Agrupamento de Escolas do
BAIRRO PADRE CRUZ

REGULAMENTO INTERNO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO BAIRRO PADRE CRUZ

Aprovado pelo Conselho Geral a ___.___.2025

Consulta pública de ___.___.___ a ___.___.___

Índice

PREÂMBULO **7**
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS **8**
Artigo 1.º - Identificação e Localização 8
Artigo 2.º - Objeto 8
Artigo 3.º - Fundamento e Princípios Orientadores 8
Artigo 4.º - Âmbito de Aplicação 9
Artigo 5.º - Publicitação 9
Artigo 6.º - Oferta Educativa 9
CAPÍTULO II - REGIME DE ORGANIZAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO **10**
Artigo 7.º - Horário de Funcionamento **10**
Artigo 8.º - Funcionamento dos Estabelecimentos **10**
Artigo 9.º - Entradas, Saídas e Permanência nas Escolas **11**
SECÇÃO I - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR **12**
Artigo 10.º - Funcionamento dos Jardins de Infância **12**
Artigo 11.º - Prolongamento de Horário dos Jardins de Infância **12**
SECÇÃO II - PRIMEIRO CICLO **12**
Artigo 12.º - Funcionamento da Escola Básica Professora Aida Vieira **12**
Artigo 13.º - Prolongamento de Horário da Escola Básica Professora Aida Vieira **13**
SECÇÃO III - SEGUNDO E TERCEIRO CICLOS 14
Artigo 14.º - Funcionamento da EB dos 2.º e 3.º Ciclos do Bairro Padre Cruz **14**
Artigo 15.º - Faltas Docentes/Permutas **14**
Artigo 16.º - Registo de Sumários e Chave das Salas de Aula **15**
Artigo 17.º - Responsabilização dos Bens dos Alunos **15**
Artigo 18.º - Afixação, Venda ou Entrega de Bens, Produtos e/ou Serviços **15**
CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE APOIO E SERVIÇOS **17**
Artigo 19.º - Serviços Administrativos **17**
Artigo 20.º - Papelaria/Reprografia **17**
Artigo 21.º - Bar da Escola Sede **17**
Artigo 22.º - Refeitórios **18**
Artigo 23.º - Instalações Específicas **18**
Artigo 24.º - Instalações Desportivas **19**
Artigo 25.º - Cedência de Instalações **19**
Artigo 26.º - Inventários **20**
CAPÍTULO IV - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA **21**
Artigo 27.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão **21**
Artigo 28.º - Inelegibilidade **21**
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL 21
Artigo 29.º - Definição e Competências **21**
Artigo 30.º - Composição do Conselho Geral **21**
Artigo 31.º - Eleição, Mandato, Reuniões e Funcionamento do Conselho Geral **22**
SECÇÃO II - DIRETOR 22
Artigo 32.º - Diretor **22**
Artigo 33.º - Competências do Diretor **22**
Artigo 34.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor **23**
Artigo 35.º - Assessoria da Direção **23**
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO 23

Artigo 36.º - Conselho Pedagógico ... 23
Artigo 37.º - Composição do Conselho Pedagógico ... 24
Artigo 38.º - Competências do Conselho Pedagógico ... 24
Artigo 39.º - Funcionamento do Conselho Pedagógico ... 24
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO ... 25
Artigo 40.º - Conselho Administrativo ... 25
Artigo 41.º - Composição do Conselho Administrativo ... 25
Artigo 42.º - Competências do Conselho Administrativo ... 25
Artigo 43.º - Funcionamento do Conselho Administrativo ... 25
SECÇÃO V - COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO ... 25
Artigo 44.º - Coordenador de Estabelecimento ... 25
Artigo 45.º - Competências do Coordenador de Estabelecimento ... 26
CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA ... 27
Artigo 46.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica ... 27
Artigo 47.º - Articulação e Gestão Curricular ... 27
Artigo 48.º - Competências dos Departamentos Curriculares ... 28
Artigo 49.º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares ... 29
Artigo 50.º - Designação e Mandato dos Coordenadores de Departamento Curricular ... 29
Artigo 51.º - Competências do Coordenador de Departamento Curricular ... 30
Artigo 52.º - Área Disciplinar na Educação Pré-Escolar, no 1.º, 2.º e 3.º Ciclos ... 30
Artigo 53.º - Funcionamento das Áreas Disciplinares ... 31
Artigo 54.º - Competências do Representante de Área Disciplinar ... 31
Artigo 55.º - Organização das Atividades dos Grupos/Turmas ... 32
Artigo 56.º - Conselho de Docentes/Turma ... 32
Artigo 57.º - Competências dos Docentes ... 32
SECÇÃO I - DIREÇÃO DE TURMA ... 32
Artigo 58.º - Diretor de Turma ... 32
Artigo 59.º - Conselho de Diretores de Turma (CDT) ... 34
Artigo 60.º - Coordenadores dos Diretores de Turma ... 34
SECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO ... 34
Artigo 61.º - Autoavaliação do Agrupamento (AAA) ... 34
Artigo 62.º - Gabinete de Acompanhamento ao Aluno e à Família (GAAF) ... 35
Artigo 63.º - Apoio Tutorial Específico (ATE) ... 35
Artigo 64.º - Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE) ... 35
SECÇÃO III - EDUCAÇÃO INCLUSIVA ... 36
Artigo 65.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) ... 36
Artigo 66.º - Competências da EMAEI ... 36
Artigo 67.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) ... 37
SECÇÃO IV - BIBLIOTECA ESCOLAR ... 38
Artigo 68.º - Definição e Missão ... 38
Artigo 69.º - Objetivos Gerais das Bibliotecas do Agrupamento ... 38
Artigo 70.º - Coordenação das Bibliotecas Escolares ... 39
Artigo 71.º - Professor Bibliotecário ... 39
Artigo 72.º - Equipa das Bibliotecas Escolares ... 40
Artigo 73.º - Assistentes Operacionais da Biblioteca Escolar ... 40
Artigo 74.º - Disposições Específicas ... 41
SECÇÃO V - OUTROS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS COM A ATIVIDADE PEDAGÓGICA ... 41

Artigo 75.º - Comunicação no Agrupamento ... 41
Artigo 76.º - Visitas de Estudo ... 41
Artigo 77.º - Reuniões e Atas ... 42
Artigo 78.º - Quórum e Votações ... 43
CAPÍTULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA ... 44
Artigo 79.º - Normas Gerais de Conduta ... 44
Artigo 80.º - Direitos ... 44
Artigo 81.º - Deveres ... 44
SECÇÃO I - PESSOAL DOCENTE ... 44
Artigo 82.º - Direitos ... 44
Artigo 83.º - Deveres ... 45
Artigo 84.º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente (ADD) ... 47
SECÇÃO II - PESSOAL NÃO DOCENTE ... 48
Artigo 85.º - Âmbito ... 48
Artigo 86.º - Direitos Gerais do Pessoal Não Docente ... 48
Artigo 87.º - Deveres Gerais do Pessoal Não Docente ... 48
Artigo 88.º - Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais ... 49
Artigo 89.º - Deveres Específicos dos Assistentes Técnicos ... 51
Artigo 90.º - Direitos dos Técnicos Superiores e Técnicos Especializados ... 51
Artigo 91.º - Deveres dos Técnicos Superiores e Técnicos Especializados ... 52
Artigo 92.º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente ... 52
Artigo 93.º - Direitos dos Técnicos de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) ... 52
Artigo 94.º - Deveres dos Técnicos de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) ... 53
SECÇÃO III - PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO ... 54
Artigo 95.º - Âmbito ... 54
Artigo 96.º - Direitos ... 54
Artigo 97.º - Deveres ... 55
Artigo 98.º - Incumprimento dos Deveres dos Encarregados de Educação ... 56
Artigo 99.º - Representantes dos Pais/Encarregados de Educação ... 57
Artigo 100.º - Associações de Pais/Encarregados de Educação ... 57
SECÇÃO IV - CRIANÇAS/ALUNOS ... 58
Artigo 101.º - Vivência Escolar ... 58
Artigo 102.º - Direitos ... 58
Artigo 103.º - Responsabilidade ... 59
Artigo 104.º - Deveres ... 60
SECÇÃO V - ASSIDUIDADE DAS CRIANÇAS/ALUNOS ... 61
Artigo 105.º - Dever de Frequência e Assiduidade ... 61
Artigo 106.º - Registo e Informação de Assiduidade ... 62
Artigo 107.º - Faltas Justificadas ... 62
Artigo 108.º - Procedimento de Justificação de Faltas ... 63
Artigo 109.º - Faltas de Material e de Pontualidade ... 63
Artigo 110.º - Faltas Injustificadas ... 64
Artigo 111.º - Excesso Grave de Faltas ... 64
Artigo 112.º - Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas ... 64
Artigo 113.º - Aplicação do Plano de Recuperação de Aprendizagens (PRA) ... 65
Artigo 114.º - Recuperação de Aprendizagens em Situação de Faltas Justificadas ... 66
CAPÍTULO VII - DISCIPLINA E REGIME DISCIPLINAR ... 67

