
20. Ter uma atuação firme e constante, quer nas aulas, quer fora delas, e uma rápida capacidade de resposta relativamente a problemas disciplinares.
21. Proceder ao registo do sumário eletrónico.
22. Não trocar o horário de qualquer aula sem autorização prévia do diretor.
23. Manter a disciplina dos alunos, nas atividades/aulas e à saída destas, e zelar pelo asseio e conservação das instalações e equipamentos.
24. Cumprir o RI e demais regimentos, desenvolver e executar o Projeto Educativo (PE) e o Plano Anual de Atividades (PAA) e observar as orientações das estruturas de gestão pedagógica do agrupamento de escolas.

Artigo 31.º
Pessoal Não Docente
Definição

1. O pessoal não docente integra o conjunto de colaboradores/as que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa do Agrupamento, incluindo os serviços especializados de Apoio Educativo.
2. O pessoal não docente integra-se nas carreiras/categorias de coordenador-técnico, assistente-técnico e assistente operacional.
3. O pessoal não docente integra, ainda, o pessoal que desempenha funções no apoio educativo, nomeadamente, o que pertence à carreira de técnico superior – psicólogo, integrado nos Serviços de Psicologia e Orientação, assistente social, técnico de organização, reconhecimento e validação de competências e os técnicos especializados para formação.

Artigo 32.º
Direitos do Pessoal Não Docente

São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado na legislação em vigor.
Sem prejuízo de todos os direitos que lhe são reconhecidos na legislação em vigor, são direitos do pessoal não docente, nomeadamente, os seguintes:

1. Conhecer o RI e participar na sua elaboração e revisão.
2. Ter acesso a toda a legislação e documentação relacionada com a sua atividade profissional.
3. Participar nos órgãos de gestão e administração da escola onde tenha assento
4. Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional.
5. Conhecer, com antecedência razoável, eventuais alterações ao seu horário habitual.
6. Conhecer, em tempo útil, as deliberações dos órgãos de administração e gestão da escola que lhes digam respeito.
7. Utilizar instalações, serviços e equipamentos da escola nas condições regulamentadas.
8. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual.

Artigo 33.º
Deveres do Pessoal Não Docente

Sem prejuízo de todos os deveres que lhes incumbem nos termos da legislação em vigor, são deveres do pessoal não docente, designadamente, os seguintes:

1. Cumprir o RI e demais regimentos do setor no qual desenvolve as suas funções.
2. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do estado, nomeadamente aos deveres de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correção, assiduidade e pontualidade.
3. O assistente operacional deve:
   a) cumprir as orientações e ordens emanadas pelos órgãos superiores;
   b) colaborar e participar em todas as atividades existentes no agrupamento, na prossecução dos objetivos constantes no PE e no PAA;

c) zelar pela limpeza e conservação das instalações e equipamentos a seu cargo;
d) cumprir as normas de segurança e de higiene estabelecidas por lei;
e) comunicar ao superior hierárquico qualquer irregularidade verificada;
f) cumprir o horário estabelecido por lei e de acordo com a escala elaborada pelo Diretor;
g) fornecer os equipamentos e materiais solicitados pelos professores e alunos durante o desenvolvimento das atividades escolares;
h) concretizar a autoavaliação através do preenchimento de uma ficha própria a analisar com o avaliador;
i) contribuir para o pleno bem-estar e segurança dos alunos;
j) participar na eleição dos órgãos de administração e gestão da escola;
k) participar ativamente na vida dos órgãos de administração de que faz parte;
l) procurar atualizar-se através da participação em ações de formação e do investimento na sua autoformação;
m) contribuir pela sua ação individual para o bom funcionamento dos serviços e para a existência de um bom clima de trabalho;
n) ter uma atuação firme e constante e uma rápida capacidade de resposta relativamente a problemas disciplinares;
o) atender e informar corretamente tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral;
p) respeitar a natureza confidencial de informação relativa ao pessoal docente, pessoal não docente, alunos e respetivos familiares;
q) relativamente aos JI, em caso de falta do educador, por um período até 5 dias, os alunos ficam à guarda do assistente operacional;
r) prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
s) os deveres dos AO do Município regem-se pela legislação imposta pela sua tutela;
t) nos JI, durante os tempos da AAAF, em caso de acidente, a AO ou a Animadora, encontrando-se sozinha, deverá informar a direção solicitando meios de apoio.

Artigo 34.º
Encarregados de Educação

Âmbito

A melhoria da qualidade do ensino depende diretamente do grau de envolvimento dos diferentes intervenientes no processo educativo. Os pais e encarregados de educação são os primeiros e principais responsáveis pela educação dos filhos e incumbe-lhes a promoção ativa do desenvolvimento físico, intelectual e moral dos seus educandos.

Aos pais, às mães e encarregados de educação é reconhecido o direito/dever de participação na vida do Agrupamento, quer individualmente, quer através da sua organização representativa. Juntamente com o Agrupamento, cada encarregado de educação, com uma ação motivadora, orientadora e responsável para a aprendizagem e assiduidade, deve contribuir para o sucesso do percurso escolar do seu educando.

Os encarregados de educação participam nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, bem como nas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica de acordo com o previsto na legislação e neste regulamento.

Artigo 35.º
Direitos dos Encarregados de Educação

São direitos dos pais, mães e encarregados de educação:

1. Ser tratado com respeito e correção pelos docentes, pessoal não docente e alunos.
2. Participar a título individual, ou através da Associação de Pais e Encarregados/as de Educação, em atividades do Agrupamento.
3. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e acompanhar o respetivo desenvolvimento.
4. Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Agrupamento.
5. Participar, quando previsto, em iniciativas de âmbito cultural, desportivo ou outras que promovam a formação do seu educando.
6. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
7. Ser informado sobre o cumprimento da assiduidade do seu educando.
8. Ser informado, no final de cada semestre escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando.
9. Comparecer na escola para obter essas informações, por sua iniciativa, e quando para tal for solicitado.
10. Ser ouvido em todos os assuntos que digam respeito ao seu educando, pelo professor titular de turma/diretor de turma, Direção, estruturas de orientação e serviços especializados de apoio educativo.
11. Ser informado sobre:
    a) modo de organização do plano de estudos do seu educando;
    b) aprendizagens e competências específicas de cada área/disciplina;
    c) processo de avaliação;
    d) critérios de avaliação.
    e) horário de atendimento do professor titular de turma/diretor de turma;
12. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou familiar, constantes do Processo Individual do seu educando.
13. Ser convocado para reuniões com o professor titular de turma/diretor de turma.
14. Apresentar críticas e sugestões pertinentes, relativas ao funcionamento do Agrupamento.
15. Comparecer na escola, no horário indicado pelo diretor de turma.

Artigo 36.º
Deveres dos Encarregados de Educação

São deveres dos pais, das mães e encarregados de educação:

1. Informar os órgãos e/ou estruturas competentes sobre assuntos que, direta ou indiretamente, possam influenciar o desenvolvimento do processo educativo do seu educando.
2. Cumprir as normas gerais aplicáveis a todos os membros da Comunidade Educativa.
3. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Agrupamento.
4. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência no Agrupamento.

5. Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades e subscrever, fazendo subscrever igualmente pelo seu educando, a declaração anual de aceitação do referido Regulamento, comprometendo-se, através deste mecanismo, com o seu cumprimento integral.
6. Articular a educação, no seio da família, com o trabalho escolar.
7. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e de ensino, aprendizagem e avaliação do seu educando.
8. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pelo comportamento do seu educando. Verificando-se falta de assiduidade do aluno, deverá o encarregado de educação contactar, em tempo útil, o professor titular/diretor de turma, a fim de indicar os motivos que impediram a sua presença naquela aula.
9. Comparecer na escola, quando para tal for solicitado, nomeadamente, para obter informações relativas ao aproveitamento comportamento do seu educando.
10. Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação do seu educando ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário.
11. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar, instaurado ao seu educando e, sendo aplicada 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.

Artigo 37.º
Direitos dos representantes dos Encarregados de Educação

São direitos dos representantes dos Encarregados de Educação:

1. Fazer-se representar, nos termos deste Regulamento, no Conselho Geral.
2. Intervir na organização de atividades de complemento curricular, em estreita colaboração com a Direção e de acordo com o estabelecido em Conselho Pedagógico.
3. Reunir com a Direção do Agrupamento.
4. Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento.
5. Intervir no sentido de acautelar o exercício dos direitos dos educandos.
6. Participar na vida da escola, através da organização e da melhoria da qualidade e da harmonização da mesma, em ações motivadoras de aprendizagens e de assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativos.

Artigo 38.º
Incumprimento dos deveres por parte dos encarregados de educação e contraordenações

1. O incumprimento pelos Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores, ou não emancipados, dos seus deveres, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos 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.

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, nos termos do presente regulamento, 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 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.
4. O incumprimento consciente e reiterado, pelos Encarregados de Educação de alunos menores de idade, dos deveres estabelecidos no número 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 de integração ao aluno, sempre que possível, com a participação das entidades referidas no número 3, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios competentes.
5. 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.
6. O incumprimento por parte dos Encarregados de Educação do disposto na parte final da alínea b) do número 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.

Artigo 39.º
Associação de Pais e Encarregados de Educação

Os direitos e deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola (APEDE) encontram-se na legislação específica e nos seus estatutos, publicados na página do Ministério da Justiça, em 15 de julho de 2015.

Artigo 40.º
Âmbito

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento é a organização representativa dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos do Agrupamento.
2. Sem prejuízo da unidade de representação, cada escola/jardim-de-infância pode constituir-se como uma secção da Associação de Pais.
3. A APEDE regula-se por estatutos próprios, de acordo com a lei vigente.

Artigo 41.º
Direitos

Constituem direitos da APEDE, entre outros consagrados em legislação própria, os seguintes:

1. Participar, nos termos da lei, nos órgãos de gestão e pedagógicos do APEDE.
2. Intervir na organização de atividades de complemento curricular e contribuir para a ligação do Agrupamento ao meio.
3. Dispor de instalações próprias, desde que se verifique disponibilidade para tal, cedidas pela Direção, cabendo-lhes zelar pelo seu bom funcionamento.
4. Realizar as reuniões com os seus associados em instalações a ceder pelo Agrupamento.

Artigo 42.º
Deveres

Constituem deveres da APEDE, entre outros consagrados em legislação própria, os seguintes:

1. Indicar ao Diretor os elementos designados para representar a APEDE nos respetivos órgãos do Agrupamento.
2. Alertar o Diretor para problemas que ponham em causa o bom funcionamento das escolas e do Agrupamento e colaborar na sua resolução.
3. Acompanhar e participar na organização de atividades de complemento curricular, de ação social e de ligação escola – meio.
4. Exercer as demais competências previstas na lei e no presente RI.

Artigo 43.º
Autarquia
Âmbito

O novo quadro de competências das autarquias locais e das entidades intermunicipais em matéria de educação concretiza um modelo de administração e gestão do sistema educativo que respeita a integridade do serviço público de educação, a equidade territorial e a solidariedade intermunicipal e inter-regional no planeamento das ofertas educativas e formativas e na afetação dos recursos públicos no quadro da correção de desigualdades e assimetrias locais e regionais, bem como a tomada de decisões numa lógica de proximidade.

De entre os princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, destaca-se a salvaguarda da autonomia pedagógica e curricular do Agrupamento, recentemente reforçada pela faculdade conferida às escolas para gerir parcialmente o currículo dos ensinos básico, partindo das matrizes curriculares-base, e a estrita observância dos direitos de participação dos docentes no processo educativo, previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, na sua redação atual, designadamente a autonomia técnica e científica.

Artigo 44.º
Funções

1. A Autarquia é uma estrutura que assegura a interligação da comunidade com a administração do sistema educativo, através da representação, no Conselho Geral, de três elementos por si designados.
2. O mandato dos representantes da Autarquia Local tem a duração de quatro anos, salvo se houver alterações na representação da própria Autarquia, a qual implica a cessação do mandato do representante e a sua correspondente substituição.

Artigo 45.º
Direitos das Autarquias

A Autarquia desempenha um papel fundamental, consignado na ordem jurídica, enquanto suporte e garantia do sistema educativo.
Como tal, e sem prejuízo de todos os direitos que lhe são reconhecidos na legislação em vigor, tem direito a:

1. Ser bem recebida por toda a comunidade educativa.
2. Ser informada das atividades do Agrupamento e participar naquelas que se revelem de interesse para a comunidade.
3. Participar na vida do Agrupamento e nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, nomeadamente através da integração no Conselho Geral, dos representantes designados para o efeito, nos termos do disposto no presente RI.
4. Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos estratégicos do Agrupamento, nomeadamente no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades.
5. Apresentar propostas de cooperação em vários domínios, numa lógica de articulação entre as políticas educativa e social.
6. Ter acesso às instalações do Agrupamento para o desenvolvimento do seu Plano de Atividades, desde que este se enquadre nos objetivos gerais de uma escola pública e desde que não colida com atividades programadas pelo Agrupamento.
7. Indicar as entidades do concelho que poderão ter acesso às instalações desportivas do Agrupamento, em horário pós-letivo.

Artigo 46.º
Deveres gerais da autarquia

São deveres gerais da Autarquia:
1. Participar ativamente na definição da política educativa local.
2. Promover a constituição de estruturas educativas, tal como o Conselho Municipal de Educação (CME) e/ou outras, com o objetivo de articular a política educativa com as dinâmicas sociais locais.
3. Elaborar a carta educativa.
4. Participar na definição e ordenamento da rede escolar.
5. Organizar a rede de transportes escolares.
6. Apoiar a organização de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1º Ciclo.
7. Organizar as atividades de animação e de apoio à família, designadamente o fornecimento de refeições no Pré-Escolar e 1.º Ciclo apoio ao prolongamento de horário, na educação Pré-Escolar.
8. Apoiar medidas socioeducativas às famílias carenciadas, com vista a favorecer a gratuitidade da escolaridade obrigatória e a implementação de medidas compensatórias.
9. Apoiar a aquisição de material didático e pedagógico para os estabelecimentos de educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo.
10. Fazer a gestão do pessoal não docente a si afeto, nos termos do DL nº 144/2008, de 28 de julho.
11. Fazer a manutenção/gestão do parque escolar das escolas de educação Pré-Escolar e das escolas básicas.
12. Apoiar o desenvolvimento do PAA, bem como divulgar as iniciativas que possam favorecer o processo de formação profissional dos docentes e o processo de ensino/aprendizagem dos alunos.

13. Designar os seus representantes para o Conselho Geral.

Artigo 47.º
Deveres específicos da Autarquia

São deveres do Município de Aveiro em relação ao Agrupamento:

1. Assegurar a sua representação no Conselho Geral, através dos elementos designados para o efeito, e demais órgãos do Agrupamento.
2. Participar nas reuniões para as quais sejam convidados ou convocados.
3. Cooperar com o Agrupamento na sinalização e prevenção do absentismo e abandono escolar precoce.
4. Assegurar os transportes escolares, incluindo o transporte especializado dos alunos com Necessidades de Saúde Especiais, em respeito pelos horários de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino pertencentes ao Agrupamento.
5. Assegurar o fornecimento de refeições em refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico do Agrupamento.
6. Promover e implementar, em articulação com o Agrupamento de Escolas, medidas de apoio à família que garantam uma escola a tempo inteiro, designadamente Atividades de Animação e de Apoio à Família (pré-escolar), Atividades de Enriquecimento Curricular e Componente de Apoio à Família (1.º CEB).
7. Proceder à afetação de recursos humanos (assistentes operacionais e assistentes técnicos) ao Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor.
8. Assegurar a aplicação das medidas de Ação Social Escolar, ao nível da Educação pré-escolar e do 1.º CEB, em articulação com o Agrupamento.
9. Assegurar a manutenção e melhoria das instalações e equipamentos dos estabelecimentos de educação e ensino afetos ao Agrupamento.
10. Divulgar as atividades integradas no PAEMA (Programa de Ação Educativa do Município de Aveiro) e estimular o envolvimento das escolas nessas atividades.
11. Cooperar com o Agrupamento com sentido de prioridade, especificamente:
    a) em caso de conflito de interesses, privilegiar o seu relacionamento com o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito à partilha de instalações e facilidades logísticas;
    b) promover o bem-estar dos alunos, através da melhoria das instalações físicas;
    c) cumprir, em tudo o mais, o que está disposto na lei em vigor.

CAPÍTULO V
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 48.º
Órgãos

1. A administração e gestão do agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos art.º 3.º, 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009.
2. As reuniões dos órgãos de administração, gestão, coordenação e demais estruturas da escola podem realizar-se pela plataforma TEAMS ou através de outras plataformas eletrónicas que permitam a participação simultânea dos seus membros.
3. As reuniões realizadas por meios digitais produzem os mesmos efeitos legais e regulamentares das reuniões presenciais, devendo ser assegurada a identificação dos participantes, o registo das presenças e o cumprimento das regras de funcionamento aplicáveis.
4. As atas, pareceres, deliberações e demais documentos produzidos no âmbito da atividade da escola devem ser assinados eletronicamente, através de assinatura digital qualificada.
5. Os documentos assinados digitalmente têm a mesma validade e eficácia dos documentos assinados de forma manuscrita, nos termos da legislação em vigor.
6. O arquivo, conservação e disponibilização dos documentos eletrónicos obedecem às normas legais aplicáveis em matéria de gestão documental e proteção de dados.

Artigo 49.º
Definição

São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:

1. O Conselho Geral.
2. O Diretor.
3. O Conselho Pedagógico.
4. O Conselho Administrativo.

Artigo 50.º
Conselho Geral

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.
3. O seu regime de funcionamento e as suas competências são os consignados na legislação em vigor, em especial na republicação do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril.

Artigo 51.º
Composição do Conselho Geral

1. O Conselho Geral é composto por um número ímpar não superior a vinte e um membros, assim distribuídos:
   a) sete representantes do pessoal docente;
   b) dois representantes do pessoal não docente;
   c) seis representantes dos pais e encarregados de educação;
   d) três representantes do município;
   e) três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões sem direito a voto.
3. Sem prejuízo do disposto no número 2, os membros da Direção, os Coordenadores de Escolas ou de Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da Direção não podem ser membros do Conselho Geral.

