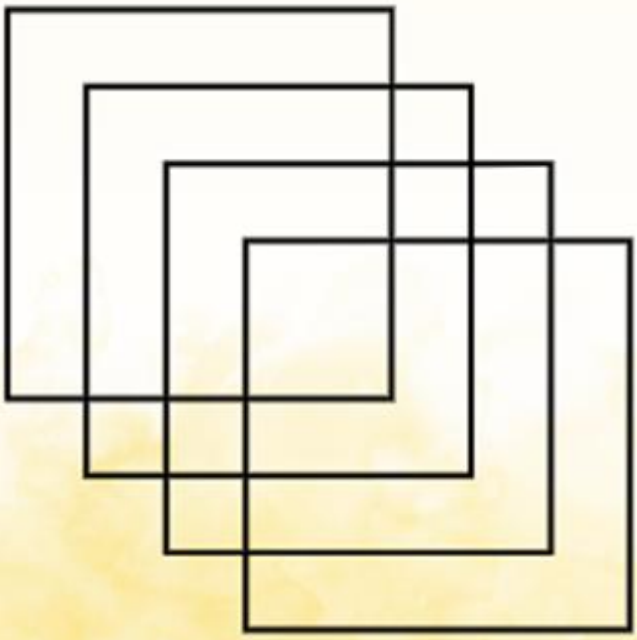
Raul Proença
agrupamento de escolas

Agrupamento de Escolas Raul Proença REGULAMENTO INTERNO

CALDAS DA RAINHA
2025



REGULAMENTO INTERNO
DO
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS RAUL PROENÇA

Caldas da Rainha - 2025

(Atualizado em 2026 – reunião do Conselho Geral de 24/09/2026)

Índice

Capitulo I Disposições Gerais e Introdutórias 7

Artigo 1.º Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno 7
Artigo 2.º Composição do Agrupamento de Escolas 7
Artigo 3.º Princípios Orientadores 8
Artigo 4.º Projeto Educativo 8

Capítulo II Comunidade Educativa 9

Artigo 5.º Princípios Gerais 9
Secção I Alunos 9
Artigo 6.º Representação dos Alunos 9
Artigo 7.º Direitos dos alunos 10
Artigo 8.º Quadros de Mérito e de Valor 11
Artigo 9.º Prémios 12
Artigo 10.º Deveres dos alunos 12
Artigo 11.º Responsabilidade dos Alunos 14
Secção II Pessoal Docente 14
Artigo 12.º Representação do Pessoal Docente 15
Artigo 13.º Direitos do Pessoal Docente 15
Artigo 14.º Autoridade do professor 16
Artigo 15.º Deveres do Pessoal Docente 16
Artigo 16.º Papel especial do educador/professor 17
Secção III Pessoal Não Docente 17
Artigo 17.º Representação do pessoal não docente 17
Artigo 18.º Direitos pessoal não docente 17
Artigo 19.º Autoridade do assistente operacional 18
Artigo 20.º Deveres do pessoal não docente 18
Artigo 21.º Papel do pessoal não docente das escolas 19
Secção IV Pais e Encarregados de Educação 19
Artigo 22.º Representação dos Pais e Encarregados de Educação 19
Artigo 23.º Direitos dos Pais e Encarregados de Educação 19
Artigo 24.º Deveres dos Pais e Encarregados de Educação 20
Artigo 25.º Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação 21
Secção V Município 22
Artigo 26.º Representação do Município 22
Artigo 27.º Direitos da Câmara Municipal 22
Artigo 28.º Deveres da Câmara Municipal 22

Capítulo III Regime de Direção, Administração e Gestão 24

Artigo 29.º Órgãos de Direção, Administração e Gestão 24
Secção I Conselho Geral 24

Artigo 30.º Definição 24
Artigo 31.º Composição 24
Artigo 32.º Competências 24
Artigo 33.º Eleição e Designação de Representantes 25
Artigo 34.º Mandatos 26
Artigo 35.º Funcionamento 26
Secção II Direção Executiva 26
Subsecção I Diretor, Subdiretor e Adjuntos 26
Artigo 36.º Diretor 26
Artigo 37.º Competências do Diretor 27
Artigo 38.º Recrutamento, Eleição e Tomada de Posse do Diretor 28
Artigo 39.º Mandato do Diretor 28
Artigo 40.º Regime de Exercício de Funções do Diretor 29
Artigo 41.º Subdiretor e Adjuntos 29
Artigo 42.º Direitos e Deveres Específicos do Diretor, Subdiretor e Adjuntos 30
Subsecção II Assessores da Direção e Coordenadores de Estabelecimento 30
Artigo 43.º Assessores 30
Artigo 44.º Coordenadores de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-escolar 30
Secção III Conselho Pedagógico 31
Artigo 45.º Definição 31
Artigo 46.º Composição 31
Artigo 47.º Competências 31
Artigo 48.º Funcionamento 32
Secção IV Conselho Administrativo 32
Artigo 49.º Definição 32
Artigo 50.º Composição 33
Artigo 51.º Competências 33
Artigo 52.º Funcionamento 33
Capítulo IV Organização Pedagógica 34
Artigo 53.º Estruturas e cargos de Coordenação educativa e Supervisão Pedagógica 34
Secção I Departamentos Curriculares 34
Artigo 54.º Constituição dos Departamentos Curriculares 34
Artigo 55.º Competências Gerais dos Departamentos Curriculares 35
Artigo 56.º Coordenadores dos Departamentos Curriculares 35
Artigo 57.º Funcionamento dos Departamentos Curriculares 36
Secção II Grupos de Recrutamento 36
Artigo 58.º Composição dos Grupos de Recrutamento 36
Artigo 59.º Competências dos Grupos de Recrutamento 36
Artigo 60.º Coordenadores dos Grupos de Recrutamento 37
Artigo 61.º Funcionamento dos Grupos de Recrutamento 37
Secção III Organização do 1º Ciclo do Ensino Básico e da Educação Pré-escolar 38
Artigo 62.º Educadores de Infância e Professores Titulares de Turma 38
Artigo 63.º Departamentos Curriculares da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico 39

Artigo 64.º Conselhos de Ano do 1º Ciclo 40
Artigo 65.º Coordenador de Ano 40
Secção IV Conselhos de Turma, Diretores de Turma e sua Coordenação....41
Artigo 66.º Conselhos de Turma 41
Artigo 67.º Competências dos Conselhos de Turma 41
Artigo 68.º Funcionamento dos Conselhos de Turma 42
Artigo 69.º Diretores de Turma....42
Artigo 70.º Conselhos de Diretores de Turma 43
Artigo 71.º Coordenadores dos Diretores de Turma 43
Capítulo V Funcionamento Pedagógico 45
Secção I Educação Pré-escolar 45
Artigo 72.º Assiduidade na Educação Pré-Escolar....45
Artigo 73.º Avaliação na Educação Pré-Escolar....45
Artigo 74.º Processo Individual da Criança 46
Artigo 75.º Atividades de Animação de Apoio à Família....46
Secção II Ensino Básico, Cursos Científico-Humanísticos e Profissionais do Ensino Secundário 47
Artigo 76.º Faltas....47
Artigo 77.º Dispensa da atividade física....47
Artigo 78.º Justificação de faltas....48
Artigo 79.º Faltas Injustificadas....49
Artigo 80.º Excesso grave de faltas 49
Artigo 81.º Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas....50
Artigo 82.º Medidas de recuperação e de integração 50
Artigo 83.º Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração 51
Secção III Regime Disciplinar dos Alunos 52
Artigo 84.º Infração....52
Artigo 85.º Participação de ocorrência 52
Artigo 86.º Medidas corretivas 52
Artigo 87.º Atividades de integração na escola ou na comunidade 53
Artigo 88.º Medidas disciplinares sancionatórias 53
Artigo 89.º Cumulação de medidas disciplinares....55
Artigo 90.º Circunstâncias atenuantes e agravantes 55
Artigo 91.º Tramitação do procedimento disciplinar....55
Artigo 92.º Suspensão preventiva do aluno....55
Artigo 93.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias 56
Secção IV Recursos e salvaguarda da convivência escolar....56
Artigo 94.º Recursos....56
Artigo 95.º Salvaguarda da convivência escolar 57
Secção V Responsabilidade civil e criminal 57
Artigo 96.º Responsabilidade civil e criminal 57
Secção VI Regime de Avaliação, Progressão e Aprovação 57
Artigo 97.º Critérios de Avaliação 57
Artigo 98.º Momentos de Avaliação 58
Artigo 99.º Progressão e Aprovação no 1ºCiclo do Ensino Básico 58

Artigo 100.º Progressão e Aprovação nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico....58
Artigo 101.º Progressão, Transição e Aprovação no Ensino Secundário....59
Artigo 102.º Atividades de Substituição na Ausência do Educador/Professor (Pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico)....59
Artigo 103.º Atividades de Substituição na Ausência do Educador/Professor (2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário)....59

Capítulo VI Organização e Funcionamento Pedagógico dos Cursos Profissionais....61

Secção I Funcionamento Pedagógico....61
Artigo 104.º Regime de assiduidade....61
Artigo 105.º Reposição de Horas de Formação....61
Artigo 106.º Recuperação de Módulos em Atraso....61
Artigo 107.º Regime Disciplinar....62
Artigo 108.º Formação em Contexto de Trabalho....62
Artigo 109.º Responsabilidades do aluno na formação em contexto de trabalho....63
Artigo 110.º Avaliação....63
Artigo 111.º Prova de Aptidão Profissional (PAP)....64
Artigo 112.º Progressão, Aprovação e Conclusão....65
Artigo 113.º Classificação final de curso....65
Artigo 114.º Registo e publicitação da avaliação....66
Secção II Organização Pedagógica....66
Artigo 115.º Estruturas de Coordenação....66
Artigo 116.º Coordenador dos Cursos Profissionais....67
Artigo 117.º Diretor de Curso....67
Artigo 118.º Diretor de Turma....67
Artigo 119.º Orientador de Formação em Contexto de Trabalho....68
Artigo 120.º Orientação e acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional....70

Capítulo VII Apoios....69

Secção I Apoio Educação Inclusiva....69
Artigo 121.º Estruturas de Apoio à Educação Inclusiva....69
Artigo 122.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)....69
Artigo 123.º Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)....70
Artigo 124.º Educação Especial – Apoios Especializados....70
Artigo 125.º Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)....70
Secção II Apoio Educativo....73
Artigo 126.º Bibliotecas Escolares....81
Artigo 127.º Atividades de Enriquecimento Curricular....73
Subsecção I Apoio ao Estudo/ Apoio Educativo no 1º Ciclo....74
Artigo 128.º Definição....74
Artigo 129.º Objetivos....74
Secção III Apoio Social....74
Artigo 130.º Ação Social Escolar (ASE)....74
Artigo 131.º Seguro Escolar....75

Capítulo VIII Regime Geral de Funcionamento....76

Artigo 132.º Inscrição 76
Artigo 133.º Matrícula 76
Artigo 134.º Renovação de Matrícula 76
Artigo 135.º Transferências 76
Artigo 136.º Inscrições nas AEC 77
Secção II Instalações e Serviços do AERP 77
Artigo 137.º Instalações 77
Artigo 138.º Direção de Instalações 77
Artigo 139.º Entrada e Saída das crianças nos JI 78
Artigo 140.º Entrada e saída dos alunos (1º ciclo do Ensino Básico) 78
Artigo 141.º Entradas e Saídas da escola dos alunos (2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário) .78
Artigo 142.º Acesso por parte dos Pais/ EE e de elementos externos à escola 79
Artigo 143.º Funcionamento dos Serviços (EB de Santo Onofre e ES Raul Proença) 79
Artigo 144.º Funcionamento das Atividades Letivas (2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário) 80
Seção III Reuniões 81
Artigo 145.º Convocatórias 81
Artigo 146.º Atas 81
Artigo 147.º Atendimento dos Pais/EE 81
Artigo 148.º Documentação/Divulgação/Exposições 82
Artigo 149.º Comissão de Horários 82
Artigo 150º Ação Social Escolar (ASE) 82
Artigo 151.º Cedência de instalações 82
Artigo 152.º Procedimento em caso de Emergência 82
Capítulo IX Avaliação Institucional Interna 83
Artigo 153.º Núcleo de Avaliação Interna 83
Artigo 154.º Competências do Núcleo de Avaliação Interna 83
Artigo 155.º Competências do Coordenador do Núcleo de Avaliação Interna 83
CAPÍTULO X Disposições Finais e Transitórias 84

Capítulo I
Disposições Gerais e Introdutórias

Artigo 1.º
Objeto e Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno

O Regulamento Interno (RI) constitui um dos instrumentos de autonomia, consagrado nos normativos da administração e gestão escolar, no domínio da organização interna e regulamentação do funcionamento do Agrupamento.

O presente Regulamento aplicando-se a toda a Comunidade Educativa, não pretende ser um documento rígido, mas antes um conjunto de princípios de organização da vida escolar, construído na base de uma participação alargada da comunidade. Tem como pressuposto, o respeito pelas ações e interações que os atores possam desenvolver, com liberdade e autonomia, estimulando a constituição de dispositivos informais de participação e de cooperação garantindo o respeito pela diferença, a autorresponsabilização e a equidade.

O Agrupamento deve empenhar-se no sentido de assegurar a formação moral, cívica e científica do aluno, promovendo a construção gradual da sua personalidade e formação do seu carácter.

O Regulamento Interno constitui um conjunto de regras que salvaguardam a participação de todos os intervenientes na vida escolar, os anseios e as expetativas da sua comunidade, de forma a consolidar a cultura do Agrupamento através das ferramentas disponibilizadas pelo contrato de autonomia.

Constituem fundamento do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Raul Proença os direitos e deveres fundamentais consignados na Constituição da República Portuguesa e os princípios enunciados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

O presente Regulamento aplica-se:

a) aos órgãos de Direção, Administração e Gestão do AERP;

b) aos docentes;

c) aos alunos;

d) aos Pais e Encarregados de Educação;

e) aos assistentes técnicos;

f) aos assistentes operacionais;

g) a outro pessoal do quadro do AERP ou que com ele tenha vínculo contratual;

h) a todos os utentes dos espaços e instalações escolares;

i) a todas as atividades realizadas fora dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, quando autorizadas pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico ou pelo Conselho Geral.

Artigo 2.º
Composição do Agrupamento de Escolas

1. O presente Regulamento Interno rege o funcionamento do Agrupamento de Escolas Raul Proença, que tem a seguinte composição:

   a) Jardim de Infância da Foz do Arelho;

   b) Jardim de Infância do Nadadouro;

   c) Jardim de Infância do Bairro das Morenas;

   d) Jardim de Infância de S. Cristóvão;

   e) Escola Básica nº 1 de Santo Onofre e Jardim de Infância de Santo Onofre (Centro Escolar);

   f) Escola Básica do Bairro dos Arneiros e Jardim de Infância do Bairro dos Arneiros;

g) Escola Básica da Foz do Arelho;

h) Escola Básica do Nadadouro;

i) Escola Básica do Bairro da Ponte;

j) Escola Básica de Santo Onofre;

k) Escola Secundária de Raul Proença.

2. O Agrupamento de Escolas Raul Proença é uma Unidade Organizacional dotada dos seguintes órgãos de Administração e Gestão: Conselho Geral (CG), Diretor, Conselho Pedagógico (CP), Conselho Administrativo (CA) com um Projeto Educativo comum.
3. As Escolas/Jardins-de-Infância que constituem o Agrupamento de Escolas Raul Proença mantêm a sua identidade e denominação própria.

Artigo 3.º
Princípios Orientadores

Em todos os aspetos da sua atividade, o Agrupamento de Escolas Raul Proença pauta-se pelos seguintes princípios:

a) reconhecimento do direito de todos os alunos a uma educação de qualidade, respeitando as diferenças de raça, credo, cultura e convicções;

b) reconhecimento do direito de todos os profissionais que nela trabalham ao exercício condigno da sua profissão;

c) prossecução das finalidades do Projeto Educativo da Escola, conciliando liberdade e criatividade com exigência e responsabilidade.

Artigo 4.º
Projeto Educativo

O Projeto Educativo (PE) é o documento que define a orientação e oferta educativa do Agrupamento.

1. De acordo com o expresso na Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE), o Agrupamento de Escolas Raul Proença dirige os seus recursos humanos e materiais para consolidar a autonomia, através de uma identidade própria, e dedica-se à Educação Pré-Escolar, ao Ensino Básico (EB) no 1.º, 2.º e 3.º Ciclo (CEB) e Ensino Secundário (ES).
2. O PE é elaborado pelos seus órgãos de Administração e Gestão para uma vigência de 4 anos.
3. O PE é aprovado pelo Conselho Geral, que acompanha e avalia a sua execução.
4. O PE consubstancia-se nos Planos Plurianual e Anual de Atividades (PPA/PAA).
   a) Os PPA/PAA são da responsabilidade do Diretor.
   b) Os PPA/ PAA são os documentos em que se concretizam as metas e objetivos definidos no PE e deve conter formas de organização e de programação das atividades escolares conducentes à concretização dos objetivos propostos.
   c) O Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, deverá submeter os PPA/PAA ao parecer vinculativo do Conselho Geral, cuja aprovação deve ocorrer até final de outubro.
   d) O relatório de execução do PAA é analisado e aprovado anualmente pelo Conselho Geral e o relatório de execução do PPA é analisado e aprovado pelo Conselho Geral, no fim do período de vigência.

Capítulo II
Comunidade Educativa

Artigo 5.º
Princípios Gerais

1. Os direitos e deveres consagrados no presente Regulamento Interno são os que estão fixados nos normativos legais em vigor, bem como os definidos pelos órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento no exercício das competências que lhes são atribuídas pela lei.
2. Todos os membros da Comunidade Educativa gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres consignados neste Regulamento Interno.
3. A todos os membros da Comunidade Educativa é assegurado o acesso à defesa dos seus direitos.
4. Todos os membros da Comunidade Educativa devem estar conscientes das consequências que advêm do não cumprimento dos seus deveres.