Artigo 115.º - Procedimento Disciplinar dos Alunos ... 67
Artigo 116.º - Autoridade do Docente ... 67
Artigo 117.º - Qualificação da Infração ... 67
Artigo 118.º - Tipificação das Infrações ... 67
Artigo 119.º - Participação de Ocorrência ... 68
Artigo 120.º - Finalidades das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias ... 68
Artigo 121.º - Determinação da Medida Disciplinar ... 69
SECÇÃO I - MEDIDAS DISCIPLINARES ... 69
Artigo 122.º - Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias ... 69
Artigo 123.º - Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade ... 70
Artigo 124.º - Medidas Disciplinares Corretivas ... 70
Artigo 125.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias ... 71
Artigo 126.º - Competências da Aplicação das Medidas Disciplinares ... 71
Artigo 127.º - Procedimentos na Aplicação das Medidas Disciplinares ... 72
Artigo 128.º - Expulsão da Escola ... 72
Artigo 129.º - Cumulação de Medidas Disciplinares ... 72
Artigo 130.º - Suspensão Preventiva do Aluno ... 72
Artigo 131.º - Tramitação do Procedimento Disciplinar ... 73
Artigo 132.º - Responsabilidade Civil e Criminal ... 73
SECÇÃO II - COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS ... 73
Artigo 133.º - Quadros de Honra e Prémios de Mérito ... 73
CAPÍTULO VIII - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS, TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO ... 75
Artigo 134.º - Âmbito ... 75
Artigo 135.º - Finalidades ... 75
Artigo 136.º - Objeto ... 75
Artigo 137.º - Princípios ... 75
Artigo 138.º - Intervenientes ... 76
Artigo 139.º - Participação no Processo de Avaliação ... 76
Artigo 140.º - Divulgação e Publicitação dos Resultados da Avaliação Sumativa ... 76
SECÇÃO I - MODALIDADES DE AVALIAÇÃO ... 76
Artigo 141.º - Avaliação Diagnóstica ... 76
Artigo 142.º - Avaliação Formativa ... 76
Artigo 143.º - Avaliação Sumativa ... 77
Artigo 144.º - Fichas de Avaliação ... 77
Artigo 145.º - Critérios de Avaliação ... 77
SECÇÃO II - CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO ... 78
Artigo 146.º - Critérios Gerais de Progressão/Retenção ... 78
Artigo 147.º - Critérios e Progressão/Retenção no 1.º Ciclo ... 78
Artigo 148.º - Critérios e Progressão/Retenção nos 2.º e 3.º Ciclos ... 78
CAPÍTULO IX - PROGRAMAS/PROJETOS/CLUBES E PARCERIAS ... 80
Artigo 149.º - Autonomia ... 80
Artigo 150.º - Programas/Projetos e Clubes ... 80
Artigo 151.º - Parcerias ... 80
CAPÍTULO X - MATRÍCULA, ADMISSÃO E TRANSFERÊNCIA ... 81
Artigo 152.º - Matrícula e Renovação de Matrícula ... 81
Artigo 153.º - Constituição de Grupos/Turmas ... 81
CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS ... 82

Artigo 154.º - Normas de Segurança 82
Artigo 155.º - Regimentos e Outros Regulamentos 82
Artigo 156.º - Incompatibilidade 82
Artigo 157.º - Responsabilidade 82
Artigo 158.º - Original do Regulamento Interno 82
Artigo 159.º - Eleição dos Presidentes dos Órgãos 82
Artigo 160.º - Regime Subsidiário e Casos Omissos 83
Artigo 161.º - Revisão do Regulamento Interno 83
Artigo 162.º - Entrada em Vigor 83
GLOSSÁRIO DE SIGLAS 84

PREÂMBULO

A escola é uma instituição destinada à formação e à educação de todos aqueles que a frequentam. Estas duas dimensões devem ser entendidas num sentido abrangente, integrando, em pé de igualdade, uma aprendizagem de ordem cultural e social, visando uma interiorização de valores, de direitos e de deveres inerentes a qualquer estrutura social.

Nesta perspetiva, a vida escolar deve orientar-se pelos mesmos princípios que presidem à convivência social, na medida em que a convivência em sociedade só o é, efetivamente, se existirem valores e normas que regulem e assegurem a correção da conduta humana. Pelas razões apontadas e pela convicção da sua relevância, torna-se imprescindível determinar e definir um conjunto de regras que possibilitem comportamentos adequados a todos os elementos constituintes <da Comunidade Educativa e assim concorrer para o seu bom funcionamento quotidiano.

Este regulamento está alicerçado em valores que se consideram fundamentais para o desenvolvimento de atitudes saudáveis, para o respeito mútuo e para a solidariedade necessária entre todos os membros da Comunidade Escolar. Pretende-se, aqui, o respeito pelo indivíduo e pela sua identidade, sem qualquer tipo de discriminação como previsto da *Constituição da República Portuguesa*. Para que a vivência na escola se torne harmoniosa e agradável para todos, é preciso que cada um dos intervenientes respeite as regras previstas neste regulamento e, sobretudo, se sinta responsável pela observância das mesmas. Mais do que um conjunto de direitos e deveres, este regulamento pretende instituir um conjunto de orientações facilitadoras da vida em comum, proporcionando a todos um trabalho gratificante e compensador.

Este regulamento será sujeito a consulta pública, no cumprimento do disposto artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Identificação e Localização

1. O Agrupamento de Escolas do Bairro Padre Cruz está localizado na rua Professor Arsénio Nunes 16, 1600-597 Lisboa, na freguesia de Carnide, doravante denominado AEBPC.
2. Esta Unidade Orgânica foi criada em 2004/2005 e constituída como Território Educativo de Intervenção Prioritária (T.E.I.P.) no final do ano letivo de 2008/2009.
3. Enquanto unidade de gestão, o agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos de educação e ensino:
    a) Jardim de Infância do Bairro Padre Cruz;
    b) Escola Básica do 1.º Ciclo, Professora Aida Vieira;
    c) Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Bairro Padre Cruz (escola sede do agrupamento).

Artigo 2.º - Objeto

1. O presente regulamento estabelece o regime de organização e funcionamento do agrupamento e assume-se como um instrumento que complementa os normativos educativos legais vigentes.

Artigo 3.º - Fundamento e Princípios Orientadores

1. Constituem fundamento do regulamento interno do AEBPC os direitos e deveres fundamentais consignados na *Constituição da República Portuguesa*, os princípios enunciados na *Lei de Bases do Sistema Educativo* e as disposições previstas nos demais normativos complementares aplicáveis em vigor.
2. Em todos os aspetos da sua atividade, o AEBPC pauta-se pelos seguintes princípios:
    a) Reconhecer o direito de todos os alunos a uma educação de qualidade, respeitando todas as diferenças e garantindo a inclusão;
    b) Reconhecer o direito de todos os profissionais que nele trabalham ao exercício condigno da sua profissão;
    c) Dar continuidade às finalidades do *Projeto Educativo* do agrupamento, conciliando liberdade e criatividade com exigência e responsabilidade;
    d) Garantir que seja um agrupamento de referência ao nível da sua área de influência;
    e) Preparar as crianças e os jovens para o exercício de uma cidadania plena, assente nos pilares da Democracia e no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória* (PASEO), tendo em conta a *Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania* (ENEC);
    f) Desenvolver a cultura de colaboração no agrupamento;
    g) Motivar todos os Profissionais da Educação e alunos para novas aprendizagens e aperfeiçoamento do seu desempenho pessoal;
    h) Melhorar o desempenho dos alunos, quer em termos de avaliação, quer em termos de aprendizagens significativas e contextualizadas;
    i) Promover práticas pedagógicas que desenvolvam nos alunos métodos de trabalho, curiosidade intelectual, hábitos de discussão e argumentação, espírito de cooperação, intervenção e criatividade;
    j) Contribuir para a aprendizagem e a interiorização de regras comportamentais e cívicas indispensáveis a uma correta inserção na sociedade;
    k) Promover a articulação Escola/Família/Comunidade;
    l) Promover o sucesso educativo, prevenir o abandono escolar e a exclusão social.

Artigo 4.º - Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento interno aplica-se a toda a comunidade educativa, nomeadamente:
    a) Aos órgãos de administração e gestão;
    b) Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
    c) Aos serviços especializados de apoio educativo;
    d) Aos docentes, não docentes e discentes;
    e) Aos serviços administrativos e técnico-pedagógicos;
    f) Aos pais/encarregados de educação (EE), bem como às associações de pais/EE;
    g) A todos os visitantes e utilizadores dos espaços e instalações do AEBPC.

Artigo 5.º - Publicitação

1. Em conformidade com os normativos legais em vigor, o regulamento interno do AEBPC é publicitado em todos os estabelecimentos de ensino, em local acessível, nomeadamente em suporte de papel nos serviços administrativos e nas bibliotecas escolares, e na página da *internet* do agrupamento.
2. Os pais/EE e alunos devem conhecer e subscrever o regulamento interno do agrupamento, assinando a declaração anual de aceitação e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. Os regimentos dos diferentes estabelecimentos de ensino fazem parte dos Apêndices do presente regulamento interno e constam, em local acessível, no estabelecimento.