Artigo 52.º
Competências do Conselho Geral

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam acometidas por lei ou regulamento interno, ao conselho geral compete:
   a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros em efetividade de funções;
   b) eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do presente Decreto-Lei;
   c) aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
   d) aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
   e) aprovar os planos anual e plurianual 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 contas 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 da escola 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;
   t) abrir o processo concursal para eleição do Diretor;

u) apreciar o relatório de análise das candidaturas a Diretor/a, apresentado pela comissão especializada designada para esse efeito;

v) dar posse ao Diretor;

w) deliberar pela recondução ou não do Diretor;

x) fazer cessar o mandato do Diretor, 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 atos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro do conselho geral;

y) aprovar as propostas de constituição de assessoria técnico - pedagógicas apresentadas pelo Diretor;

z) contribuir para a eficácia e prestígio do Conselho Geral e para o cumprimento do seu regimento e da legislação em vigor;

aa) desencadear o processo de eleição para o Conselho Geral no final do mandato dos seus representantes;

bb) fazer cessar o mandato do presidente do Conselho Geral, 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 atos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro do conselho geral.

2. 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 Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades. Os restantes órgãos devem fornecer ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas.

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

4. A Comissão Permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 53.º
Designação de representantes ao Conselho Geral
Cooptação

1. Os conselheiros apresentam propostas de entidades/instituições da comunidade local a cooptar.

2. O plenário elege, por maioria dos votos a entidade ou entidades/instituições a cooptar.

Artigo 54.º
Eleições para o Conselho Geral

1. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, dois docentes por cada ciclo de ensino (dois representantes do 1.º CEB, dois representantes do 2.º CEB, dois representantes do 3.º CEB) e um representante da educação pré-escolar, num total de sete representantes efetivos e sete representantes suplentes.

2. Sempre que um nível de ensino não consiga assegurar um seu representante para a formação de lista, esse lugar reverte para outro nível de ensino.

Artigo 55º
Mandato do Conselho Geral

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Salvo quando o regulamento interno fixar diversamente e dentro do limite referido no número anterior, o mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do conselho geral 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. Os membros do Conselho Geral podem pedir a suspensão do mandato e a respetiva substituição em caso de:
   a) doença presumivelmente prolongada, devidamente comprovada através de declaração médica;
   b) assistência inadiável à família, comprovada através de declaração médica;
   c) atividade de serviço oficial;
   d) atividade de formação profissional;
   e) outras situações devidamente ponderadas pelo conselho geral.

Artigo 56.º
Reunião do Conselho Geral

O CG elabora uma síntese escrita das deliberações, de cada reunião, para conhecimento da comunidade.

Artigo 57.º
Diretor
Definição

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 um órgão unipessoal.
3. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e, dada a dimensão do agrupamento e a sua complexidade, por dois Adjuntos.

Artigo 58.º
Subdiretor e Adjuntos do Diretor

Os critérios de fixação do número de Adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 59.º
Competências do Diretor

1. Compete ao diretor 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 ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
   a) definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
   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, Decreto-Lei n.º 75/2008, na sua atual redação, 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 13.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, na sua atual redação.
   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.
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;
   f) receber a identificação de alunos que necessitem de medidas de apoio e suporte à aprendizagem e desencadear os procedimentos necessários (art.º 20.º, do DL n.º 54/2018, de 6 de julho). Quando

necessário, homologar depois de ouvido o Conselho Pedagógico, o respetivo Relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o PEI.

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 na alínea d), do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pela subdiretora.

Artigo 60.º
Conselho Pedagógico
Definição

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

Artigo 61.º
Composição do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
   a) diretor;
   b) sete coordenadores dos departamentos curriculares:
      i. coordenador de Línguas;
      ii. coordenador de Matemática e Ciências Experimentais;
      iii. coordenador de Ciências Sociais e Humanas;
      iv. coordenador de Expressões;
      v. coordenador do 1º CEB
      vi. coordenador do Pré-Escolar;
      vii. coordenador de Educação Especial
   c) o coordenador dos diretores de turma;
   d) o professor bibliotecário;
   e) o coordenador de Projetos;
   f) o coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
   g) o coordenador da flexibilidade do currículo;
   h) responsável das estruturas jurídicas e sociais.
2. Em qualquer reunião podem ser convidados outros elementos que o diretor entenda necessário.

Artigo 62.º
Competências do Conselho Pedagógico

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regimento interno, ao conselho pedagógico compete:

1. Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral.
2. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos.
3. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia.
4. Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente.
5. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.
6. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
7. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
8. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares.
9. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação.
10. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.
11. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.
12. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável.
13. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens.
14. Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 63.º
Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. O Conselho Pedagógico reúne em plenário, nos termos do número anterior, ou por secções, criadas com o objetivo de dar satisfação a uma ou a um conjunto de atribuições, e sem prejuízo da obrigatoriedade de existência de uma Secção de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente.

Artigo 64.º
Conselho Administrativo
Definição

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. Independentemente do carácter de direção e gestão unipessoal do Agrupamento, o Conselho Administrativo responde sempre solidariamente, em matérias da sua competência.

Artigo 65.º
Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

1. O Diretor, que preside.
2. O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito.
3. O Coordenador Técnico dos Serviços Administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 66.º
Regimento

Nos 30 dias subsequentes à sua constituição, o Conselho Administrativo deve elaborar o seu Regimento.

Artigo 67.º
Atas

De cada reunião deverá ser lavrada, pelo/a chefe dos Serviços de Administração Escolar, ata que contenha a súmula das decisões tomadas.

Artigo 68.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, das aprendizagens essenciais, dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
   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. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.
4. O número de departamentos curriculares é definido no regulamento interno do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, no âmbito e no exercício da respetiva autonomia pedagógica e curricular.

Artigo 69.º
Outras estruturas de coordenação

1. No âmbito da sua autonomia e nos termos dos seus regulamentos internos, os agrupamentos de escolas e as escolas não agrupadas estabelecem as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como as formas da sua representação no conselho pedagógico.
2. A coordenação das estruturas referidas no número anterior é assegurada, sempre que possível, por professores de carreira a designar nos termos do regulamento interno.
3. Os regulamentos internos estabelecem as formas de participação e representação do pessoal docente e dos serviços técnico-pedagógicos nas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica.

Artigo 70.º
Departamentos Curriculares - Composição

1. Os departamentos curriculares são estruturas de orientação educativa, de apoio ao conselho pedagógico e ao diretor, que visam a articulação curricular e interdisciplinar.
2. São sete os departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares da escola:
   a) Educação Pré-Escolar (GR100);
   b) Primeiro Ciclo (GR110);
   c) **Departamento de Línguas:**
      - Área disciplinar Inglês (GR. 120);
      - Área disciplinar de Português e Inglês (GR.220);
      - Área disciplinar de Português (GR. 300);
      - Área disciplinar Francês (GR. 320);
      - Área disciplinar de Inglês (GR. 330);
   d) **Departamento de Ciências Sociais e Humanas:**
      - Área disciplinar de Português e Estudos Sociais/História (GR. 200);
      - Área disciplinar de EMRC (GR.290);
      - Área disciplinar de História (GR. 400);
      - Área disciplinar de Geografia (GR. 420);
   e) **Departamento de Matemática e Ciências Experimentais:**
      - Área disciplinar de Matemática e Ciências da Natureza (GR.230);
      - Área disciplinar de Matemática (GR.500);
      - Área disciplinar de Física e Química (GR.510);
      - Área disciplinar de Biologia e Geologia (GR.520);
      - Área disciplinar de Informática (GR.550).
   f) **Departamento de Expressões:**
      - Área disciplinar - Educação Visual e Tecnológica (GR. 240);
      - Área disciplinar de Educação Musical (GR.250);
      - Área disciplinar de Educação Física (GR.260);
      - Área disciplinar de Artes Visuais (GR.600);
      - Área disciplinar de Educação Física (GR.620);
   g) **Departamento de Educação Especial:**
      - Área disciplinar de Educação Especial 1 (GR.910).

Artigo 71.º
Departamentos Curriculares - Competências

Aos departamentos curriculares compete:

1. Elaborar o Regimento Interno, onde constem as tarefas inerentes ao desempenho da respetiva estrutura.
2. Planificar e adequar à realidade do agrupamento, a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional.
3. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas/disciplinas.
4. 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/áreas curriculares, quer das componentes de âmbito local do currículo.
5. Assegurar a articulação e garantir a transição do pré-escolar para o primeiro ciclo e do primeiro ciclo para o segundo ciclo.
6. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão.
7. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade do grupo de alunos.
8. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
9. Identificar necessidades de formação dos docentes.
10. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
11. Refletir sobre os resultados da avaliação dos alunos.
12. Propor a realização de iniciativas a incluir no PAA.
13. Participar na elaboração dos documentos orientadores do agrupamento.
14. Propor ao Diretor, critérios para a distribuição do serviço docente.
15. Apresentar propostas e sugestões para o funcionamento do agrupamento.
16. Exercer as demais competências estabelecidas na lei.
17. Planificar e adequar à realidade do agrupamento as Orientações Curriculares para a educação pré-escolar.
18. Desenvolver em colaboração com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva e os educadores/professores medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.
19. Analisar a conveniência das cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas.
20. Propor critérios para a atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos.

Artigo 72.º
Departamentos Curriculares - Funcionamento

1. Os departamentos curriculares reúnem:
   a) ordinariamente, no início do ano letivo;
   b) ordinariamente, sempre que se justifique, preferencialmente antes da reunião do Conselho Pedagógico, ou extraordinariamente depois do Conselho Pedagógico;
   c) extraordinariamente, por iniciativa do coordenador, do Diretor, ou de um terço dos seus membros.
2. As convocatórias são da competência dos coordenadores dos departamentos curriculares ou do Diretor e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas, por afixação na equipa do

departamento, na plataforma Teams, ou através de email emanado automaticamente pela plataforma Inovar.

3. As reuniões de grupo disciplinar realizar-se-ão sempre que se justifique.

Artigo 73.º
Departamentos Curriculares - Coordenação

Os Departamentos Curriculares constituem as estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico a quem incumbe o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 74.º
Departamentos Curriculares - Competências dos Coordenadores

Ao coordenador compete:

1. Convocar as reuniões do departamento curricular e presidir às mesmas.
2. Representar os educadores/professores do respetivo departamento no Conselho Pedagógico.
3. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular.
4. Assegurar a aplicação e a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta dos alunos do agrupamento.
5. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
6. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
7. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento.
8. Assegurar o acompanhamento pedagógico dos docentes do departamento, orientar e coordenar numa ação reguladora.
9. Proceder à avaliação do desempenho dos docentes do departamento ou nomear avaliadores.
10. Organizar e disponibilizar informação e documentação a todos os docentes do departamento.
11. Assegurar a elaboração da planificação pedagógico-didática a médio e longo prazo, acompanhar o seu cumprimento e informar o presidente do Conselho Pedagógico de todas as situações de incumprimento.
12. Assegurar a participação do departamento na elaboração do RI, no desenvolvimento e avaliação do PE e do PAA.
13. Coordenar o processo de elaboração de matrizes e de critérios de classificação, com a participação de todos os docentes que integram o departamento curricular, de acordo com o grupo disciplinar.
14. Propor ao Diretor a aquisição de obras e materiais de apoio às áreas curriculares/disciplinas representadas no departamento.
15. Transmitir ao Conselho Pedagógico as recomendações, propostas e deliberações do respetivo departamento.
16. Promover a reflexão sobre os resultados escolares/medidas de promoção do sucesso e apresentá-la em Conselho Pedagógico.
17. Elaborar resumos das reuniões do Conselho Pedagógico e transmiti-los ao departamento.

Artigo 75.º
Subcoordenadores dos Departamentos Curriculares

Sempre que se mostrar necessário, o Diretor pode nomear Subcoordenadores de Grupo que colaborarão com o Coordenador de Departamento no desempenho das suas competências, ao nível do grupo que representam.

Artigo 76.º
Conselho de Docentes Titulares de Grupo/Turma/Diretores de turma
Competências

As competências do Conselho de docentes Titulares de Grupo/Turma/Diretores de turma estão definidas nos respetivos regimentos internos.
Sem prejuízo de outras competências atribuídas na lei e definidas nos regimentos internos, compete ao Conselho de Docentes Titulares de Grupo/Turma e ao Conselho de Diretores de Turma:

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas das crianças e dos alunos a ter em conta no processo de ensino, aprendizagem e avaliação.
2. Assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver e a articulação entre a escola e as famílias.
3. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar em contexto de sala de aula.
4. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades específicas, aplicando, sempre que necessário, medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
5. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
6. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
7. Elaborar e avaliar o Projeto Curricular de Grupo e o Dossiê de Trabalho da Turma, em articulação com o previsto no Projeto Educativo e no Plano de Atividades do Agrupamento.
8. Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.
9. Desenvolver iniciativas, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de caráter interdisciplinar.
10. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno.
11. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, previstas no Plano Anual de Atividades.
12. Avaliar os alunos, tendo em conta o PASEO, as aprendizagens essenciais e os temas obrigatórios de Cidadania e Desenvolvimento definidos na Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania e os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.
13. Ratificar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios definidos no Conselho Pedagógico.
14. Solicitar a avaliação especializada, prevista na legislação, sobre a avaliação dos alunos.
15. Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno, elaborando recomendações sobre as medidas de acompanhamento e recuperação das aprendizagens a implementar para garantir o sucesso do aluno.
16. Propor medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos e avaliar a sua eficácia.

17. Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
18. Apresentar propostas de alunos, devidamente fundamentadas, para integrar os Quadros de Mérito, de Empenho e Dedicação.
19. Dar parecer, no segundo semestre, sobre as propostas apresentadas para valorização de comportamentos meritórios de alunos da turma em benefício comunitário, social ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela: Quadro de Empenho e Dedicação.
20. Verificar as condições para os alunos integrarem o Quadro de Mérito Escolar.

Artigo 77.º
Conselho de Docentes Titulares de Grupo/Turma/Diretores de turma

Funcionamento

1. O Conselho de docentes titulares de grupo/turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e, pelo menos, mais uma vez por semestre. Reúne extraordinariamente por iniciativa do coordenador, do diretor ou de um terço dos membros do Conselho, sempre que motivos de natureza pedagógica o justifiquem.
2. As reuniões são presididas pelo Coordenador.

Artigo 78.º
Coordenador do Conselho de Docentes Titulares de Grupo/Turma/Diretores de turma

1. O Coordenador do Conselho de Titulares de Grupo/Turma é o Coordenador de Departamento, no caso do Pré-escolar e do 1.º ciclo.
2. O Coordenador dos Diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos é nomeado pelo Diretor de entre os Diretores de todas as turmas destes ciclos de ensino.

Artigo 79.º
Competências

As competências do Coordenador dos Docentes Titulares de Grupo/Turma/Diretores de turma estão definidas em regimento interno.

Artigo 80.º
Organização das atividades de turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõem a elaboração de um Projeto Curricular de Grupo na Educação Pré-Escolar/Plano de trabalho de turma no 1º Ciclo/Dossiê de Trabalho da Turma nos restantes ciclos, que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família e são assegurados:
   a) pelos educadores de infância, na Educação Pré-Escolar;
   b) pelos professores titulares de turma e outros docentes da turma, no 1º Ciclo;
   c) pelo Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos, com a seguinte constituição:

- os professores da turma;
- dois representantes dos pais e encarregados/as de educação;
- um representante dos alunos, no caso do 3º Ciclo.

2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o/a diretor/a designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento de escolas.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode ainda designar Professores Tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
5. No 1º Ciclo, existem professores de apoio educativo, cujas funções são:
   a) prestar apoio específico aos alunos com dificuldades de aprendizagem, numa ou mais componentes do currículo, com vista à recuperação das mesmas;
   b) trabalhar em articulação com o professor titular de turma, no cumprimento do Plano de Trabalho de Turma;
   c) proceder à substituição de professores, em caso de falta dos mesmos.

Artigo 81.º
Constituição de turmas

As turmas são constituídas de acordo com as orientações do despacho de organização do ano letivo e nos termos da legislação em vigor, considerando ainda os critérios aprovados em Conselho Pedagógico.

Artigo 82.º
Educador titular de Grupo
Competências

1. Elaborar o Projeto Curricular de grupo.
2. Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família, de acordo com as "Orientações Curriculares na Educação Pré-Escolar" e os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.
3. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens.
4. Comunicar aos encarregados de educação, através de um documento escrito, com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos.
5. Dar conhecimento aos encarregados de educação dos registos de avaliação e recolher a sua assinatura nos referidos registos de avaliação;
6. Assegurar a articulação com o Conselho de Docentes do 1.º CEB, no que respeita à integração das crianças no 1.º CEB.
7. Coordenar e realizar a supervisão pedagógica das atividades de animação e de apoio à família, devendo salvaguardar a qualidade do atendimento prestado às crianças.
8. Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração das crianças na comunidade escolar.
9. Articular as atividades do Projeto Curricular de grupo com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
10. Coordenar a elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico, do Programa Educativo Individual e das propostas de Apoio Educativo às crianças.