Secção I
Alunos

Artigo 6.º
Representação dos Alunos

Os alunos são representados pelas Associações de Estudantes, de estabelecimento ou de Agrupamento, pelos seus representantes nos órgãos de Direção da Escola /Agrupamento, pelo Delegado ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno.

Não podem ser eleitos como representantes ou continuar a representar, nos órgãos de Direção ou como Delegados ou Subdelegados de Turma, os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, bem como aqueles que sejam ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

Os alunos podem reunir em Assembleia de Alunos de Turma ou em Assembleia Geral de Alunos, de ano, de ciclo, de estabelecimento ou de Agrupamento, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno.

A Direção da Associação de Estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de Direção da Escola/Agrupamento têm o direito de solicitar ao Diretor:

a) A realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Escola/Agrupamento;

b) A convocação de assembleias gerais de alunos, de ano, de ciclo, de estabelecimento ou de Agrupamento, as quais se poderão realizar sempre que o motivo for claramente justificável e sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

A eleição do Delegado e Subdelegado de Turma é promovida pelo respetivo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, no prazo de duas semanas após o início das atividades letivas do primeiro período.

Compete ao Delegado e Subdelegado de Turma informar o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma sempre que surjam problemas na turma;

Em caso de impedimento, o Delegado de Turma é substituído nas suas funções pelo Subdelegado.

Para além dos motivos indicados no ponto 2, o Delegado e o Subdelegado de Turma cessam funções quando tal for decidido por maioria de dois terços dos alunos da turma.

O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de Turma a realização de reuniões da turma, as quais se poderão realizar sempre que o motivo for claramente justificável e sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

A pedido dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais ou Encarregados de Educação dos alunos da turma nas reuniões referida no número anterior.

Artigo 7.º
Direitos dos alunos

1. São direitos do aluno consagrados no Estatuto do Aluno:

   a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

   b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade em condições de efetiva igualdade de oportunidades de acesso;

   c) Usufruir do Projeto Educativo e do ambiente que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade, da sua capacidade de aprendizagem e de crítica sobre os valores e o conhecimento;

   d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

   e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

   f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que possam contribuir para o desenvolvimento cultural da comunidade;

   g) Beneficiar, no âmbito dos Serviços de Ação Social Escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar, ou compensar, as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à Escola ou ao processo de aprendizagem;

   h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

   i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

   j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola, e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei para os membros da Comunidade Escolar;

   k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

   l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações, constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

   m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de Administração e Gestão da Escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

   n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da Escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno;

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da Escola e ser ouvido pelos seus professores, Diretores de Turma e órgãos de Administração e Gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres;

q) Ser informado, em termos adequados à sua idade e ano de escolaridade, sobre todos os assuntos que, justificadamente, sejam do seu interesse, nomeadamente:

i. o Regulamento Interno;

ii. o calendário escolar, a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos;

iii. o modo de organização do plano de estudos ou curso;

iv. o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;

v. os critérios de avaliação das aprendizagens;

vi. as normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações;

vii. o Plano de Emergência;

viii. as atividades e iniciativas relativas à implementação do Projeto Educativo;

r) Participar nas demais atividades da Escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno;

s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas, a definir no momento pela Direção da Escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

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

3. São ainda direitos do aluno consagrados no presente Regulamento Interno:

a) Usufruir de salas de aulas e demais instalações devidamente equipadas e em boas condições de arrumação e higiene;

b) Usufruir de uma planificação equilibrada dos momentos formais de avaliação, de modo a evitar um esforço excessivamente concentrado em determinados períodos do calendário letivo;

c) Ter conhecimento, em tempo útil, da classificação obtida através da aplicação de qualquer instrumento de avaliação das aprendizagens, assim como da respetiva correção, de modo a poder corrigir as suas deficiências antes de ser novamente submetido a avaliação.

Artigo 8.º
Quadros de Mérito e de Valor

1. Sem prejuízo de outras formas que a comunidade educativa possa utilizar, são criados:

a) Quadros de Mérito com a finalidade de distinguir os alunos que obtêm aproveitamento escolar de nível elevado;

b) Quadros de Valor com a finalidade de distinguir os alunos que, na Escola ou fora dela, se destacam através de:

i. atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

ii. atividades não curriculares de grande relevância;

iii. iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. Os Quadros de Mérito e de Valor são de implementação obrigatória em todo o Agrupamento.

3. Cabe ao Conselho Pedagógico elaborar o Regulamento dos Prémios e Quadros de Mérito e de Valor, o qual, depois de ratificado pelo Conselho Geral, passa a constituir-se como um anexo do Regulamento Interno.

Artigo 9.º
Prémios

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7º do Estatuto do Aluno, podem ser atribuídos prémios de mérito a alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
   a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
   b) Alcancem excelentes resultados escolares;
   c) Produzam trabalhos académicos de excelência;
   d) Realizem atividades não curriculares de grande relevância;
   e) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social;
2. É condição para receber prémio de mérito o aluno figurar no Quadro de Mérito ou no Quadro Valor.
3. Os prémios de mérito podem ser simbólicos ou materiais, podendo estes ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
4. O Agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da Comunidade Educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
5. Cabe ao Conselho Pedagógico estabelecer as normas de atribuição dos prémios de mérito, as quais devem fazer parte integrante do Regulamento dos Prémios e Quadros de Mérito e de Valor.

Artigo 10.º
Deveres dos alunos

1. São deveres do aluno (baseados no Estatuto do Aluno e nas orientações de trabalho nas escolas do agrupamento):
   a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
   b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
   c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de aprendizagem;
   d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa;
   e) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
   f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;
   g) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
   h) 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;
   i) 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;
   j) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
   k) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;

l) Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da Escola;

m) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

n) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrevendo declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

o) Não possuir e não consumir, substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

p) Equipamentos tecnológicos, nomeadamente smartphones:

i - 1º, 2º e 3º Ciclos: Não utilizar smartphones/smartwatches no recinto escolar, quer em período de aulas, quer em período de intervalo e hora de almoço, e noutros espaços educativos (por exemplo em visitas de estudo). Outros equipamentos tecnológicos podem ser utilizados em situações expressamente autorizadas pelo professor;

ii - No 3º Ciclo, o uso de smartphones só é permitido com autorização expressa do professor para fins estritamente pedagógicos;

iii - Ensino Secundário: Não devem utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, smartphones, *smartwatches*, programas e aplicações informáticas nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões. Excetua-se a utilização de qualquer dos meios acima referidos quando esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor, pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

iv - Outras Exceções válidas:

- Para qualquer ciclo é permitido aos alunos quando por motivos de saúde beneficiem comprovadamente de algumas funcionalidades do *smartphone*;
- Também para qualquer ciclo é permitido aos alunos cuja língua materna não seja o português e que apresentem muito baixo domínio da mesma e possam utilizar o *smartphone* como instrumento de tradução.

v - Ensino Secundário: no início de cada aula, os alunos deverão colocar os telemóveis num espaço previamente estabelecido pelo professor;

vi - O desrespeito pelas regras de utilização dos equipamentos eletrónicos constitui uma infração disciplinar, enquadrada no Estatuto do Aluno, e as penalizações serão sujeitas a sanções disciplinares progressivas:

vi. 1) Retenção do equipamento eletrónico e medidas a aplicar

1. O telemóvel é confiscado pelo professor ou assistente operacional e entregue na Direção ficando lá registada essa ocorrência;
2. Na primeira vez em que ocorra essa situação, o aparelho é devolvido ao aluno no final do dia letivo, após uma advertência verbal.
3. Em casos de reincidência (até 2 vezes), o equipamento será entregue exclusivamente ao encarregado de educação e o aluno será sujeito à realização de tarefas de interesse escolar ou comunitário na escola durante o período extracurricular, como, por exemplo, apoio na biblioteca ou limpeza de espaços comuns.
4. Para situações graves ou repetidas (3 vezes), a reincidência pode originar cumulativamente a medida referida no ponto anterior e uma repreensão registada no processo individual do aluno;
5. Em última instância, e se houver um comportamento de insubordinação continuada (superior a 3 vezes) ligado ao incumprimento, o aluno será sujeito a uma suspensão temporária da frequência das aulas (de 1 dia).

vi. 2) Recusa da cedência do equipamento eletrónico

Caso o aluno recuse entregar o aparelho, ele está a violar uma ordem, pelo que será sujeito à abertura de um procedimento disciplinar formal, obrigando, assim, que esta situação seja sempre relatada à Direção.

q) 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;

r) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da Escola;

s) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual, designadamente não plagiar documentos e/ou apresentar trabalhos realizados por outrem;

t) Não praticar atos fraudulentos, como, por exemplo, copiar em situações de avaliação e utilizar suportes escritos e/ou equipamentos tecnológicos não autorizados. A prática deste tipo de atos tem as consequências na avaliação tidas por adequadas pelo docente (como, por exemplo, a anulação do teste ou do trabalho);

u) 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;

v) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da Comunidade Educativa ou em equipamentos ou instalações da Escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. São ainda deveres do aluno consagrados no presente Regulamento Interno:

   a) Trazer, para as atividades letivas de cada disciplina, o material necessário;

   b) Sempre que não for possível estar presente na(s) aula(s) e, independentemente da natureza da falta, os alunos devem informar-se junto do(s) professor(es) e/ou colegas dos conteúdos ministrados e atividades realizadas na(s) respetiva(s) disciplina(s);

   c) Apresentar ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, no prazo estipulado, a justificação das faltas dadas;

   d) Ser portador do cartão de estudante e da caderneta escolar (esta no caso dos alunos do ensino básico);

   e) Solicitar autorização ao Diretor para afixar qualquer documentação nos espaços escolares reservados para o efeito;

   f) Utilizar uma linguagem adequada à dignidade do espaço escolar;

   g) Não incentivar ou facilitar a entrada de pessoas externas à escola.

3. As matérias relacionadas com o dever de assiduidades são tratadas no Capítulo V do presente Regulamento Interno.

Artigo 11.º
Responsabilidade dos Alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno, Regulamento Interno, património da escola, demais alunos, funcionários e professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Secção II
Pessoal Docente

Artigo 12.º
Representação do Pessoal Docente

O pessoal docente é representado institucionalmente, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno, pelos seus representantes nos órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento e pelos titulares das estruturas pedagógicas intermédias.

Artigo 13.º
Direitos do Pessoal Docente

O pessoal docente tem direito a:

a) Participar, nos termos da lei e do presente regulamento, na definição do Projeto Educativo do Agrupamento;

b) Participar ativamente na vida da Escola;

c) Apresentar críticas e sugestões sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;

d) Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

e) Eleger e ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento, para os órgãos da Escola;

f) Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da Comunidade Educativa;

g) Ver reconhecida a autoridade inerente ao exercício das suas funções pelos alunos, suas famílias e demais membros da Comunidade Educativa;

h) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no desempenho profissional das suas funções letivas e não letivas;

i) Requerer a colaboração das famílias e da Comunidade Educativa no processo de educação dos alunos;

j) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral em todas as situações decorrentes do exercício das suas funções;

k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou familiar;

l) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de administração e gestão da Escola e pelos serviços especializados de apoio educativo;

m) Usufruir de um horário semanal que permita uma gestão equilibrada das atividades letivas e não letivas;

n) Usufruir de salas, espaços e instalações sanitárias devidamente equipados e em boas condições de arrumação e higiene;

o) Participar em ações de formação e informação relacionadas com o exercício da função educativa;

p) Escolher os métodos e tecnologias de ensino, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor e pelos recursos humanos e materiais disponíveis;

q) Dispor de acesso fácil a toda a informação relacionada com o cumprimento das suas funções profissionais letivas e não letivas;

r) Ser atempadamente informado sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que afetem a sua ação educativa ou a sua carreira profissional;

s) Ser ouvido pelos órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse.

Artigo 14.º
Autoridade do professor

1. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
2. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
3. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 15.º
Deveres do Pessoal Docente

O pessoal docente tem o dever de:

a) Conhecer e respeitar o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da Escola, bem como o Estatuto do Aluno;

b) Colaborar na organização das atividades da Escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;

c) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, isenção e equidade;

d) Realizar as tarefas que lhe são confiadas com empenho e sentido de responsabilidade;

e) Ser assíduo e pontual no exercício das suas funções docentes e em todas as atividades programadas pela Escola;

f) Cumprir as planificações didáticas aprovadas pelo Conselho Pedagógico, efetuando adaptações pontuais sempre que se justifique;

g) Planificar as suas aulas e demais atividades que envolvam a participação dos alunos e de outros elementos da Comunidade Educativa;

h) Atualizar conhecimentos e desenvolver competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, visando o aperfeiçoamento do seu desempenho;

i) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da Escola;

j) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos pedagógico-didáticos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

k) Adequar os instrumentos de avaliação às especificidades de cada disciplina ou área curricular, seguindo critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

l) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

m) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

n) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica;

o) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, promovendo processos de inclusão e diversidade;

p) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

q) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de entidades alheias à instituição escolar;

r) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da Escola;

s) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

t) Colaborar com os Pais e Encarregados de Educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem, ajudando a detetar situações de risco social e participando-as, se necessário, às entidades competentes;

u) 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;

v) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido da difusão das boas práticas;

w) Fornecer aos Diretores de Turma todas as informações que estes lhe solicitarem acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;

x) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso dos alunos.

Artigo 16.º
Papel especial do educador/professor

1. Os Educadores/Professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na Escola.
2. O Educador Titular de Grupo, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho do grupo/turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos Educadores/Professores do grupo/turma e dos Pais ou Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Secção III
Pessoal Não Docente

Artigo 17.º
Representação do pessoal não docente

O pessoal não docente é representado institucionalmente pelos seus representantes nos órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento e pelos titulares das estruturas hierárquicas, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno.

Artigo 18.º
Direitos pessoal não docente

O pessoal não docente tem direito a:

a) Ser tratado com correção e respeito por todos os elementos da Comunidade Educativa;

b) Eleger e ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento, para o Conselho Geral;

c) Apresentar críticas, sugestões e propostas, com vista à cooperação entre todos os membros da Escola/AERP e à melhoria das condições de trabalho;

d) Ser informado e ter acesso à legislação relevante para o exercício das suas funções, bem como aos regulamentos e às normas em vigor na Escola/AERP;

e) Ser informado, no início de cada período de avaliação, do processo e dos critérios que vão ser utilizados;

f) Receber formação técnica e pedagógica adequada ao bom desempenho das suas funções;

g) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;

h) Usufruir de instalações devidamente equipadas e em boas condições de arrumação e higiene;

i) Ser informado das iniciativas e das atividades escolares que lhe digam respeito.

Artigo 19.º
Autoridade do assistente operacional

1. A autoridade do assistente operacional exerce-se fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
2. Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os assistentes operacionais, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas aos agressores.

Artigo 20.º
Deveres do pessoal não docente

O pessoal não docente tem o dever de:

a) Respeitar e tratar com afabilidade todos os membros da Comunidade Escolar, bem como todas as pessoas que, de alguma forma, se relacionem com a Escola;

b) Realizar as tarefas que lhes são confiadas com empenho e sentido de responsabilidade;

c) Cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em serviço e com fundamento legal;

d) Ser assíduo e pontual;

e) Atender e informar corretamente, dentro das suas competências, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral;

f) Zelar pela conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;

g) Estar recetivo ao desempenho de outras tarefas, enquadradas nas atribuições legais, bem como a colaborar com os colegas e professores, sempre que necessário;

h) Guardar sigilo profissional;

i) Usar cartão/placa de identidade onde seja legível o nome e a função que desempenha;

j) Não permitir a entrada a pessoas estranhas ao serviço escolar dentro do espaço onde exerce a sua atividade, salvo com a devida autorização;

k) Conhecer o Regulamento Interno do agrupamento e zelar pelo seu cumprimento nas matérias competentes.

Artigo 21.º
Papel do pessoal não docente das escolas

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os Pais ou Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e Profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a Comunidade Educativa.
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é definida pelo Diretor do Agrupamento, após auscultação do pessoal não docente.

Secção IV
Pais e Encarregados de Educação

Artigo 22.º
Representação dos Pais e Encarregados de Educação

1. Sem prejuízo de outras modalidades mais informais que possam ser adotadas, os Pais e Encarregados de Educação são representados institucionalmente, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno, pelos seus representantes no Conselho Geral e nos Conselhos de Turma.
2. Tendo em conta o papel especial que desempenha, a Associação de Pais e Encarregados de Educação é reconhecida pelos órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento como parceiro privilegiado.
3. A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por regulamento próprio anexo ao Regulamento Interno.

Artigo 23.º
Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

Os Pais e Encarregados de Educação têm o direito de:

a) Participar ativamente na vida da Escola através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a promoção da qualidade do ensino, em ações motivadoras das aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo;

b) Ser informados, nos termos da lei e do presente regulamento, sobre todas as matérias relevantes para o processo educativo do seu educando, nomeadamente no que respeita ao aproveitamento, comportamento e assiduidade;

c) Ser informados, no início do ano letivo, sobre os conteúdos programáticos, os critérios de avaliação e o número de aulas previstas por disciplina;

d) Ser recebidos condignamente em espaço próprio;

e) Ser atendidos pelos órgãos de gestão sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência dos órgãos intermédios ou na ausência destes;

f) Fazer parte da Associação de Pais e Encarregados de Educação;

g) Eleger e ser eleitos, nos termos da lei e do presente Regulamento, para os órgãos da Escola;

h) Ter conhecimento da implementação do plano de acompanhamento pedagógico aplicado ao seu educando;

i) Decidir sobre a autorização de saída dos seus educandos do recinto das Escolas do 1º Ciclo e da EB de Santo Onofre, durante o seu horário escolar.

Artigo 24.º
Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. São deveres dos Pais e Encarregados de Educação consagrados no Estatuto do Aluno:

   a) Acompanhar ativamente a vida escolar dos seus educandos;

   b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na Escola;

   c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres, nos termos do Estatuto do Aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

   d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da Escola;

   e) Cooperar com os Educadores/Professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

   f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos Educadores/Professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os Educadores/Professores, o pessoal não docente e os colegas da Escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

   g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

   h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da Escola;

   i) Integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

   j) Comparecer na Escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

   k) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

   l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

   m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;

   n) Garantir o cumprimento dos deveres dos seus filhos ou educandos, em especial quanto à disciplina, pontualidade e assiduidade, nomeadamente respeitar e fazer respeitar o calendário escolar superiormente definido e a calendarização de todos os momentos formais de avaliação.