Artigo 6.º - Oferta Educativa

1. O agrupamento funciona apenas em regime diurno.
2. Integra a educação pré-escolar e os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
3. No âmbito da cooperação institucional e numa perspetiva de serviço à comunidade educativa onde se integra, poderá vir ainda a disponibilizar outras ofertas educativas como Cursos de Educação e Formação (CEF), Programa Integrado de Educação e Formação (PIEF), entre outros. Estas ofertas regem-se por legislação própria e regulamentos próprios, os quais constarão em apêndice caso venham a funcionar no agrupamento.
4. O agrupamento, em parceria com uma entidade externa, desenvolve e oferece Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).
5. No âmbito da oferta educativa, dinamizará os projetos e parcerias que venham a surgir e que se insiram na concretização do *Projeto Educativo* e/ou outros julgados relevantes para o desenvolvimento da sua autonomia.

CAPÍTULO II - REGIME DE ORGANIZAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO

Artigo 7.º - Horário de Funcionamento

1. O agrupamento funciona de segunda a sexta-feira, com horários a definir pelo diretor, depois de auscultados o conselho pedagógico (CP) e o conselho geral (CG), e divulgados no início de cada ano escolar.
2. Os horários de funcionamento de cada estabelecimento do agrupamento são públicos e afixados na escola sede, no próprio estabelecimento e na página da *internet*.

Artigo 8.º - Funcionamento dos Estabelecimentos

1. O regime de funcionamento dos estabelecimentos dos agrupamentos de escolas encontra-se regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Sempre que possível, e excetuadas as aulas das disciplinas que são lecionadas em salas específicas, cada turma deve ter, ao longo do ano letivo, uma sala de aula própria.
3. O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, devendo fechar a porta à chave.
4. Não é permitida a presença de alunos nas salas de aula para além dos tempos letivos sem a presença de um professor ou assistente operacional.
5. O docente é responsável por garantir, que no fim da sua atividade educativa/letiva, o quadro e o chão devem ficar limpos e as cadeiras e mesas arrumadas, de acordo com a disposição estabelecida.
6. Durante a atividade educativa/letiva, o docente não pode sair da sala de aula, salvo por motivo de força maior. Nesta situação, o docente deve solicitar a presença de um assistente operacional que fica com a turma na sala na sua ausência.
7. O docente não deve permitir a saída de alunos da sala de aula durante o decorrer das atividades letivas, salvo por motivo de força maior.
8. Os alunos devem entrar e sair da sala de aula de forma ordeira.
9. Não é permitido o uso de boné, gorros, chapéus, camisolas com imagens ou palavras que atentem contra uma boa conduta, ou indumentária de praia durante as atividades letivas.
10. Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, não é permitido comer dentro da sala de aula, salvo em situações excecionais.
11. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, o lanche dos alunos deve ser consumido no refeitório da escola, sendo apenas consumido dentro da sala de aula em situações excecionais.
12. As aulas decorrem nos espaços atribuídos no respetivo horário do professor e do aluno. Contudo, qualquer mudança ocasional/temporária por motivos considerados válidos, deve ser solicitada à direção e/ou comunicada ao assistente operacional do piso.
13. A captação de imagens ou outras formas de registo vídeo ou áudio, por entidades externas (fotógrafos, jornalistas, repórteres, entre outros) têm de ter autorização do diretor e dos pais/EE.
14. É proibida a utilização de quaisquer equipamentos eletrónicos, telemóvel ou outros durante as aulas, exceto o computador portátil, calculadora ou telemóvel desde que autorizado pelo professor.
15. A proibição, prevista na lei, de equipamentos eletrónicos como telemóveis, *smartwatches*, *tablets* e outros é extensível aos alunos do 3.º ciclo. Em caso de incumprimento aplicam-se as sanções previstas na lei para os restantes ciclos.

Artigo 9.º - Entradas, Saídas e Permanência nas Escolas

1. Os portões de entrada das escolas do agrupamento devem manter-se fechados, só sendo abertos aquando da entrada ou saída de pessoas autorizadas.
2. Na portaria é expressamente proibida a permanência de pessoas estranhas ao serviço.
3. A permanência e a utilização de alguns espaços específicos obedecem a horários e regulamentos próprios.
4. Tem livre acesso ao agrupamento de escolas todo o pessoal docente e não docente que nele presta serviço, assim como os alunos que o frequentam e os membros dos conselhos geral e pedagógico, e outros previstos na lei.
5. Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos de educação e ensino deste agrupamento os pais/EE dos alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade educativa, desde que previamente identificados e por motivos fundamentados.
6. A identificação é feita perante o assiste operacional de serviço na portaria e mediante a apresentação de qualquer documento oficial de identidade com fotografia.
7. Ao visitante, no ato da identificação, é entregue um documento que deve ser exibido enquanto durar a permanência nas instalações ou no recinto escolar, devolvendo-o no momento da saída, devidamente assinado pela pessoa de contato dentro das escolas do agrupamento.
8. Não é permitido o acesso a pessoas que não cumpram o determinado ou que, pela sua conduta, possam perturbar o normal funcionamento da escola.
9. Com vista ao bom funcionamento e à segurança do agrupamento, e atendendo à especificidade dos edifícios, determina-se que:
    a) Os pais/EE das crianças/alunos entregam e recebem os seus educandos no portão do respetivo estabelecimento;
    b) Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo, os portões têm um horário estipulado anualmente, o qual é transmitido aos pais/EE no início de cada ano letivo;
    c) Sempre que os pais/EE tenham comportamentos desadequados e que ponham em causa a segurança de elementos da comunidade educativa, é vedada a sua entrada em qualquer escola/edifício do agrupamento;
    d) No 1.º ciclo, a saída da escola à hora do almoço só é possível quando o aluno for acompanhado por um adulto devidamente autorizado;
    e) Nos 2.º e 3.º ciclos, o controlo de acesso ao recinto escolar é realizado através do recurso a um sistema de cartões magnéticos. Assim, as entradas e saídas são controladas após passagem do cartão pelos leitores que se encontram na portaria.

10. Os portões principais de acesso a cada estabelecimento devem permanecer abertos apenas o tempo estritamente necessário às entradas e saídas.
11. Durante as atividades letivas, não é permitida a entrada e o estacionamento de viaturas dentro dos recintos escolares, exceto para operações de carga e descarga, mas que não devem ser efetuadas durante o intervalo dos alunos. Estas viaturas devem ser sempre identificadas à entrada.
12. Durante o período de aula, os pais/EE não podem contatar diretamente com os seus educandos; em caso de extrema necessidade, devem fazê-lo recorrendo aos contactos oficiais da escola.
13. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos não podem sair da escola em horário escolar. A saída da escola deve ser autorizada pelo encarregado de educação no início de cada ano letivo. Durante os intervalos, os alunos não devem permanecer nos corredores dos pisos/blocos, exceto se devidamente autorizados para o efeito.
14. Durante o funcionamento das atividades letivas, os alunos não podem permanecer fora da sala de aula, exceto se autorizados para o efeito.

15. A permanência de alunos no Pavilhão Polidesportivo ou noutros espaços é proibida quando aí estejam a decorrer atividades curriculares ou extracurriculares.

SECÇÃO I - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 10.º - Funcionamento dos Jardins de Infância

1. Na educação pré-escolar, cada sala tem obrigatoriamente um educador de infância que garanta a qualidade pedagógica e um assistente operacional.
2. O horário de início, hora de almoço e de términos das atividades educativas encontra-se definido no regimento do respetivo estabelecimento.
3. Relativamente à pontualidade, há uma tolerância de 10 minutos.

Artigo 11.º - Prolongamento de Horário dos Jardins de Infância

O agrupamento oferece atividades de animação e apoio à família (AAAF) que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes, durante o período de almoço, depois do período diário de atividades educativas (25 horas letivas) e durante os períodos de interrupção destas atividades. O seu funcionamento encontra-se regulamentado por lei.

1. A entidade promotora das AAAF é a responsável pela apresentação da proposta de *Plano Anual de Atividades* para aprovação pelo agrupamento, depois de serem auscultados os docentes do departamento, do CP e CG.
2. É da competência dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica das AAAF, definida por lei, tendo em vista a garantia da qualidade das atividades.
3. Na organização das AAAF deve existir articulação entre os vários intervenientes.
4. A planificação deve ser comunicada aos EE no momento da inscrição e confirmada no início do ano letivo.
5. Decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar.
6. O horário de funcionamento desta componente socioeducativa é decidido pela entidade promotora antes do início do ano letivo, sendo ouvidos obrigatoriamente para o efeito os pais/EE. No início do ano letivo é comunicado/confirmado o horário de funcionamento aos mesmos.
7. As normas de funcionamento devem ser publicadas, anualmente, pela entidade promotora.
8. Os termos do acordo de colaboração entre a entidade promotora das AAAF e o agrupamento devem identificar: o horário semanal, o local de funcionamento, os recursos humanos e materiais, as responsabilidades e as competências de cada uma das partes, o número de alunos inscritos e a vigência do acordo.