11. Informar os encarregados de educação das regras de funcionamento do agrupamento, do RI e da legislação em vigor, bem como do funcionamento das estruturas de apoio existentes na escola e do Serviço de Ação Social Escolar.
12. Comunicar o dia e a hora de atendimento.
13. Orientar os pais e encarregados de educação no acompanhamento do seu educando.
14. Colaborar com a EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva) na elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógicos, dos Programas Educativos Individuais e nas monitorizações da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 83.º
Professor Titular de Turma (1.º CEB)
Competências

1. Coordenar a execução das medidas definidas nas fichas de medidas multinível, as aulas de Apoio Pedagógico e ainda dos Relatórios Técnico-Pedagógicos e dos Programas Educativos Individuais dos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.
2. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos da turma na vida escolar.
3. Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas a aulas e a atividades escolares.
4. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
5. Avaliar, com instrumentos adequados, as aprendizagens dos alunos, em articulação com o processo de ensino, de forma a garantir a sua monitorização, e desenvolver nos alunos hábitos de autorregulação da aprendizagem.
6. Informar os Encarregados de Educação das regras de funcionamento do agrupamento, do RI e da legislação em vigor, bem como do funcionamento das estruturas de apoio existentes na escola e do Serviço de Ação Social Escolar.
7. Comunicar o dia e a hora de atendimento.
8. Orientar os pais e encarregados de educação no acompanhamento do seu educando.
9. Colaborar com a EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva) na elaboração dos Relatórios Técnico-Pedagógicos, dos Programas Educativos Individuais e nas monitorizações da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 84.º
Diretor de Turma
Competências

1. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao diretor/a de turma compete:
   a) presidir ao Conselho de Turma;
   b) promover a comunicação e formas de trabalho colaborativo e articulação curricular 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 da turma e à especificidade de cada aluno;

d) organizar e manter atualizado o Processo Individual do aluno, facultando a sua consulta aos encarregados de educação e aos Professores da Turma, mediante autorização do Diretor do Agrupamento e no horário de atendimento do Diretor de Turma;

e) dos tempos que lhe são atribuídos no seu horário, o Diretor de turma deverá destinar um tempo semanal, para atendimento dos alunos e dos encarregados de educação.

f) O diretor de turma dará cumprimento às solicitações que lhe forem apresentadas no âmbito do cargo, incluindo as efetuadas pelos encarregados de educação, nos tempos que, no seu horário, estão reservados para o efeito.

g) coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

h) articular os momentos de avaliação das diversas disciplinas, no sentido da sua programação no tempo, de forma a evitar a sobreposição de mais que um instrumento de avaliação no mesmo dia e mais de três na mesma semana.

i) comunicar ao Diretor os casos de natureza disciplinar cuja gravidade entenda que excede a sua competência;

j) informar os alunos e os encarregados de educação sobre a legislação que diz respeito aos seus direitos e deveres, bem como de normas emanadas pelos órgãos de gestão do Agrupamento;

k) colaborar com os órgãos e estruturas do Agrupamento no processo de atribuição dos apoios socioeducativos devidos aos alunos;

l) preparar, atempadamente, os elementos necessários para a realização das reuniões a que preside;

m) coordenar a elaboração e a implementação de planos que promovam o sucesso escolar dos alunos da turma;

n) organizar e manter atualizada a equipa da turma no TEAMS, em colaboração com os docentes da turma, que ficará sempre disponível para consultas e registos dos docentes da turma, com exceção dos documentos de caráter estritamente confidencial;

o) proceder à verificação e à justificação de faltas dos alunos da turma;

p) manter informado o encarregado de educação de toda a tramitação processual relacionada com a justificação de faltas;

q) comunicar às entidades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e acompanhar os trâmites legais, os casos de abandono por parte dos alunos em escolaridade obrigatória, depois de esgotadas as hipóteses de intervenção da escola;

r) consultar, com regularidade, as plataformas e meios de comunicação (correio eletrónico, INOVAR e documentos físicos) para aceder à informação dos registos de encaminhamento dos alunos da sua Direção de Turma para a Equipa de Integração ao Aluno, procedendo de acordo com o RI e com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

s) acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas, de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

Esta competência é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola; aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória;

2. Relativamente aos encarregados de educação, o diretor de turma deve:

a) comunicar, no início do ano escolar, a hora e o dia do atendimento;

b) recebê-los individualmente, no dia e hora estipulados para esse fim;

c) organizar e convocar reuniões para lhes fornecer informações e esclarecimentos sobre a avaliação, orientação, disciplina e atividades escolares;

d) informar os encarregados de educação, segundo as normas em vigor, acerca do aproveitamento, assiduidade e comportamento dos seus educandos;

e) articular as atividades da turma com os encarregados de educação, promovendo a sua participação;

f) dar a conhecer ao encarregado de educação do aluno, através do Inovar Consulta, os registos de avaliação intercalar e entregar os registos de avaliação referentes à avaliação sumativa de cada semestre. A entrega deve ser efetuada, presencialmente, de forma a permitir um completo esclarecimento do seu conteúdo;

g) decidir e participar com o encarregado de educação na elaboração de medidas a aplicar ao educando com dificuldades de aprendizagem e/ou com necessidades específicas;

h) convocar, pelo meio mais expedito, o encarregado de educação quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, ou, quando maior de idade, o aluno, para os alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

Artigo 85.º
Professor Tutor

1. Em casos excecionais, mediante proposta devidamente fundamentada do Conselho de Turma, e em caso de dotação de crédito horário que o viabilize, pode ser nomeado, pelo Diretor, um professor Tutor.

2. O professor Tutor deverá ser um professor profissionalizado que, além de competência pedagógica e capacidade relacional, possua, preferencialmente, conhecimento efetivo do aluno quem vai acompanhar, devendo garantir-se que toma conhecimento dos problemas que o afetam.

Artigo 86.º
Competências do Professor Tutor

1. Sem prejuízo das atribuições que legalmente lhe são acometidas, compete ao professor Tutor:

a) apoiar os alunos;

b) colaborar com o diretor de turma e com a EIA no acompanhamento socioafetivo do aluno;

c) o apoio tutorial específico está definido na lei geral.

2. Nesta modalidade de apoio tutorial específico, são competências do Professor Tutor:

a) reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;

b) acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;

c) facilitar a integração do aluno na turma e na escola;

d) apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

e) proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;

f) promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

g) envolver a família no processo educativo do aluno;

h) reunir/colaborar com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

Artigo 87.º
Conselhos de Turma
Funcionamento

1. Os conselhos de turma reúnem, ordinariamente:
   a) no início do ano para planificar as atividades da turma;
   b) no fim de cada semestre, para proceder à avaliação sumativa;
   c) no final do 1.º semestre para a atribuição da classificação das disciplinas semestrais;
   d) extraordinariamente, sempre que motivos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
2. O Conselho de Turma é secretariado por um professor do Conselho, designado pelo Diretor.
3. As convocatórias são da responsabilidade do Diretor, sob proposta do Diretor de Turma, sendo a sua divulgação feita com a antecedência mínima de dois dias/48 horas;
   a) excetuam-se do disposto no número anterior aquelas reuniões que, pela sua natureza sejam de realização urgente;
   b) nestes casos, deverão ser desenvolvidas todas as diligências (telefone, mail) que assegurem a efetiva tomada de conhecimento por parte de todos os seus membros;
   c) as convocatórias serão sempre afixadas na equipa da turma, na plataforma Teams, ou enviadas por email.
4. Das reuniões é lavrada ata, entregue pelo Diretor de Turma ao Diretor, no prazo de dois dias úteis, nas reuniões que não envolvam avaliação sumativa dos alunos, sendo, nestas últimas, entregue conjuntamente com toda a documentação relacionada com a avaliação sumativa.
5. Nas situações de falta do diretor de turma, devem adotar-se os procedimentos do CPA.
6. Todos os elementos necessários à realização dos Conselhos de Turma de Avaliação devem ser introduzidos no sistema informático, com, pelo menos, 48 horas de antecedência, em relação à data de realização daqueles.

Artigo 88.º
Trabalho colaborativo

1. O trabalho colaborativo (TC) é atribuído no âmbito do trabalho de estabelecimento e tem como objetivo a discussão e análise de estratégias de aprendizagem, a elaboração de materiais e/ou atualização de instrumentos de avaliação dos alunos, bem como a partilha de experiências entre docentes.
2. As sessões de trabalho colaborativo são calendarizadas pelo Diretor e têm a duração máxima de 100 minutos.
3. O Diretor informa o Coordenador de Departamento, sempre que um docente não possa estar presente no TC para realização de outras atividades indicadas pela Direção.

Artigo 89.º
Equipas Educativas

1. No âmbito do trabalho colaborativo, e articulado com este, funcionam equipas educativas, por ano de escolaridade, cuja esfera de ação se centra sobretudo em gerir de forma integrada o currículo, numa

lógica de ano de escolaridade e de ciclo de ensino. Para além deste objetivo, são ainda trabalhados outros aspetos de articulação pedagógica e curricular, tais como:

- Assegurar o acompanhamento educativo de todos os alunos, de modo o garantir a conclusão do ciclo no tempo próprio.
- Potenciar o trabalho colaborativo e interdisciplinar no planeamento, realização e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem.

Artigo 90.º
Educação Inclusiva

O enquadramento, objetivos e princípios orientadores da Educação Inclusiva têm como referência a legislação em vigor, nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, o qual estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade.

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.

O Agrupamento encontra-se amplamente comprometido com a missão de construir uma escola Inclusiva, promotora de aprendizagens significativas, de qualidade e promotoras do desenvolvimento do sujeito, uma escola de base humanista, centrada no desenvolvimento de competências alinhadas com o PASEO e efetivamente inclusiva.

A Educação Inclusiva é sinónimo de Educação de Qualidade, suportada em documentos estruturantes, os Decretos-Lei 54 e 55 de 2018, ambos de 6 de julho e respetivas republicações, as OCEPE (Orientações curriculares para a educação Pré-Escolar), a Educação Para a Cidadania, a Educação para a Saúde, as AE (Aprendizagens Essenciais), os pressupostos do projeto MAIA no que diz respeito à avaliação pedagógica.

No contexto do Agrupamento, a EMAEI assume-se enquanto grupo de reflexão e trabalho nuclear e agregador, seguindo uma lógica reflexão-ação contínua, em estreita articulação com o Diretor, as lideranças intermédias e a comunidade educativa. É, necessariamente, uma força de influência para a disseminação dos princípios da Educação Inclusiva, assumindo um modelo de cooperação, responsabilidade, profissionalismo e respeito, junto do pessoal docente, não docente, famílias, alunos, parceiros estratégicos e demais elementos da comunidade educativa.

Artigo 91.º
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), de composição diversificada, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo. EMAEI é uma estrutura de apoio à educação inclusiva, ao Conselho Pedagógico e ao Diretor. Tem como objetivos:

a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

b) promover atividades de formação no âmbito da inclusão para o pessoal docente, não docente e comunidade em geral;

c) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

d) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;

e) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

f) elaborar o relatório técnico-pedagógico (RTP) e, se aplicável, o programa educativo individual (PEI) e o plano individual de transição (PIT);

g) acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;

h) organizar recursos e respostas no âmbito do CAA;

i) conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação e supervisão do agrupamento, bem como com as estruturas externas ao mesmo, como a Equipa de Intervenção Precoce (ELI), o Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), o Centro de Recursos e TIC para a Educação Especial, e outras consideradas pertinentes.

2. A EMAEI dispõe de um Regimento próprio, aprovado pelo Conselho Pedagógico, no qual se define a sua organização e dinâmicas próprias de funcionamento.

3. São elementos permanentes da EMAEI:

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. São elementos variáveis da EMAEI os pais e encarregados de educação, o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recursos para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

5. Cabe ao diretor designar os elementos permanentes da EMAEI, assim como o seu coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar e o local de funcionamento.

6. São competências do coordenador da EMAEI:

a) identificar os elementos variáveis da equipa;

b) convocar os membros da equipa, e em caso de necessidade, os parceiros estratégicos para as reuniões;

c) dirigir os trabalhos;

d) adotar os procedimentos necessários, de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

7. São competências da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI):

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 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;

f) acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem (CAA);

g) conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação e supervisão do agrupamento, com vista a contribuir para a implementação dos princípios orientadores da educação inclusiva;

h) cooperar com o conselho de turma no requerimento e aplicação de adequações na realização de provas e exames previstas na avaliação externa, cumprindo rigorosamente as disposições dos diplomas legais que a regulamenta e as orientações dos serviços que as tutelam e supervisionam;

i) colaborar na elaboração das provas a nível de escola.

Artigo 92.º
Equipa Multidisciplinar Permanente

1. Os elementos permanentes da EMAEI têm em comum um bloco semanal de dois tempos, semanal, para coordenação do serviço, em sala/espaço próprio, afeto à estrutura.
2. A definição dos tempos definidos no número anterior é da responsabilidade do/a Diretor/a, cabendo à EMAEI refleti-la no seu Regimento.
3. As reuniões visam o acompanhamento contínuo de políticas, processos e práticas inclusivas no contexto do Agrupamento, devendo ser emanadas, sempre que pertinente, sugestões de melhoria e/ou pareceres técnicos a apresentar às lideranças, cumprindo-se o desígnio de 'influenciador' para a inclusão.
4. As deliberações relativas às sinalizações ocorrem nas reuniões referidas no ponto anterior, assim como a conclusão e validação dos RTP, PEI e PIT, podendo as mesmas envolver elementos variáveis mediante o previsto na legislação.
5. As reuniões cuja realização tenha de ocorrer fora deste tempo de trabalho comum são convocadas pela Coordenador da EMAEI, com pelo menos com 48h de antecedência.
6. As reuniões terão por prioridade as matérias sujeitas ao cumprimento de prazos legais.
7. De cada reunião será registado em súmula/memorando, uma síntese dos assuntos tratados, as posições dos membros da EMAEI presentes e respetivas reflexões e deliberações, caso existam. Trata-se de um documento de trabalho, com linguagem acessível e clara.

Artigo 93.º
Envolvimento de Alunos/as, Famílias e Comunidade no processo de inclusão

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.
2. Nos termos do disposto no número anterior, os pais ou encarregados de educação têm direito a:
   a) participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;
   b) participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual;
   c) solicitar a revisão do programa educativo individual;
   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.
4. A EMAEI deverá promover o envolvimento dos alunos, famílias, encarregados de educação e parceiros estratégicos na elaboração de propostas promotoras de práticas inclusivas, numa lógica de modelo multinível.

Artigo 94.º
Procedimentos de sinalização à EMAEI

1. Nos termos da legislação em vigor, o primeiro momento de análise da necessidade de medidas de apoio à aprendizagem e inclusão é realizado por cada docente no âmbito da sua prática pedagógica, tendo por referência os princípios e práticas do Desenho Universal para a Aprendizagem.
2. Cabe ao docente titular/diretor de turma e conselho de turma, refletir cooperativamente em torno das barreiras diagnosticadas e das potenciais respostas/recursos passíveis de serem mobilizados por intermédio das medidas universais que se considerem pertinentes e exequíveis.
3. Mediante a persistência de barreiras ao processo de ensino-aprendizagem e à inclusão, o professor titular de turma/diretor de turma, solicita consultoria técnica ao docente de educação especial, psicólogo e/ou outros técnicos considerados relevantes para a análise da casuística. Esta análise deverá envolver as famílias e, sempre que possível, os próprios alunos de forma cooperante e comprometida.
4. Nas situações em que o grupo de trabalho referido no número anterior assim o considere (e esgotadas as respostas a um nível universal), procede-se à elaboração conjunta do Formulário de Sinalização do aluno para avaliação por parte da EMAEI, envolvendo-se, desde logo, o encarregado de educação.
5. No decurso da sinalização, dever-se-á fundamentar com evidências a insuficiência na implementação de Medidas Universais de Apoio à Aprendizagem, bem como anexar relatórios médicos, o Plano Individual de Saúde (caso exista), eventuais relatórios psicológicos e técnicos, bem como toda e qualquer documentação que possa sustentar uma deliberação por parte da EMAEI.
6. Qualquer encarregado de educação ou técnico poderá desencadear o processo de Sinalização de um aluno à EMAEI, sugerindo-se, no entanto, a articulação entre Família e Escola, no sentido de promover sempre esta reflexão intermédia prévia, relativa à necessidade de medidas mais estritas de apoio à aprendizagem.
7. O formulário referido no número 4 do presente artigo é entregue ao Diretor, desencadeando-se o processo de avaliação por parte da EMAEI, conforme o exposto na lei.

Artigo 95.º
Especificidades do Departamento de Educação Especial

Face ao papel estratégico dos docentes de Educação Especial no âmbito das dinâmicas promotoras de uma Escola Inclusiva, considera-se que, sem prejuízo das outras atribuições que lhes estão acometidas na legislação em vigor, compete aos docentes de Educação Especial (EE) colaborarem com a comunidade educativa, em direta articulação com os elementos permanentes da EMAEI, nos procedimentos que seguidamente se enumeram:

1. Colaborar com os órgãos de administração, gestão e de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, na definição de políticas educativas inclusivas e de promoção do sucesso escolar dos alunos, nomeadamente no âmbito do Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades.
2. Incentivar o trabalho de parceria com serviços e entidades locais, regionais e nacionais que possam intervir no processo educativo dos alunos com medidas de apoio à aprendizagem e inclusão numa perspetiva inclusiva.
3. Colaborar no processo de sinalização à EMAEI de situações de alunos/as que apresentem barreiras específicas à aprendizagem.

4. Identificar, conjuntamente, com os órgãos de gestão pedagógica, propostas e recursos humanos e técnicos/terapêuticos necessários à criação das condições ambientais e pedagógicas para alunos com a necessidade de mobilização de recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão.
5. Colaborar na planificação, estruturação e elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição, em estreita articulação com os elementos permanentes da EMAEI e elementos variáveis designados.
6. Entender como prioritário o serviço disposto no número anterior, cumprindo com prazos estabelecidos na lei.
7. Apoiar de modo colaborativo, no âmbito da sua especialidade, e numa lógica de corresponsabilização os demais docentes do aluno, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão, em cooperação com os demais recursos da comunidade.
8. Elaborar e organizar documentação necessária à organização e intervenção dos docentes da Educação Especial.
9. Ser recurso humano específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, em cada escola, na aplicação das medidas seletivas e adicionais, para a intervenção de recursos especializados enquanto dinamizadores, articuladores e especialistas em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem.
10. Colaborar na efetiva monitorização e avaliação da eficácia da aplicação de medidas educativas de apoio à aprendizagem e inclusão, no âmbito do previsto no Relatório Técnico-Pedagógico.
11. Sugerir a solicitação à EMAEI de avaliações técnicas por parte do CRTIC, sempre que se considere pertinente e colaborar neste processo.
12. Identificar e propor necessidades de formação dos docentes do Agrupamento no âmbito da Educação Especial e da diferenciação pedagógica.
13. Discutir e emitir parecer sobre propostas legislativas, materiais e suportes didáticos e tecnologias de apoio.