2. O incumprimento pelos Pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos nas alíneas anteriores, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno.

3. São ainda deveres dos Pais e Encarregados de Educação consagrados no presente Regulamento Interno:

   a) Informar atempadamente o Diretor de Turma, Professor Titular ou Educador de Infância, acerca de qualquer facto relevante para o processo educativo dos seus educandos;

   b) Contactar periodicamente o Diretor de Turma, Professor Titular ou Educador de Infância, no horário previamente estabelecido, para recolha de informações sobre os seus educandos.

4. Aos Pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos ou educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 25.º
Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos Pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos ou educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Os Pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos ou educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
3. O incumprimento pelos Pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno.
4. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais ou Encarregados de Educação:

   a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

   b) A não comparência na Escola sempre que os seus filhos 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 instaurado ao seu filho ou educando;

   c) A não realização, pelos seus filhos ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo agrupamento, das atividades de integração na Escola e na Comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

5. O incumprimento por parte dos Pais ou Encarregados de Educação do disposto na parte final da alínea b) do número anterior, 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 no Estatuto do Aluno.
6. O incumprimento reiterado, por parte dos Pais ou Encarregados de Educação, dos deveres referidos no n.º 4 do presente artigo, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.
7. O incumprimento consciente e reiterado pelos Pais ou Encarregados de Educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 4 do presente artigo 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 de sessões de capacitação parental nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
8. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos Pais ou Encarregados de Educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 4 do presente artigo, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

9. As contraordenações previstas no número anterior são punidas com coima nos termos previstos no Estatuto do Aluno.
10. Tratando-se de Pais ou Encarregados de Educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da Ação Social Escolar, em substituição das coimas previstas no número anterior, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
11. Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Secção V
Município

Artigo 26.º
Representação do Município

1. Sem prejuízo de outras formas de participação na vida do Agrupamento, o Município é representado institucionalmente, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno, pelos representantes da Câmara Municipal no Conselho Geral.
2. Nos termos da lei, a Câmara Municipal pode delegar as suas competências nas Juntas de Freguesia.

Artigo 27.º
Direitos da Câmara Municipal

São direitos da Câmara Municipal:

a) Ser informada das atividades que a impliquem;
b) Participar em atividades do Agrupamento;
c) Promover a inserção das escolas do Agrupamento na realidade sociocultural envolvente;
d) Apresentar propostas de cooperação nos diversos domínios da ação educativa que contribuam para o bom funcionamento das escolas do Agrupamento;
e) Intervir, de parceria com o Agrupamento, na concretização do contrato de autonomia;
f) Integrar o Conselho Geral, através dos seus representantes.

Artigo 28.º
Deveres da Câmara Municipal

São deveres da Câmara Municipal:

a) Colaborar na resolução dos problemas do Agrupamento;
b) Assegurar, em tempo útil, a manutenção e melhoramento das instalações e equipamentos escolares;
c) Equipar as instalações dos jardins-de-infância e das escolas do 1.º ciclo do ensino básico, com material necessário;
d) Apetrechar os estabelecimentos escolares com o número suficiente de funcionários para garantir o bom funcionamento dos serviços;
e) Garantir o regular funcionamento dos transportes escolares;
f) Apoiar, quando possível, a concretização de visitas de estudo, nomeadamente no que respeita a transportes;
g) Cumprir com as obrigações decorrentes dos protocolos celebrados ou a celebrar com o Agrupamento, de acordo com a legislação aplicável;

h) Articular a política socioeducativa com o Agrupamento de Escolas, no âmbito do Conselho Municipal de Educação;

i) Divulgar atempadamente junto do Agrupamento quaisquer iniciativas que possam favorecer o processo de formação integral dos alunos, que estejam ou possam vir a estar consignados na carta educativa;

j) Fazer-se representar nas reuniões de Conselho Geral;

k) Conhecer o Projeto Educativo do Agrupamento;

l) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

Capítulo III
Regime de Direção, Administração e Gestão

Artigo 29.º
Órgãos de Direção, Administração e Gestão

Nos termos da lei, os órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas Raul Proença são os seguintes:

a) Conselho Geral;

b) Diretor;

c) Conselho Pedagógico;

d) Conselho Administrativo.

Secção I
Conselho Geral

Artigo 30.º
Definição

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.

Artigo 31.º
Composição

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
   a) Sete representantes do pessoal docente;
   b) Dois representantes do pessoal não docente;
   c) Quatro representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
   d) Dois representantes dos alunos do Ensino Secundário;
   e) Três representantes do município;
   f) Três representantes da comunidade local.
2. Os membros dos outros órgãos de Direção, Administração e Gestão, os coordenadores das escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar do Agrupamento, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da Direção, não podem ser membros do Conselho Geral.
3. O Diretor deve participar, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho Geral.

Artigo 32.º
Competências

1. Nos termos da lei, compete ao Conselho Geral:
   a) Eleger o seu presidente e vice-presidente;
   b) Eleger o Diretor;
   c) Aprovar o Projeto Educativo, colaborando na sua elaboração, assim como acompanhar e avaliar a sua implementação;
   d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento, colaborando na sua elaboração;
   e) Aprovar os Planos Anuais e Plurianuais de Atividades;

f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução dos Planos Anual e Plurianual de Atividades;

g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, colaborando na sua elaboração;

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 do Agrupamento 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 da lei, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;

r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.

2. Para além das referidas no ponto anterior, são também competências do Conselho Geral:

a) Definir os critérios para o estabelecimento de parcerias;

b) Autorizar, mediante proposta do Diretor, a constituição de assessorias técnico-pedagógicas;

c) Elaborar e aprovar o seu regimento;

d) Elaborar e aprovar o seu regulamento eleitoral.

3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem o direito de requerer, aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento, podendo dirigir-lhes recomendações com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.

Artigo 33.º
Eleição e Designação de Representantes

1. Sem prejuízo do estipulado nos pontos seguintes, o processo de eleição e designação dos membros do Conselho Geral rege-se pelas normas constantes no Regulamento da Eleição e Designação dos Membros do Conselho Geral anexo ao presente Regulamento Interno.
2. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
3. Os representantes do pessoal não docente são eleitos por todos os não docentes em exercício de funções no Agrupamento.
4. Os representantes dos alunos são eleitos em Assembleia de Delegados e Subdelegados das turmas do Ensino Secundário.
5. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia-Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento.
6. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
7. Os representantes da Comunidade local, quando se trate de individualidades, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral.

8. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições, organizações ou empresas convidadas pelo Conselho Geral, são indicados pelas mesmas.
9. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor-Geral da Administração Escolar.

Artigo 34.º
Mandatos

1. Como regra, os mandatos dos membros do Conselho Geral têm a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os mandatos dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos têm a duração de dois anos.
3. Os membros do Conselho Geral cessam o mandato se perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. Os membros do Conselho Geral podem perder o mandato se excederem o número de faltas injustificadas estabelecido no regimento.
5. As vagas resultantes da cessação, perda ou renúncia de mandato dos membros eleitos são preenchidas pelos candidatos não eleitos, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
6. O preenchimento das vagas resultantes da cessação perda ou renúncia de mandato dos membros não eleitos é da responsabilidade de quem os designou ou, no caso dos membros cooptados, do próprio Conselho Geral.

Artigo 35.º
Funcionamento

1. Sem prejuízo do estipulado nos pontos seguintes, o funcionamento do Conselho Geral rege-se pelas normas estabelecidas no seu regimento.
2. Na sua primeira reunião, o Conselho Geral deve eleger o respetivo presidente e vice-presidente, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, podendo a escolha recair sobre qualquer elemento, à exceção do representante dos alunos.
3. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo presidente, por iniciativa deste, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
4. As reuniões do Conselho Geral só têm poder deliberativo quando estão presentes mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
5. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
6. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, sem poder deliberativo, para acompanhar, entre as reuniões ordinárias, as atividades do Agrupamento, devendo a sua composição respeitar a proporcionalidade dos corpos que o integram.

Secção II
Direção Executiva

Subsecção I
Diretor, Subdiretor e Adjuntos

Artigo 36.º
Diretor

O Diretor é o órgão executivo de Administração e Gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 37.º
Competências do Diretor

1. Para além das competências que, nos termos da lei, lhe forem delegadas pela Administração Educativa ou pela Câmara Municipal, compete ao Diretor:
   a) Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico;
   b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
   c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
   d) Representar o Agrupamento;
   e) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
   f) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   g) Superintender na constituição de turmas e na elaboração dos horários;
   h) Distribuir o serviço docente e não docente;
   i) Designar os Coordenadores de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
   j) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular;
   k) Designar os Diretores de Turma;
   l) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   m) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
   n) Estabelecer parcerias, protocolos e acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e empresas, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
   o) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
   p) Aprovar, tendo em conta a opinião do Conselho Pedagógico, o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, neste último caso, o Município;
   q) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
   r) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
   s) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
   t) Dirigir superiormente os Serviços Administrativos, Técnicos e Pedagógicos.
2. São também competências do Diretor:
   a) Propor ao Conselho Geral a constituição de assessorias técnico-pedagógicas;
   b) Apresentar ao Conselho Pedagógico o resultado da análise do aproveitamento escolar elaborada pelo Núcleo de Avaliação Interna;
   c) Apresentar ao Conselho Geral os relatórios do processo de avaliação interna.
3. Tendo em conta o parecer do Conselho Pedagógico, compete ainda ao Diretor elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
   a) As alterações ao Regulamento Interno;
   b) Os Planos Anuais e Plurianuais de Atividades;
   c) Os relatórios de execução dos Planos Anuais e Plurianuais de Atividades;
   d) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

4. Quando da apresentação dos documentos referidos no número anterior, o Diretor deve transmitir ao Conselho Geral os pareceres emitidos pelo Conselho Pedagógico.
5. 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 que se refere ao processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 38.º
Recrutamento, Eleição e Tomada de Posse do Diretor

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal prévio à eleição.
3. No respeito pela legislação específica aplicável, o procedimento concursal prévio e a eleição do Diretor rege-se pelas normas constantes no Regulamento do Concurso Prévio e da Eleição do Diretor anexo ao presente Regulamento Interno.
4. O Diretor toma posse, perante o Conselho Geral, nos 30 dias subsequentes à homologação da eleição pelo Diretor-Geral da Administração Escolar.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.
6. Nos casos em que não tenha sido possível realizar o procedimento concursal, o procedimento concursal tenha ficado deserto, todos os candidatos tenham sido excluídos, o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha o número mínimo de votos estipulado na lei, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência para os efeitos de nomeação de uma Comissão Administrativa Provisória.

Artigo 39.º
Mandato do Diretor

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor em funções, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor em funções, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal para a eleição do novo Diretor.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
   b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
   c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação da sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

Artigo 40.º
Regime de Exercício de Funções do Diretor

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço com dedicação exclusiva.
2. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo de Diretor com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não, excetuando-se as seguintes:
   a) Participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
   b) Participação em comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação;
   c) Atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
   d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
   e) Trabalho de voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
3. O Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
4. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
5. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar em disciplinas ou áreas curriculares para as quais possua qualificação profissional.

Artigo 41.º
Subdiretor e Adjuntos

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos em número a fixar por despacho governamental.
2. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.
3. A escolha do Subdiretor e dos Adjuntos deve ter em conta as especificidades do Agrupamento no que concerne à tipologia e distribuição geográfica das instalações, à oferta educativa e aos níveis e ciclos de ensino ministrados.
4. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
5. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.
6. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
7. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados, em qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor.
8. O Subdiretor substitui o Diretor nas faltas e impedimentos deste.
9. Quando a cessação do mandato do Diretor ocorrer antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a Administração e Gestão do Agrupamento até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

Artigo 42.º
Direitos e Deveres Específicos do Diretor, Subdiretor e Adjuntos

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento em que exerce funções.
2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de Segurança Social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional devido ao exercício das suas funções, relevando, para todos os efeitos, no lugar de origem, o tempo de serviço prestado naquele cargo.
3. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação.
4. O Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado, nos termos da lei, um suplemento remuneratório pelo exercício de funções.
5. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas, aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o Subdiretor e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
   a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da Administração Educativa;
   b) Manter permanentemente informada a Administração Educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
   c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na Lei e com os legítimos interesses da Comunidade Educativa.

Subsecção II
Assessores da Direção e Coordenadores de Estabelecimento

Artigo 43.º
Assessores

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.
3. Os assessores podem ser exonerados, em qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 44.º
Coordenadores de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-escolar

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a coordenação de cada escola ou estabelecimento de educação pré-escolar do Agrupamento é assegurada por um Coordenador.
2. Na escola em que funcione a sede do Agrupamento, bem como nas escolas ou estabelecimento de educação pré-escolar que tenham menos de três professores ou educadores em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de Coordenadores.
3. Os Coordenadores são designados pelo Diretor, de entre os professores ou educadores em exercício efetivo de funções nas escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar.
4. Compete ao Coordenador de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré-escolar:
   a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;

b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;

c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;

d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

5. O mandato dos Coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

6. Os Coordenadores podem ser exonerados, em qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor.

Secção III
Conselho Pedagógico

Artigo 45.º
Definição

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

Artigo 46.º
Composição

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:

a) O Diretor;

b) Os sete Coordenadores dos Departamentos Curriculares;

c) Os cinco Coordenadores dos Diretores de Turma;

d) O Coordenador do Núcleo de Avaliação Interna (NAI);

e) O representante das Bibliotecas;

f) O representante das Estruturas e Serviços de Psicologia e Orientação;

g) O Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania.

2. O Diretor é, por inerência, o presidente do Conselho Pedagógico.

3. Por proposta do Diretor, o Conselho Pedagógico pode autorizar a participação nas suas reuniões, sem direito a voto, de representantes do pessoal não docente, dos alunos do ensino secundário e dos Pais e Encarregados de Educação, bem como o Coordenador dos Cursos Profissionais.

4. Os representantes do pessoal não docente, dos alunos do ensino secundário e dos Pais e Encarregados de Educação referidos no ponto anterior, são escolhidos por convite do Diretor depois de obtida a concordância do Conselho Pedagógico.

Artigo 47.º
Competências

1. Nos termos da lei, compete ao Conselho Pedagógico:

a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;

b) Apresentar propostas para a elaboração e revisão do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;

e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;

i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas, em articulação com os Centros de Formação de professores ou outras Instituições ou Estabelecimentos do Ensino Superior vocacionados para a formação e a investigação;

j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;

k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

m) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;

n) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado.

2. Para além das referidas no ponto anterior, são também competências do Conselho Pedagógico:

a) Elaborar e aprovar o seu regimento;

b) Propor mecanismos de avaliação dos alunos e aprovar os respetivos critérios elaborados pelos grupos de recrutamento, tendo em vista a melhoria dos resultados das aprendizagens;

c) Deliberar sobre as decisões tomadas pelos Conselhos de Turma sobre os pedidos de reapreciação de classificações atribuídas aos alunos;

d) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 48.º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. O Conselho Pedagógico pode constituir as comissões especializadas e os grupos de trabalho que entender necessários.
3. O Conselho Pedagógico, em sede de regimento próprio, define o modo como se organiza a participação, sem direito a voto, dos representantes do pessoal não docente, dos alunos do ensino secundário e dos pais e encarregados de educação.

Secção IV
Conselho Administrativo

Artigo 49.º
Definição

O Conselho Administrativo é, nos termos da legislação em vigor, o órgão deliberativo do Agrupamento em matéria administrativo-financeira.

Artigo 50.º
Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

a) O Diretor, que preside;

b) O Subdiretor ou um dos Adjuntos do Diretor por ele designado para o efeito;

c) O Coordenador Técnico dos Serviços de Administrativos ou quem o substitua.

Artigo 51.º
Competências

Compete ao Conselho Administrativo:

a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;

d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;

e) Elaborar e aprovar o seu regimento.

Artigo 52.º
Funcionamento

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

Capítulo IV
Organização Pedagógica

Artigo 53.º
Estruturas e cargos de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. São estruturas de Coordenação Educativa e Orientação Pedagógica:
   a) Os Departamentos Curriculares;
   b) Os Grupos de Recrutamento;
   c) Os Conselhos de Turma;
   d) Os Conselhos de Diretores de Turma;
   e) Os Conselhos de Ano do 1º Ciclo;
   f) Os Conselhos de Docentes do 1º Ciclo.
2. São cargos de Coordenação Educativa e Orientação Pedagógica:
   a) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
   b) Os Coordenadores dos Grupos de Recrutamento;
   c) Os Diretores de Turma
   d) Os Coordenadores dos Diretores de Turma;
   e) Os Coordenadores de Ano do 1º Ciclo;
   f) O Coordenador dos Cursos Profissionais.

Secção I
Departamentos Curriculares

Artigo 54.º
Constituição dos Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares são estruturas de articulação e gestão curricular que visam promover a cooperação entre os docentes, no sentido da articulação interdisciplinar e da adequação dos currículos aos interesses e necessidades específicas dos alunos.
2. São os seguintes os Departamentos Curriculares e respetiva constituição:
   a) Departamento Curricular da Educação Pré-escolar, onde se encontra representado o Grupo de Educação Pré-escolar;
   b) Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico, onde se encontra representado o Grupo do 1º ciclo do Ensino Básico;
   c) Departamento Curricular de Línguas, onde se encontram representados os Grupos de Recrutamento de Português e Francês, Português e Inglês, do 2.º CEB, e Português, Latim e Grego, Francês, Inglês, Alemão e Espanhol, do 3º CEB e Secundário;
   d) Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais, onde se encontram representados os Grupos de Recrutamento de Matemática e Ciências Naturais, do 2.º CEB, e Matemática, Física e Química, Biologia e Geologia e Informática, do 3.º CEB e Secundário;
   e) Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas, onde se encontram representados os Grupos de Recrutamento de Português e Estudos Sociais / História do 2.º CEB, História, Geografia, Economia, Filosofia/Psicologia/Sociologia do 3.º CEB e Secundário, e Educação Moral e Religiosa Católica;

f) Departamento Curricular das Expressões, onde se encontram representados os Grupos de Recrutamento de Educação Visual e Tecnológica, Educação Musical e Educação Física, do 2.º CEB, e Artes Visuais, Educação Tecnológica, Música e Educação Física do 3.º CEB e Secundário;

g) Departamento Curricular da Educação Especial, onde se encontram representados os Grupos de Recrutamento 910 e 930.