SECÇÃO II - PRIMEIRO CICLO

Artigo 12.º - Funcionamento da Escola Básica Professora Aida Vieira

1. No 1.º ciclo, a componente letiva desenvolve-se em 25 horas semanais, acompanhando cada professor titular de turma, sempre que possível, turmas de ano de escolaridade único.
2. O horário de início, hora de almoço e de términos das atividades letivas encontra-se definido no regimento do respetivo estabelecimento.
3. Relativamente à pontualidade há uma tolerância de 10 minutos ao primeiro tempo.

Artigo 13.º - Prolongamento de Horário da Escola Básica Professora Aida Vieira

O agrupamento oferece atividades de enriquecimento curricular (AEC) e componente de apoio à família (CAF) com a finalidade de apoiar os tempos de permanência dos alunos na escola, antes, durante o período de almoço, depois do período diário de atividades letivas (25 horas letivas) e durante os períodos de interrupção destas atividades, em resposta às necessidades das famílias.
A oferta das AEC, da CAF e o seu funcionamento são regulamentadas por lei.

1. Relativamente às AEC:
    a) Consideram-se AEC no 1.º ciclo as atividades de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação;
    b) O período de funcionamento do estabelecimento é comunicado aos EE no momento da inscrição e confirmado no início do ano letivo;
    c) As AEC são desenvolvidas, em regra, após o período curricular da tarde, sendo da responsabilidade do CG, sob proposta do conselho pedagógico, decidir quanto à possibilidade de existirem exceções a esta regra;
    d) Regime de inscrição e frequência:
        i. As AEC são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa;
        ii. Uma vez realizada a inscrição, os pais/EE comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*;
        iii. A ausência injustificada, prolongada ou reincidente, dos alunos incorre na repreensão registada na caderneta escolar, podendo, em casos extremos, levar à suspensão da inscrição nas atividades;
        iv. A oferta das AEC aos alunos cujos pais/EE optem pela frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR) pode ser deduzida em uma hora semanal.
    e) As AEC obedecem aos seguintes aspetos:
        i. São selecionadas de acordo com as metas definidas no *Projeto Educativo*;
        ii. Devem constar do *Plano Anual de Atividades* do AEBPC;
        iii. A planificação deve envolver os departamentos curriculares e as entidades promotoras e ser aprovada pelo CG sob proposta do CP;
        iv. Em nenhuma circunstância as AEC se podem sobrepor à atividade curricular diária.
    f) É da competência dos professores titulares de turma, na sua componente não letiva de estabelecimento, assegurar a supervisão pedagógica das AEC;
    g) Os termos do acordo de colaboração entre a entidade promotora das AEC e o agrupamento devem identificar: o horário semanal, o local de funcionamento, os recursos humanos e materiais, as responsabilidades e as competências de cada uma das partes, o número de alunos inscritos e a vigência do acordo.

2. Relativamente às CAF:
    a) O estabelecimento do 1.º ciclo deve manter-se, obrigatoriamente, aberto, pelo menos, até às 17h30 e por um período mínimo de oito horas diárias, sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades letivas e curriculares;
    b) As CAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória

a sua oferta pelo agrupamento;

c) O horário de funcionamento das CAF é decidido pela entidade promotora antes do início do ano letivo, sendo ouvidos obrigatoriamente para o efeito os pais/EE. No início do ano letivo é comunicado/confirmado o horário de funcionamento aos mesmos;
d) É da competência do coordenador de estabelecimento assegurar a supervisão pedagógica das CAF.
e) Os termos do acordo de colaboração entre a entidade promotora das AEC e o agrupamento devem identificar: o horário semanal, o local de funcionamento, os recursos humanos e materiais, as responsabilidades e as competências de cada uma das partes, o número de alunos inscritos e a vigência do acordo.

SECÇÃO III - SEGUNDO E TERCEIRO CICLOS

Artigo 14.º - Funcionamento da EB dos 2.º e 3.º Ciclos do Bairro Padre Cruz

1. A escola abre às 8h. O horário de início das atividades letivas é definido anualmente depois de auscultado o CP.
2. A entrada e saída das aulas é regida pelo horário em vigor.
3. Ao 1.º tempo (letivo ou não letivo) há uma tolerância de 10 minutos. A tolerância em todos os outros tempos letivos do dia é de 5 minutos.
4. O tempo de duração da aula deve ser rigorosamente cumprido.
5. Se por motivos ligados ao serviço da escola for previsível o atraso do professor, tal deve ser comunicado a um assistente operacional que acompanha os alunos à sala de aula onde aguarda com os mesmos até à chegada do professor.
6. As salas de aula podem ser utilizadas para outras atividades escolares, com prévia autorização do diretor e informação ao assistente operacional adstrito às mesmas.
7. Compete ao diretor, depois de ouvido o CP, definir, criar ou alterar espaços físicos na escola, tendo em conta os projetos e as atividades a desenvolver em cada ano letivo.
8. Todas as salas e espaços escolares devem ser identificados e atribuídos de forma criteriosa.
9. O acesso à sala de aula é interdito aos pais/EE e a todas as pessoas estranhas às escolas do agrupamento, salvo exceções devidamente acompanhadas e autorizadas.

Artigo 15.º - Faltas Docentes/Permutas

1. Sempre que haja necessidade de recorrer a permutas entre professores, o pedido de autorização para a sua concretização deve ser submetido à apreciação do diretor com uma antecedência mínima de 48 horas.
2. Os professores envolvidos na permuta são responsáveis por informar a turma atempadamente acerca da troca a efetuar, de forma a permitir que os alunos tragam o material necessário.
3. Na educação pré-escolar, na ausência imprevista do educador, e caso não haja substituição por outro educador, o acompanhamento do grupo é assegurado por um assistente operacional, sempre que possível coadjuvado por outro e apenas no primeiro dia de falta do educador.
4. Nas faltas do educador, até cinco dias, o grupo de crianças é mantido na sua sala e o seu acompanhamento é assegurado por outro em exercício no agrupamento de escolas, no âmbito da gestão integrada de recursos humanos.
5. Caso não seja possível colmatar a falta do educador nos termos do número anterior, deve ser acionada a resposta social.
6. Nas faltas do professor titular de turma, os alunos são mantidos na sua sala, acompanhados por um professor, no âmbito da gestão integrada de recursos humanos.

7. Em caso de não ser possível dar cumprimento ao ponto anterior, os alunos são integrados noutras turmas, não podendo ultrapassar o número máximo de alunos previsto na lei para cada turma.
8. Nas faltas do professor titular de turma, até cinco dias, o grupo de alunos é mantido na sua sala e o seu acompanhamento é assegurado por outro em exercício no agrupamento de escolas, no âmbito da gestão integrada de recursos humanos.
9. Na falta de um professor dos 2.º e 3.º ciclos, os alunos são encaminhados para a sala de alunos e/ou biblioteca sempre que possível acompanhados por um assistente operacional.

Artigo 16.º - Registo de Sumários e Chave das Salas de Aula

1. Os sumários e as faltas de presença devem ser registados pelos professores no programa de gestão de alunos no prazo de 72 horas úteis.
2. No caso da realização de atividades em articulação com outro professor e/ou convidado, deve cada professor, no seu horário, registar o respetivo sumário no programa de gestão de alunos.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos, nas salas de aula onde não há uma chave mestra, compete ao professor que utilizou a chave da sala de aula ou ao assistente operacional a quem foi incumbida essa tarefa, colocá-la de novo no respetivo armário/placard.
4. Nos casos da Antecipação e Reforço de Aprendizagens (ARA), Apoio ao Estudo (AE), Educação Especial, Desporto Escolar e/ou outras atividades/projetos, os professores responsáveis e/ou envolvidos devem registar os sumários, bem como as faltas dadas pelos alunos.

Artigo 17.º - Responsabilização dos Bens dos Alunos

1. A criança/aluno deve levar para o jardim de infância/escola o material escolar que for solicitado pelo docente e/ou que conste das listas de material distribuídas no início do ano letivo.
2. A criança/aluno não deve levar consigo para a escola brinquedos/equipamentos ou outros objetos de valor.
3. O agrupamento não se responsabiliza por qualquer desaparecimento, dano ou furto de materiais e/ou equipamentos que as crianças/alunos tragam para a escola e/ou que deixem na escola. Com este fim, os pais/EE assinam um documento no início de cada ano letivo ou quando as crianças/alunos ingressam no agrupamento.
4. Não é permitida a utilização de bolas no interior do edifício escolar.