Artigo 96.º
Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O centro de apoio à aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
2. O CAA é um construto complexo, alargado e dinâmico, envolvendo todo o tipo de recursos passível de ser mobilizado em prol de todo e qualquer aluno.
3. O CAA dispõe de um Regimento próprio, apresentado e aprovado pelo Conselho Pedagógico.
4. O 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.
5. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do(s) aluno(s), convocando a intervenção de todos os agentes educativos, de alunos e famílias, a EMAEI permanente, docente de educação especial e/ou recursos específicos, sempre que pertinente.

6. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola, com as suas especificidades mediante as dinâmicas próprias do Agrupamento e em conformidade com as necessidades diagnosticadas.
7. Para os alunos a frequentar escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e), do n.º 4, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
8. Constituem objetivos específicos do CAA:
   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.

Artigo 97.º
Espaços de funcionamento

1. Compete ao Diretor definir o espaço de funcionamento do CAA, rentabilizando os recursos existentes em cada Unidade, incluindo nestes:
   a) salas de aulas (equipadas com materiais pedagógicos, didáticos e tecnológicos adequados a certas áreas/disciplinas);
   b) gabinetes de trabalho para pequenos grupos (em todas as escolas do AE);
   c) biblioteca (escola sede);
   d) gabinetes/Salas (SPO, EIA, projetos, clubes, CRTIC, CRI, Terapias externas…);
   e) sala de aula equipada com materiais para o desenvolvimento de competências específicas (UAEEM/Espaço Sensorial);
   f) sala de AVD (Sala de Atividades da Vida Diária);
   g) sala "Espaço Solidário";
   h) pavilhão/espaços exteriores;
   i) outros.
2. O CAA tem um coordenador que desempenha as suas funções em articulação com a direção, com a EMAEI (equipa permanente), com todos os coordenadores de departamentos, com os responsáveis dos projetos e das diferentes estruturas.
3. Constituem-se como recursos humanos do CAA:
   a) elementos do órgão de gestão do agrupamento de escolas;
   b) educadoras, docentes titulares de grupo/turma, diretores de turma e professores das diversas áreas disciplinares;
   c) responsáveis de estabelecimento;
   d) docentes de educação especial;
   e) docentes dos apoios e das Medidas de Promoção do Sucesso Escolar (MPSE);

f) técnicos especializados;
g) assistentes operacionais;
h) família/cuidadores do aluno;
i) responsáveis pelos diferentes serviços da comunidade, que se preveem adequados para responder às necessidades individuais dos alunos.

Artigo 98.º
Dinâmicas de funcionamento

1. O CAA procura encontrar formas de lidar com a diferença, adequando os processos de ensino às características e condições individuais de cada aluno, mobilizando os meios de que dispõe para que todos aprendam e participem na vida da comunidade educativa.
2. Nos casos de alunos que necessitam de apoios mais especializados e intensivos que lhes permitam o acesso ao currículo, cabe à EMAEI, constituída para este efeito, identificar as barreiras à aprendizagem com que o aluno se confronta, propondo estratégias para as ultrapassar, explorando as suas potencialidades.
3. Funcionando numa lógica de apoio à inclusão, o CAA poderá intervir sob diferentes modalidades:
   a) suporte aos docentes responsáveis pelo grupo-turma (diretor de turma/conselho de turma; docente titular/conselho de docentes), numa lógica de estreito trabalho colaborativo, podendo compreender a planificação conjunta de atividades, a definição de estratégias e materiais adequados que promovam a aprendizagem;
   b) algumas situações requerem um apoio mais direto aos alunos. Nestes casos, o Diretor, ou o Coordenador do CAA, quando lhe for acometida essa competência, deve mobilizar recursos, nomeadamente o apoio direto em sala de aula (assegurado por um docente de educação especial ou outro recurso considerado pertinente) ou o apoio educativo/reforço de aprendizagens, que deve complementar o trabalho realizado em contexto de sala de aula (assegurado por docentes de diferentes áreas disciplinares);
   c) complementaridade ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos para o desenvolvimento de competências específicas. Compreende dimensões mais específicas como a colaboração na definição das adaptações curriculares significativas, na organização do processo de transição para a vida pós-escolar, bem como no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

Artigo 99.º
Clubes/Projetos/Atividades de Enriquecimento do Currículo

1. As atividades de enriquecimento do currículo são atividades de natureza lúdica, cultural e formativa, que têm lugar em tempo extraletivo dos alunos, sendo de frequência facultativa e podendo ter várias formas de organização:
   a) clubes;
   b) visitas de estudo e intercâmbios escolares;
   c) atividades fora do recinto escolar;
   d) desporto escolar (DE);
   e) outros projetos;
   f) oficinas.

2. As atividades devem ter como objetivo a formação integral e a realização pessoal do aluno, estando em conformidade com os recursos do agrupamento e as linhas orientadoras do PE.
3. Estas atividades devem promover o enriquecimento cultural, cívico, a educação física e desportiva, a educação artística e a inserção dos alunos na comunidade, contribuindo para a escola Inclusiva que este agrupamento pretende ser.
4. A iniciativa para a realização destas atividades pode partir de professores ou alunos, do órgão de gestão ou de estruturas do agrupamento, dos pais/encarregados de educação ou da sua associação, bem como de entidades ou instituições exteriores.
5. A proposta para clubes e projetos é apresentada ao Diretor que, depois de ter ouvido o Conselho Pedagógico, decidirá da sua pertinência, tendo por referência os critérios definidos pelo Conselho Geral.
6. Essa proposta deve conter:
   a) indicação do responsável;
   b) descrição da natureza e objetivos;
   c) forma de organização interna;
   d) recursos humanos e materiais envolvidos;
   e) público-alvo;
   f) número de horas semanais;
   g) atividades a desenvolver;
   h) formas de avaliação.
7. Normas de frequência:
   a) o aluno deve ser pontual e assíduo, estando sujeito às orientações das atividades de enriquecimento do currículo;
   b) a frequência obriga à inscrição em ficha própria;
   c) a escola estipulará um nível mínimo de assiduidade (três faltas injustificadas), pelo que, em caso de incumprimento injustificado desta norma, o aluno será excluído;
   d) as atividades de enriquecimento do currículo só podem funcionar com o número mínimo de 10 alunos, salvo exceções devidamente contextualizadas e aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
   e) a frequência do DE implica o preenchimento de uma ficha específica que é entregue diretamente ao professor de Educação Física.

Artigo 100.º
Visitas de estudo/atividades fora do espaço escolar

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por «Visita de estudo» a atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes, destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no PASEO.
2. As visitas de estudo/atividades fora do espaço escolar fazem parte do PAA e devem ser consideradas como atividades letivas.
3. A predominância do interesse pedagógico não deve excluir, liminarmente, fins recreativos e lúdicos, essenciais na formação dos alunos.
4. De acordo com a legislação atual, há lugar a um financiamento parcelar das visitas de estudo, em função do escalão ASE do aluno.

5. Deve ser assegurado, na medida do possível, que nenhum aluno seja excluído de uma visita de estudo por motivos económicos.
6. Nos casos em que se verifiquem situações de carência económica, deve o professor titular de turma/diretor de turma ou o professor organizador responsável comunicar o caso ao Diretor.
7. Devem ser planeadas de preferência no início do ano letivo, sendo aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
8. A dinamização de atividades/visitas de estudo é da responsabilidade dos proponentes.
9. Cabe aos professores responsáveis por uma visita de estudo/atividade propô-la no seu departamento curricular, bem como no(s) grupo(s)/conselho(s) de turma inscrevendo-a respetivamente no PAA e no dossiê de grupo/turma informatizado, dando dela conhecimento à Equipa Educativa.
10. Compete ao professor titular de turma/conselho de Turma e à Equipa Educativa do ano de escolaridade a articulação das diversas propostas para que, no decorrer de um ano letivo, uma turma não possa ocupar mais do que três dias, ou seis períodos horários, em atividades de visitas de estudo, evitando ocupar sempre o mesmo dia da semana, sem prejuízo de situações excecionais devidamente autorizadas pelo Conselho Pedagógico ou pelo Diretor:
    a) excluem-se do limite previsto no número anterior programas de intercâmbio, nomeadamente os que se insiram em programas comunitários, que prevejam a permuta de experiências pedagógicas em sala de aula;
    b) igualmente se excluem as visitas de estudo que decorram sem prejuízo de atividades letivas, nomeadamente em fins de semana e períodos de interrupção de atividades letivas.
11. Em caso de visita de estudo/atividade que se realize fora da escola, os professores responsáveis devem:
    a) solicitar o orçamento para a deslocação dos alunos (em impresso próprio);
    b) verificar a verba disponível para os alunos subsidiados, nos serviços administrativos;
    c) quando se realize mais de uma saída da turma, com custos para os alunos, a verba disponível deve ser equitativamente distribuída;
    d) enviar o pedido de autorização aos encarregados de educação em impresso próprio;
    e) levantar, nos serviços administrativos, a lista dos alunos autorizados;
    f) garantir que só participam na visita os alunos que entregarem a autorização escrita;
    g) a não entrega desta autorização implica que os alunos permaneçam na escola e trabalhem com os respetivos professores durante o horário normal da turma;
    h) colocar na sala de professores, em local visível, a lista dos alunos que estarão ausentes devido à sua participação na visita de estudo/atividade, bem como os professores acompanhantes;
    i) dividir os alunos por autocarro, de modo que, no dia da visita de estudo, cada professor-colaborador tome conhecimento e possa fazer a chamada dos alunos que estão sob a sua responsabilidade;
    j) solicitar nos Serviços Administrativos uma credencial de idoneidade por professor acompanhante, uma credencial com a identificação da Escola e da atividade, do grupo de professores e do número de alunos;
    k) contratualizar um seguro de viagem e de estadia, no caso de visitas de estudo ao estrangeiro, nos termos da legislação em vigor;
    l) proceder a uma avaliação da atividade, através do preenchimento de um relatório, existente na plataforma INOVAR PAA dentro do prazo estipulado pelo Coordenador do PAA;
    m) contactar telefonicamente a escola sempre que, por qualquer motivo, não possa ser cumprida a hora de chegada, explicitando os motivos, ou sempre que ocorra algum incidente julgado relevante.
12. Os serviços administrativos devem:
    a) receber as autorizações dos encarregados de educação e o respetivo pagamento, até uma semana antes da visita de estudo/atividade, e acionar o seguro escolar;

b) receber, por escrito, orçamentos de transporte, relativamente ao serviço a prestar.

13. Aos professores acompanhantes da visita de estudo/atividade compete:

a) levar a cabo o programa da visita;

b) cumprir e fazer cumprir os horários e instruções;

c) apoiar os alunos envolvidos em quaisquer problemas inesperados;

d) acompanhar os alunos menores de 16 anos no atravessamento da via, usando colete retrorrefletor e raqueta devidamente homologados;

e) numerar e sumariar as aulas lecionadas às turmas que participam na visita;

f) deixar um plano de trabalho para os alunos que não participam na visita.

g) numerar e registar o sumário da(s) turma(s) que levam à visita de estudo/atividade;

h) registar o sumário da(s) turma(s) com quem iria ter aulas no tempo em que a visita/atividade se realizou, indicando o motivo por que não deu a(s) aula(s), no espaço dedicado ao sumário, não a devendo numerar.

14. O(s) professor(es) que não participa(m) na visita de estudo/atividade, mas que deveria(m) dar aulas à(s) turma(s) envolvida(s) na mesma, devem registar o sumário indicando "Alunos em visita de estudo", não a numerando.

15. O professor deve lecionar sempre que tenha alunos que não participem na visita de estudo/atividade.

16. Os alunos que não participem na visita de estudo/atividade devem comparecer às aulas, caso contrário ser-lhes-á marcada falta de presença.

17. Nos Jardins de Infância e no 1.º CEB, a fim de não comprometer as aprendizagens decorrentes das atividades/visitas de estudos, os encarregados de educação que não autorizarem a participação dos seus educandos, deverão assegurar-se de que a escola tem condições para garantir a permanência na escola, caso contrário o EE responsabilizar-se-á pela sua guarda.

18. De qualquer visita de estudo/atividade deve ser dada continuidade no âmbito das disciplinas/áreas envolvidas.

19. Os/As alunos/as participantes numa visita de estudo devem:

a) transportar consigo instrumentos, objetos de uso pessoal e outros que lhes tenham sido indicados como necessários à viagem;

b) respeitar os programas e os horários;

c) cumprir as instruções dos professores organizadores e colaboradores;

d) realizar as tarefas que constem do programa;

e) manter sempre um comportamento correto;

f) respeitar as instalações e locais visitados, bem como as pessoas direta ou indiretamente contactadas no decurso da visita.

g) os comportamentos inadequados verificados durante uma visita de estudo são, para efeitos disciplinares, equiparados a comportamentos verificados na escola.

h) os danos intencionalmente causados em instalações, para além das consequências disciplinares a que houver lugar, obrigam os causadores ao seu pagamento.

20. A participação de alunos que tenham sido alvo de procedimento disciplinar durante o ano letivo está dependente da decisão do Diretor, sob proposta do respetivo professor titular/diretor de turma.

21. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação, ao professor organizador, indicando o motivo, até 5 dias úteis antes da visita.

22. No caso de a desistência ocorrer numa data mais próxima do dia da visita, o aluno perde o direito à devolução do valor em causa, devendo estas informações ser comunicadas ao encarregado de educação, aquando do envio da informação sobre a visita.

23. Recomendações:

a) o número de adultos acompanhantes a participar na visita de estudo/atividade, responsáveis pelo desenrolar da mesma, deve ser de:

- 1 educador ou professor por cada 10 crianças ou alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
- 1 professor para 15 alunos, nos 2.º e 3.º ciclos;
- salvaguardam-se outras situações, nomeadamente no caso pré-escolar e do 1.º ciclo, em que para assegurar a realização da visita, se admite que num grupo de 20 crianças possam acompanhar 1 professor e um adulto.

b) para o acompanhamento dos alunos, deve ser dada prioridade aos professores das áreas de formação que se inserem no âmbito da visita de estudo e preferencialmente com aulas, nas turmas envolvidas, no dia da atividade;

c) a participação de alunos que tenham sido alvo de procedimento disciplinar e consequente aplicação de medidas educativas, durante o ano letivo, estará dependente da decisão do diretor, sob proposta do respetivo professor titular de turma/diretor de turma;

d) aplica-se às visitas de estudo o regime normal de assiduidade dos alunos, sendo eventuais faltas justificadas nos termos da lei;

e) para o 9.º ano, deve evitar-se a marcação de visitas de estudo no final do 2.º semestre;

f) no final de cada visita de estudo, os professores acompanhantes e/ou os assistentes operacionais devem verificar sempre se nos transportes utilizados não ficou retido nenhum aluno, algum pertence e se os transportes se encontram nas devidas condições de reutilização.

24. Após a realização da visita de estudo/atividade, deve-se efetuar a avaliação da atividade, através da aplicação de questionários.

25. As visitas de estudo ao estrangeiro, integradas em programas de intercâmbio ou, mesmo que realizadas em território nacional, com duração igual ou superior a três dias, devem respeitar as disposições constantes da lei, sendo a sua autorização da responsabilidade do Diretor.

26. Para efeitos do número anterior, os pedidos de autorização devem ser formulados com a antecedência mínima de 30 dias.

27. Os professores organizadores e colaboradores não comparticipam no pagamento dos custos da viagem, encontrando-se abrangidos pelo regime de serviço oficial.

Artigo 101.º
Desporto escolar
Princípios

1. O DE (Desporto Escolar) é parte integrante do PE e do PAA.

2. Visa promover a participação dos alunos no planeamento e gestão das atividades desportivas escolares.

3. Fomenta o respeito pelas normas do espírito desportivo e cria condições de bem-estar, de higiene e melhoria da condição física.

4. Os docentes devem evitar marcar fichas de avaliação nas datas de torneios e concentrações do DE, sempre que a calendarização seja conhecida. Caso seja de todo impossível, os alunos que participarem nas atividades do DE não realizam a ficha nesse dia.

Artigo 102.º
Objetivos gerais

O Desporto Escolar tem como principal objetivo criar condições para a prática de atividades desportivas, tanto a nível interno como a nível externo. Assim deve:

1. Incentivar a participação dos alunos para a prática desportiva no planeamento e gestão das atividades desportivas escolares.
2. Fazer com que seja observado o respeito pelas normas do espírito desportivo.
3. Incentivar o espírito desportivo e de cooperação, contribuindo para o processo formativo dos alunos.
4. Orientar as equipas desportivas escolares para que tenham sempre presente a importância da prática desportiva.
5. Observar e cumprir rigorosamente as regras gerais de higiene e segurança nas atividades físicas.
6. Dar a conhecer aos alunos, ao longo do seu processo de formação, as implicações e benefícios de uma participação regular nas atividades físicas e desportivas escolares, valorizá-las do ponto de vista cultural e compreender a sua contribuição para um estilo de vida ativo e saudável.
7. Proporcionar a todos os alunos, dentro do agrupamento, atividades desportivas de caráter recreativo/lúdico, de formação, ou de orientação desportiva.

CAPÍTULO VI

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 103.º

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

Artigo 104.º
Serviços de Administração Escolar e Técnicos

1. Os serviços de administração escolar são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de junho.
2. Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.

Artigo 105.º
Serviços de Administração Escolar
Definição

1. Os Serviços de Administração Escolar baseiam a sua atividade na prestação de serviços de apoio administrativo ao funcionamento do Agrupamento, centrando a sua atenção nos seus cidadãos e utentes – pais e encarregados de educação, alunos, pessoal docente e não docente.

Artigo 106.º
Composição

1. Os Serviços de Administração Escolar são constituídos por:
   a) Chefe de Serviços de Administração Escolar;
   b) Assistentes Técnicos.
2. Os Serviços de Administração Escolar funcionam na Escola Básica de Eixo, de 2.ª a 6.ª feira, das 09h 00 min às 13h 00 min e das 14h 00 min às 16h 00 min, com exceção da 4.ª feira, em que os serviços estão encerrados ao público, no período da tarde.
3. Estes serviços regem-se por um Manual de Procedimentos, aprovado pelo Diretor, onde são definidos os serviços que compete a cada um e as formas de relacionamento.