Artigo 55.º
Competências Gerais dos Departamentos Curriculares

Compete a cada Departamento Curricular:

a) Promover a articulação curricular na aplicação das orientações educativas e planos de estudo definidos a nível nacional;

b) Implementar componentes curriculares de iniciativa local;

c) Aplicar as orientações pedagógico-didáticas emanadas superiormente para as disciplinas e áreas curriculares não disciplinares em lecionação no Departamento;

d) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, a adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação;

e) Assegurar a uniformização de procedimentos nos domínios da aplicação de estratégias pedagógicas e da avaliação das aprendizagens, tendo em conta as especificidades das disciplinas e turmas e níveis de ensino;

f) Pronunciar-se sobre prioridades e a seguir na implementação de medidas de apoio pedagógico;

g) Promover a troca de experiências entre os diversos docentes;

h) Identificar as necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração e concretização do plano de formação do Agrupamento;

i) Pronunciar-se sobre a distribuição do serviço docente;

j) Colaborar na elaboração e avaliação do Projeto Educativo e dos Planos de Atividades;

k) Colaborar na elaboração e revisão do Regulamento Interno.

l) Intervir, nos termos da lei, no âmbito da avaliação do desempenho dos docentes.

Artigo 56.º
Coordenadores dos Departamentos Curriculares

1. A coordenação de cada Departamento Curricular é assegurada por um Coordenador eleito pela maioria simples dos docentes do respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor.
2. O Coordenador de Departamento Curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
3. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
   a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
   b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de Coordenador de Departamento Curricular ou de outras estruturas de Coordenação Educativa previstas no Regulamento Interno;
   c) Docente que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

4. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O Coordenador de Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico acumula as suas funções com as de Coordenador do ano que leciona.
6. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados, em qualquer momento, por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento.
7. São competências do Coordenador de Departamento Curricular:
   a) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
   b) Planear, dinamizar e avaliar as atividades do Departamento;
   c) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares integradas no Departamento;
   d) Promover a articulação curricular ao nível do próprio Departamento e entre Departamentos;
   e) Assegurar a transmissão bidirecional de informação entre os docentes do Departamento, o Conselho Pedagógico e o Diretor;
   f) Fazer a articulação com as outras estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica.
   g) Desempenhar as funções que lhe estão atribuídas no âmbito da avaliação do desempenho dos docentes.

Artigo 57.º
Funcionamento dos Departamentos Curriculares

Os Departamentos Curriculares reúnem, ordinariamente, antes do início do ano letivo, após o término do ano letivo e sempre que sejam convocados pelo Diretor ou pelo respetivo Coordenador, por iniciativa própria ou a requerimento de um terço dos seus membros.

No Pré-Escolar e no 1.º Ciclo, considerando a distância entre escolas e o número de docentes por escola, o Departamento Curricular reúne em Conselho de Docentes por escola, à exceção da EB da Foz do Arelho e da EB do Nadadouro, que reúnem na EB de Santo Onofre.

1. Na qualidade de Presidente do Conselho Pedagógico, o Diretor pode reunir com a totalidade ou parte dos Coordenadores dos Departamentos.
2. Cada Coordenador de Departamento pode reunir com a totalidade ou parte dos Coordenadores de Ano do 1º Ciclo / Coordenadores de Estabelecimento / Coordenadores dos Grupos de Recrutamento.

Secção II
Grupos de Recrutamento

Artigo 58.º
Composição dos Grupos de Recrutamento

Os Grupos de Recrutamento são as estruturas operacionais de base no plano pedagógico-didático e, por norma, são constituídos pelos docentes que lecionam um determinado conjunto de disciplinas.

Artigo 59.º
Competências dos Grupos de Recrutamento

Compete a cada Grupo de Recrutamento:

a) Analisar criticamente os programas e orientações curriculares das disciplinas ou áreas curriculares do Grupo;
b) Fazer a sua gestão pedagógica dos programas e orientações curriculares numa perspetiva interdisciplinar;

c) Elaborar e submeter ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação das aprendizagens relativos às disciplinas do Grupo;

d) Adotar os manuais escolares, depois de realizada a sua análise crítica;

e) Planear as atividades letivas a médio e longo prazo;

f) Produzir materiais didáticos de apoio à atividade letiva;

g) Implementar metodologias que otimizem os materiais e equipamentos didáticos existentes;

h) Propor a aquisição de materiais e equipamentos didáticos;

i) Manter atualizado o inventário do material didático à sua responsabilidade;

j) Colaborar na elaboração e na concretização do Plano Anual de Atividades.

k) Procurar a permanente atualização científica e pedagógica colaborando na elaboração do plano de formação dos docentes;

l) Facilitar a integração dos novos docentes no Agrupamento.

Artigo 60.º
Coordenadores dos Grupos de Recrutamento

1. Cada Grupo de Recrutamento é coordenado por um Coordenador, designado pelo Diretor, depois de consulta ao respetivo Grupo, podendo ser escolhido qualquer docente do Quadro do Agrupamento.
2. O Coordenador de Departamento acumula as suas funções com as de Coordenador do Grupo de Recrutamento a que pertence.
3. O mandato do Coordenador de Grupo tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a qualquer momento, por decisão do Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico, a pedido do interessado ou por proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos professores do Grupo de Recrutamento.
4. São competências do Coordenador de Grupo de Recrutamento:
   a) Planear, dinamizar e coordenar as atividades do Grupo;
   b) Convocar as reuniões do Grupo;
   c) Assegurar a transmissão bidirecional de informação entre os docentes do Grupo e o Conselho Pedagógico via Coordenador do Departamento;
   d) Elaborar o inventário dos bens afetos às respetivas disciplinas, sempre que a quantidade ou especificidade dos equipamentos não justifiquem a existência do cargo de Diretor de Instalações;
   e) Assegurar a gestão das instalações específicas do Grupo e respetivo equipamento, sendo coadjuvado nesta função pelo Diretor de Instalações, nos casos em que este cargo exista;
   f) Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 61.º
Funcionamento dos Grupos de Recrutamento

Os Grupos de Recrutamento e Grupos de Ano, no Pré-escolar e no 1.º Ciclo, reúnem, ordinariamente, duas vezes por trimestre e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo Coordenador, por iniciativa própria deste ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Secção III
Organização do 1º Ciclo do Ensino Básico e da Educação Pré-escolar

Artigo 62.º
Educadores de Infância e Professores Titulares de Turma

1. Ao nível do 1.º Ciclo do Ensino Básico e da Educação Pré-escolar, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças, na Educação Pré-escolar, ou com os alunos, no 1.º Ciclo do Ensino Básico, bem como a articulação entre a Escola e as famílias é assegurada pelos Educadores de Infância e pelos Professores Titulares das turmas, respetivamente.
2. São competências comuns aos Educadores de Infância e Professores Titulares de Turma:
   a) Elaborar o Plano de Atividades de Grupo/Turma;
   b) Articular as atividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação, promovendo a sua participação;
   c) Receber os Pais e Encarregados de Educação em dia e hora marcados para o efeito;
   d) Acompanhar as medidas implementadas na recuperação dos alunos com dificuldades de aprendizagem, fazendo aplicar as medidas de apoio e complemento educativo que estiverem ao seu alcance;
   e) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração das crianças e dos alunos, em colaboração com os Serviços de Psicologia e Orientação e de Apoio Social;
   f) Promover a utilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e os Pais / Encarregados de Educação informados do seu funcionamento;
   g) Registar em suporte próprio as faltas dos alunos;
   h) Exercer as competências disciplinares fixadas no Estatuto do Aluno e no presente Regulamento Interno, mantendo sempre informados os Encarregados de Educação.
   i) Decidir sobre formas de atuação e de organização do suplemento alimentar;
   j) Definir e organizar a vigilância ativa dos recreios;
   k) Comunicar ao Coordenador de Estabelecimento ou ao Diretor a existência de problemas relevantes, nomeadamente faltas de material ou problemas disciplinares.
3. São competências específicas dos Educadores de Infância:
   a) Analisar as características do grupo de crianças, identificando diferentes ritmos de aprendizagem;
   b) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
   c) Proceder ao despiste de necessidades educativas especiais das crianças, promovendo a articulação com o grupo de professores do ensino especial, com vista à sua superação;
   d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças;
   e) Articular com o 1.º Ciclo do Ensino Básico, de modo a facilitar a transição para a escolaridade obrigatória;
4. São competências específicas dos Professores Titulares de Turma:
   a) Analisar as situações da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
   b) Planificar as atividades, a realizar com os alunos em contexto da sala de aula;

c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com o grupo de professores do ensino especial, com vista à sua superação;

d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

h) Entregar documentos de avaliação aos Pais e Encarregados de Educação;

i) Supervisionar o processo inerente às atividades de enriquecimento curricular.

Artigo 63.º
Departamentos Curriculares da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico

1. No exercício das competências gerais comuns a todos os Departamentos Curriculares, o Departamento Curricular da Educação Pré-escolar e o Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico são estruturas intermédias de coordenação que visam a integração e uniformização de procedimentos pedagógico-didáticos e administrativos, no âmbito do Agrupamento.
2. São competências específicas do Departamento Curricular da Educação Pré-escolar:
   a) Promover o trabalho colaborativo e a troca de experiências entre os docentes;
   b) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
   c) Assegurar a uniformização dos procedimentos no domínio pedagógico;
   d) Elaborar e partilhar materiais de apoio à atividade letiva;
   e) Assegurar de forma articulada, com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas/diferenciadas e elaborar propostas curriculares em função da especificidade dos grupos de crianças;
   f) Analisar medidas destinadas a prevenir a desistência de crianças e incentivar a frequência da Educação Pré-escolar;
   g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
   h) Definir, implementar e avaliar formas de supervisão das AAAF;
   i) Elaborar o regimento interno.
3. São competências específicas do Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico:
   a) Apreciar casos de natureza disciplinar que lhe sejam apresentados pelos Professores Titulares de Turma ou por elementos do pessoal não docente;
   b) Colaborar com a sede de Agrupamento e outros organismos e serviços do Ministério da Educação na resolução de problemas escolares;
   c) Estabelecer critérios de avaliação sumativa, aos quais os professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico se têm de referenciar;
   d) Solicitar uma avaliação especializada sempre que exista proposta do professor nesse sentido.

Artigo 64.º
Conselhos de Ano do 1º Ciclo

1. O Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico está estruturado em quatro Conselhos de Ano, um por cada ano de escolaridade, constituídos pelos docentes que lecionam um determinado ano e tendo as seguintes competências específicas:

a) Analisar criticamente os programas e orientações curriculares das respetivas áreas disciplinares e fazer a sua gestão pedagógica numa perspetiva interdisciplinar;

b) Elaborar e submeter ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação das aprendizagens;

c) Adotar os manuais escolares, depois de realizada a sua análise crítica;

d) Planear as atividades letivas a médio e longo prazo;

e) Produzir e partilhar materiais didáticos de apoio às aulas;

f) Implementar metodologias que otimizem os materiais e equipamentos didáticos existentes;

g) Propor a aquisição de materiais e equipamentos didáticos;

h) Colaborar na elaboração e na concretização do Plano Anual de Atividades.

i) Procurar a permanente atualização científica e pedagógica colaborando na elaboração do plano de formação dos docentes;

j) Facilitar a integração dos docentes menos experientes;

k) Avaliar os alunos do referido ano, no final de cada período.

2. Os Conselhos de Ano do 1º Ciclo reúnem, no mínimo, duas vezes por trimestre.

Artigo 65.º
Coordenador de Ano

1. Cada Conselho de Ano do 1º Ciclo é coordenado por um Coordenador de Ano, designado pelo Diretor depois de consulta ao respetivo conjunto de professores, podendo ser escolhido qualquer docente de carreira, tendo em conta a sua experiência e competência pedagógica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
2. Compete, de um modo geral, ao Coordenador de Ano:
   a) Articular práticas pedagógicas desenvolvidas por professores de cada um dos anos de escolaridade;
   b) Orientar os trabalhos de planificação ao nível de cada ano de escolaridade;
   c) Garantir a qualidade logística das atividades a realizar, no âmbito dos projetos em curso;
   d) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades;
   e) O Coordenador de Ano fica dispensado da elaboração de atas no Conselho de Docentes a que pertence.
3. O Coordenador de Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico acumula as suas funções com as de titular de Turma, de acordo com o ano de escolaridade que coordena.
4. O Coordenador de Ano reúne trimestralmente, ou sempre que se justifique, com os professores que lecionam o ano de escolaridade que coordena, dentro do Agrupamento.
5. O mandato do Coordenador de Ano do 1º Ciclo é anual.
6. O exercício das funções de Coordenador de Ano pode cessar, a pedido do interessado, carecendo sempre do parecer do Diretor.
7. O Coordenador de Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico acumula as suas funções com as de Coordenador do ano que leciona, no seu estabelecimento de ensino.

Secção IV
Conselhos de Turma, Diretores de Turma e sua Coordenação

Artigo 66.º
Conselhos de Turma

1. Os Conselhos de Turma são as estruturas de orientação educativa que, nos três ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, têm a função de acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos, assegurando ainda a articulação entre a escola e a família.
2. Cada Conselho de Turma é constituído por:
   a) Todos os professores da turma;
   b) O aluno Delegado de Turma, no caso do 3º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário;
   c) Os dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma, no caso do 2.º, 3.º Ciclos e no Ensino Secundário.
3. Os dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma são eleitos na primeira reunião de cada ano letivo, convocada para o efeito pelo Diretor de Turma.
4. Sempre que se considere necessária a adoção de medidas de pedagogia diferenciada, o Conselho de Turma pode incluir docentes de apoio educativo ou de educação especial.

Artigo 67.º
Competências dos Conselhos de Turma

Compete ao Conselho de Turma:

a) Elaborar o Plano de Turma 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;
b) Proceder à avaliação dos alunos, tendo em conta as propostas de avaliação apresentadas pelos docentes das várias disciplinas, no respeito pelos critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
c) Assinalar dificuldades de aprendizagem ou outras carências dos alunos, em estreita ligação com a Equipa dos Docentes de Educação Especial, dos Serviços de Psicologia e de Apoio Social;
d) Elaborar as medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão para os alunos do Ensino Básico e Secundário que indiciem dificuldades de aprendizagem que possam comprometer o seu sucesso escolar;
e) Programar os diferentes momentos de avaliação das aprendizagens;
f) Programar as visitas de estudo e demais atividades específicas da turma respeitando as indicações sobre as primeiras, as quais se encontram em regulamento próprio, anexo a este documento;
g) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
h) Promover o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar dos seus educandos;
i) Decidir, relativamente a situações de excesso de faltas dos alunos, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno.
j) Participar no processo de definição e execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, de acordo com o estipulado na lei e no presente Regulamento Interno;
k) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que digam respeito à turma.

Artigo 68.º
Funcionamento dos Conselhos de Turma

1. Os Conselhos de Turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo e, pelo menos, mais uma vez por período.
2. Os Conselhos de Turma reúnem extraordinariamente sempre que o motivo o justifique, sendo convocados pelo respetivo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, por iniciativa própria ou por solicitação do Diretor.
3. Nas reuniões dos Conselhos de Turma em que seja tratada a avaliação individual dos alunos apenas podem participar os professores da turma e, quando necessário, os professores de Educação Especial e o Psicólogo Escolar, mas sem direito a voto.
4. O professor que faltar ao Conselho de Turma de avaliação sumativa, com motivo justificável nos termos do Estatuto da Carreira Docente, deve fazer chegar ao Diretor do Agrupamento, com a antecedência necessária, as propostas de avaliação dos alunos.
5. O Diretor do Agrupamento deverá fazer chegar as propostas de avaliação, referidas na alínea anterior, ao respetivo Diretor de Turma da forma considerada mais adequada.
6. Sempre que o Conselho de Turma reúna por questões de natureza disciplinar é presidido pelo Diretor de Turma, sendo convocados os dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma. No 3.º Ciclo e Ensino Secundário, serão ainda convocados o Delegado e ou o Subdelegado de turma.
7. Para efeitos do número anterior, o Delegado ou o Subdelegado de turma terá de ser substituído por outro aluno eleito pela turma, sempre que seja arguido no processo.
8. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação terão de ser substituídos no caso de os seus educandos constarem do processo.