Artigo 18.º - Afixação, Venda ou Entrega de Bens, Produtos e/ou Serviços

1. É proibida a afixação ou entrega de quaisquer formas de publicidade de produtos, bens ou serviços de organismos privados ou de particulares dirigidas aos alunos nos vários estabelecimentos do agrupamento.
2. Os editores de programas educativos e os livreiros que pretendam expor, vender ou divulgar carecem de autorização do diretor, não podendo afetar o normal funcionamento das atividades letivas.
3. Não se encontram abrangidos pelas limitações fixadas as situações de exposição de bens, produtos e serviços que se insiram nas atividades do PAA.
4. É proibida a afixação ou distribuição de quaisquer formas de propaganda de forças políticas ou de confissões religiosas em todos os estabelecimentos do agrupamento, sem prejuízo de poderem ser recebidos representantes das mesmas em ações de índole informativa.
5. Não é permitida a passagem de questionários ou inquéritos aos alunos, excetuando os que visem desenvolver estudos por parte de investigadores de serviços de ensino e de saúde ou de organismos públicos e de defesa do consumidor, autorizados para o efeito pelo diretor, e no estrito cumprimento dos normativos legais em vigor nesta matéria.

CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE APOIO E SERVIÇOS

As diferentes estruturas/setores que compõem a orgânica funcional do agrupamento, nomeadamente serviços administrativos, papelaria/reprografia, bar, refeitório, pavilhões desportivos, bibliotecas e outros, regem-se por horários específicos criados para o efeito pelo diretor tendo em conta as necessidades da comunidade escolar, divulgados à comunidade educativa no início de cada ano letivo.

Artigo 19.º - Serviços Administrativos

Os serviços administrativos funcionam na escola sede do agrupamento e são dirigidos por um coordenador técnico dos serviços de administração escolar, na dependência direta do diretor.

1. O horário dos serviços administrativos é definido pelo diretor anualmente e afixado/divulgado no início de cada ano letivo.
2. Os serviços técnicos compreendem as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos.
3. Estes serviços dispõem de regulamento/manual de procedimentos próprios, em apêndice ao presente regulamento interno.

Artigo 20.º - Papelaria/Reprografia

1. A papelaria/reprografia destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade educativa em material escolar e reprodução de documentos.
2. O horário de funcionamento deste serviço é definido anualmente e deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações.
3. Os preços a praticar pelo serviço são estipulados por despacho do presidente do conselho administrativo, em função dos custos do material e da conservação, bem como da maquinaria utilizada, e afixados em local visível.
4. É expressamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao serviço.
5. Os serviços de reprografia são prestados mediante solicitação/requisição no prazo de 48 horas úteis.
6. São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas a:
    a) Materiais de apoio à planificação e execução das aulas;
    b) Avaliação dos alunos;
    c) Funcionamento interno dos órgãos e serviços do agrupamento.

7. A reprodução de documentos de carácter oficial tem sempre prioridade sobre a reprodução de documentos particulares. Sobre estes, é aplicado o correspondente preço anualmente estabelecido pelo conselho administrativo.
8. Este serviço dispõe ainda de um regulamento próprio, que se encontra em apêndice ao presente regulamento interno.

Artigo 21.º - Bar da Escola Sede

1. O horário de funcionamento do bar é definido anualmente no início do ano letivo pelo diretor e deve estar exposto em local visível, junto às instalações.
2. Os preços a praticar pelo serviço são estipulados por despacho do presidente do conselho administrativo e devem ser afixados em local visível.
3. O pagamento dos produtos faz-se mediante a apresentação de cartão magnético previamente

carregado na papelaria/reprografia. É expressamente proibida a utilização de dinheiro neste serviço.
4. Os utilizadores devem colaborar na manutenção do asseio e limpeza deste espaço, de modo a mantê-lo em condições de higiene.
5. Os produtos à venda devem ser selecionados tendo em conta a responsabilidade da escola no âmbito da educação para a saúde e da promoção de hábitos alimentares saudáveis.
6. Este serviço dispõe ainda de um regulamento próprio, que se encontra em apêndice ao presente regulamento interno.

Artigo 22.º - Refeitórios

1. A confeção e o fornecimento de refeições estão adjudicados a uma entidade externa, também responsável pela limpeza e manutenção dos espaços.
2. Os termos do acordo de adjudicação entre a entidade e o agrupamento devem identificar: o horário semanal, o local de funcionamento, os recursos humanos e materiais, as responsabilidades e as competências de cada uma das partes.
3. Para cada escola é nomeado um representante da entidade adjudicante, que tem como responsabilidade efetuar todas as diligências necessárias à exigência de um serviço de qualidade e controlo dentro dos normativos aplicáveis.
4. Para almoçar nos refeitórios, os utilizadores devem proceder à respetiva marcação nos sistemas informáticos disponíveis e implementados para o efeito, no dia anterior, sem prejuízo de a poderem adquirir, até às dez horas e trinta minutos do próprio dia, mediante pagamento de uma sobretaxa no valor a indicar.
5. A ementa semanal é afixada com cinco dias de antecedência em local próprio e visível para toda a comunidade escolar.
6. No final da refeição, o tabuleiro deve ser transportado pelo utilizador para o devido local, deixando o espaço limpo.
7. Os utilizadores devem respeitar e manter a ordem na fila e esperar tranquilamente a sua vez.
8. Os utilizadores devem preservar o material e não incomodar quem almoça.
9. Em caso de quebra ou dano de qualquer material, por uso indevido, deve ser dado conhecimento aos responsáveis, podendo o utilizador ter de custear a sua reposição.
10. O acompanhamento/supervisão das crianças/alunos durante as refeições/hora de almoço é da responsabilidade da entidade adjudicante, segundo o rácio um para vinte e cinco crianças, sendo desejável que nunca seja inferior a dois elementos.
11. A direção tem a responsabilidade de verificar ou delegar num funcionário a quantidade/qualidade das refeições e o cumprimento das ementas estabelecidas.
12. O responsável pela verificação da quantidade/qualidade das refeições deve fazer um registo semanal do serviço de almoço.
13. Podem existir outras formas e outros agentes na verificação da quantidade/qualidade das refeições.

Artigo 23.º - Instalações Específicas

1. Consideram-se instalações específicas:
    a) Instalações desportivas/campos de jogos;
    b) Laboratórios;
    c) Salas de Educação Visual e de Educação Tecnológica;
    d) Salas de TIC;
    e) Sala de Música;

f) Sala do Gabinete de Acompanhamento ao Aluno e à Família (GAAF);
g) Outras consideradas como tais por cada unidade de gestão.

2. Todas as instalações específicas são destinadas ao apoio das atividades letivas e a sua utilização e manutenção encontram-se definidas por regulamentos próprios, solicitados pelo diretor aos respetivos representantes.

Artigo 24.º - Instalações Desportivas

A disciplina de Educação Física possui características muito particulares a diversos níveis que a diferenciam das restantes e das quais se destacam as instalações, o material didático, os balneários, a higiene e a segurança. Esta especificidade requer um conjunto de normas de funcionamento que regulem e apoiem de forma clara e inequívoca o seu funcionamento.

1. As aulas de Educação Física realizam-se em espaços físicos distintos:
    a) No 1.º ciclo, as aulas são realizadas no ginásio da Escola Básica Professora Aida Vieira ou no campo de jogos;
    b) No 2.º ciclo, as aulas são realizadas na sua totalidade no Polidesportivo da Escola Sede;
    c) No 3.º ciclo:
        i. As aulas de um tempo são realizadas, sempre que possível, no Polidesportivo da Escola Sede;
        ii. As aulas de dois tempos são realizadas no Pavilhão Desportivo do Bairro Padre Cruz;
        iii. Os alunos devem dirigir-se, acompanhados por um assistente operacional, para o Pavilhão Desportivo do Bairro Padre Cruz durante o intervalo e regressam à escola assim que a aula termine;
        iv. Caso a aula coincida com o primeiro bloco de aulas da manhã, os alunos devem dirigir-se diretamente de casa para o Pavilhão Desportivo do Bairro Padre Cruz.

2. O funcionamento da disciplina de Educação Física/instalações desportivas rege-se um regimento próprio, que se encontra em apêndice ao presente regulamento interno.

Artigo 25.º - Cedência de Instalações

1. Só podem ser cedidas instalações desde que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades escolares ou de outras atividades programadas durante o seu horário normal.
2. A cedência de instalações deve obedecer rigorosamente a princípios pluralistas.
3. Os pedidos para a cedência das instalações são efetuados mediante requerimento escrito com a antecedência mínima de 8 dias úteis, dirigido ao diretor, que incluirá, nomeadamente:
    a) Identificação civil e fiscal da entidade solicitadora;
    b) Instalação que pretende utilizar;
    c) Objetivo do pedido;
    d) Início (hora e dia) e fim (hora e dia) da ocupação;
    e) Assinatura da entidade solicitadora.

4. Compete ao diretor autorizar a cedência de instalações.
5. A prioridade na ocupação de instalações:
    a) Comunidade escolar;
    b) Comunidade educativa;
    c) Outros.

6. A prioridade pode ser pontualmente alterada, depois de ponderada a importância da reunião, encontro ou atividade.
7. Depois de devidamente autorizada a cedência, entre a escola e a entidade solicitadora é estabelecido um compromisso/protocolo escrito que inclua, nomeadamente:
    a) A responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações e equipamentos usados;
    b) A verba devida ao agrupamento, se for caso disso, e forma de pagamento ou contrapartidas;
    c) No caso de necessidade das instalações cedidas para concretização de atividades do agrupamento, ou por decisão superior, o diretor pode denunciar, com prazo mínimo de 72 horas o acordo celebrado;
    d) Os compromissos assumidos têm a duração máxima de um ano escolar.