Artigo 107.º
Competências

Aos Serviços de Administração Escolar compete assegurar os serviços nas áreas de expediente geral, arquivo, gestão de alunos e pessoal, contabilidade, tesouraria, aprovisionamento, património e ação social escolar.

Artigo 108.º
Outros serviços, recursos e equipamentos

Serviços, recursos e equipamentos

1. Constituem outros serviços, recursos e equipamentos do Agrupamento:
   a) portaria
   b) reprografia;
   c) salas de informática;
   d) laboratórios;
   e) espaços oficinais;
   f) instalações de Educação Física.
2. Os responsáveis pelos recursos previstos nos pontos d), e) e f) do ponto anterior são os Coordenadores de Departamento a que dizem respeito, podendo estes delegar essa competência nos docentes do departamento.
3. Aos Coordenadores ou em quem eles delegarem compete a elaboração e atualização do inventário dos bens duradouros.

Artigo 109.º
Serviços Técnico-Pedagógicos

Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.
Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o agrupamento de escolas ou escola não agrupada pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

Artigo 110.º
Composição

Os Serviços Técnico-Pedagógicos são constituídos pelas seguintes estruturas/grupo:
1. Equipa de Integração do aluno (EIA).
2. Equipa interdisciplinar de educação para a saúde e educação sexual.
3. Centro de Apoio à Aprendizagem.
4. Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).
5. Biblioteca.
6. ASE.

Artigo 111.º
Equipa de Integração do Aluno (EIA)

1. A equipa de integração do aluno constitui-se quando necessário e atua de acordo com os objetivos a seguir descritos.
2. A equipa de integração do aluno é constituída por um grupo de docentes a designar anualmente e tem os seguintes objetivos:
   a) fazer o acompanhamento dos alunos que tiverem ordem de saída da sala de aula ou outras situações de indisciplina;
   b) apoiar os alunos na reflexão da situação que desencadeou a sua saída e no preenchimento do respetivo impresso;
   c) apoiar os responsáveis pela monitorização do eixo de atuação do Projeto Educativo "Melhorar o comportamento dos alunos";
   d) motivar os alunos para o trabalho, a leitura, a pesquisa entre outras tarefas que contribuam par o seu desenvolvimento;
   e) corresponsabilizar o aluno pelo seu próprio progresso educativo;
   f) contribuir para o desenvolvimento de atitudes responsáveis;
   g) contribuir para a inserção dos alunos na Escola;
   h) apoiar o desenvolvimento harmonioso e integral dos alunos;
   i) privilegiar o desenvolvimento de atitudes responsáveis;
   j) incitar boas relações entre os alunos e os restantes elementos da comunidade educativa de modo a promover um bom clima de Escola.

Artigo 112.º
Equipa interdisciplinar de educação para a saúde e educação sexual
Composição

1. A equipa da educação para a saúde e educação sexual deve ser transdisciplinar, composta por:
   a) 1 coordenador da equipa de educação para a saúde e educação sexual;
   b) 1 coordenador do 1.º ciclo;
   c) 1 coordenador do Pré-escolar;
   d) 1 coordenador do Desporto Escolar;
   e) psicóloga escolar;
   f) 1 elemento da EIA.
2. Outros elementos externos ao Agrupamento:
   a) delegada de Saúde;
   b) enfermeira;
   c) higienista oral.

Artigo 113.º
Coordenador da Educação para a Saúde

O coordenador da educação para a saúde é um docente designado pelo Diretor.

Artigo 114.º
Competências do coordenador

Ao coordenador da educação para a saúde compete:

1. Coordenar a equipa de educação para a saúde, dada a conhecer no início do ano letiva.
2. Promover a articulação com estruturas ligadas à saúde, associações científicas, escolas/faculdades que formem técnicos de saúde, institutos que apoiem jovens, organizações não-governamentais e de utilidade pública e outros, com quem a escola pode estabelecer parcerias ou simplesmente usufruir de contribuições pontuais ou outras.
3. Promover a dinamização de projetos/atividades em educação para a saúde, entre as diferentes áreas curriculares disciplinares, nomeadamente, em áreas prioritárias como alimentação e atividade física, consumo de substâncias psicoativas, educação sexual, doenças infetocontagiosas, prevenção de doenças sexualmente transmitidas como o HIV, violência escolar, saúde mental, entre outras.
4. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos projetos, atividades de enriquecimento curricular e atividades extracurriculares que coordena e dar conhecimento deles ao Coordenador de Projetos.
5. Apoiar e incentivar as iniciativas de docentes e alunos que se revelem de interesse pedagógico educativo no domínio da educação para a saúde.

Artigo 115.º
Competências da equipa da Educação Para a Saúde

À Equipa da Educação Para a Saúde compete:

1. Elaborar o projeto de educação para a saúde, tendo em conta as recomendações de saúde da legislação em vigor.
2. Apresentar propostas para o plano anual de atividades, no âmbito da educação para a saúde.
3. Acompanhar a concretização do plano de ação do PES.
4. Promover a articulação interciclos.
5. Organizar e disponibilizar materiais de apoio aos docentes, no âmbito da educação para a saúde.
6. Organizar iniciativas de complemento curricular que julgar adequadas.
7. Promover espaços de debate e reflexão abertos a todos os alunos e aos respetivos encarregados de educação que se disponibilizarem a estar presentes.
8. Promover a participação ativa dos alunos, a consulta de opinião e a colaboração dos respetivos encarregados de educação, assim como outros elementos da comunidade escolar e extraescolar.
9. Apoiar os parceiros técnicos no desenvolvimento do plano de ação.
10. Elaborar o relatório de atividades no final do ano letivo.

Artigo 116.º
Serviços de Psicologia e Orientação

Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são unidades especializadas, criados ao abrigo do Decreto-Lei nº 190/91 de 17 de maio, que asseguram o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo da escolaridade básica e apoiam o desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

Artigo 117.º
Serviços de Psicologia e Orientação – Finalidades

1. Os SPO (Serviços de Psicologia e Orientação), enquanto serviços especializados de apoio especializado, alavancam o bem-estar e desenvolvimento da identidade pessoal e social dos alunos através da promoção do sucesso educativo.
2. Acompanham os alunos ao longo do percurso escolar.
3. Intervêm no ajustamento do processo ensino-aprendizagem, colaborando na conceção de respostas educativas adequadas.
4. Contribuem para a identificação de interesses e aptidões, apoiando a construção do projeto de vida do aluno, facilitando a aproximação entre a família, a escola e o mundo das atividades formativas, culturais e profissionais.
5. Aos SPO compete o desenvolvimento de atividades ao nível dos Apoios Psicopedagógicos, do apoio ao desenvolvimento de relações da Comunidade Educativa, bem como ao nível da Orientação Escolar e Vocacional, de acordo com o disposto na lei geral.
6. Os SPO desenvolvem as suas ações em articulação com os outros agentes educativos, nomeadamente com o Órgão de Gestão, com os Serviços de Ação Social, com a EMAEI, com os diferentes departamentos internos, com os demais profissionais de educação da escola, bem como com outras entidades e serviços da comunidade envolvente.

Artigo 118.º
Biblioteca Escolar
Designação

1. O Agrupamento de Escolas de Eixo tem uma Biblioteca (BE) com a seguinte designação:
   a) Biblioteca da Escola Básica de Eixo;
   b) Biblioteca da Escola Básica de Azurva.
2. Nos estabelecimentos escolares do Agrupamento sem Biblioteca Escolar devem ser assegurados os serviços básicos de biblioteca, através da circulação de fundo documental e do desenvolvimento de atividades de promoção da leitura.

Artigo 119.º
Objeto e âmbito

1. A Biblioteca escolar, parte integrante do processo educativo, é um polo dinamizador da vida pedagógica da escola, uma vez que, para além de promover a igualdade de oportunidades e o consequente esbatimento de diferenças sociais, é também uma estrutura que coordena os diferentes saberes e as diferentes áreas curriculares.
2. A BE funciona em espaço específico, organizado de acordo com as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), tendo em conta o papel e a missão por esta definidos.
3. A BE faz parte do Programa da RBE e a equipa educativa implementa os seus princípios.
4. A BE está integrada no grupo de trabalho concelhio, uma estrutura criada para promover uma boa coordenação das Bibliotecas Escolares e Biblioteca Municipal do Concelho de Aveiro.

5. A BE coordena a gestão e utilização dos recursos informativos e de conhecimento, essenciais ao desenvolvimento curricular e não curricular, bem como à formação integral dos alunos. Está ao serviço do Agrupamento e rege-se por um regulamento próprio.
6. A dinamização da BE é assegurada por um professor bibliotecário, selecionado de acordo com a legislação em vigor, coadjuvado por uma equipa formada por um conjunto de professores colaboradores e que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de comunicação e informação. A este serviço estão afetos assistentes operacionais, de preferência com formação na área das bibliotecas escolares.

Artigo 120.º
Objetivos da BE

Como alicerce de todo o processo educativo, a BE assume as seguintes funções:

1. Informativa: fornecer informação de confiança, de rápido acesso, em múltiplos suportes;
2. Educativa: promover educação contínua e ao longo da vida, através de um ambiente propício à aprendizagem; educar para uma seleção e gestão eficaz de informação utilizando recursos variados;
3. Cultural: melhorar a qualidade cultural dos jovens, estimulando regras de sociabilidade e encorajando a criatividade e a formação de cidadãos responsáveis;
4. Recreativa: fornecer documentos e recursos que possibilitem aos utilizadores preencher, de forma útil e lúdica, o seu tempo livre.

Artigo 121.º
Recursos humanos da BE

São designados pelo diretor, e coordenados pelo professor bibliotecário, os professores colaboradores e os assistentes operacionais que colaborem com a biblioteca.

Artigo 122.º
Professor bibliotecário
Competências

1. Nos termos da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho, o professor bibliotecário assegura, na escola, o funcionamento e gestão da biblioteca, as atividades de articulação com o currículo, de desenvolvimento das literacias e de formação de leitores. Compete-lhe gerir a biblioteca do agrupamento, enquanto espaço agregador de conhecimento, recursos diversificados e implicados na mudança das práticas educativas, no suporte às aprendizagens, no apoio ao currículo, no desenvolvimento da literacia da informação, tecnológica e digital, na formação de leitores críticos e na construção da cidadania.
2. Deve, ainda, garantir serviços de biblioteca a todas as escolas do agrupamento.
3. Compete, em especial, ao professor bibliotecário:
   a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
   b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo;
   c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca.
   d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca.

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 colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento.
g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades ou no Projeto Educativo do Agrupamento.
h) Estabelecer redes de trabalho colaborativo, 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 (GRBE).
j) Representar a BE no Conselho Pedagógico, nos termos do Regulamento Interno do Agrupamento.
k) Articular a sua atividade com os órgãos de gestão do Agrupamento (Conselho Geral, diretor, Conselho Pedagógico) de forma a viabilizar as funções da BE e assegurar a ligação ao exterior.
l) Diligenciar, junto das entidades formadoras competentes, a realização de ações de formação nesta área, direcionadas para professores e funcionários da BE.

Artigo 123.º
Professores colaboradores
Competências/funções

Compete aos professores colaboradores realizar as tarefas definidas pelo professor bibliotecário, nomeadamente:
1. Colaborar na dinamização da BE.
2. Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades da Biblioteca Escolar.
3. Responder às necessidades dos utilizadores.
4. Recolher sugestões e material.
5. Divulgar as aquisições.
6. Organizar dossiês temáticos.
7. Cumprir e fazer cumprir o RI e regimento da BE.
8. Assegurar a manutenção do funcionamento do setor, se necessário.
9. Promover um ambiente atrativo, acolhedor e estimulante.

Artigo 124.º
Assistente operacional da BE
Funções

São funções do assistente operacional ao serviço da BE:
1. Manter os arquivos/registos atualizados, de forma a permitir e facilitar o acesso/consulta dos documentos.
2. Elaborar e controlar a leitura de presença e o empréstimo domiciliário ou destinado ao trabalho na sala de aula.
3. Apoiar alunos e professores na utilização dos recursos existentes.
4. Verificar periodicamente o estado de conservação de cada um dos materiais e propor, se necessário, a sua reparação ou substituição.

5. Executar tarefas relacionadas com o registo, cotação, catalogação e armazenamento de documentos.
6. Garantir o funcionamento da sala de leitura em ambiente facilitador do estudo e da reflexão.
7. Zelar pela manutenção dos espaços da BE em condições de arrumação e higiene.
8. Cumprir e fazer cumprir as normas de funcionamento da BE.
9. Ligar e desligar o equipamento informático, no início e fim do dia de serviço.
10. Controlar a utilização da impressora e scanner.
11. Colaborar com o professor bibliotecário no tratamento técnico dos documentos (todos os registos, cotação, arrumação, informatização).
12. Colaborar com a equipa responsável no exercício das suas funções.
13. Fazer o atendimento aos utilizadores.
14. Controlar a leitura presencial, do empréstimo domiciliário e para as aulas.
15. Controlar o funcionamento da BE em toda a sua área.
16. Colaborar, em conjunto com a equipa responsável, nas atividades do PAA.
17. Controlar o acesso a páginas da Internet não relacionadas com matérias de estudo, evitando a utilização indevida deste recurso. No caso de haver acesso indevido, por utilização do terminal, a sítios de conteúdo impróprio, deverá o assistente operacional exigir que o utilizador abandone imediatamente o posto de pesquisa.

Artigo 125.º
Funcionamento da BE

1. O funcionamento da BE é assegurado durante o período diurno.
2. A BE encontra-se aberta à utilização de toda a Comunidade escolar.
3. Os utentes podem utilizar:
   a) a BE para atividades curriculares e extracurriculares;
   b) o conjunto dos recursos disponíveis na BE, mediante uma requisição.
4. Outras pessoas podem utilizar a BE, para consulta local, mediante a autorização do diretor.
5. O funcionamento de cada uma das áreas funcionais, bem como os procedimentos a adotar pelos colaboradores e funcionários da BE são definidos em Regimento Interno.
6. A BE elabora anualmente o seu Plano Anual de Atividades, que, por sua vez é integrado no do Agrupamento, tendo como referentes os Instrumentos de Gestão Pedagógica.
7. No final de cada ano escolar, é elaborado um Relatório a apresentar ao Conselho Pedagógico e à RBE.
8. A BE elabora no início de cada mandato:
   a) o plano de ação, no qual define as linhas de orientação e as grandes metas para o quadriénio, a serem operacionalizadas pelos diferentes planos de atividades anuais;
   b) o documento orientador da Política Documental do agrupamento;
   c) o Manual de Procedimentos, em conformidade com o acordo de cooperação estabelecido com a Biblioteca Municipal.
9. À BE caberá a gestão de uma verba, negociada anualmente, entre o professor bibliotecário e o diretor, a ser aprovada pelo Conselho Administrativo, de modo a fazer face a despesas de gestão da coleção e a despesas exigidas para a consecução do seu Plano Anual de Atividades. Os materiais consumíveis e os equipamentos não estão considerados nesta verba.

Artigo 126.º
Recursos documentais

A BE define a política documental do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico, assegurando, desta forma, uma gestão da coleção adequada às necessidades reais da Comunidade escolar.

Artigo 127.º
Parcerias

1. A BE coopera com o exterior, através das parcerias com a Biblioteca Municipal e Fábrica de Centro de Ciência Viva de Aveiro.
2. Esta cooperação desenvolve-se através da participação da BE em grupos de trabalho concelhios, que visam não só a aferição e partilha de boas práticas, a planificação de atividades em conjunto, mas também a gestão partilhada das diferentes coleções.

Artigo 128.º
Serviços de Ação Social Escolar
Definição

1. Os serviços de Ação Social Escolar (ASE) encontram-se integrados nos Serviços Administrativos do Agrupamento.
2. Os responsáveis pelo ASE são:
   a) o diretor ou a quem tenha sido atribuída essa competência;
   b) os Assistentes Administrativos que têm a seu cargo este sector.
3. O ASE é um serviço de Ação Social Escolar que visa atribuir e gerir os apoios no âmbito da Ação Social Escolar, regendo -se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades, de acesso e êxito escolar.
4. 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.

Artigo 129.º
Modalidades dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar

Constituem modalidades de apoios no âmbito da Ação Social escolar:

a) os apoios alimentares;
b) os auxílios económicos;
c) a prevenção de acidentes e seguro escolar.

Artigo 130.º
Apoios alimentares

1. Os apoios alimentares têm por objetivo a promoção do sucesso escolar e educativo, o desenvolvimento equilibrado e a promoção da saúde dos jovens que frequentam o Ensino Básico e Secundário.
2. O apoio a prestar em matéria de alimentação compreende as seguintes modalidades:
   a) o fornecimento de refeições gratuitas ou a preços comparticipados;
   b) a promoção de ações no âmbito da educação e higiene alimentar.
3. O fornecimento de refeições nos Refeitórios do Agrupamento visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar.

Artigo 131.º
Auxílios económicos

1. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de Ação Social Escolar de que beneficiam os alunos dos Ensinos Básico pertencentes a agregados familiares cuja condição socioeconómica não lhes permita suportar integralmente os encargos decorrentes da frequência dos Ensinos Básico.
2. O acesso aos auxílios económicos e o carácter integral ou parcial dos benefícios correspondentes são determinados pelo posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de Abono de Família.
3. Os auxílios económicos devem proporcionar aos alunos pertencentes a famílias mais carenciadas que frequentem os Ensinos Básico, o acesso, em condições de gratuitidade, às refeições fornecidas no Agrupamento.
4. No pré-escolar e no 1º ciclo, compete à Câmara Municipal a atribuição dos auxílios económicos relativos a refeições e materiais escolares, nos termos da legislação em vigor, e mediante candidatura apresentada pelos pais e encarregados de educação dos alunos com menores recursos económicos.
5. A candidatura referida é apresentada, dentro do prazo fixado, anualmente, pela Câmara Municipal, em cada Jardim-de-infância/ Escola do 1º ciclo, através da plataforma SIGA. O comprovativo do escalão do Abono de Família deverá ser entregue nos Serviços Administrativos.