Artigo 69.º
Diretores de Turma

1. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma e, sempre que possível, pertencente ao Quadro do Agrupamento, tendo ainda em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. Sempre que possível e conveniente, deverá ser nomeado Diretor de Turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos ou a maioria deles.
3. A função de Diretor de Turma assume um papel nuclear no âmbito da ação educativa, na medida em que as suas competências fazem dele um elo de ligação privilegiado entre os diversos parceiros da vivência escolar.
4. Compete ao Diretor de Turma:
   a) Convocar, estabelecer a ordem de trabalhos e presidir às reuniões de Conselho de Turma;
   b) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa;
   c) Fomentar a participação dos Pais e Encarregados de Educação em todos os aspetos da vida escolar dos seus educandos;
   d) Colaborar com os Serviços de Psicologia e Orientação e de Apoio Social na definição de estratégias que promovam e facilitem a correta integração social dos alunos com necessidades de apoio;
   e) Promover a utilização dos recursos e serviços existentes na Comunidade Escolar e Educativa, mantendo os alunos e os Pais e Encarregados de Educação informados do seu funcionamento;
   f) Exercer as competências disciplinares fixadas no Estatuto do Aluno e no presente Regulamento Interno, mantendo sempre informados os Pais e Encarregados de Educação;

g) Acompanhar a implementação de medidas de apoio educativo propostas pelo Conselho de Turma;

h) Verificar, semanalmente, as faltas dos alunos, dando conhecimento das faltas injustificadas ao Encarregado de Educação;

i) Informar o Encarregado de Educação ou o aluno, quando maior de idade, logo que seja atingido metade do limite de faltas injustificadas e, novamente, quando for atingido o limite de faltas injustificadas, por disciplina, devendo fazer registo da respetiva informação;

j) Alertar o Encarregado de Educação ou o aluno, quando maior de idade, para as consequências do excesso grave de faltas e responsabilizar para o cumprimento efetivo do dever de frequência;

k) Convocar o Conselho de Turma no caso de o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas, com a finalidade de analisar a situação e definir o Plano Individual de Trabalho a cumprir pelo aluno;

l) Avaliar, em conjunto com os professores das disciplinas envolvidas, o resultado da aplicação do Plano Individual de Trabalho referido na alínea anterior;

m) Elaborar o Plano Curricular de Turma (PCT);

n) Facultar, regularmente, aos Encarregados de Educação, a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos seus educandos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

o) Atender os Pais e Encarregados de Educação em dia e hora marcados para o efeito.

Artigo 70.º
Conselhos de Diretores de Turma

1. Os Conselhos de Diretores de Turma são estruturas intermédias de coordenação que visam a integração e uniformização de procedimentos pedagógico-didáticos e administrativos, organizados por ano, ciclo ou nível de ensino, no âmbito do Agrupamento.
2. São os seguintes os Conselhos de Diretores de Turma:

a) O Conselho de Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico;

b) O Conselho de Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico;

c) O Conselho de Diretores de Turma do 10.º ano do Ensino Secundário;

d) O Conselho de Diretores de Turma do 11.º ano do Ensino Secundário;

e) O Conselho de Diretores de Turma do 12.º ano do Ensino Secundário.

3. Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem, ordinariamente, antes do início do ano letivo e antes dos Conselhos de Turma de final de período letivo, podendo reunir extraordinariamente sempre que o Coordenador o entenda, por sua iniciativa ou por solicitação do Diretor.

Artigo 71.º
Coordenadores dos Diretores de Turma

1. A articulação entre os Diretores de Turma, o Conselho Pedagógico e a Direção do AERP é assegurada pelos Coordenadores de Diretores de Turma, designados pelo Diretor de entre os professores do Quadro do Agrupamento, tendo em conta a sua experiência e competência pedagógica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
2. Compete a cada Coordenador de Diretores de Turma:

a) Divulgar, junto dos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

b) Colaborar, com os Diretores de Turma e com Serviços de Psicologia e Orientação e de Apoio Social, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas a cada ano, ciclo ou nível de ensino que coordena;

c) Submeter à apreciação do Conselho Pedagógico as propostas dos respetivos Conselhos de Diretores de Turma;

d) Planificar, em colaboração com os outros Coordenadores de Diretores de Turma, as atividades a desenvolver anualmente;

e) Elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

3. Por norma, haverá um Coordenador de Diretores de Turma por cada Conselho de Diretores de Turma.
4. Quando tal se justifique, um Coordenador de Diretores de Turma pode coordenar mais do que um Conselho de Diretores de Turma.
5. O mandato do Coordenador dos Diretores de Turma é de quatro anos.
6. O Coordenador dos Diretores de Turma pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do Diretor.

Capítulo V
Funcionamento Pedagógico

Educação Pré-escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário

Secção I
Educação Pré-escolar

Artigo 72.º
Assiduidade na Educação Pré-escolar

1. As crianças deverão ser assíduas, de modo a facilitar a sua adaptação e desenvolvimento, devendo os Pais ou Encarregados de Educação justificar por escrito a sua ausência.
2. Em caso de ausência não justificada superior a 15 dias consecutivos, os Pais ou Encarregados de Educação são notificados por carta registada com aviso de receção e a inscrição poderá ser anulada.

Artigo 73.º
Avaliação na Educação Pré-escolar

1. A avaliação visa:

a) Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar metodologias e recursos, de acordo com as necessidades e os interesses de cada criança e as características do grupo, de forma a melhorar as estratégias de ensino/aprendizagem;

b) Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas proporcionadas de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;

c) Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;

d) Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao Educador de Infância regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;

e) Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.

2. A avaliação na Educação Pré-escolar assenta nos seguintes princípios:

a) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo, definidos nas OCEPE;

b) Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;

c) Carácter marcadamente formativo da avaliação;

d) Valorização dos progressos da criança.

3. São intervenientes no processo de avaliação uma equipa formada pelo Educador de Infância, outros Educadores desse Estabelecimento e os Pais/Encarregados de Educação.

4. A avaliação é feita no final de cada período letivo, assumindo a forma descritiva das competências das crianças tendo como referencial as OCEPE;

5. Na avaliação final, compete ao Educador de Infância:

a) Elaborar o relatório do Plano de Grupo;

b) Produzir um documento escrito com a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;

c) Comunicar aos Pais/Encarregados de Educação, bem como aos Educadores / Professores, o que as crianças sabem e são capazes de fazer.

Artigo 74.º
Processo Individual da Criança

1. O percurso educativo da criança deve ser documentado, de forma sistemática, no Processo Individual que a acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, de modo a proporcionar uma visão global da sua evolução, facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequada.
2. No Processo Individual da Criança devem constar:

a) Elementos de identificação da criança;

b) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, caso existam;

c) PEI, caso a criança seja abrangida pela Educação Especial;

d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;

e) Documento com a informação global das aprendizagens mais significativas da criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;

f) Outros elementos considerados relevantes para o processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança.

3. Os elementos constantes do Processo Individual da Criança devem ser exclusivamente do conhecimento dos Educadores, dos Pais/Encarregados de Educação, de outros intervenientes no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança e, posteriormente, do Professor do 1.º Ciclo do Ensino Básico, sendo garantida a sua confidencialidade.
4. O Processo Individual da Criança deve acompanhá-la sempre que mude de estabelecimento.

Artigo 75.º
Atividades de Animação de Apoio à Família

1. As Atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF) compreendem o serviço de refeições, a ocupação das crianças além do horário letivo e as atividades nas interrupções letivas, da responsabilidade da Câmara Municipal, de acordo com o regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de Educação Pré-escolar.
2. O tempo das atividades de animação e de apoio à família será marcado por um processo educativo informal tratando-se de um tempo em que a criança escolhe o que deseja fazer, não havendo a mesma preocupação com a necessidade de proporcionar aprendizagens estruturadas.
3. As atividades a desenvolver pelos assistentes das AAAF são planificadas em conjunto com o Educador de Infância.
4. É da competência do Educador de Infância supervisionar o desenvolvimento das AAAF, planeando, organizando e avaliando o serviço dos assistentes.
5. A responsabilidade das AAAF é da Câmara Municipal e a supervisão pedagógica compete aos Educadores de Infância de cada estabelecimento.
6. O horário de funcionamento das AAAF é estabelecido no início do ano letivo pela Câmara Municipal, devendo para tal serem ouvidos os Educadores e os Pais ou Encarregados de Educação.

Secção II
Ensino Básico, Cursos Científico-Humanísticos e Profissionais do Ensino Secundário

Regime de Assiduidade dos Alunos

Artigo 76.º
Faltas

1. Falta é a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória, aplicando-se esta definição a atividades de carácter facultativo desde que o aluno se tenha inscrito voluntariamente.
2. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma, pelo professor da disciplina ou pelo Diretor de Turma, em suportes administrativos adequados.
3. As faltas podem ser de dois tipos, justificadas ou injustificadas.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. O incumprimento do dever de pontualidade pode dar lugar à marcação de falta.
6. A comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário também é qualificada como falta, de acordo com as seguintes condições:
   a) em cada ano letivo, apenas é permitido ao aluno permanecer nas aulas duas vezes sem o material determinado pelo professor. Quando pela terceira vez o aluno se apresentar sem o material, o professor deve marcar falta, informando, de imediato, o respetivo Diretor de Turma, que comunica ao Encarregado de Educação;
   b) no caso das disciplinas de Educação Física e Educação Visual, devido à sua especificidade, fixa-se em apenas uma vez a tolerância à comparência nas aulas sem o material determinado pelo professor, situação em que o aluno deve assistir à aula. Se um aluno reincidir nesse procedimento, o professor deve marcar-lhe falta, informando, de imediato, o respetivo Diretor de Turma, que comunica ao Encarregado de Educação;
   c) se a falta de material for impeditiva do aluno desenvolver a sua atividade na aula ou se perturbar o seu normal funcionamento, o professor deve indicar uma tarefa alternativa a ser desempenhada pelo aluno numa sala de estudo ou noutro local da Escola.
7. A ausência do aluno às atividades letivas, quando em representação da Escola, é registada como Controlo Interno, pelo respetivo Diretor de Turma, devendo ser comunicada, sempre que possível, com antecedência aos respetivos professores.
8. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, devem ser marcadas tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

Artigo 77.º
Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 78.º
Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais ou Encarregado de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia, hora, atividade a que faltou e motivo justificativo, na Caderneta Escolar, tratando-se de aluno do Ensino Básico ou, tratando-se de aluno do Ensino Secundário, em impresso próprio. Em todos os ciclos de ensino será aceite o pedido de justificação através do programa informático do Agrupamento.

3. Constituem exceção ao ponto anterior, as faltas motivadas pela participação em atividades da Escola, cuja justificação deve ser apresentada pelo professor responsável ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma.

4. O Diretor de Turma, ou o Professor Titular de Turma, pode solicitar, aos Pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno, quando maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade, que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

5. Não havendo comprovativo adicional, o Diretor de Turma, ou o Professor Titular de Turma, não deve aceitar, em princípio, mais de três pedidos de justificação.
6. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta. A título de exemplo, poderão ser realizadas fichas de trabalho, elaborados trabalhos de pesquisa ou frequentadas aulas de apoio individualizado.

Artigo 79.º
Faltas Injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
   a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 78.º;
   b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
   c) a justificação não tenha sido aceite;
   d) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 80.º
Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
   a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
   b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.
2. 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.
3. Quando for atingido o limite de faltas injustificadas, o Diretor de Turma informa os professores das disciplinas implicadas e convoca, pelo meio mais expedito, os Pais ou Encarregados de Educação ou o aluno, quando maior de idade. No caso do 1º Ciclo do Ensino Básico, o Professor Titular de Turma convoca os Pais ou Encarregados de Educação.
4. Quando o Diretor de Turma, ou o Professor Titular de Turma, convoca os Pais ou Encarregados de Educação, 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 nos números anteriores, por motivos não imputáveis à Escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela Escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 81.º
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais ou ao Encarregado de Educação 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.
4. Ao atingir três faltas às atividades de apoio o aluno pode ser excluído, por decisão do Conselho de Turma.

Artigo 82.º
Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno pode obrigar ao cumprimento de atividades, nomeadamente as que já estão previstas no Regulamento Interno, exceto no que diz respeito às aulas de apoio.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as seguintes regras:
    a) Perante a ocorrência de uma falta injustificada, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma informa o Encarregado de Educação.
    b) Quando for atingido metade do limite de faltas permitido por lei, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma convoca o Encarregado de Educação.
    c) Quando o aluno ultrapassar o limite de faltas, o Professor Titular de Turma, o Diretor de Turma e o professor da disciplina, na qual o aluno ultrapassou esse limite devem reunir para analisar a situação, de modo a elaborar o Plano Individual de Trabalho (PIT).
    d) No PIT devem constar os objetivos, as tarefas a realizar e a respetiva descrição, o horário e o local onde será cumprido. A carga horária terá de ser correspondente ao número total de faltas injustificadas, em excesso, dadas pelo aluno na(s) disciplina(s) em causa. Os conteúdos a trabalhar restringem-se aos tratados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas. No local para onde o aluno é encaminhado deve estar presente um professor, ou quem o substitua, que registará o cumprimento do Plano.
    e) O Encarregado de Educação deve assinar o PIT, sendo convocado pelo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma para esse efeito. Caso o Encarregado de Educação não responda à convocatória, deve o referido Plano ser enviado, pelo meio mais expedito e devolvido à Escola, devidamente assinado pelo Encarregado de Educação.
    f) O cumprimento do PIT, quando acompanhado de aproveitamento, deve ressalvar as faltas em excesso e determinar a atribuição de uma classificação nos termos dos Critérios de Avaliação da(s) disciplina(s) envolvida(s).

g) O não cumprimento do PIT, está regulamentado no artigo 21º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro, nomeadamente na alínea b) do ponto 4: *«(…) retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes».*

4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. 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.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. 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.
8. As tarefas a desenvolver pelo aluno devem ser cumpridas na Escola em período suplementar ao horário letivo.

Artigo 83.º
Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e de integração

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da Escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor da Escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.º 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à Escola determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular de Turma ou pelo Conselho de Turma a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o Ensino Básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do Ensino Secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da Escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido no n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído podem ser de dois tipos:
   a) atividades coordenadas pelos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar (Psicólogo);
   b) atividades coordenadas pelos Assistentes Operacionais.

6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de Provas de Equivalência à Frequência ou de Exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno.

Secção III
Regime Disciplinar dos Alunos

Artigo 84.º
Infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno (EA) e no Regulamento Interno de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores e do funcionamento normal das atividades da Escola ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos números seguintes:

1. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do EA.
2. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 do artigo 28.º do EA depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do EA.

Artigo 85.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 deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma, ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento de Escolas.

Artigo 86.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 na Escola ou na Comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na Escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
   d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
   e) A mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na Escola.
6. No caso de ordem de saída da sala de aula, o professor deve indicar a atividade alternativa a realizar pelo aluno noutro local da Escola e participar a ocorrência ao Diretor de Turma.
7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma a que o aluno pertença, bem como do Professor Tutor ou da Equipa Multidisciplinar, caso existam.
9. A realização de tarefas de integração social implica a elaboração, pelo Conselho de Turma, de um plano com a indicação das tarefas, horário, duração e local de realização das mesmas.
10. As tarefas podem assumir a forma de limpeza, jardinagem, apoio à papelaria ou outras atividades, com o objetivo de aumentar o sentido de responsabilidade do aluno;
11. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea *d*) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período correspondente a um ano escolar.
12. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 87.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 do aluno, no espaço escolar.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da Escola, designadamente, através do Diretor de Turma e do Professor Tutor, quando exista.
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 88.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 AERP com conhecimento ao Professor Titular de Turma / Diretor de Turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) A repreensão registada;

b) A suspensão da frequência das AECs, no caso do 1.º Ciclo do Ensino Básico;

c) A suspensão da permanência no recinto escolar no decorrer do intervalo entre os períodos da manhã e da tarde, no caso do 1ºCiclo do Ensino Básico;

d) A suspensão até 3 dias úteis;

e) A suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis;

f) A transferência de Escola;

g) 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 AERP nas restantes situações, averbando-se no respetivo Processo Individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) e c) tem lugar após a ocorrência de três infrações cometidas pelo mesmo aluno e é da competência do Coordenador de Estabelecimento.
5. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do AERP, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
6. Compete ao Diretor do AERP, 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.
7. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Estatuto do Aluno, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o Professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.
8. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno.
9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno, 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.
10. 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.
11. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da Escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno 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.
12. 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.

13. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do AERP 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 89.º
Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a*) a *e*) do n.º 2 do artigo 26.º do Estatuto do Aluno 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 90.º
Circunstâncias atenuantes e agravantes

1. 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.
2. São circunstâncias agravantes da responsabilidade disciplinar do aluno a premeditação, o conluio, a acumulação de infrações disciplinares, a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo, bem como a agressão a qualquer membro da Comunidade Escolar com especial relevância para a agressão a professores e pessoal não docente.

Artigo 91.º
Tramitação do procedimento disciplinar

Em todos os aspetos processuais relativos ao procedimento disciplinar, desde a instrução do processo disciplinar à decisão final e eventual recurso hierárquico, seguem-se as regras fixadas no Estatuto do Aluno (EA).

Artigo 92.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 AERP 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 Estatuto do Aluno e no presente regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 28.º do EA a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do EA.

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 AERP deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da Escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do EA.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do AERP ao serviço do Ministério da Educação responsável pela Coordenação da Segurança Escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 93.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 de Turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais 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 da Equipa Multidisciplinar/de Mediação Disciplinar.

Secção IV
Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 94.º
Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento e dirigido:
   a) Ao Conselho Geral do AERP, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
   b) Para o membro do Governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas *c*) a *e*) do n.º 2 do artigo 28.º do Estatuto do Aluno.
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. 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 33.º do Estatuto do Aluno.
5. 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 95.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.

Secção V
Responsabilidade civil e criminal

Artigo 96.º
Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção da Escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção da Escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da Comunidade Educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da Comunidade Educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Secção VI
Regime de Avaliação, Progressão e Aprovação

Artigo 97.º
Critérios de Avaliação

1. Os critérios de avaliação devem ser elaborados em cada Ciclo / Grupo Disciplinar e propostos anualmente para aprovação em Conselho Pedagógico.
2. No início do ano letivo, a Escola faculta aos Pais e Encarregados de Educação os critérios de avaliação de cada disciplina, por ano de escolaridade, disponibilizando-os na página eletrónica do AERP.