8. Compete ao diretor estabelecer protocolos com entidades prevendo outras formas de retribuição.
9. O funcionário, caso se verifique alguma anomalia ou alteração nos equipamentos e/ou instalações, entrega na direção um documento, assinalando as ocorrências verificadas.

Artigo 26.º - Inventários

1. Todas as disciplinas, setores, clubes ou estabelecimentos, são obrigados a elaborar e manter atualizados os inventários dos bens duradouros a seu cargo.
2. Considera-se um bem duradouro aquele que, se presume, irá ter uma duração superior a um ano.
3. O inventário de cada local deve ser de fácil acesso.
4. No final de cada ano letivo é entregue à direção um exemplar atualizado do inventário das instalações e/ou equipamentos, com as anotações que se julguem pertinentes, nomeadamente no que se refere à substituição ou reparação de equipamentos avariados.

CAPÍTULO IV - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

O DL 75/2008, de 22 de abril, na atual redação, define o regime de autonomia, administração e gestão dos espaços escolares.
Apresenta-se o organograma do AEBPC em apêndice ao presente regulamento interno.

Artigo 27.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão

1. São órgãos de direção, administração e gestão do AEBPC:
    a) O conselho geral;
    b) O diretor;
    c) O conselho pedagógico;
    d) O conselho administrativo.

Artigo 28.º - Inelegibilidade

1. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento:
    a) O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.

2. O disposto na alínea a) do número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

Artigo 29.º - Definição e Competências

1. O CG 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 previstos nos normativos legais em vigor.
2. As competências deste órgão apresentam-se definidas nos normativos legais em vigor e constam de regimento próprio, em apêndice ao presente regulamento interno.

Artigo 30.º - Composição do Conselho Geral

1. O CG é formado por representantes dos docentes, dos pais/EE, do pessoal não docente, do Município de Lisboa e/ou Junta de Freguesia de Carnide e da comunidade local.
2. É composto por 21 membros, assim distribuídos:
    a) 8 docentes;
    b) 2 membros do pessoal não docente;
    c) 6 pais/EE;
    d) 2 representantes do município e/ou junta de freguesia;
    e) 3 representantes da comunidade local.

3. Tem ainda assento no CG, sem direito a voto, o diretor.

Artigo 31.º - Eleição, Mandato, Reuniões e Funcionamento do Conselho Geral

1. A eleição, mandato e periodicidade das reuniões do CG encontram-se definidas nos normativos legais em vigor.

SECÇÃO II - DIRETOR

Artigo 32.º - Diretor

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial e é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos em número a fixar por despacho ministerial.
2. O recrutamento, abertura de procedimento concursal para diretor e procedimentos relativos à sua candidatura, mandato, deveres específicos e direitos encontram-se consagrados na legislação em vigor.

Artigo 33.º - Competências do Diretor

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do CG o *Projeto Educativo*.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete ao diretor elaborar e submeter à aprovação do CG:
    a) As alterações ao regulamento interno;
    b) O plano anual de atividades;
    c) O relatório anual de atividades;
    d) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

3. Compete ainda ao diretor:
    a) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município;
    b) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
    c) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;
    d) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
    e) Distribuir o serviço docente e não docente;
    f) Designar os coordenadores de estabelecimento;
    g) Propor os três candidatos a eleição ao cargo de coordenador de departamento curricular;
    h) Designar os diretores de turma;
    i) Designar os representantes de área disciplinar;
    j) Planear e assegurar a execução de atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG;
    k) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
    l) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades e/ou empresas em conformidade com os critérios definidos pelo CG nos termos dos normativos legais em vigor;
    m) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

n) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
o) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente;
p) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
q) Representar o agrupamento;
r) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
s) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
t) Promover condições de comunicação entre as diversas estruturas organizativas, nomeadamente disponibilizar às associações de pais os contactos dos representantes de pais/EE com assento nos conselhos de turma;
u) Promover a imagem do agrupamento na comunidade educativa, divulgando as iniciativas de reconhecido mérito.

4. No ato de apresentação ao CG, o diretor faz acompanhar os documentos referidos no n.º 2 do presente artigo, dos pareceres do CP.
5. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa.
6. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento as competências previstas nos números anteriores, com exceção da avaliação do pessoal docente.

Artigo 34.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos, os quais são designados por si no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
4. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 35.º - Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o CG pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
2. Os critérios e a dotação referidos 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.

SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 36.º - Conselho Pedagógico

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

Artigo 37.º - Composição do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é composto por 17 elementos, a saber:
    a) O Diretor, que preside (1);
    b) Os Coordenadores de Departamento Curricular (7);
    c) Um Representante do Conselho de Docentes do Pré-Escolar (1);
    d) Um Representante do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo (1);
    e) O Coordenador da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento **OU** um dos Coordenadores do Plano de Ações de Melhoria (1);
    f) O Coordenador do Plano Anual de Atividades **OU** Coordenador de Projetos (1);
    g) Os Coordenadores dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos (2);
    h) O Coordenador das Bibliotecas Escolares (1);
    i) O Representante do Gabinete de Acompanhamento ao Aluno e à Família (1);
    j) O Coordenador do Plano Tecnológico (1).

2. Havendo ofertas formativas diversificadas para além do ensino regular, o seu coordenador deve ter assento neste conselho. Neste caso, os coordenadores dos diretores de turma passam a ter apenas um representante. Considerando a importância do trabalho de ambos os coordenadores de DT, estes podem alternar semestralmente;
3. Os representantes dos conselhos de docentes previstos nas alíneas c) e d) do ponto 1, devem ser eleitos pelos representados.

Artigo 38.º - Competências do Conselho Pedagógico

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam atribuídas pela legislação em vigor, ao CP compete ainda:
    a) Elaborar o respetivo regimento, que faz parte dos apêndices deste *Regulamento Interno*;
    b) Pronunciar-se sobre o *Relatório Técnico-Pedagógico* (RTP) e, quando aplicável, sobre o *Programa Educativo Individual* (PEI) dos alunos;
    c) Pronunciar-se sobre as propostas apresentadas pelo diretor sobre a atribuição de reduções de horário para o desempenho de cargos de coordenação pedagógica para todos os departamentos;
    d) Emitir parecer prévio à decisão do diretor sobre os pedidos de revisão de decisões do conselho de turma no que respeita à avaliação sumativa dos alunos;
    e) Decidir, sob proposta das estruturas de coordenação pedagógica ou de docentes, a aprovação dos documentos modelo a utilizar no agrupamento;
    f) Pronunciar-se, dentro das suas competências, e sempre que qualquer docente em efetividade de funções no agrupamento o solicitar por escrito.

Artigo 39.º - Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O CP reúne-se em plenário, 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 CG ou do diretor o justifique.
2. Para efeitos de operacionalidade o CP pode funcionar em plenário e em comissões especializadas, de acordo com o seu regimento, sendo o seu número, composição e funções das comissões definidos no início de cada ano letivo, no respetivo regimento.
3. Por convite do seu presidente podem participar, sem direito a voto, no plenário ou nas comissões

especializadas, outros docentes e/ou técnicos.

SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 40.º - Conselho Administrativo

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

Artigo 41.º - Composição do Conselho Administrativo

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
    a) O diretor, que preside;
    b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
    c) O chefe de serviços administrativos ou quem o substitua.

Artigo 42.º - Competências do Conselho Administrativo

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas pelos normativos legais em vigor, compete ao conselho administrativo:
    a) Aprovar o projeto de orçamento anual em conformidade com as linhas orientadores definidas pelo CG;
    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 das escolas.

Artigo 43.º - Funcionamento do Conselho Administrativo

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. As reuniões do conselho administrativo são secretariadas pelo chefe dos serviços de administração escolar que delas deve lavrar e arquivar a ata.