Artigo 132.º
Leite escolar

1. Todos os alunos da Educação pré-escolar e do 1º ciclo beneficiam da distribuição diária de 2dl de leite, devendo atender-se ao seguinte:
   a) o leite é consumido no jardim-de-infância /Escola;
   b) a sua distribuição é feita, apenas nos dias letivos, preferencialmente, antes do intervalo da manhã;
   c) o controlo é feito pelo educador/professor, em cada turma, e, por um responsável, docente ou não-docente, em cada Jardim de Infância /Escola;
   d) é atualizado o registo do leite distribuído, na plataforma SIGA, gerida pela Câmara Municipal, por Jardim de Infância/Escola;
   e) em caso de dúvidas ou de irregularidades graves constatadas, deve contactar-se, imediatamente, os serviços responsáveis pelo sector;
   f) a aquisição do Leite Escolar é da responsabilidade do Município.

Artigo 133.º
Prevenção de acidentes e seguro escolar

1. A prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem modalidades de apoio socioeducativo, complementares aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde, de que são beneficiários os alunos do Pré-Escolar e do Ensinos Básico.
2. O Agrupamento dinamiza programas de prevenção do acidente escolar, que consistem em ações educativas no campo da Segurança e Prevenção de Acidentes nas atividades escolares.
3. O seguro escolar constitui um serviço de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, designadamente a cobertura financeira da assistência a prestar aos sinistrados.
4. O Regulamento do Seguro Escolar encontra-se afixado nos locais de estilo dos diversos estabelecimentos que integram o Agrupamento. Os alunos e respetivos Encarregados de Educação poderão, ainda, recolher informações sobre o Regulamento do Seguro Escolar junto dos diretores de turma e dos Serviços do ASE.

Artigo 134.º
Funcionamento dos transportes escolares

A organização e financiamento dos transportes escolares estão a cargo do Município.

CAPÍTULO VII
REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 135.º
Frequência, assiduidade e faltas dos alunos

1. As matérias relativas a deveres de frequência e assiduidade, bem como à figura da falta do aluno, sua natureza e consequências, estão inscritos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. As faltas são justificadas pelos professores titulares de turma/diretor de turma, no programa INOVAR +.
3. Compete ao professor titular de turma/diretor de turma assegurar todo o serviço relacionado com o controlo da assiduidade dos alunos.

Artigo 136.º
Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula, ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, ou pelo diretor de turma, no programa INOVAR+.
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
4. A participação em visitas de estudo/atividades previstas no plano de atividades da escola é considerada falta justificada.
5. As faltas resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material ou equipamento necessário às atividades escolares designam-se por “faltas de material”.
6. Para efeitos do número anterior, o Grupo/Departamento deve, no âmbito do seu Regimento, definir as listas de materiais considerados imprescindíveis para cada disciplina.
7. O docente de cada disciplina deverá, no início do ano letivo, informar os alunos dos materiais necessários para as atividades.
8. A marcação de uma falta de material não deve impedir o aluno de participar nas atividades letivas.
9. Sempre que o aluno não se faça acompanhar do material e/ou não compareça pontualmente às atividades letivas serão marcadas as respetivas faltas (FM/FP) no programa INOVAR+.
10. Considera-se que o aluno não comparece pontualmente, quando não estiver presente à entrada do professor na sala de aula.
11. Cinco minutos após o início da aula, em qualquer tempo letivo, deverá ser marcada falta de presença ao aluno, no programa INOVAR+. Apenas no primeiro tempo letivo, estas faltas de pontualidade podem ser justificadas e, unicamente, por motivos não imputáveis ao aluno e/ou encarregado de educação.
12. Quando o aluno atingir três registos de falta de material ou de pontualidade na mesma disciplina, será marcada uma falta injustificada no programa INOVAR+, equivalente, para todos os efeitos, a falta de presença. Estas faltas não são passíveis de justificação. A partir do 3º registo de falta de material/pontualidade, será sempre marcada falta injustificada.

Artigo 137.º
Faltas justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas de acordo com as situações contempladas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e, ainda, pelo seguinte motivo:
   a) participação em outras atividades não letivas devidamente comprovadas.
2. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.
3. Sempre que do apuramento da justificação de faltas resulte que houve fraude ou tentativa de fraude, a falta é injustificada, sem prejuízo de procedimento disciplinar se para tal houver fundamento;
4. Em caso de fraude ou de tentativa de fraude, desde que provadas, o facto é registado no Processo Individual do Aluno sob a forma de registo de ocorrência ou outra que o diretor de turma considere conveniente;
5. Os comprovativos adicionais referidos anteriormente, caso não seja possível a entrega direta, podem ser enviados para a unidade orgânica em correio eletrónico.
6. Se a falta coincidir com uma aula em que tenha ocorrido um ato específico de avaliação, que se encontrava previamente marcado, pode ser concedida a sua realização ao aluno que faltou, mediante solicitação do encarregado de educação, nos termos que se seguem:
   a) caso a falta seja legalmente justificada, o professor, tendo em conta os elementos de avaliação de que dispõe, deve atender esse pedido.
   b) o professor pode ainda substituir aquele ato de avaliação por outro, desde que avise o aluno antecipadamente.
   c) caso a falta não seja justificada, o pedido de realização é indeferido.
7. As faltas dadas a aulas onde se tenha aplicado um processo de recolha de informação, com fim classificatório, só poderão ser justificadas nos termos do artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
8. O aluno, depois de se inteirar dos conteúdos das aulas a que faltou, pode usufruir das seguintes medidas:
   a) esclarecimento de dúvidas no final da aula;
   b) indicação de materiais para consulta dos conteúdos lecionados;
   c) realização de tarefas que permitam uma autoavaliação do aluno;

Artigo 138.º
Aceitação da justificação de faltas e consequências do seu incumprimento

Sempre que haja incumprimento na data de entrega da justificação de falta ou o motivo da mesma não estiver de acordo com o definido no artigo referido anteriormente, a falta é considerada injustificada.

Artigo 139.º
Atividades de oferta obrigatória e de frequência facultativa

1. Nas atividades de oferta obrigatória e de frequência facultativa, devidamente autorizadas pelo Encarregado de educação, nomeadamente, Apoios, Clubes e Projetos, devem ser marcadas faltas.
2. As faltas injustificadas, nestas atividades, não podem exceder o triplo do número de tempos semanais.
3. Dada a natureza facultativa da educação Pré-Escolar, não existe a figura de excesso grave de faltas. No entanto, os/as Encarregados/as de Educação devem, ainda assim e sempre que possível, apresentar justificação das faltas dos seus educandos.

4. Na Educação Pré-Escolar, quando a falta for de 10 dias úteis consecutivos, o educador informa por escrito os serviços administrativos do agrupamento. Estes enviarão uma carta registada com aviso de receção ao respetivo encarregado de educação, solicitando a justificação da ausência do aluno. Caso não haja resposta, no período de 30 dias, proceder-se-á à anulação da inscrição do aluno dando prioridade de entrada ao primeiro que se encontre na lista de espera (caso exista).
5. Em caso de doença que implique a ausência do aluno por um período superior a 5 dias seguidos, aquando do seu regresso ao jardim-de-infância, deverá ser entregue ao educador uma declaração com alta médica.

Artigo 140.º
Medidas de recuperação em ausência justificada

1. As atividades de recuperação têm como objetivo que o aluno recupere o atraso nas aprendizagens resultante da sua ausência das atividades letivas.
2. As atividades de recuperação são decididas pelo professor da disciplina e privilegiarão a simplicidade, a eficácia, e poderão revestir caráter oral, devendo realizar-se logo após o regresso do aluno.

Artigo 141.º
Excesso grave de faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao agrupamento, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo agrupamento, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 142.º
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 e 2 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 Estatuto do Aluno.

2. 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.
3. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido nos pontos 1 e 2 do artigo 140º, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa, exceto quando, após análise e reflexão sobre as vantagens educativas da sua permanência nas atividades em causa, por parte do dinamizador do apoio/atividade/clube, se decida pela sua continuidade.

Artigo 143.º
Medidas de recuperação e integração por violação do limite de faltas

1. Em caso de ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, o aluno fica obrigado ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou integração pelas quais o próprio e o respetivo encarregado de educação são corresponsáveis.
2. O cumprimento das medidas previstas no ponto anterior é aplicável a todos os alunos do agrupamento, independentemente de serem maiores ou menores de 16 anos.
3. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, aplicadas em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno, 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.
4. As atividades de recuperação de 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, as quais privilegiam a simplicidade e a eficácia.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. As atividades realizam-se em período suplementar ao horário letivo.
10. A realização das atividades respeitará os seguintes pressupostos:
    a) o seu início ocorrerá na primeira semana após o momento em que o aluno regresse às atividades letivas;
    b) a proposta de atividades deve ser da responsabilidade do professor titular de turma ou dos professores responsáveis pela disciplina e o seu acompanhamento deverá ser articulado com o encarregado de educação do aluno;

c) da proposta de atividades, a apresentar ao aluno, devem constar:

- O período de execução, cuja duração não excederá 2/3 semanas;
- A modalidade a adotar (trabalho de projeto, trabalho autónomo supervisionado por um professor responsável, fichas, testes ou outras atividades equiparadas);
- Os recursos a envolver, nomeadamente os espaços de trabalho e os intervenientes educativos.

Artigo 144.º
Avaliação das medidas de recuperação e integração

1. A avaliação das medidas de recuperação e integração deve atender ao seu grau de cumprimento.
2. A avaliação das medidas de recuperação é da responsabilidade dos professores das disciplinas/ professor titular de turma e é registada em modelo próprio.
3. A avaliação das medidas de integração é da responsabilidade da entidade que supervisiona e é registada em modelo próprio.
4. A avaliação referida nos números anteriores é entregue ao diretor de turma/ professor titular de turma, para ser posteriormente arquivada no processo individual do aluno.
5. O diretor de turma/ professor titular de turma dá a conhecer, pelo meio mais expedito, o resultado da avaliação das medidas de recuperação e/ou integração ao encarregado de educação e ao aluno, informando-os sobre as consequências do mesmo.
6. As faltas que foram objeto de mecanismo de recuperação devem ser registadas na plataforma Inovar Alunos.
7. O resultado da aplicação das medidas previstas nos números anteriores deverá ser registado em ata do conselho de turma/conselho de docentes.
8. No caso de alunos aos quais não sejam aplicadas medidas de recuperação e/ou integração, e em situações de incumprimento, ineficácia ou impossibilidade de atuação, deverá o diretor de turma/professor titular de turma dar continuidade ao processo, com conhecimento, por escrito e de imediato, à Coordenadora dos Diretores de turma e ao Diretor.

Artigo 145. º
Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou 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. Nos casos em que se verifique a retenção do aluno por incumprimento ou ineficácia das medidas, o mesmo fica sujeito ao dever de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
3. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrem de acordo com o horário da turma.
4. O diretor de turma/professor titular de turma, elabora um plano em modelo próprio, onde constarão as tarefas a realizar, com a anuência do E.E., de acordo com a seguinte tipologia:

a) trabalho comunitário, em instituições a protocolar;
b) embelezamento/manutenção da escola (atividade de jardinagem, pintura, recuperação de material escolar danificado, …)
c) apoio ao(s) serviço(s) escolar(es) (Biblioteca, Reprografia, Secretaria, Bufete, …)
d) colaboração nas tarefas na sala da Unidade de Multideficiência;
e) programa de tutoria.

5. Cabe ao diretor, ouvido o diretor de turma/professor titular de turma, comunicar ao aluno e encarregado de educação o plano de atividades a desenvolver.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o presente artigo pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Artigo 146.º
Faltas do Pessoal docente
Conceito

1. Falta é a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no Agrupamento, no desempenho da atividade das componentes letiva e não letiva, ou em local a que deva deslocar-se no exercício das suas funções.
2. As faltas dadas a tempos registados no horário individual do docente são referenciadas a períodos de 50 minutos.
3. É ainda considerada falta a um dia:
   a) a ausência do docente a serviço de exames;
   b) a ausência do docente a reuniões que visem avaliação sumativa de alunos.
4. A ausência a reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos da lei é considerada falta do docente a dois tempos letivos, que deve ser comunicada aos serviços de administração escolar pelo presidente da reunião, até 48 horas após.

Artigo 147.º
Regime de faltas

1. O regime de faltas e a sua justificação são regulamentados pelo Estatuto da Carreira Docente e pelo regime geral de faltas da função pública.
2. As justificações de faltas devem ser entregues diretamente nos Serviços Administrativos, sempre que possível no dia anterior ao dia da falta, no próprio dia ou no dia seguinte. O não cumprimento deste prazo pode levar à injustificação da falta.
3. O docente pode faltar um dia útil por mês, por conta do período de férias (Artigo 102º) até ao limite de cinco dias úteis por ano.
4. As faltas a tempos letivos por conta do período de férias são computadas por tempos até ao limite de quatro, a partir do qual são consideradas faltas a um dia.
5. Sempre que o docente pretenda faltar ao abrigo do disposto no artigo 102º do Estatuto da Carreira Docente 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.
6. A falta ao serviço letivo, que dependa de autorização, apenas pode ser permitida quando o docente tenha apresentado ao diretor o plano da aula a que pretende faltar.

7. São possíveis permutas de aulas entre professores, desde que delas seja dado conhecimento atempadamente aos alunos e ao diretor, a quem compete autorizá-las.
8. As faltas a serviço de exames, bem como a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade e paternidade, por nascimento, por falecimento de familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais, tal como regulado na lei.

CAPÍTULO VIII
REGIME DISCIPLINAR DO ALUNO

Artigo 148.º
Qualidade da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10º da lei 51/2012 ou neste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, conforme código de conduta do agrupamento.

Artigo 149.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 do agrupamento de escolas.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma 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 agrupamento.

Artigo 150.º
Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração e visam:
   a) 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;
   b) O normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. Estas medidas devem ser aplicadas, tendo em conta o perfil do aluno e os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do Plano de Trabalho de Turma e do Projeto Educativo do agrupamento e nos termos deste regulamento.

Artigo 151.º
Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter -se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 152.º
Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
   a) a advertência;
   b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
   c) a realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
   d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
   e) a mudança de turma.
3. A aplicação das medidas corretivas previstas no ponto anterior é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
4. 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.
5. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
6. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar:
   a) é da exclusiva competência do professor respetivo, a quem compete determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo;
   b) implica a permanência do aluno na escola.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas 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 de integração e apoio.

8. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do ponto 2 deve ser aplicada sem prejuízo dos espaços e/ou equipamentos que se encontrem afetos a atividades letivas e não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo. A aplicação desta medida é da responsabilidade do diretor do agrupamento, ouvidos os responsáveis pelos espaços e/ou equipamentos.
9. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
10. Constituem tarefas e atividades de integração escolar:
    a) realização de um trabalho, no âmbito de uma ou mais disciplinas, cuja execução obrigue a uma atitude de empenho intelectual e/ou comportamental;
    b) apoio ao serviço da BE;
    c) apoio ao serviço do bufete e/ou do Refeitório;
    d) manutenção dos espaços escolares;
    e) recuperação e manutenção de materiais de desporto e outros;
    f) reparação do material danificado pelo aluno.
11. As tarefas e atividades de integração escolar deverão ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola. O tempo de implementação desta atividade não pode exceder 4 semanas.
12. A aplicação da medida corretiva a que se refere a alínea a) do ponto 2 é da responsabilidade conjunta do(s) professor(es) das respetivas disciplinas e do diretor de turma.
13. A aplicação da medida corretiva prevista na alínea e) do ponto 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como o diretor de turma ou o professor titular da turma onde o aluno possa vir a ser integrado.

Artigo 153.º
Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar -se, nos termos a definir em protocolo escrito.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor Tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 154.º
Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 do Agrupamento de escolas, 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 do agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, 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.
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, 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 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 do agrupamento de escolas 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 155.º
Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2, do artigo 150.º 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 156.º
Medidas disciplinares sancionatórias — procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar é do diretor do agrupamento.
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. Ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, 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;
   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 157.º
Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar 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 149.º, 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 158.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 do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 presente Estatuto e no regulamento interno da escola.
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 152.º, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 153.º
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 152.º
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento 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 159.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 152.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
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 nº 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 160.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 ou 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 de integração e apoio.

Artigo 161.º
Recursos e salvaguarda da convivência escolar

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:
   a) ao conselho 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 152.º

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 regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7, do artigo 153.º
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 162.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 lecione 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 na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 163.º
Medidas disciplinares corretivas

1. Procedimentos a adotar em caso de aplicação da medida corretiva de ordem de saída de sala de aula ou outras situações de indisciplina:
   a) sempre que haja lugar à aplicação da medida corretiva o aluno será acompanhado por um assistente operacional ao local onde irá cumprir a tarefa que lhe for atribuída pelo professor que aplicou a medida;
   b) o aluno elaborará uma reflexão sobre a situação que desencadeou a aplicação da medida corretiva, bem como a tarefa marcada pelo professor;
   c) se disponível um membro da EIA, esse fará o acompanhamento do aluno a partir desse momento. Na falta deste, o aluno executa a reflexão e a tarefa em local a definir pela direção, supervisionado por um assistente operacional;
   d) a reflexão será anexada à participação e comunicada, obrigatoriamente, ao diretor de turma.
2. Formas de aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração.
   a) Tarefas e atividades de integração:
      - tarefas de ajuda aos assistentes operacionais no polivalente e espaço exterior;
      - limpeza de salas ou outros espaços;
      - execução de trabalhos de reflexão/pesquisa relacionados com a conduta do aluno;

- ajuda aos assistentes operacionais na manutenção da ordem na cantina;
- realização de serviço cívico para o agrupamento;
- acesso condicionado a diversos espaços escolares, incluindo recintos desportivos exteriores;
- restrição na participação em atividades extracurriculares e lúdicas;
- interdição na utilização de material de caráter lúdico;
- outras a definir de acordo com a situação específica do aluno.

b) Local:

- A realização das tarefas e atividades previstas no número anterior decorrerão nos espaços escolares.

c) Período de tempo:

- A definição do período de tempo em que decorrem as tarefas e atividades de integração, é da responsabilidade do diretor, precedida sempre da audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor Tutor, caso exista.

d) Avaliação:

- pontualidade;
- assiduidade;
- responsabilidade;
- empenho.

e) Procedimentos:

- o professor titular/diretor de turma, após a decisão final que originou o cumprimento das tarefas e atividades de integração, articula com o encarregado do pessoal não docente, o acompanhamento, a avaliação, o local e período de tempo em que as mesmas decorrem;
- terminado o acompanhamento, é entregue ao professor titular de turma/diretor de turma a avaliação das tarefas e atividades de integração;
- no caso de o aluno faltar injustificadamente ou de a avaliação ser negativa, haverá lugar a uma sanção definida pelo diretor.