Artigo 98.º
Momentos de Avaliação

1. Os professores, reunidos em Conselho de Turma, no início do ano letivo e no final dos primeiro e segundo períodos, devem planificar e calendarizar os momentos de avaliação, de forma a evitar sobreposições, sem prejuízo de eventuais alterações de mútuo acordo com os alunos.
2. As datas dos momentos de avaliação devem ser registadas em folhas próprias, e introduzidos no programa informático.
3. No 1ºCiclo, os professores titulares de turma deverão enviar aos encarregados de educação, atempadamente, a calendarização da realização dos testes de avaliação sumativa, bem como as matrizes de estudo com a ressalva da possibilidade de alterações devido a imprevistos.
4. Sempre que possível, não deve ser marcado mais do que um teste no mesmo dia nem mais do que três na mesma semana. No ensino secundário, caso seja possível, os testes das disciplinas da formação específica não devem ser marcados na mesma semana.
5. Salvo situações excecionais, não devem ser marcados testes na última semana de cada período, na *Semana Raul Proença* e no *Juntos Conseguimos … Dias Diferentes*.
6. Os trabalhos solicitados aos alunos devem ser devidamente orientados pelo professor, através de guiões, indicações bibliográficas ou outras informações pertinentes, dadas de forma criteriosa e atempada.
7. Sempre que um aluno falte a um momento de avaliação por motivo de doença ou outro impedimento legal devidamente justificado, deve o professor facultar-lhe a realização do mesmo noutra data.
8. Se um aluno faltar a um momento de avaliação sem qualquer justificação prevista no ponto anterior, é-lhe atribuída a classificação de zero.
9. Todos os instrumentos de avaliação devem ser corrigidos e entregues aos alunos no prazo máximo de duas semanas.
10. A notação da classificação dos testes de avaliação sumativa deve ser quantitativa.

Artigo 99.º
Progressão e Aprovação no 1ºCiclo do Ensino Básico

1. No primeiro ano de escolaridade não há lugar à retenção dos alunos, exceto nas situações previstas no disposto nas alíneas a) e b) do nº 4 do artigo 21 da Lei 51/2012, de 5 de setembro.
2. Um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade deverá acompanhar a turma a que pertencia, salvo decisão contrária do Diretor.
3. Sendo a retenção considerada uma medida excecional, e esgotadas as medidas de apoio face às dificuldades detetadas, o aluno não transita quando os seus conhecimentos, capacidades e atitudes não estejam suficientemente desenvolvidas por forma a garantir a aquisição das competências previstas para o final do 1º Ciclo.
4. Nos segundo, terceiro e quarto anos, os alunos não aprovam quando obtenham menção insuficiente, cumulativamente, a Português e a Matemática ou a uma destas e a duas das restantes disciplinas.

Artigo 100.º
Progressão e Aprovação nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico

1. A progressão nos anos não terminais dos 2.º e 3.º Ciclos é uma decisão pedagógica do Conselho de Turma e deve ser tomada sempre que o Conselho de Turma considere que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, tendo em conta os critérios de referência definidos pelo Conselho Pedagógico.

2. A retenção deve constituir uma medida pedagógica, de carácter excecional, numa lógica de ciclo e de nível de ensino, após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
3. No final dos 2.º e 3.º Ciclos, o aluno obtém a menção de *Não Aprovado* se estiver numa das seguintes situações:
   a) tenha obtido classificação de nível inferior a três nas disciplinas de Português e Matemática;
   b) tenha obtido classificação de nível inferior a três em três disciplinas.
4. No 3º Ciclo do Ensino Básico (9º ano), nas disciplinas sujeitas a Exame Nacional (Português e Matemática), a classificação final de disciplina resulta da média ponderada com 70% para a classificação interna e 30% para a classificação de exame.

Artigo 101.º
Progressão, Transição e Aprovação no Ensino Secundário

1. A aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos, não sujeitas a Exame Nacional, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação final na disciplina igual ou superior a dez valores, não podendo em nenhum ano ter obtido classificação inferior a oito valores.
2. Nas disciplinas sujeitas a Exame Nacional, o aluno é admitido a exame se tiver obtido uma classificação interna igual ou superior a dez valores.
3. Nas disciplinas sujeitas a Exame Nacional, a classificação final de disciplina resulta da média ponderada com 75% para a classificação interna e 25% para a classificação de exame.
4. Transitam de ano de escolaridade os alunos que tenham obtido classificação igual ou superior a dez valores em todas as disciplinas ou em todas, exceto num máximo de duas.
5. Aos alunos que transitam de ano com classificações inferiores a dez valores em uma ou duas disciplinas é permitida a matrícula em todas as disciplinas do novo ano, incluindo as de continuação em que o aluno não tenha obtido aquela classificação, desde que a mesma não seja inferior a oito valores. Nas disciplinas trianuais o aluno não progride quando obteve classificação inferior a dez valores em dois anos consecutivos.
6. São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula.

Artigo 102.º
Atividades de Substituição na Ausência do Educador/ Professor

Pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico

Caso se verifique a ausência do Educador/Professor, pode acontecer uma das seguintes situações:

a) Se a falta for previsível, o Educador / Professor Titular de Turma deixa o plano de aula que será aplicado por um Educador/Professor destacado para as substituições;

b) Quando a falta não seja previsível e/ou não exista Educador/Professor para substituição, as crianças/alunos ficarão ao cuidado de um dos professores em apoio educativo.

c) Esgotadas as duas situações anteriormente previstas, os Encarregados de Educação são informados da situação excecional e, se lhes for possível, os discentes poderão permanecer em casa.

Artigo 103.º
Atividades de Substituição na Ausência do Educador/ Professor

2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário

Caso se verifique a ausência do professor, pode acontecer uma das seguintes situações:

a) Se a falta for previsível, o professor pode ser substituído:
   i. por um colega do Conselho de Turma, sendo a aula dessa disciplina substituída por uma aula de outra disciplina;
   ii. por um colega de Grupo Disciplinar, decorrendo uma aula normal, de acordo com o plano de aula previamente deixado;

b) Se a falta for imprevisível, o assistente operacional informa os alunos que devem, então, abandonar o local, em silêncio e de forma ordenada, podendo dirigir-se a uma das salas a seguir indicadas:
   i. Biblioteca;
   ii. Polivalente;
   iii. Campos de Jogos;
   iv. Biblioteca, sala de estudo ou espaços similares, para os alunos do 2.º e 3.º CEB da EBSO.

Capítulo VI
Organização e Funcionamento Pedagógico dos Cursos Profissionais

Secção I
Funcionamento Pedagógico

Artigo 104.º
Regime de assiduidade

No que respeita ao regime de assiduidade, aplicam-se, aos alunos dos cursos profissionais, as normas da Secção I do Capítulo V do presente Regulamento Interno, com as adaptações constantes nos pontos seguintes.

1. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
2. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto dos módulos da componente de formação tecnológica;
3. A assiduidade do aluno na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
4. Para os efeitos previstos nos números 1 e 2 do presente artigo, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
5. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:
   a) No âmbito das disciplinas do curso:
      i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
      ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
   b) No âmbito da FCT:
      i. o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
6. A Escola assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adotando, para o efeito, os mecanismos de compensação ou substituição mais adequados.

Artigo 105.º
Reposição de Horas de Formação

O mecanismo de reposição de horas de formação em falta deve ser estabelecido, caso a caso, mediante acordo entre o docente e os alunos, podendo ser utilizados, para esse efeito, os períodos de interrupção letiva.

Artigo 106.º
Recuperação de Módulos em Atraso

1. Sempre que o aluno não consiga obter aprovação num módulo, nos prazos previstos, deve o professor, em conjunto com o discente, definir os moldes de recuperação, ajustando as estratégias de ensino e de aprendizagem e acordando novos processos e tempos para a avaliação do módulo.

2. Para a consecução destes objetivos, todos os professores e alunos da turma dispõem de uma manhã ou tarde disponível em simultâneo.
3. No sentido de atuar preventivamente e de forma pedagogicamente correta, considera-se alvo potencial de acompanhamento todo o aluno que apresente um atraso de, pelo menos, dois módulos na mesma disciplina.
4. Logo que a situação referida no ponto anterior se verifique, o docente da disciplina deve fazer participação de tal facto, por escrito, ao Diretor de Turma, que se encarrega de ativar os mecanismos necessários à recuperação desse mesmo aluno, nomeadamente, através de marcação de sessões de estudo obrigatórias para reposição da normalidade ou aulas de apoio.
5. Os alunos podem requerer, até ao final de cada ano letivo, a avaliação dos módulos não realizados, mediante o preenchimento de um impresso próprio e o pagamento de uma taxa de cinco euros por cada módulo, sendo este valor reembolsado se obtiverem aproveitamento.

Artigo 107.º
Regime Disciplinar

No que respeita ao regime disciplinar, aplicam-se aos alunos dos cursos profissionais as normas da Secção II do Capítulo V do presente Regulamento Interno.

Artigo 108.º
Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da Escola, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
2. A FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
3. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
4. A concretização da FCT é antecedida e prevista em protocolo enquadrador celebrado entre a Escola e as entidades de acolhimento, as quais devem desenvolver atividades profissionais compatíveis e adequadas ao perfil profissional visado pelo curso frequentado pelo aluno.
5. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um Plano de Trabalho Individual, elaborado com a participação das partes envolvidas e assinado pelo órgão competente da Escola, pela entidade de acolhimento, pelo aluno e ainda pelo Encarregado de Educação, caso o mesmo seja menor de idade.
6. O Plano de Trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do Contrato de Formação.
7. O Plano a que se referem os números anteriores, depois de assinado pelas partes, é considerado como parte integrante do Contrato de Formação subscrito entre a Escola e o aluno e identifica os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes, da Escola e da entidade onde se realiza a FCT.
8. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo, sempre que possível, a duração semanal ultrapassar as trinta e cinco horas, nem a duração diária as sete horas.

9. Caso a duração máxima de referência prevista no número anterior seja excedida, o protocolo e o plano mencionam, expressamente, os fundamentos da duração estipulada, sem prejuízo da possibilidade de recusa pelo aluno ou pelos Pais ou Encarregado de Educação, se aquele for menor de idade.
10. A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a FCT, são partilhados, sob coordenação da Escola, entre esta e a entidade de acolhimento, cabendo à última designar o respetivo Tutor.
11. Os alunos têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.
12. O protocolo e o contrato referidos nos anteriores números 4 e 6 não geram nem titulam, respetivamente, relações de trabalho subordinado e caducam com a conclusão da formação para que foram celebrados.
13. A aprendizagem visada pela FCT inclui, em todas as modalidades, a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades no âmbito da saúde e segurança no trabalho.
14. O professor orientador da FCT é designado pelo Diretor do AERP, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

Artigo 109.º
Responsabilidades do aluno na Formação em Contexto de Trabalho

São responsabilidades específicas do aluno:

a) Colaborar na elaboração do seu Plano de Trabalho;
b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT para que for convocado;
c) Cumprir, no que lhe compete, o seu Plano de Trabalho;
d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
f) Ser assíduo e pontual;
g) Justificar as faltas perante o Diretor de Turma, o Diretor de Curso e o Tutor, de acordo com as normas internas da Escola e da entidade de acolhimento;
h) Elaborar os Relatórios Intercalares e o Relatório Final da FCT, de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno da Escola.

Artigo 110.º
Avaliação

1. No início das atividades escolares, o Conselho Pedagógico, ouvidos os professores e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente o Diretor de Curso e o Diretor de Turma, define os critérios e os procedimentos de avaliação a aplicar tendo em conta a dimensão integradora da avaliação.
2. A avaliação incide:
   a) Sobre os conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver no âmbito das disciplinas respeitantes a cada uma das componentes de formação e no plano de trabalho da FCT;
   b) Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
3. A avaliação assume a forma diagnóstica, formativa e sumativa (interna e externa).

4. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
5. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada módulo, sendo da responsabilidade do professor, e após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, em reunião do Conselho de Turma.
6. Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação sumativa de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos.
7. Os momentos de realização da avaliação sumativa no final de cada módulo resultam do acordo entre cada aluno, ou grupo de alunos, e o professor.
8. O aluno pode requerer, no fim de cada ano letivo e em condições a fixar pelos órgãos competentes, a avaliação dos módulos não realizados.
9. A avaliação sumativa interna incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e integra, no final do último ano do ciclo de formação, uma Prova de Aptidão Profissional.
10. A avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de o a 20 valores.

Artigo 111.º
Prova de Aptidão Profissional (PAP)

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como no respetivo Relatório Final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.
2. A PAP rege-se por regulamento próprio, elaborado pela equipa pedagógica dos cursos profissionais e sujeito a aprovação no Conselho Pedagógico.
3. O júri de avaliação da PAP é designado pelo Diretor do AERP e tem a seguinte composição:
   a) O Diretor da Escola, que preside;
   b) O Diretor de Curso;
   c) O Diretor de Turma ou Orientador Educativo;
   d) Um professor orientador do projeto;
   e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
   f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
   g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.
4. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente:
   a) O elemento a que se refere a alínea a);
   b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
5. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.
6. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na omissão destes ou na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar de acordo com o previsto no Regulamento Interno do Agrupamento.
7. A elaboração do projeto conducente à PAP tem lugar no último ano do ciclo de formação.

8. Para a elaboração da PAP são atribuídos dois tempos, a constar no horário semanal do aluno, cuja frequência tem caráter facultativo.
9. O plano do projeto deve ser entregue ao Diretor de Curso, pelo Professor Orientador, até ao final do primeiro período letivo ou primeira semana do segundo período letivo, do terceiro ano curricular.
10. A defesa da PAP realiza-se na primeira época (junho / julho).
11. O Relatório Final deve ser entregue até um mês antes da data prevista para a apresentação e defesa pública da PAP.
12. A defesa do projeto carece de parecer positivo por parte do professor orientador.
13. Quando o aluno formando, tendo comparecido à apresentação e defesa da PAP na primeira época, não obteve aprovação, pode solicitar a sua realização na segunda época (setembro).
14. A classificação da PAP é expressa em pontos na escala de zero a duzentos, com a respetiva conversão em valores.
15. Na avaliação da PAP, o Júri deve considerar a seguinte ponderação:
    a) 70% para o planeamento e execução do projeto e respetivo Relatório Final;
    b) 30% para a apresentação pública e defesa do projeto perante o Júri.
16. Após a afixação da pauta referente à avaliação da PAP, o aluno formando ou, no caso de ser menor de idade, o seu Encarregado de Educação, pode requerer a revisão das deliberações expressas pelo Júri de avaliação.

Artigo 112.º
Progressão, Aprovação e Conclusão

1. A transição do 1.º para o 2.º ano do ciclo de formação ocorre quando o aluno obtiver aprovação total ou parcial do elenco modular fixando-se, neste último caso, um limite máximo de 20% de módulos em atraso.
2. A transição do 2.º para o 3.º ano do ciclo de formação é objeto de deliberação em Conselho de Turma de avaliação, atendendo à situação de cada aluno.
3. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada um dos módulos, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
5. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação igual ou superior a dez valores.
6. A conclusão do curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
7. A conclusão do curso profissional confere direito à emissão de um diploma e de um certificado de qualificações de nível IV.

Artigo 113.º
Classificação final de curso

1. A classificação das disciplinas e da FCT expressa-se na escala de zero a vinte valores.
2. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
4. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0{,}22*FSC + 0{,}22*FC + 0{,}22*FT + 0{,}11*FCT + 0{,}23*PAP$$

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

Artigo 114.º
Registo e publicitação da avaliação

1. Após os momentos de avaliação de final de período, é entregue aos alunos um relatório sobre o seu desempenho.
2. No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:
   a) A identificação e classificação dos módulos concluídos em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
   b) A identificação e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso, assim como o nome das empresas ou organizações em que decorreu;
   c) A identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final.
3. A Direção do AERP ratifica e afixa, em local público, a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos de cada disciplina.
4. A publicação em pauta da classificação de cada módulo só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo, a classificação mínima de 10 valores.
5. No final de cada ano do ciclo de formação são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.
6. No final do curso são tornadas públicas as classificações da FCT e da PAP.

Secção II
Organização Pedagógica

Artigo 115.º
Estruturas de Coordenação

São estruturas de coordenação educativa e orientação pedagógica:

a) o Coordenador dos Cursos Profissionais;
b) os Diretores de Curso;
c) os Diretores de Turma;
d) os Orientadores de FCT;
e) os Orientadores da PAP.

Artigo 116.º
Coordenador dos Cursos Profissionais

1. A coordenação dos cursos profissionais é assegurada por um Coordenador nomeado pelo Diretor, de entre os professores com experiência de lecionação em cursos profissionais, sempre que possível, tendo em conta a sua competência pedagógica, organizativa e relacional.
2. Compete ao Coordenador dos Cursos Profissionais:
   a) assegurar o cumprimento das atividades letivas programadas, coordenando os mecanismos de reposição de horas e de recuperação de módulos em atraso;
   b) coordenar os contactos a estabelecer com instituições e empresas para a realização dos estágios previstos nos planos curriculares dos cursos profissionais;
   c) coordenar a programação de visitas de estudo específicas, visando a elaboração de um plano integrado;
   d) promover a divulgação dos cursos profissionais previstos para a Escola, nomeadamente junto de outros estabelecimentos de ensino.

Artigo 117.º
Diretor de Curso

1. O Diretor de Curso é nomeado pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, devendo ser, preferencialmente, um professor que lecione disciplinas da componente de formação tecnológica do curso profissional em questão.
2. O mandato do Diretor de Curso deve coincidir com a duração do ciclo de formação.
3. São competências do Diretor de Curso:
   a) presidir ao Conselho de Curso;
   b) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
   c) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
   d) participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
   e) articular com o órgão de Gestão da Escola, bem como com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
   f) assegurar a articulação entre a Escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do Plano FCT e dos Contratos de Formação, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o Professor Orientador e o Tutor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
   g) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
   h) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 118.º
Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma é nomeado pelo Diretor do AERP de entre os professores da turma.
2. São competências do Diretor de Turma:

a) Fornecer aos Pais / Encarregados de Educação ou aos alunos, maiores de idade, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;

b) Definir a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;

c) Promover o desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.

Artigo 119.º
Orientador de Formação em Contexto de Trabalho

1. O Orientador da FCT é nomeado pelo Diretor, ouvido o Diretor de Curso, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. O mandato do Orientador da FCT deve coincidir com a duração do ciclo de formação em contexto de trabalho que, em princípio, incide nos segundo e terceiro anos do curso.
3. São competências do Orientador da FCT:
   a) elaborar o Plano da FCT em articulação com a Direção Executiva, o Diretor de Curso e, se necessário, outros órgãos ou estruturas de coordenação pedagógica;
   b) acompanhar a execução do Plano de Formação, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FCT;
   c) avaliar, em conjunto com o Tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno formando;
   d) acompanhar o aluno formando na elaboração dos relatórios da FCT;
   e) propor ao Conselho de Turma, ouvido o Tutor, a classificação do aluno formando na FCT.