SECÇÃO V - COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO

Artigo 44.º - Coordenador de Estabelecimento

1. A coordenação das escolas da educação pré-escolar e 1.º ciclo é efetuada por um docente destes níveis de ensino por estabelecimento.
2. O coordenador de estabelecimento é designado pelo diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e, sempre que possível, entre docentes do quadro do agrupamento.
3. O mandato do coordenador de estabelecimento cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador de estabelecimento dispõe, para o exercício das suas funções, da redução letiva prevista nos normativos legais em vigor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo, a seu pedido fundamentado ou por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 45.º - Competências do Coordenador de Estabelecimento

1. Compete ao coordenador de estabelecimento:
    a) Coordenar as atividades educativas em articulação com o diretor;
    b) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
    c) Promover e incentivar a participação dos pais/EE, dos representantes dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
    d) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor;
    e) Gerir e zelar pelas instalações e equipamentos específicos do estabelecimento que coordena, solicitando, se necessário, a intervenção da autarquia ou do diretor no sentido de se efetuarem reparações;
    f) Gerir e coordenar os recursos humanos afetos ao estabelecimento;
    g) Comunicar ao diretor qualquer anomalia que verifique na escola;
    h) Comunicar as faltas dos docentes, assistentes operacionais e assistentes técnicos em exercício de funções na escola aos serviços de administração escolar;
    i) Acionar os meios necessários no caso de acidentes em serviço e comunicá-los ao diretor;
    j) Organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamentos do respetivo estabelecimento;
    k) Intervir, nos moldes definidos nos normativos legais em vigor, na avaliação de desempenho do pessoal não docente que presta serviço na escola;
    l) Convocar, em plenário, todos ou parte dos elementos da comunidade educativa, ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período/semestre letivo e, extraordinariamente, sempre que se justifique ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 46.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do *Projeto Educativo*, o presente regulamento interno fixa as estruturas que colaboram com o CP e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, a supervisão e o acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
    a) A articulação e gestão curricular na aplicação das orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do AEBPC;
    b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou de grupos de alunos;
    c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo de estudos ou outras ofertas educativas;
    d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

3. Colaboram com o CP e com o diretor as seguintes estruturas de orientação educativa:
    a) Os Departamentos Curriculares e de Educação Especial;
    b) As Áreas Disciplinares de cada Departamento Curricular;
    c) Os Conselhos de Docentes;
    d) Os Conselhos de Diretores de Turma (CDT);
    e) As Bibliotecas Escolares (BE);
    f) A Equipa de Novas Ofertas Educativas (NOE);
    g) A Equipa de Autoavaliação do Agrupamento (AAA);
    h) A Equipa do Plano de Ações de Melhoria (PM);
    i) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
    j) O Coordenador de Projetos;
    k) Espaço de Integração e Reflexão do Aluno (EIRA);
    l) O Gabinete de Acompanhamento ao Aluno e à Família (GAAF);
    m) Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE);
    n) Apoio Tutorial Específico (ATE);
    o) Desporto Escolar.

Artigo 47.º - Articulação e Gestão Curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover o trabalho escolar colaborativo entre os docentes do AEBPC, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e a gestão curricular são asseguradas por equipas de conselhos de turma/ano/curso, grupo ou áreas disciplinares e departamentos curriculares nos quais se encontram representadas todas as disciplinas de acordo com as áreas do saber lecionadas.
3. São constituídos os seguintes departamentos e estruturas de coordenação:
    a) Departamento da Educação Pré-Escolar;
    b) Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
    c) Departamento de Línguas;

d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
f) Departamento de Expressões;
g) Departamento de Educação Especial;
h) Coordenador de Estabelecimento do Jardim de Infância;
i) Coordenador de Estabelecimento do 1.º Ciclo;
j) Coordenadores dos Diretores de Turma (DT);
k) Coordenador de Novas Ofertas Educativas (NOE);
l) Coordenador de Projetos;
m) Coordenador das Bibliotecas Escolares (BE);
n) Coordenador do Plano Anual de Atividades (PAA);
o) Coordenador do Projeto Território Educativo de Intervenção Prioritária (TEIP);
p) Coordenador do Espaço de Integração e Reflexão do Aluno (EIRA);
q) Coordenador da Equipa de Autoavaliação do Agrupamento (AAA);
r) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
s) Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania (EEC);
t) Coordenador do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);
u) Coordenador do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE);
v) Coordenador do Apoio Tutorial Específico (ATE);
w) Coordenador do Desporto Escolar.

4. O departamento da Educação Pré-Escolar é constituído pela totalidade de educadores de infância colocados no grupo de recrutamento 100.
5. O departamento do 1.º Ciclo é constituído pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 110 e 120.
6. O departamento de Línguas é constituído pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 200, 210, 220, 300, 320 e 330.
7. O departamento de Ciências Sociais e Humanas é formado pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 200, 290, 400 e 420.
8. O departamento de Matemática e Ciências Experimentais é formado pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520.
9. O departamento de Expressões é formado pela totalidade dos professores colocados nos grupos de recrutamento 240, 250, 260, 530, 550, 600, 610 e 620.
10. O departamento de Educação Especial é formado pela totalidade dos docentes colocados nos grupos de recrutamento 910, 920 e 930.

Artigo 48.º - Competências dos Departamentos Curriculares

1. Compete ao departamento curricular:
   a) Planificar e adequar à realidade do AEBPC a aplicação dos planos de estudos e das orientações curriculares estabelecidos a nível nacional, tendo em conta as características locais;
   b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
   c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do agrupamento de escolas, a adoção de métodos específicos de desenvolvimento de planos de estudo com componentes curriculares de âmbito local integradas nas orientações curriculares;

d) Analisar a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de crianças e alunos;
f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, nomeadamente no sentido de que a avaliação das crianças e alunos se realizar periodicamente numa perspetiva formativa;
g) Construir/criar materiais curriculares optimizadores da implementação e desenvolvimento da reorganização curricular;
h) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de trabalho cooperativo indutor de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
i) Dinamizar cooperativamente a realização de projetos interdisciplinares nas turmas;
j) Promover e assegurar a articulação vertical entre ciclos;
k) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades (PAA) do Departamento;
l) Avaliar as atividades desenvolvidas;
m) Propor ao CP os critérios de avaliação a adotar nas áreas disciplinares;
n) Propor ao CP os critérios de elaboração e classificação de todas as provas finais elaboradas a nível de escola;
o) Refletir e procurar soluções para os problemas de carácter educativo, disciplinar e de aprendizagem apresentados por qualquer dos seus membros;
p) Submeter ao CP a adoção dos manuais escolares, proposta pelos grupos disciplinares que integram o departamento;
q) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
r) Identificar necessidades de formação dos docentes;
s) Realizar procedimentos conducentes à avaliação do desempenho docente.
t) Propor critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
u) Colaborar com os órgãos de gestão no desenvolvimento do PE do agrupamento;
v) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do AEBPC.

Artigo 49.º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares reúnem-se ordinariamente no início do ano letivo, no final de cada período ou semestre e do ano letivo, e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelos respetivos coordenadores, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou a pedido do diretor.
2. Cada departamento define a sua organização e regras de funcionamento no respetivo regimento, em apêndice ao presente regulamento interno.

Artigo 50.º - Designação e Mandato dos Coordenadores de Departamento Curricular

1. O coordenador de departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, segundo a lei em vigor.
2. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
3. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e

cessa com o mandato do diretor.

4. Os coordenadores de departamento curricular podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta do respetivo departamento.

Artigo 51.º - Competências do Coordenador de Departamento Curricular

1. Sem prejuízo de outras competências, cabe ao coordenador do departamento curricular:
    a) Representar o departamento no conselho pedagógico;
    b) Convocar e presidir às reuniões;
    c) Redigir e submeter à aprovação do departamento o respetivo regimento;
    d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
    e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas em estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do AEBPC;
    f) Promover a avaliação interna de desempenho dos docentes do departamento curricular que coordena, de acordo com a legislação aplicável;
    g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
    h) Apresentar ao CP todos os documentos relacionados com o trabalho desenvolvido no âmbito das disciplinas que integram o seu departamento;
    i) Integrar os novos docentes na dinâmica do agrupamento;
    j) Elaborar um dossier digital contendo:
        i. Planificação dos projetos/atividades em desenvolvimento;
        ii. Critérios gerais de avaliação por ciclo e por ano de escolaridade;
        iii. Legislação e demais informações relevantes;
        iv. Convocatórias das reuniões e atas das reuniões realizadas.
        v. Os testes, as questões aula, fichas de trabalho, etc..

2. Para o desempenho das suas funções e competências, o coordenador de departamento curricular tem direito a uma redução de tempos na componente letiva do seu horário de trabalho, de acordo com o previsto no artigo 80.º do *Estatuto da Carreira Docente* (ECD).

Artigo 52.º - Área Disciplinar na Educação Pré-Escolar, no 1.º, 2.º e 3.º Ciclos

1. A área disciplinar é uma estrutura de coordenação e supervisão pedagógica de apoio ao departamento curricular.
2. Na educação pré-escolar, a área disciplinar é equiparada ao respetivo departamento.
3. No 1.º ciclo, o conjunto de professores de cada ano de escolaridade é equiparado a uma área disciplinar.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos, a área disciplinar é constituída pela totalidade dos professores que lecionam as disciplinas que a compõem.
5. Compete à totalidade dos professores de cada área disciplinar ou equiparada:
    a) Gerir o currículo, procurando e optando por métodos, abordagens e procedimentos mais adequados;
    b) Elaborar as planificações a longo e médio prazo;
    c) Elaborar os critérios gerais de avaliação por ciclo e por ano de escolaridade da(s) área(s) disciplinar(es) que o compõem;
    d) Elaborar instrumentos de registo que permitam a uniformidade dos critérios de avaliação definidos;
    e) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as

orientações do CP;

f) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares;
g) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino e aprendizagem e manuais escolares;
h) Analisar e refletir cooperativamente sobre as práticas letivas mais adequadas a cada contexto de sala de aula;
i) Cooperar com o respetivo coordenador de departamento no processo de avaliação interna de desempenho dos docentes;
j) Analisar os resultados escolares de final de período/semestre e de ano letivo;
k) Identificar as necessidades educativas dos alunos e promover as suas aprendizagens;
l) Identificar necessidades de formação contínua ao nível dos docentes;
m) Elaborar as informações de provas de equivalência à frequência e provas finais de ciclo, nos termos da lei;
n) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do *Projeto Educativo*, regulamento interno, plano anual de atividades e outros documentos;
o) Apresentar propostas de adoção de manuais escolares;
p) Avaliar as atividades desenvolvidas.