Artigo 164.º
Código de Conduta do Agrupamento

Para aplicar a lei, nomeadamente, as normas constantes do Estatuto do Aluno e Ética escolar e as regras definidas em sede de Regulamento Interno, o Agrupamento dispõe de um Código de Conduta, cujos pressupostos, entre outros, assentam na clareza de atuação perante os membros da comunidade educativa, na promoção da autorregulação, num quadro de modificação de comportamentos inadequados, na responsabilização de todos os membros da comunidade escolar, promovendo-se a articulação entre alunos, docentes, encarregados de educação e pessoal não docente.

CAPÍTULO IX
AVALIAÇÃO

Artigo 165.º
Definição

A avaliação, vista de uma perspetiva pedagógica, tem por função fornecer aos intervenientes um conjunto de informações e referências, suscetíveis de serem utilizadas e mutuamente reajustadas, com vista à prossecução das competências do Perfil do aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO).
A avaliação é uma opção pedagógica e o seu propósito é melhorar as aprendizagens de todos os alunos e contribuir para que possam aprender/desenvolver o que está previsto nas Aprendizagens Essenciais (AE) e no PASEO. Assim, a avaliação e respetivos instrumentos devem estar necessariamente voltados para uma educação inclusiva, fomentadores de boas aprendizagens, devendo-se privilegiar metodologias que garantam o sucesso escolar de todos os alunos, uma abordagem multinível de acesso ao currículo, que, de forma integrada, articulada e flexível, se constituem como guias de apoio à operacionalização da educação inclusiva.

Artigo 166.º
Finalidades

1. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.
4. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:
   a) informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
   b) aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
   c) certificar aprendizagens.
5. Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

6. As regras e os procedimentos relativos à avaliação nas diversas ofertas educativas e formativas são regulamentados por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 167.º
Avaliação na Educação Pré-Escolar

A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, pois trata-se, essencialmente, de um processo contínuo e interpretativo que se interessa mais pelos processos do que pelos resultados e procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo que vá tomando consciência do que já conseguiu e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando. A Educação Pré-Escolar é perspetivada no sentido da educação ao longo da vida, assegurando à criança condições para abordar com sucesso a etapa seguinte.

Artigo 168.º
Avaliação interna e avaliação externa no Ensino Básico

1. A avaliação interna das aprendizagens:
   a) compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades:
      - Formativa;
      - Sumativa.
   b) mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados.
2. Em complemento da avaliação interna, a avaliação externa:
   a) gera informação a utilizar para fins:
      - Formativos;
      - Sumativos;
   b) compreende, em função da natureza de cada uma das ofertas educativas e formativas:
      - Provas de aferição;
      - Provas finais do ensino básico;
3. As provas e exames a que se referem as subalíneas *i*) a *ii*), da alínea *b*), do número anterior podem ser realizadas em suporte eletrónico.

Artigo 169.º
Avaliação diagnóstica

1. A avaliação diagnóstica, de carácter facultativo, recolhe informação com vista à elaboração do Plano Curricular de Turma, no sentido de o adequar às características da turma e dos alunos individualmente considerados, o que deverá conduzir à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica.
2. A avaliação diagnóstica é da responsabilidade do professor titular da turma ou do diretor de turma e de cada um dos professores, nas respetivas áreas curriculares.
3. A avaliação diagnóstica tem lugar até ao final do mês de outubro.
4. A avaliação diagnóstica pode assumir as seguintes formas:
   a) testes por competências por ano e por disciplina, sendo a sua duração decidida em sede de Departamento Curricular;

b) uma atividade que assuma um carácter de diagnóstico, desde que contemple as diversas competências específicas.

5. Os resultados da avaliação diagnóstica devem ser alvo de:

a) apreciação nos respetivos Conselhos de Departamento e de Áreas Disciplinares, devendo desta apreciação ser dado conta ao diretor;

b) registo em cada Plano Curricular de Turma;

Artigo 170.º
Avaliação interna das aprendizagens

1. A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

2. A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos professores, aos alunos, aos pais e encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

3. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.

4. O juízo global conducente à classificação não prejudica o necessário reporte, assente em pontos de situação ou sínteses, sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria.

5. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos pais e encarregados de educação.

6. Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os documentos curriculares nos termos previstos no artigo 17.º e no n.º 3, do artigo 18.º, do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 171.º
Avaliação externa das aprendizagens

1. A avaliação externa tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais, previstas no n.º 2, do artigo 17.º, do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, enquanto denominador curricular comum, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no PASEO.

2. As provas de aferição, de aplicação universal e obrigatória, realizam - se no final do 2.º, 5.º e dos 8.º anos de escolaridade e permitem:

a) acompanhar o desenvolvimento do currículo, nas diferentes áreas, providenciando informação regular ao sistema educativo;

b) fornecer informações detalhadas acerca do desempenho dos alunos à escola, aos professores, aos encarregados de educação e aos próprios alunos;

c) potenciar uma intervenção pedagógica atempada, dirigida às dificuldades identificadas para cada aluno.

3. A avaliação dos alunos do ensino básico integra a realização de provas finais de ciclo no final do 9.º ano de escolaridade.
4. No dia de realização de prova de aferição (PA), não pode ser aplicado outro instrumento de avaliação aos alunos. Na semana em que se realizar uma PA, não poderá haver mais do que três momentos de avaliação, incluindo nestes a PA.

Artigo 172.º
Adaptações no 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 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 173.º
Intervenientes no processo de avaliação

Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente professores, formadores, tutores e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico. A escola deve assegurar a participação informada dos alunos e dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens, promovendo, de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilização dos vários intervenientes, de acordo com as características da sua comunidade educativa.

Artigo 174.º
Efeitos da avaliação

1. A avaliação formativa sustenta a definição de estratégias de ensino, gerando medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.
2. Enquanto processo de apoio às aprendizagens, a avaliação formativa recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos dos alunos e apoia a sua orientação escolar e vocacional.
3. A avaliação sumativa realiza -se no final de cada semestre letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão:
   a) no ensino básico geral e nos cursos artísticos especializados do ensino básico, sobre a transição e a aprovação, respetivamente, para o ano e ciclo de escolaridade subsequente, sobre a conclusão do nível básico de educação ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, bem como sobre a progressão nas disciplinas da componente de formação artística.

Artigo 175.º
Escala de avaliação

1. A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se:
   a) no 1.º ciclo do ensino básico, na atribuição de uma menção qualitativa acompanhada de uma apreciação descritiva em cada componente de currículo;
   b) nos 2.º e 3.º ciclos, numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina, incluindo a Oferta Complementar.
2. Nomenclatura a utilizar nos instrumentos de avaliação por domínios:

Nomenclatura a utilizar nos instrumentos de avaliação		
Nível	**Percentagem**	**Menção Qualitativa**
1	0 – 19	IN (Insuficiente)
2	20 – 49	IN (Insuficiente)
3	50 – 69	S (Suficiente)
4	70 – 89	B (Bom)
5	90 – 100	MB (Muito Bom)

Artigo 176.º
Transição e retenção

1. A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico geral assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.
2. Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no

mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens, no caso do 1.º ciclo, de o aluno acompanhar o seu grupo ou turma.

3. O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.
4. Verificando-se a retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado, no ano escolar subsequente, deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.
5. Sempre que o aluno do curso artístico especializados não reúna condições de transição, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado, no ano escolar subsequente, obedece ao previsto no número anterior.
6. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

Artigo 177.º
Aprovação e conclusão

A conclusão do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados do ensino básico está dependente da realização de provas finais às disciplinas sujeitas a avaliação externa.

Artigo 178.º
Progressão dos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas e adicionais

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 e no programa educativo individual.

Artigo 179.º
Critérios de avaliação

Operacionalização do PASEO e Critérios Gerais de Avaliação

1. Os critérios são designações que se selecionam através da análise cuidada dos elementos curriculares indispensáveis (e.g. Aprendizagens Essenciais, Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória).
2. Traduzem aquilo que se considera ser importante avaliar nos processos de aprendizagem.
3. Os critérios gerais de escola orientam o processo de ensino e de aprendizagem e constituem um referencial comum para a avaliação dos alunos. A enunciação dos critérios gerais deverá ser explícita e transparente, acompanhada dos respetivos descritores, de forma que os envolvidos percebam o que se espera que seja aprendido e o que se espera avaliar.
4. É com base nos critérios gerais de avaliação que cada disciplina constrói processos de ensino-aprendizagem-avaliação.

Artigo 180.º
Referencial de Avaliação do Agrupamento

1. A avaliação, enquanto parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem, assume-se como uma ferramenta importante de regulação e de orientação do percurso escolar, bem como de certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelo aluno, independentemente do ciclo e da modalidade de ensino que frequenta. Deve assentar em dois princípios: equidade e eficácia.
2. A avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO).
3. 3. A avaliação deve ser partilhada por professores, alunos e encarregados de educação e ser um processo transparente, nomeadamente através da explicitação dos processos e dos critérios de avaliação adotados, cabendo a estes, o acompanhamento do processo através do contacto com o professor titular de turma/ Diretor de turma.
4. Esse processo encontra-se estruturado no documento "Referencial de Avaliação do AEEixo".

Artigo 181.º
Critérios específicos de Avaliação 1.º, 2.º e 3.º ciclos

1. São elaborados critérios específicos de avaliação para todas as disciplinas, observando-se o disposto nas orientações legais: "Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver" (n.º 3, do artigo 18.º, da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto).
2. Os domínios estão implícitos ou explícitos nas "Aprendizagens Essenciais" de cada disciplina.
3. Cada grupo disciplinar define os domínios estruturantes de cada área de saber, articulando-os com os critérios de Avaliação Gerais do Agrupamento e atribuindo-lhes ponderações, que são submetidas à aprovação do Conselho Pedagógico.
4. Os domínios e respetivas ponderações são divulgadas no início do ano letivo aos alunos, em sala de aula, aos Encarregados de Educação, em reunião com o Diretor de Turma, e constam na página do Agrupamento.
5. Os critérios de avaliação de cada disciplina, que incluem a ponderação por domínio, bem como os níveis de desempenho, podem ser consultados na página do Agrupamento.

Artigo 182.º
Provas/testes de avaliação

1. As tarefas com utilização sumativa, orientada para a classificação, deverão ser calendarizadas com os alunos e registadas na plataforma INOVAR, até três por semana, e não mais do que uma por dia.
2. Devem ser registados não apenas testes, mas qualquer instrumento que implique um investimento adicional de preparação, por parte dos alunos. Por orientação do Conselho Pedagógico, estes instrumentos não devem ser aplicados na primeira semana de janeiro.
3. Salvaguardam-se, ao disposto no número anterior, as situações resultantes de faltas do aluno.
4. Não devem ser realizados testes na última semana de aulas de cada semestre, salvo casos excecionais.

5. Cada teste deverá ser entregue, devidamente corrigido e classificado, no período máximo de quinze dias úteis após a sua realização.
6. Todos os testes e trabalhos de avaliação dum determinado semestre letivo têm de ser entregues durante esse semestre.
7. Nos testes constará sempre a avaliação qualitativa.
8. Nos instrumentos de avaliação para fins classificatórios, é obrigatório dar conhecimento prévio aos alunos dos conteúdos e dos domínios a avaliar.
9. Sempre que, por motivos previstos na legislação em vigor, o aluno faltar a uma aula em que se realize um teste de avaliação, deverá o encarregado de educação contactar, de imediato, o professor titular/diretor de turma, a fim de indicar os motivos que impediram a presença do aluno naquela aula.
10. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor de turma deve informar, com caráter de urgência, o professor da disciplina em que o aluno faltou, que se pronunciará sobre a efetiva necessidade de realização de um novo teste.
11. Deve evitar-se a marcação de provas em datas em que os alunos tenham atividades em representação do Agrupamento. Caso seja de todo impossível, os alunos que participarem nessas atividades realizarão a prova noutro dia, a indicar pelo professor

Artigo 183.º
Critérios de progressão 1.º ciclo

Referencial do Agrupamento

Ano de Escolaridade	Áreas disciplinares	Efeitos
1.º ano	O aluno não atingiu nível satisfatório nas áreas disciplinares, por falta de assiduidade.	Não transita
2.º e 3.º ano	Nível satisfatório a Português ou a Matemática e nível satisfatório às restantes áreas.	Transita
4.º ano	Nível satisfatório a Português ou a Matemática e nível satisfatório às restantes áreas.	Aprovado

1. O Apoio ao Estudo e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
2. A retenção é excecional, podendo a avaliação final ser ponderada.

Artigo 184.º
Critérios de progressão 2.º ciclo

Referencial do Agrupamento

Ano de Escolaridade	Disciplinas com nível inferior a 3	Efeitos
5.º ano	Nenhuma 1, 2, 3 4 ou +	Transita Transita Não Transita
6.º ano	Nenhuma 1 2 (exceto Português e Matemática, cumulativamente) Português e Matemática 3 ou +	Aprovado Aprovado Aprovado Não aprovado Não aprovado

1. O Apoio ao Estudo e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
2. A retenção é excecional, podendo a avaliação final ser ponderada.

Artigo 185.º
Critérios de progressão 3.º ciclo

Referencial do Agrupamento

Ano de escolaridade	Disciplinas com nível inferior a 3	Efeitos
7.º ano	Nenhuma 1, 2, 3 4 ou +	Progressão Progressão Retenção
8.º ano	Nenhuma 1, 2, 3 4 ou +	Progressão Progressão Retenção
9.º ano	Nenhuma 1 2 (exceto Port. e Mat. cumulativamente) Português e Matemática 3 ou +	Aprovado Aprovado Aprovado Não aprovado Não aprovado

1. O Apoio ao Estudo e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
2. A retenção é excecional, podendo a avaliação final ser ponderada.

Artigo 186.º
Conselho de avaliação na Educação Pré-Escolar

1. Para efeitos de avaliação das crianças, o Departamento é constituído por todos os educadores titulares de grupo que o compõem.
2. A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa.
3. Na reunião de avaliação na Educação Pré-Escolar, deverá estar um professor da Educação Especial (a exercer funções no Pré-Escolar);
4. Sempre que se verificar a ausência de um educador titular de grupo, a reunião é adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a sua presença.
5. No caso da ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o Departamento reúne com os restantes membros, devendo o Coordenador de dispor de todos os elementos referentes à avaliação do grupo, fornecidos pelo educador ausente.

Artigo 187.º
Conselho de docentes de avaliação (1º Ciclo)

1. Para efeitos de avaliação dos alunos, cada Conselho de Docentes é constituído por todos os professores titulares de turma do 1.º Ciclo que o compõem.
2. Integram, ainda, estes Conselhos os professores de apoio educativo e de educação especial (a exercer funções no 1.º Ciclo).

3. Os professores do grupo 120 integram o Conselho de Docentes para avaliação dos alunos dos 3.º e 4.º anos.
4. Nos Conselhos de Docentes podem intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente a uma mais justa e eficaz avaliação dos alunos.
5. No caso de ausência presumivelmente longa e devidamente justificada de um docente, o Conselho de Docentes reúne com os restantes membros, devendo o Coordenador dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
6. O professor titular de turma apresenta ao Conselho de Ano, para apreciação, a proposta de avaliação, bem como as informações que a suportam e a situação global dos alunos.
7. Posteriormente, para ratificação das decisões dos conselhos de ano, reúne o Conselho de Docentes e as deliberações devem resultar do consenso dos professores que os integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
8. No caso de recurso à votação, todos os membros dos Conselhos de Docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
9. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o Presidente do respetivo Conselho de Docentes voto de qualidade em caso de empate.
10. Na ata da reunião do Conselho de Docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Artigo 188.º
Conselho de turma de avaliação (2.º e 3.º ciclos)

1. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma, incluindo os professores de Educação Especial.
2. 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.
3. 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.
4. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma, ou quem o substitua, apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
5. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
6. Nos conselhos de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
   a) em caso de ausência do secretário, a redação da ata é assegurada por um segundo secretário, nomeado pelo Diretor, aplicando-se o que está previsto no Código Procedimentos Administrativo (CPA).
7. A deliberação final quanto à avaliação é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.

8. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
9. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma, com direito a tal, devem votar, não sendo permitida a abstenção. O resultado da votação deve ficar registado em ata.
10. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o Presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.
11. Na ata da reunião do Conselho de Turma, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
12. Os elementos do conselho de turma têm o dever de sigilo, competindo ao Diretor divulgar as deliberações do Conselho de Turma.

Artigo 189.º
Mérito escolar

1. Para efeitos do disposto na alínea h), do artigo 9.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, os prémios de mérito destinam-se a distinguir os alunos do agrupamento, nos anos terminais dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, em cada ano letivo, e que preencham um ou mais dos seguintes requisitos em cada ciclo de escolaridade:
   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 do currículo de relevância;
   d) desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social;
   e) não ser repetente no ano de escolaridade em que o prémio é atribuído, excetuando-se os casos em que a retenção tenha sido causada por motivos de força maior (doença ou outro).
2. Serão ainda atribuídos outros prémios, decorrentes da participação meritória em projetos ou concursos, que devem ser entregues em momentos solenes.

Artigo 190.º
Comissão para a atribuição dos Prémios de Mérito

1. No final de cada ano letivo deve ser constituída uma comissão que reúne para análise e seleção das propostas apresentadas pelos conselhos de turma/docentes. Esta comissão será constituída pelos seguintes elementos:
   a) o coordenador do 1.º CEB;
   b) o coordenador dos Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos;
   c) um representante do pessoal não docente;
   d) um representante dos encarregados de educação;
   e) o diretor.