Artigo 120.º
Orientação e acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional

1. O Orientador da PAP é designado pelo órgão de Administração e Gestão do Agrupamento de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. Ao Orientador da PAP compete, em especial:
   a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do Relatório Final;
   b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
   c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
   d) Orientar o aluno na preparação da apresentação da PAP;
   e) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

Capítulo VII

Apoios

Secção I
Apoio Educação Inclusiva

Artigo 121.º
Estruturas de Apoio à Educação Inclusiva

São estruturas de apoio à Educação Inclusiva:

a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);

b) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);

c) Educação Especial – Apoios Especializados;

d) Serviço de Psicologia e Orientação – SPO.

Artigo 122.º
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui-se como um dos recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.
2. Os elementos permanentes da EMAEI são designados pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
3. São elementos permanentes da EMAEI:
    a) Docente que coadjuva o Diretor;
    b) Docente de Educação Especial (Coordenador(a));
    c) Três elementos do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
    d) Psicólogo do SPO.
4. São elementos variáveis da EMAEI:

a) Professor Titular de Turma/Diretor de Turma;

b) Encarregado de Educação;

c) Docente de Educação Especial;

d) Outros docentes;

e) Assistentes operacionais;

f) Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI);

g) Técnicos da Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI);

h) Outros serviços /recursos externos à Escola.

5. A equipa permanente reúne, ordinariamente, no final de cada período letivo, com todos os seus elementos.
6. Os elementos permanentes da EMAEI reúnem com os elementos variáveis, sempre que se justifique, convocados pelo(a) coordenador(a).

7. A identificação de necessidade de aplicação de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão (MSAI), através de formulário próprio, decorre de acordo com o previsto na legislação em vigor e deverá dar entrada na Direção.
8. A análise dos pedidos de identificação é feita por ordem de entrada dos mesmos.
9. Competências da EMAEI:

a) Sensibilizar a Comunidade Educativa para a educação inclusiva;
b) Propor as Medidas de Suporte à Aprendizagem a mobilizar, em cada caso identificado;
c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT);
f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
g) Realizar o relatório síntese das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo.

10. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é coordenada por um dos seus elementos permanentes designado pelo Diretor, após auscultação dos mesmos.
11. Compete ao Coordenador da EMAEI:

a) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
b) Dirigir os trabalhos;
c) Identificar os elementos variáveis de acordo com a legislação em vigor;
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;
e) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos da EMAEI de toda a documentação, legislação e correspondência que seja pertinente para o funcionamento da equipa.

Artigo 123.º
Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é a estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais e dos saberes e competências do AERP, aglutina as Unidades Especializadas (UE), existentes para apoio a alunos com Perturbação do Espetro do Autismo, para o 1.º ciclo e para os 2.º/3.º ciclos.
   1.1. A EB de Santo Onofre dispõe de duas Unidades Estruturadas para crianças e jovens com perturbações do espetro do autismo.
   1.2. O modo de funcionamento das Unidades Estruturadas consta de Regimento próprio, anexo ao presente Regulamento Interno.
2. Em articulação com os órgãos e estruturas do Agrupamento, tem como objetivos gerais:
   a) Apoiar a inclusão de crianças e jovens no Grupo/ Turma e nas rotinas e atividades da Escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
   b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
   c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e vida autónoma.
3. A ação educativa promovida pelo CAA auxilia a ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente, o docente de Educação Especial e outros docentes que apoiam os alunos neste contexto educativo.

4. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela Escola, tais como: Biblioteca Escolar; Clubes; Salas de Apoio e outros recursos que contribuam para o sucesso dos alunos.
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-lei 54/2018, é garantida pelo CAA uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
6. Constituem objetivos específicos do 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 da turma a que os alunos pertencem;

c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;

f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

7. No âmbito do funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem, compete ao Diretor definir os espaços específicos necessários, para dar resposta às necessidades existentes em cada escola, numa lógica de rentabilização dos recursos.

Artigo 124.º

Educação Especial – Apoios Especializados

1. O Departamento de Educação Especial é constituído por docentes com formação especializada do Grupo de Recrutamento 910, colocados nos estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento. O Departamento inclui uma docente do grupo 930, atendendo que o AERP é Agrupamento de referência para alunos cegos e com baixa-visão.
2. A intervenção dos docentes da Educação Especial abrange todas as Escolas pertencentes ao Agrupamento, do Pré-escolar ao Ensino Secundário.
3. O Coordenador do Departamento de Educação Especial é um docente eleito pelos elementos que o constituem, de entre os designados pelo Diretor do Agrupamento, tendo assento no Conselho Pedagógico.
4. Competências dos docentes de Educação Especial:

a) Colaborar com os Órgãos de Gestão e de Coordenação Pedagógica do Agrupamento na identificação dos alunos cujas necessidades e potencialidades impliquem a mobilização de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão (MSAI);

b) Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens, na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão e intervir e colaborar na ação educativa promovida pelo CAA do Agrupamento;

c) Integrar a EMAEI, como elemento permanente ou variável quando para tal for convocado;

d) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;

e) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do Agrupamento numa perspetiva de melhoria da inclusão e fomento da qualidade e da inovação educativa;

f) Apoiar os Professores Titulares de Turma ou Diretores de Turma, através de articulação e trabalho conjunto, na definição de estratégias de ensino estruturado, de materiais adequados e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, entre outros, que promovam a aprendizagem dos alunos e a sua crescente participação na vida da turma e da escola;

g) Elaborar, em articulação com o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma e outros intervenientes, o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP); o Programa Educativo Individual (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT);

h) Colaborar no desenvolvimento das Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão;

i) Colaborar com o Diretor de Turma, Técnicas do CRI e com a EMAEI no processo de transição para a vida pós-escolar dos alunos a quem tenha sido elaborado PIT;

j) Apoiar, individualmente ou em grupo, em contexto de sala de aula ou outro, os alunos que beneficiem da implementação de MSAI;

k) Apoiar, presencialmente, os alunos na utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio, sempre que se justifique;

l) Observar e avaliar os alunos sinalizados, nos vários contextos educativos;

m) Participar nas reuniões da Educação Pré-escolar, Conselhos de Ano do 1.º Ciclo e Conselhos de Turma, colaborando ativamente na análise da situação do aluno e na avaliação das medidas implementadas;

n) Inventariar as necessidades de material para o Departamento e propor a aquisição de novo material e/ou equipamento;

o) Promover uma comunicação assídua e eficaz com todos os intervenientes no Processo Educativo do Aluno;

p) Arquivar no Processo do Aluno os documentos originais;

q) Criar pasta digital com todos os documentos dos alunos, no final de cada ano letivo;

r) Manter atualizadas as listagens, disponíveis online, com toda a informação referente aos alunos com necessidades específicas, partilhadas com a EMAEI e a Direção.

Artigo 125.º

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

1. A equipa permanente do SPO (Serviço de Psicologia e Orientação) é composta por dois psicólogos, podendo existir a possibilidade de, anualmente, mediante autorização ministerial, se realizar concurso para inclusão de mais psicólogos na equipa.
2. Compete ao SPO:
    a) Promover o desenvolvimento integral dos alunos, contribuindo para a construção da sua identidade pessoal, enquanto indivíduos;
    b) Desenvolver um espaço de reflexão proporcionador de um maior autoconhecimento e enriquecimento pessoal;
    c) Esclarecer os alunos e os Pais/Encarregados de Educação quanto às opções curriculares oferecidas pelas Escolas da área e às suas implicações ao nível do prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
    d) Informar os Pais/Encarregados de Educação de cada aluno, por escrito ou mediante reunião convocada para o efeito, sobre o trabalho desenvolvido e resultados obtidos;
    e) Cultivar o interesse pela formação e pela aprendizagem;
    f) Contribuir para a melhoria do rendimento escolar;

g) Incrementar o relacionamento com outras estruturas da Comunidade Escolar, bem como apoiar o desenvolvimento do sistema de relações do Agrupamento com a Comunidade em que se insere.

3. O SPO funciona em gabinetes próprios. Um dos espaços funciona no Bloco C, da Escola Secundária de Raul Proença, enquanto o outro funciona na sala 104, no corredor central, da Escola Básica de Santo Onofre. Ambos os gabinetes possuem horário próprio, elaborado no início de cada ano letivo, tendo em atenção a Comunidade Educativa a servir, bem como as necessidades existentes. Para além de outros serviços psicológicos, o SPO elabora todos os anos um Programa de Orientação Escolar e Profissional para os alunos do 9.º ano de escolaridade em ambas as escolas (ES Raul Proença e EB Santo Onofre).
4. Após aprovação pela Direção, o horário será afixado na porta do gabinete do SPO e divulgado pela Comunidade Educativa, através das diferentes estruturas de orientação educativa.

Secção II
Apoio Educativo

Artigo 126.º
Bibliotecas Escolares

As Bibliotecas regem-se por um regulamento próprio que se encontra anexo ao presente Regulamento Interno.

Artigo 127.º
Atividades de Enriquecimento Curricular

1. Podem ser constituídos Núcleos ou Clubes de Atividades de Enriquecimento Curricular, tendo as seguintes finalidades:
   a) contribuir para a formação integral dos alunos, promovendo a cultura, o desporto e a formação para a cidadania;
   b) contribuir para tornar a Escola mais atrativa, proporcionando uma saudável e criativa ocupação dos tempos livres;
   c) desenvolver as relações entre a Escola e a Comunidade, nomeadamente no que respeita ao conhecimento e à preservação do património histórico, cultural e ambiental.
2. Aos Núcleos e Clubes podem pertencer alunos, professores e outros elementos da Comunidade.
3. A criação de Núcleos e Clubes pode partir da iniciativa dos órgãos do Agrupamento ou de elementos dos vários setores da Comunidade Educativa e carece de aprovação, pelo Conselho Pedagógico, mediante a apresentação dos respetivos projetos.
4. Os projetos de constituição de Núcleos e Clubes devem conter a indicação do responsável, a descrição dos objetivos e da natureza das atividades a desenvolver, bem como dos recursos necessários.
5. Compete ao responsável de cada Núcleo/Clube:
   a) elaborar o plano de atividades do Núcleo ou Clube no início de cada ano letivo, o qual, depois de aprovado pelo Conselho Pedagógico, fará parte integrante do Plano Anual de Atividades da Escola;
   b) dinamizar e coordenar as atividades do Núcleo ou Clube de acordo com o Plano Anual;
   c) assegurar a manutenção e bom uso das instalações e equipamentos atribuídos;
   d) elaborar um relatório sucinto das atividades realizadas ao longo do ano letivo, o qual deve ser entregue ao Diretor, até 15 de julho.

Subsecção I
Apoio ao Estudo/ Apoio Educativo no 1º Ciclo

Artigo 128.º
Definição

1. O Apoio ao Estudo faz parte da componente letiva e tem um mínimo de duração de 60 minutos e faz parte integrante do horário curricular do Professor Titular de Turma.
2. O Apoio Educativo a alunos com dificuldades de aprendizagem é ministrado por um Professor Titular de Turma de outra turma, ou por outro professor com horário exclusivo para o efeito.
3. Sempre que possível, o Apoio Educativo assume forma de coadjuvação, essencialmente a Português e a Matemática.

Artigo 129.º
Objetivos

O Apoio ao Estudo/Apoio Educativo visa:

a) Reforçar aprendizagens;
b) Desenvolver competências através de estratégias adequadas às necessidades específicas de cada aluno;
c) Permitir ao aluno que adquira, autonomamente, o seu estilo de aprendizagem;
d) Individualizar o processo de ensino/aprendizagem;
e) Gerar momentos de aprendizagem cooperativa;
f) Desenvolver a capacidade de organização;
g) Incentivar a interdisciplinaridade nas aprendizagens.

Secção III
Apoio Social

Artigo 130.º
Ação Social Escolar (ASE)

1. A Ação Social Escolar tem como objetivo geral a promoção da igualdade de oportunidades, visando uma efetiva democratização do ensino, através de apoios socioeducativos aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação socioeconómica determina a necessidade de comparticipação para fazer face aos encargos relacionados com a frequência do ensino.
2. Para além do Auxílio Económico Direto, a ASE abrange o Seguro Escolar, os transportes escolares, a papelaria, o refeitório e o bar.
3. Compete à ASE:

a) prestar um atendimento aos Pais e Encarregados de Educação sobre questões relativas a subsídios, garantindo a confidencialidade;
b) apoiar todos os alunos que precisem de primeiros socorros, sem esquecer que o hospital público é a única instituição para onde devem ser conduzidos em caso de necessidade, sob pena de não se poder acionar o seguro escolar;
c) tratar de todos os assuntos relacionados com o refeitório, o bufete, a papelaria, o seguro, a saúde e os transportes escolares, para além dos apoios económicos diretos.

4. Compete ao Agrupamento:

a) inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio socioeducativo dos alunos, através do Conselho Administrativo e com a colaboração dos Diretores de Turma;

b) decidir sobre a contratação de serviços de entidades exteriores à Escola para efeitos de exploração, organização e funcionamento de serviços de refeitório, bufete e papelaria;

c) estabelecer protocolos com as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios, designadamente na solução de problemas de transportes;

d) considerar, em situações especiais, a possibilidade de mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio socioeducativo.

Artigo 131.º
Seguro Escolar

1. O Seguro Escolar consiste num mecanismo de apoio a prestar aos alunos com o objetivo de fazer face à necessidade de prevenção e proteção em caso de acidente.
2. O Seguro Escolar cobre os danos sofridos pelos alunos em consequência de *acidente escolar*.
3. Considera-se acidente escolar o sinistro ocorrido em qualquer parte do país, desde que aconteça no decurso de atividades programadas e devidamente autorizadas pelo órgão de Direção do AERP.
4. Para assegurar os apoios previstos no âmbito do Seguro Escolar, devem os responsáveis pelo planeamento e realização das diferentes atividades escolares a decorrer no exterior das instalações do Agrupamento informar a Direção com antecedência.

Capítulo VIII
Regime Geral de Funcionamento

Secção I – Inscrição/Matrícula

Artigo 132.º
Inscrição

Nos Jardins de Infância (JI):

1. Na Educação Pré-escolar a inscrição é realizada entre o dia 15 de abril e 15 de junho, do ano anterior à que a inscrição diz respeito, via internet no Portal das Matrículas.
2. Findo o prazo referido anteriormente, proceder-se-á à constituição de grupos, cujas listas serão afixadas no respetivo JI e na sede do Agrupamento, no prazo legal;
3. Os procedimentos a observar quanto a inscrições e critérios de constituição de grupos serão os constantes no despacho publicado, anualmente, pela tutela e nas orientações emanadas do Conselho Pedagógico;
4. Caso se verifique maior número de inscrições efetuadas, no prazo legal, do que os números de vagas existentes, as crianças serão ordenadas em lista de espera;
5. Para os pedidos de inscrição efetuados fora do prazo legal, elabora-se registo com identificação da criança e o contacto dos seus Pais/Encarregados de Educação, para futuro contacto, no caso de surgir vaga;
6. Na admissão das crianças referidas no número anterior, deve ser dada prioridade às crianças mais velhas.

Artigo 133.º
Matrícula

1. A primeira matrícula no 1º Ciclo do EB é obrigatória em relação às crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro. O pedido de matrícula é apresentado, via Internet, na aplicação Portal das Matrículas, no prazo legalmente definido.
2. Por requerimento dos Pais/Encarregados de Educação ao Diretor do Agrupamento, acompanhado por proposta da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, pode ser solicitado a antecipação ou o adiamento.
3. As crianças que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem ingressar no 1º Ciclo se tal for requerido pelo Encarregado de Educação, dependendo da existência de vaga nas turmas já constituídas.

Artigo 134.º
Renovação de Matrícula

1. No terceiro período o Educador / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma envia aos Pais/ Encarregados de Educação, para atualização, a ficha de dados do aluno.
2. A Renovação de Matrícula é automática, à exceção dos anos iniciais de ciclo, transferência de estabelecimento de educação ou alteração de Encarregado de Educação onde a renovação implica a apresentação, preferencialmente, via Internet na aplicação Portal das Matrículas.

Artigo 135.º
Transferências

A requerimento dos Pais/Encarregados de Educação, é possível a transferência dos alunos entre Escolas, desde que a Escola para a qual os alunos pretendam transferir-se disponha de vaga.

O pedido de transferência é apresentado, preferencialmente, via Internet na aplicação Portal das Matrículas.

Artigo 136.º
Inscrições nas AEC

No ato de Matrícula / Renovação de Matrícula, os Pais / Encarregados de Educação inscrevem ou não os seus educandos nas AEC.

Secção II
Instalações e Serviços do AERP

Artigo 137.º
Instalações

O AERP é constituído por:

a) Jardim de Infância da Foz do Arelho;
b) Jardim de Infância do Nadadouro;
c) Jardim de Infância do Bairro das Morenas;
d) Jardim de Infância de S. Cristóvão;
e) Escola Básica nº 1 de Santo Onofre e Jardim de Infância de Santo Onofre (Centro Escolar);
f) Escola Básica do Bairro dos Arneiros e Jardim de Infância do Bairro dos Arneiros;
g) Escola Básica da Foz do Arelho;
h) Escola Básica do Nadadouro;
i) Escola Básica do Bairro da Ponte;
j) Escola Básica de Santo Onofre;
k) Escola Secundária de Raul Proença.

Artigo 138.º
Direção de Instalações

1. As Direções de Instalações são constituídas para coadjuvar o Diretor nas suas funções de gestão dos espaços e equipamentos que, pela sua dimensão, complexidade técnica, carecem de assistência especializada.
2. Sem prejuízo da competência do Diretor para criar outras ou reorganizar as existentes, as direções de instalações em funcionamento são:
   a) Ciências Naturais;
   b) Educação Física;
   c) Física e Química;
   d) Informática.
3. Cada Direção de Instalações é assegurada por um Diretor, sendo este designado anualmente pelo Diretor do Agrupamento, de entre os docentes do Grupo Disciplinar diretamente relacionado.
4. O exercício das funções do Diretor de Instalações pode cessar, a pedido do interessado ou por exoneração do Diretor, em despacho fundamentado.
5. Compete ao Diretor de Instalações:
   a) elaborar a proposta de regulamento específico a submeter à aprovação do Grupo ou Grupos Disciplinares diretamente relacionados;

b) dar conhecimento do regulamento específico aos utilizadores das instalações e zelar pelo seu cumprimento;

c) zelar pela conservação e boa apresentação das instalações;

d) atualizar o inventário;

e) providenciar a aquisição atempada dos equipamentos e materiais necessários ao bom funcionamento das aulas específicas;

f) assegurar a funcionalidade das instalações e a operacionalidade dos equipamentos;

g) elaborar o Relatório anual, a apresentar ao Diretor, até 15 de julho.

Artigo 139.º
Entrada e Saída das crianças nos JI

1. Os Jardins de Infância regem-se pelas disposições constantes do presente Regulamento Interno (RI) e por um regulamento próprio anexo ao presente RI, podendo cada estabelecimento definir normas específicas de funcionamento, de acordo com as suas características e necessidades, desde que respeitem as disposições gerais do Agrupamento e a legislação em vigor. Estas normas devem ser dadas a conhecer aos Pais/Encarregados de Educação no início de cada ano letivo.
2. A entrada das crianças tem uma tolerância de 10 minutos, tanto no período da manhã como no período da tarde.
3. Os Pais/Encarregados de Educação acompanham as crianças até ao interior do Jardim de Infância, procedendo à sua entrega a um adulto responsável, de acordo com as normas de funcionamento do estabelecimento.
4. A entrada ou saída da criança fora do horário de funcionamento do Jardim de Infância só deverá ocorrer por motivo devidamente justificado, devendo os Pais/Encarregados de Educação informar previamente, por escrito, o Educador de Infância.
5. À hora de saída, as crianças serão entregues aos Pais/Encarregados de Educação ou a alguém por eles indicado, mediante autorização por escrito.

Artigo 140.º
Entrada e saída dos alunos
(1º ciclo do Ensino Básico)

1. As Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico regem-se por um regulamento próprio anexo ao presente Regulamento Interno.
2. Os alunos não podem entrar nas instalações da Escola antes do horário de início das atividades; no entanto, a título excecional, é autorizada a entrada de alunos a partir das 08h30, desde que se verifique a necessidade comprovada de acolhimento antecipado. Para esse efeito, os encarregados de educação devem entregar nos serviços administrativos uma declaração atualizada da respetiva entidade patronal (de ambos os progenitores/tutores), que comprove a incompatibilidade dos seus horários de trabalho com o horário normal de abertura da escola.
3. Com vista ao bom funcionamento e segurança, os Pais/Encarregados de Educação dos alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico devem acompanhar os seus educandos até ao portão da Escola, salvaguardando casos excecionais.
4. Os alunos não podem permanecer na Escola para além do horário de funcionamento.

Artigo 141.º
Entradas e Saídas da escola dos alunos
(2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário)

1. O controlo das entradas e saídas é feito pelos funcionários de serviço à portaria da Escola, devidamente identificados.

2. A entrada e saída da Escola dos alunos da EB de Santo Onofre e da ES Raul Proença implica a apresentação do cartão eletrónico onde consta a autorização expressa dos Encarregados de Educação. Caso o Encarregado de Educação não pretenda dar autorização que o seu educando saia do recinto escolar deverá deixar essa informação, por escrito, junto da Direção ou Secretaria.
3. Aos alunos da ES Raul Proença é liminarmente proibida a utilização do portão de acesso ao parque de estacionamento, para entrarem e saírem do recinto escolar.
4. Durante o período de funcionamento normal das aulas, os contactos com os alunos, quer se trate de Pais, de Encarregados de Educação, de familiares ou de amigos, só podem ser feitos através da portaria.

Artigo 142.º
Acesso por parte dos Pais/ Encarregados de Educação e de elementos externos à Escola

1. O controlo das entradas e saídas é feito pelos funcionários de serviço à portaria da Escola, devidamente identificados.
2. É obrigatória a identificação de todos aqueles que entrem ou saiam da Escola, sempre que tal for solicitado.
3. O acesso à Escola, por parte de Pais, de Encarregados de Educação, ou de quaisquer outras pessoas, deve obedecer aos seguintes procedimentos:
   a) identificação perante o funcionário de serviço à portaria;
   b) preenchimento do registo de entradas onde, além de outros elementos, deve ficar registado o destino pretendido;
   c) autorização expressa do funcionário.
4. O acesso de fornecedores só pode fazer-se fora dos intervalos das atividades letivas e de acordo com as indicações do funcionário de serviço.
5. O acesso e/ou a utilização de espaços ou instalações escolares apenas poderá ser permitida a pessoas e/ou ao desenvolvimento de atividades que se enquadrem e respeitem a lei, os direitos fundamentais, o interesse público e os fins preconizados pelo sistema educativo, portanto, que não se apresentem como contrárias à ordem pública, sejam elas de que natureza forem, designadamente lúdicas, culturais, desportivas, comerciais ou outras.
6. A realização das atividades e a entrada e permanência no espaço escolar das pessoas, previstas no número anterior, estão sujeitas a autorização do Diretor do agrupamento.

Artigo 143.º
Funcionamento dos Serviços

(EB de Santo Onofre e ES Raul Proença)

1. A EB de Santo Onofre abre as suas portas às 8 horas.
2. A ES Raul Proença abre as suas portas às 7 horas e 45 minutos.
3. As atividades letivas iniciam-se às 8 horas e 20 minutos. O término verifica-se às 18 horas e 30 minutos, encerrando as escolas às 20 horas. Sempre que possível, às quartas, quintas e sextas-feiras, as atividades letivas terminam às 16 horas e 45 minutos, de modo a poderem decorrer reuniões a partir desta hora.
4. Os Serviços Administrativos estão abertos de segunda a sexta-feira, sendo o horário de atendimento das 9 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos, sem interrupção para almoço.
5. A papelaria, a reprografia, o bar, o refeitório e a biblioteca são serviços para utilização de toda a Comunidade Escolar, possuem regulamentos próprios e têm horários definidos no início de cada ano letivo, pela Direção do Agrupamento.

6. Os pagamentos (bar, refeitório, papelaria, reprografia e secretaria) serão feitos apenas com o cartão da Escola.
7. As reservas de almoços no refeitório podem ser feitas sem multa até às 16 horas e 30 minutos do dia anterior ou, com multa, até às 10 horas e 15 minutos do próprio dia.
8. O cancelamento da marcação de refeições pode ser feito pelos alunos e/ou Encarregados de Educação no GIAE online até às 16 horas e 30 minutos do dia anterior.
9. Para cancelamento da marcação da refeição, os alunos e/ou Encarregados de Educação podem dirigir-se aos Serviços Administrativos até às 10h e 15 minutos do próprio dia, mas apenas em situações excecionais, devidamente justificadas.
10. O cartão do aluno é bloqueado quando se verificar a situação de três refeições marcadas e não consumidas.
11. O cartão do aluno é desbloqueado depois de o Encarregado de Educação ser informado de que, a partir daí, passa a haver lugar ao pagamento de € 1,5 por cada refeição marcada e não consumida.

Artigo 144.º
Funcionamento das Atividades Letivas

(2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário)

1. Os critérios de constituição dos Grupos/Turmas são aprovados anualmente pelo Conselho Pedagógico.
2. Os critérios de elaboração dos horários e das turmas são aprovados anualmente pelo Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico.
3. O início e o fim de cada aula são assinalados por toques de campainha.
4. Existem intervalos com diferente duração (dez, quinze e vinte minutos).
5. No final dos primeiros quarenta e cinco minutos de cada bloco de noventa, há um toque rápido mas não há intervalo.
6. O tempo de duração da aula deve ser rigorosamente cumprido.
7. Os alunos só podem entrar na sala de aula na presença de um professor ou funcionário.
8. Se, por motivos ligados ao serviço do Agrupamento, for previsível o atraso do professor, tal deve ser comunicado ao assistente operacional, que acompanha os alunos à sala de aula onde aguarda, com os mesmos, a chegada do professor.
9. Nos blocos A e B da ES Raul Proença, os alunos devem usar a escadaria mais larga no acesso às salas situadas nos primeiro e segundo andares, ficando a outra escadaria para uso dos funcionários, professores e alunos que apresentem dificuldades motoras.
10. Na EB de Santo Onofre, após o toque, os alunos esperam no bloco junto do registo impresso no chão até a funcionária chamar a turma.
11. Nas salas de aula não é permitido utilizar telemóveis ou outros dispositivos de som ou de imagem, exceto quando se destinam à realização de trabalhos escolares e com a devida autorização do professor.
12. Os alunos não podem levantar-se do lugar nem sair da sala de aula sem autorização do professor.
13. Os alunos não podem mastigar pastilha elástica, comer ou beber (exceto água) dentro da sala de aula.
14. O professor não deve sair da sala no decorrer da aula, salvo por motivo de força maior, sendo que esta circunstância deve ser comunicada ao funcionário de serviço no setor.
15. O professor não deve permitir a saída dos alunos durante o decorrer da aula, salvo por motivo de força maior ou em outras situações devidamente justificadas.

16. A sala de aula deve ser fechada no final de cada tempo letivo pelo professor que a utilizou, depois da saída de todos os alunos.
17. O professor deve providenciar, de forma julgada conveniente, no sentido de deixar a sala arrumada e limpa.

Secção III
Reuniões

Artigo 145.º
Convocatórias

1. A divulgação das reuniões é feita através de convocatória escrita, enviada por correio eletrónico ou afixada em local apropriado.
2. A convocatória deve conter a indicação de:
   a) destinatários;
   b) assuntos a tratar;
   c) local, data e hora de início;
   d) identificação e assinatura de quem convoca.
3. Para as reuniões ordinárias, as convocatórias devem ser feitas com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas, contadas em dias úteis.
4. Para as reuniões de Conselhos de Turma de avaliação, a calendarização deve ser divulgada com a antecedência de, pelo menos, seis dias úteis.
5. Não é permitida a realização de reuniões com prejuízo das atividades letivas, salvo situações excecionais, devidamente fundamentadas e com a autorização do Diretor.
6. As convocatórias de reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar o estipulado para as reuniões ordinárias, devem ser feitas individualmente de forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos convocados.
7. As convocatórias são arquivadas pela Direção.

Artigo 146.º
Atas

1. De qualquer reunião com caráter oficial, lavra-se ata em modelo próprio.
2. Da ata de uma reunião deve constar, no mínimo:
   a) a data, a hora e o local da sua realização;
   b) a indicação dos elementos ausentes;
   c) o relato objetivo do conteúdo da reunião;
   d) as assinaturas de quem a secretariou e de quem a presidiu.
3. As atas ficam guardadas à responsabilidade do Diretor.

Artigo 147.º
Atendimento dos Pais/EE

1. O atendimento aos Pais/Encarregados de Educação deve ser feito:
   a) Na abertura do ano letivo, numa receção global feita pelo Professor Titular de Turma / Diretor de Turma;
   b) No horário de atendimento semanal do Professor Titular de Turma e do Diretor de Turma e quinzenal do Educador de Infância;
   c) Após as avaliações de cada período, para informações sobre a avaliação do educando.

2. Quando os Pais/Encarregados de Educação não possam estar presentes no horário de atendimento previamente definido, poderá ser acordado novo horário com o Professor Titular de Turma / Diretor de Turma.
3. Para a resolução de qualquer problema que envolva o seu educando, os Pais / Encarregados de Educação contactam o Professor Titular de Turma / Diretor de Turma ou a Direção do AERP.

Artigo 148.º
Documentação/Divulgação/Exposições

A divulgação de atividades/eventos/iniciativas ou similares é feita através do correio eletrónico institucional e do portal do AERP, nos espaços do AERP nas diferentes redes sociais e nas vitrinas ou placards próprios, após autorização da Direção.

Artigo 149.º
Comissão de Horários

1. O Diretor do AERP procede à constituição de uma Comissão de Horários que, consigo, assume a responsabilidade de elaborar os horários das turmas e dos professores.
2. São competências da Comissão de Horários:
   a) Elaborar os horários dos diversos ciclos de ensino, designadamente na articulação entre os horários das turmas e dos professores com a ocupação dos espaços;
   b) Respeitar, integralmente, todas as determinações emanadas do Conselho Pedagógico;
   c) Conhecer e aplicar todas as regulações legais no que respeita à distribuição de serviço docente;
   d) Proceder à gestão otimizada de recursos humanos e espaciais, em ligação com o Projeto Educativo.

Artigo 150º
Ação Social Escolar (ASE)

1. Os Serviços Administrativos da ASE funcionam no Bloco Administrativo da ESRP.
2. Têm acesso aos serviços da ASE os Encarregados de educação, os alunos e os Diretores de Turma.

Artigo 151.º
Cedência de instalações

1. A cedência das instalações pode efetuar-se, desde que não ponha em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares e outras atividades programadas.
2. Compete ao Diretor autorizar a cedência de instalações escolares depois de analisar o respetivo pedido de cedência de instalações e de ouvir o respetivo Diretor de Instalações, quando for caso disso.
3. O pedido de cedência de instalações será efetuado por escrito e incluirá: a identificação do solicitante, a instalação que pretende utilizar, o objetivo do pedido, o início e o fim da ocupação, bem como as possíveis contrapartidas.

Artigo 152.º
Procedimento em caso de Emergência

1. As Escolas possuem um Plano de Emergência onde constam os procedimentos a executar em caso de perigo iminente, acidente ou catástrofe.
2. Em situações de perigo que impliquem a necessidade de evacuar os espaços escolares, seguem-se as Normas de Evacuação previstas no Plano de Emergência de cada Escola.
3. As indicações constantes no Plano de Emergência de cada Escola são objeto de divulgação junto da Comunidade Escolar.

4. As Normas de Evacuação e as respetivas plantas, assim como a sinalética correspondente, estão afixadas nos locais previstos no Plano de Emergência de cada Escola, sendo a sua vandalização passível de procedimento disciplinar.
5. Pelo menos uma vez por ano, devem ser realizados exercícios de simulação de situações de perigo que levem à evacuação do recinto escolar, de acordo com o Plano de Emergência de cada Escola.

Capítulo IX
Avaliação Institucional Interna

Artigo 153.º
Núcleo de Avaliação Interna

1. Com a função de realizar a avaliação permanente do desempenho da Escola, é criado o Núcleo de Avaliação Interna.
2. O Núcleo de Avaliação Interna é constituído por um grupo de docentes da Escola, de reconhecida competência e isenção, designados pelo Diretor, estando aberto à participação de funcionários, alunos e Encarregados de Educação.
3. O Diretor designa, de entre os seus membros, o Coordenador do Núcleo de Avaliação Interna.
4. Para o desempenho das suas funções, aos membros docentes que integram o Núcleo de Avaliação Interna são atribuídas duas horas da componente de estabelecimento do seu horário, sendo atribuídas mais duas horas ao Coordenador.
5. O Núcleo reúne, por convocação do seu Coordenador, sempre que o trabalho a desenvolver o justifique.

Artigo 154.º
Competências do Núcleo de Avaliação Interna

Compete ao Núcleo de Avaliação Interna da Escola**:**

a) avaliar o grau de concretização do Projeto Educativo do Agrupamento e o modo como se preparam e concretizam a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos;

b) acompanhar o sucesso escolar, através do tratamento estatístico e da análise sistemática dos resultados das aprendizagens dos alunos, em particular dos resultados obtidos através dos regimes de avaliação em vigor;

c) efetuar estudos de opinião junto da Comunidade Educativa, tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários sectores das Escolas do Agrupamento;

d) sensibilizar os vários membros da Comunidade Educativa para a sua participação no próprio processo de avaliação, valorizando o seu papel neste processo;

e) prestar apoio aos órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento, na preparação e execução de processos de Avaliação Externa ou de Certificação da Escola / Agrupamento;

f) elaborar relatórios anuais sobre as várias áreas avaliadas, destacando os pontos fortes e os pontos fracos e sugestões de melhoria;

g) proceder, de quatro em quatro anos, a uma avaliação integrada do Agrupamento.

Artigo 155.º
Competências do Coordenador do Núcleo de Avaliação Interna

Compete ao Coordenador do Núcleo de Avaliação Interna do AERP:

a) convocar as reuniões do Núcleo e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos, dando delas conhecimento ao Diretor;

b) coordenar o trabalho do Núcleo, articulando estratégias e procedimentos, designadamente com o Diretor;

c) entregar ao Diretor do AERP o resultado das análises estatísticas do aproveitamento escolar;

d) entregar ao Diretor do AERP os relatórios anuais sobre as várias áreas avaliadas;

e) apresentar ao Diretor do AERP os resultados da avaliação integrada do Agrupamento.

CAPÍTULO X
Disposições Finais e Transitórias

1. O Regulamento Interno do Agrupamento deve ser do conhecimento de toda a Comunidade Educativa, pelo que deve estar disponível para consulta pública na página eletrónica do Agrupamento.
2. Os Pais/Encarregados de Educação e os respetivos educandos devem, no início do ano letivo, assinar uma declaração de aceitação do Regulamento Interno e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.
3. O presente Regulamento pode ser revisto e alterado pelo Conselho Geral, por sua iniciativa, por proposta do Diretor ou do Conselho Pedagógico.
4. Toda a situação omissa neste Regulamento deve, caso o justifique, ser resolvida em tempo oportuno pelo Diretor, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.
5. A não observação dos preceitos reguladores da vida do Agrupamento, em geral, e deste Regulamento, em particular, implicará sanções a estabelecer em conformidade com as disposições legais vigentes.
6. Para além do disposto no presente Regulamento, aplicam-se subsidiariamente as disposições legais vigentes.