Artigo 191.º
Medidas de Promoção do Sucesso Escolar
Âmbito e objeto

1. No âmbito da sua autonomia, devem ser adotadas pelo Agrupamento medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, de acordo com a legislação aplicável.
2. Nos três ciclos do Ensino Básico, os alunos podem beneficiar das medidas de promoção do sucesso escolar quando, em qualquer momento do seu percurso, revelem dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina.
3. As medidas de promoção do sucesso escolar aplicam-se, em termos prioritários, aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem nas disciplinas de Português e Matemática.
4. Podem também ser objeto de medidas de promoção do sucesso escolar outras disciplinas em que se venham a detetar dificuldades, em qualquer momento do ano letivo, desde que devidamente diagnosticadas, justificadas e desde que existam recursos.

Artigo 192.º
Modalidades e estratégias

1. As medidas de promoção do sucesso escolar podem revestir-se das seguintes modalidades e estratégias:
   a) pedagogia diferenciada na sala de aula;
   b) apoio educativo, no 1.º Ciclo;
   c) constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes;
   d) coadjuvação em sala de aula;
   e) apoio tutorial específico, nos termos previstos na legislação em vigor;
   f) programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno - M3;
   g) programa de mentoria e cooperação entre alunos;
   h) apoio individualizado por indicação do Conselho de Turma;
   i) apoio no âmbito do Português Língua Não Materna;
   j) desdobramento nas disciplinas de Português e de Inglês no 2.º e 3.º ciclos;
   k) desdobramento nas disciplinas de Físico-Química e Ciências Naturais (3.º ciclo);
   l) oficina de Português e oficina de Matemática no 2.º ciclo;
   m) oficina de Português e de Matemática, enquanto disciplinas de Oferta Complementar;
   n) encaminhamento para um percurso vocacional de ensino, após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer de psicólogos escolares e com o empenhamento e a concordância do encarregado de educação.
2. Todas as medidas de promoção do sucesso escolar têm de ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico e ratificadas pelo Diretor, mediante a existência de crédito horário.

Artigo 193.º
Implementação

1. As dificuldades dos alunos são identificadas pelos professores titulares de turma ou pelos professores das respetivas disciplinas, e apresentadas ao Conselho de Docentes ou ao Conselho de Turma, respetivamente, com uma fundamentação, que deverá mencionar, de forma clara e objetiva, as disciplinas e conteúdos onde o aluno apresenta dificuldades de aprendizagem, bem como as medidas a implementar.
2. As medidas de promoção do sucesso escolar são projetadas atendendo às necessidades dos alunos nelas envolvidos, tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis e os objetivos a atingir.
3. A decisão da implementação das medidas é da competência do Diretor, depois do estudo das propostas apresentadas pelo Conselho de Docentes, pelo Conselho de Turma e Departamentos Curriculares.

Artigo 194.º
Frequência das medidas de promoção do sucesso escolar

1. As medidas preconizadas são comunicadas aos pais/encarregados de educação, pelo professor titular de turma/diretor de turma.
2. No 1.º Ciclo, as medidas educativas são ministradas aos alunos, durante ou após o horário letivo.
3. As medidas de promoção do sucesso escolar que assumem a forma de tutorias e/ou apoios são obrigatórias para os alunos que delas aceitem beneficiar, mediante a autorização por escrito do encarregado de educação, inscrevendo-se num horário específico, integrado na disponibilidade do horário semanal do aluno.
4. Os alunos que, durante a frequência das medidas de promoção do sucesso escolar referidas no ponto anterior, assumam comportamentos inadequados podem ficar impedidos de as frequentar.
5. Da situação referida no ponto anterior, deve ser dado conhecimento, por escrito, ao encarregado de educação.

Artigo 195.º
Avaliação das medidas

1. As medidas de promoção do sucesso escolar devem ser objeto de uma avaliação contínua, participada e formativa e de uma avaliação global, no final de cada semestre, a ser realizada pelo professor titular de turma/Conselho de Docentes, no 1.º Ciclo, pelo Conselho de Turma nos restantes Ciclos e pelos Departamentos Curriculares.
2. A avaliação deve fornecer elementos que permitam ajuizar da adequação das medidas e da qualidade dos resultados obtidos. Em cada ano letivo, da informação recolhida, é elaborado um relatório intermédio e um relatório final a apresentar ao Conselho Pedagógico.

Artigo 196.º
Avaliação do desempenho docente
Caracterização e objetivos da avaliação de desempenho

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente.
2. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa melhorar os resultados escolares dos alunos, a qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional, no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.
3. Constituem ainda objetivos da avaliação de desempenho:
   a) contribuir para a melhoria da prática pedagógica do docente;
   b) contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual do docente;
   c) permitir a inventariação das necessidades de formação do pessoal docente;
   d) detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional do pessoal docente;
   e) diferenciar e premiar os melhores profissionais;
   f) facultar indicadores de gestão em matéria de pessoal docente;
   g) promover o trabalho de cooperação entre os docentes, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares;
   h) promover a excelência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.
4. A regulamentação do sistema de avaliação de desempenho estabelecido no presente Regulamento é definida por Decreto Regulamentar próprio.

Artigo 197.º
Equipa de Autoavaliação

1. A equipa de autoavaliação é uma estrutura de apoio à gestão estratégica e operacional do Agrupamento, que visa o desenvolvimento e consolidação de uma cultura de avaliação, que permita melhorar a eficácia e a eficiência do serviço público de educação prestado pelo Agrupamento.
2. Compete à equipa de autoavaliação:
   a) cooperar com o Conselho Pedagógico no âmbito dos resultados: prestação do serviço educativo, monitorização do progresso do Agrupamento em termos de eficiência e eficácia organizacional;
   b) promover uma cultura de melhoria contínua da organização, do funcionamento e dos resultados do Agrupamento, bem como do projeto educativo;
   c) promover a reflexão interna sobre o Agrupamento;
   d) analisar os resultados e elaborar relatórios, a apresentar ao Conselho Pedagógico.

Artigo 198.º
Coordenação

1. O Coordenador da equipa de autoavaliação é designado pelo diretor.
2. O número de pessoas envolvidas na equipa será definido no início de cada ano letivo pelo diretor, ouvido o coordenador.
3. Compete ao coordenador:
   a) coordenar a equipa;
   b) convocar as reuniões por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Pedagógico ou do diretor o justifique;
   c) elaborar o respetivo regimento interno, para definir, nomeadamente, normas de funcionamento organização e coordenação;

Artigo 199.º
Competências

1. Compete à equipa de autoavaliação:
   a) fazer a autoavaliação do Agrupamento tendo como objetivo implementar linhas de diagnóstico para aperfeiçoar práticas e melhorar a qualidade do serviço público de educação prestado pelo Agrupamento;
   b) definir um conjunto de indicadores que permitam aferir a qualidade do serviço prestado pelo Agrupamento;
   c) criar instrumentos de registo de informação e de monitorização da atividade do Agrupamento, que permitam conhecer o seu funcionamento e as condições em que ocorre, bem como os resultados do esforço investido na sua modernização e desenvolvimento;
   d) acompanhar a implementação e o desenvolvimento dos planos de ação de melhoria e avaliar a sua eficácia;
   e) efetuar a análise sistemática dos pontos fortes e fracos internos;
   f) fazer questionários para medir o grau de satisfação dos utentes em relação ao nível do atendimento e da qualidade do serviço prestado relativamente a todos os serviços;

Artigo 200.º
Avaliação do pessoal não docente
SIADAP: Caracterização e objetivos

1. O sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública, adiante designado por SIADAP, integra a avaliação de desempenho dos funcionários, agentes e demais trabalhadores, dos dirigentes de nível intermédio e dos serviços e organismos da administração direta do Estado e dos institutos públicos.
2. O SIADAP visa o desenvolvimento coerente e integrado de um modelo global de avaliação que constitua um instrumento estratégico para a criação de dinâmicas de mudança, de motivação profissional e de melhoria na Administração Pública.
3. Constituem objetivos da avaliação do desempenho:

a) avaliar a qualidade dos serviços e organismos da Administração Pública, tendo em vista promover a excelência e a melhoria contínua dos serviços prestados aos cidadãos e à comunidade;

b) avaliar, responsabilizar e reconhecer o mérito dos dirigentes, funcionários, agentes e demais trabalhadores em função da produtividade e resultados obtidos, ao nível da concretização de objetivos, da aplicação de competências e da atitude pessoal demonstrada;

c) diferenciar níveis de desempenho, fomentando uma cultura de exigência, motivação e reconhecimento do mérito;

d) potenciar o trabalho em equipa, promovendo a comunicação e cooperação entre serviços, dirigentes e trabalhadores;

e) identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos organismos, dirigentes e trabalhadores;

f) fomentar oportunidades de mobilidade e progressão profissional de acordo com a competência e o mérito demonstrados;

g) promover a comunicação entre as chefias e os respetivos colaboradores;

h) fortalecer as competências de liderança e de gestão, com vista a potenciar os níveis de eficiência e qualidade dos serviços.

CAPÍTULO X

PARCERIAS

PARCEIROS COMUNITÁRIOS

Artigo 201.º
Objetivos

O Agrupamento favorece a interação com diferentes organismos e instituições, com a finalidade de:

a) promover a sua abertura ao meio exterior;
b) cooperar no desenvolvimento de projetos no âmbito da formação de pessoal docente, não docente e discente;
c) facilitar a inserção dos alunos dos Cursos profissionalizantes no mercado de trabalho;
d) favorecer a Educação para a Saúde;
e) responder, do ponto de vista educativo-informativo, às necessidades da comunidade educativa e local;
f) promover a participação e o desenvolvimento do espírito cívico.

Artigo 202.º
Parcerias estabelecidas

1. De acordo com o estabelecido no artigo anterior, o Agrupamento mantém parcerias e acordos de cooperação com várias entidades.
2. As parcerias e respetivos projetos funcionam conforme protocolos e regimentos próprios definidos pelos seus promotores e/ou membros.

Artigo 203.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 do agrupamento de escolas ou escola não agrupada diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção do agrupamento no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

CAPÍTULO XI

SEGURANÇA

Artigo 204.º
Coordenador de segurança

1. O coordenador de segurança deve:
   a) zelar pela manutenção e segurança dos edifícios e das respetivas instalações e equipamentos, promovendo ações regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtores ou instaladores;
   b) promover e acompanhar as vistorias a realizar aos edifícios pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil, sempre que estes o entendam necessário;
   c) solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;
   d) desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas nos planos de segurança;
   e) promover a realização dos exercícios e das ações a tomar em situação de emergência (uma vez por ano);
   f) estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente em matéria de segurança contra incêndio.

Artigo 205.º
Plano de Emergência

1. Todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento devem ter um plano de emergência, de acordo com a legislação em vigor.
2. Dos planos de emergência, devem constar, entre outros, os procedimentos a ter em caso de:
   a) incêndio;
   b) evacuação do jardim/escola;
   c) sismo;
   d) atuação em caso de acidente ou doença súbita.
3. O disposto no número anterior não invalida a obrigatoriedade de comunicação imediata aos encarregados de educação, em caso de acidente ou doença súbita de um aluno, assim como, os procedimentos administrativos de comunicação ao SASE (Serviço de Ação Social Escolar), ou outros previstos na lei.
4. Os planos de emergência deverão ser revistos de dois em dois anos e estar aprovados até ao final do primeiro semestre.
5. O coordenador/a da segurança no agrupamento é um docente designado pelo diretor, preferencialmente de entre os que possuem formação na área da segurança.

Artigo 206.º
Exercícios de evacuação

De forma periódica (pelo menos uma vez por ano), serão realizados exercícios de evacuação, que visam criar e interiorizar os procedimentos e comportamentos a adotar em caso de sinistro.

Artigo 207.º
Instruções gerais

As instruções gerais de segurança deverão ser afixadas em todos os espaços dos estabelecimentos de ensino do agrupamento e definem os comportamentos a adotar por todos os ocupantes em caso de emergência.

Artigo 208.º
Programas de sensibilização

Os programas de sensibilização e instrução devem ser elaborados segundo diretrizes do coordenador/a de segurança e constar do PAA.

CAPÍTULO XII

Artigo 209.º
Centro de recursos TIC para a educação especial (CRTIC)

Âmbito

O centro de recursos TIC é uma entidade com estatuto, competências, constituição, regras de funcionamento estabelecidas na legislação em vigor e demais competências, definidas no seu regimento interno.

O Centro de Recursos TIC para a Educação Especial (CRTIC), sediado no Agrupamento de Escolas de Eixo, é um dos vinte e cinco Centros de Recursos da rede nacional de CRTIC (constituída ao abrigo do Despacho nº 5291/2015, de 21 de maio) que constituem as entidades prescritoras de produtos de apoio do Ministério da Educação, no âmbito do sistema de atribuição dos produtos de apoio (SAPA), nos termos estabelecidos no art.º 7º do Decreto-Lei nº 93/2009, de 16 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 42/2011, de 23 de março.

1. O CRTIC de Aveiro tem como finalidade a avaliação das necessidades dos alunos, a pedido das escolas, para efeitos de atribuição de produtos de apoio, de acesso ao currículo e a sua posterior monitorização. Pretende-se com a criação dos CRTIC a equidade educativa, permitindo o desempenho de atividades e a participação dos alunos nos domínios da aprendizagem e da vida profissional e social.

2. São atribuições do CRTIC:

- **a)** a avaliação dos alunos para efeitos de utilização de produtos de apoio para aceder ao currículo, com vista a garantir a sua inclusão no processo de ensino aprendizagem;
- **b)** a prestação de serviços de informação, formação e aconselhamento aos professores, outros técnicos e famílias no que respeita à utilização dos produtos de apoio;
- **c)** a promoção de encontros, seminários e workshops no âmbito da Educação Inclusiva tendo como destinatários docentes, técnicos e encarregados de educação;
- **d)** o registo dos produtos de apoio prescritos na plataforma SAPA, nos termos da portaria nº 192/2014, de 26 de setembro e demais legislação regulamentadora;
- **e)** a aplicação do modelo de ficha de prescrição de produtos de apoio, no âmbito do SAPA, nos termos da portaria nº 78/2015, de 17 de março e demais legislação regulamentadora;
- **f)** a criação de parcerias que possam enriquecer as dinâmicas do Centro de Recursos, através da articulação com os serviços de saúde e segurança social, instituições de ensino especial, autarquias, e instituições de ensino superior e entidades vocacionadas para as necessidades educativas especiais;
- **g)** a sensibilização das empresas e serviços públicos para admissão de alunos em programas de transição para a vida pós-escolar.

3. São competências do CRTIC:

- **a)** elaborar o plano de atividades anual que, após a aprovação do diretor do Agrupamento de Escolas, será remetido à Direção-Geral da Educação (DGE);
- **b)** elaborar o seu regimento;

c) elaborar o inventário dos equipamentos e materiais do CRTIC, o qual deverá constar do inventário geral do Agrupamento de Escolas;
d) colaborar no levantamento de necessidades de formação dos docentes, no domínio da utilização de produtos de apoio;
e) zelar pelo funcionamento dos equipamentos do CRTIC e pela sua utilização;
f) gerir o empréstimo dos produtos de apoio do CRTIC;
g) elaborar anualmente o relatório de avaliação da atividade que, após a aprovação do diretor do Agrupamento de Escolas, será remetido à DGE;
h) divulgar os serviços e a atividade dos CRTIC junto das escolas da sua área de abrangência e da comunidade em geral;
i) identificar e encaminhar os pedidos de teleaula e de sistemas de videoconferência para alunos com doença grave, impossibilitados de frequentarem as aulas presencialmente, e monitorizar o respetivo funcionamento.

4. A área de abrangência do CRTIC de Aveiro envolve os seguintes concelhos: Águeda, Albergaria-a-Velha, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Murtosa, Oliveira do Bairro, Ovar, Sever do Vouga, Vagos e Mira.
5. O trabalho do CRTIC realiza-se com os Agrupamentos de Escolas, Escolas não agrupadas e Instituições dos concelhos supramencionados.
6. A equipa do CRTIC deve ser constituída, no mínimo, por dois docentes, sendo um deles, necessariamente do grupo de recrutamento da educação especial ou possuir especialização nessa área, com competências na área das tecnologias de informação e comunicação e tecnologias de apoio. Os restantes elementos da equipa podem pertencer a outro grupo de docência, desde que possuam competências na área das tecnologias da informação e comunicação.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 210.º
Regulamentos específicos

São parte integrante deste RI os critérios, regras, regulamentos e regimentos internos aprovados pelo diretor, bem como o plano de segurança e emergência, podendo ser revistos anualmente.

Artigo 211.º
Divulgação do RI do Agrupamento

O RI está disponível para consulta de todos os membros da comunidade educativa em todos os estabelecimentos do agrupamento, em local acessível, na biblioteca da escola sede e na página eletrónica do agrupamento.

Artigo 212.º
Revisão

1. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o RI, aprovado nos termos da alínea d), do n.º 1, do artigo 13.º, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. As propostas de alteração devidamente fundamentadas são entregues ao diretor, que delas dará conhecimento ao Presidente do Conselho Geral, para apreciação e deliberação.

Artigo 213.º
Casos omissos

1. Para a resolução de todos os casos omissos neste regulamento, deverá recorrer-se às normas gerais aplicáveis e, à falta destas, serão competentes os órgãos de administração e gestão do agrupamento.

Artigo 214.º
Aprovação e guarda

1. Este regulamento é aprovado pelo Conselho Geral.
2. O RI é confiado e fica à guarda do Diretor.

Foi emitido parecer favorável, expresso por unanimidade, em reunião de Conselho Pedagógico realizada em 15 de maio de 2026.

Assinado por: **Maria João da Silva Matias**
Num. de Identificação: 08479170

Aprovado, por unanimidade, em reunião de Conselho Geral realizada em 28 de julho 2026.

Assinado por: **Elisabete Henriques Fernandes**
Num. de Identificação: 10000796