Artigo 53.º - Funcionamento das Áreas Disciplinares

1. As reuniões de grupo de educação pré-escolar, de ano de escolaridade no 1.º ciclo disciplina nos 2.º e 3.º ciclos, são convocadas pelo respetivo representante, por sua iniciativa, por deliberação do departamento curricular, a requerimento de um terço dos seus membros, ou sempre que um pedido do CP ou do diretor o justifique.
2. As reuniões do grupo de educação pré-escolar efetuam-se:
   a) Para trabalho colaborativo sempre que se considere necessário;
   b) No final de cada período/semestre letivo, para avaliação formativa.

3. As reuniões de ano de escolaridade no 1.º ciclo efetuam-se:
   a) Para trabalho colaborativo sempre que se considere necessário;
   b) No final de cada período/semestre letivo, para a avaliação sumativa.

4. As reuniões no 2.º e 3.º ciclos efetuam-se:
   a) Para trabalho colaborativo sempre que se considere necessário;
   b) No final de cada período/semestre letivo, para a avaliação sumativa.

Artigo 54.º - Competências do Representante de Área Disciplinar

1. Compete ao representante de grupo de educação pré-escolar, de ano no 1.º ciclo e de disciplina nos 2.º e 3.º ciclos:
   a) Convocar e presidir às reuniões;
   b) Colaborar com o coordenador de departamento curricular na gestão e articulação curricular;
   c) Avaliar as atividades desenvolvidas;
   d) Apoiar o trabalho colaborativo dos professores nas dimensões científica e pedagógica, promovendo a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais de ensino;
   e) Apresentar ao coordenador de departamento curricular a proposta de manuais escolares a adotar;

f) Manter atualizado o dossier na pasta digital do departamento.

2. Sem prejuízo de outras competências, cabe-lhes executar outras funções que lhe forem delegadas pelo coordenador de departamento curricular.
3. O mandato do representante de área disciplinar é anual, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
4. Para o desempenho das suas funções e competências, os representantes têm direito a uma redução de tempos na componente letiva do seu horário de trabalho, de acordo com o previsto no artigo 80.º do ECD.

Artigo 55.º - Organização das Atividades dos Grupos/Turmas

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças/alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
    a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
    b) Pelos professores titulares de turma em conselho de docentes/grupos de ano, no 1.º ciclo;
    c) Pelos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, com a seguinte constituição:
    d) Os professores da turma;
    e) Dois representantes dos pais/EE;
    f) Dois representantes dos alunos, no caso dos 2.º e 3.º ciclos;
    g) Podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo/serviços de apoio especializados e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho CP considere conveniente.

Artigo 56.º - Conselho de Docentes/Turma

1. A constituição, as competências e o funcionamento dos conselhos de docentes/turma estão definidos nos respetivos regimentos, que se encontram em apêndice.

Artigo 57.º - Competências dos Docentes

1. As competências dos docentes estão previstas no ECD e outros diplomas relativos a orientações curriculares em vigor.

SECÇÃO I - DIREÇÃO DE TURMA

Artigo 58.º - Diretor de Turma

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, os educadores e professores titulares desempenham também funções equivalentes às dos diretores de turma.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores do mesmo.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior e, sempre que possível, o diretor de turma deve ser o mesmo durante cada ciclo de estudos.
4. O diretor de turma tem as competências que lhe estão atribuídas na lei e as que resultarem deste regulamento, nomeadamente:
    a) Realizar reuniões com os pais/EE, no início do ano letivo e pelo menos uma vez em cada período/semestre;
    b) Informar, na primeira reunião de cada ano, dos critérios gerais de avaliação do ano/ciclo do seu educando e das condições de transição de ano e conclusão de ciclo

de estudos;
c) Fazer eleger os EE representantes de turma;
d) Disponibilizar um horário semanal para a receção individual dos pais/EE, que dele devem ser informados;
e) Disponibilizar aos pais/EE o seu endereço do correio eletrónico institucional e o contacto telefónico da escola;
f) Prestar informação, ao longo do ano, da situação escolar dos alunos, com base nos registos de avaliação efetuados pelos professores das diferentes disciplinas;
g) Fomentar a participação dos pais/EE na concretização de ações de acompanhamento e orientação dos alunos;
h) Divulgar os recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e EE informados da sua existência;
i) Fazer eleger os alunos representantes de turma;
j) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e os pais/EE;
k) Promover a comunicação e formas de trabalho colaborativo entre professores da turma;
l) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma, a informação necessária à adequada orientação educativa dos mesmos;
m) Convocar, por sua iniciativa, por solicitação dos alunos ou por decisão do conselho de turma, a assembleia de turma, podendo também ser convocados os professores da turma e/ou o representante dos pais/EE;
n) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho escolar à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
o) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
p) Promover, junto do conselho de turma, a realização de ações conducentes à aplicação do *Projeto Educativo*, numa perspetiva de envolvimento dos EE e de abertura à comunidade;
q) Coordenar as deliberações do conselho de turma, no que concerne às medidas de apoio educativo adequadas a cada aluno e à respetiva avaliação;
r) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
s) Presidir às reuniões de conselho de turma;
t) Participar de forma crítica e construtiva no conselho de diretores de turma;
u) Participar em todos os assuntos relacionados com os alunos da sua direção de turma, enquanto elemento variável da EMAEI e coordenador da implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
v) Apreciar ocorrências de insucesso escolar e supervisionar o conselho de turma no sentido da implementação das medidas educativas adequadas;
w) Analisar relatos de alunos que presenciaram comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar e, no caso de os considerar graves ou muito graves, participá-los ao diretor o mais rapidamente possível;
x) Perspetivar estratégias adequadas à prevenção da indisciplina e ao desenvolvimento de competências interpessoais necessárias à comunicação e à aprendizagem;
y) Elaborar relatórios de informação escolar solicitados por entidades externas que acompanham os alunos da turma;
z) Organizar os processos individuais dos alunos da turma nos moldes a definir pelo CP.

5. O diretor de turma é o responsável pelo dossier/pasta digital de direção de turma, o qual deve conter a documentação definida pela coordenação de diretores de turma;

Artigo 59.º - Conselho de Diretores de Turma (CDT)

1. O conselho de diretores de turma é constituído pela totalidade dos diretores de turma das turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
2. O conselho de diretores de turma reúne-se ordinariamente no início do ano letivo, antes das reuniões de avaliação intercalar e sumativa e extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
3. As reuniões são convocadas pelos respetivos coordenadores de ciclo ou pela direção da escola ou, extraordinariamente, por um terço dos seus membros, com pelo menos 48 horas úteis de antecedência.
4. As competências do CDT encontram-se definidas no respetivo regimento que se encontra em apêndice.

Artigo 60.º - Coordenadores dos Diretores de Turma

1. Os CDT, um por cada ciclo, 2.º e 3.º, respetivamente, são designados pelo diretor de entre os diretores de turma, de preferência os que detenham formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.
2. O mandato dos coordenadores dos diretores de turma tem a duração de quatro anos. e cessa com o mandato do diretor.
3. Os coordenadores dos diretores de turma podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.
4. As competências específicas dos coordenadores encontram-se definidas no regimento do CDT, que se encontra em apêndice.

SECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO

Artigo 61.º - Autoavaliação do Agrupamento (AAA)

1. A equipa de autoavaliação gere o sistema de avaliação do agrupamento, faculta informação de suporte aos diferentes órgãos na definição de políticas e práticas educativas promotoras do sucesso educativo. O processo de autoavaliação procura globalmente, identificar os pontos fortes e as fragilidades do sistema, adotando medidas adequadas para melhorar a qualidade educativa.
2. A equipa é constituída por docentes ou outros elementos designados pelo diretor e inclui um coordenador que é sempre um docente.
3. São objetivos desta equipa:
    a) Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo do agrupamento, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
    b) Assegurar o sucesso académico promovendo uma cultura de melhoria continuada da organização;
    c) Garantir a credibilidade do desempenho do agrupamento;
    d) Sensibilizar os vários membros da comunidade para a participação ativa no processo educativo;
    e) Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa;
    f) Aumentar os procedimentos sistemáticos de monitorização da prática letiva;
    g) Apresentar sugestões de melhoria para os pontos frágeis detetados.

Artigo 62.º - Gabinete de Acompanhamento ao Aluno e à Família (GAAF)

O GAAF tem como missão promover um desenvolvimento global e harmonioso dos alunos, nas suas diferentes dimensões: individual, familiar, escolar e social, com o intuito de formar cidadãos livres, responsáveis, solidários e autónomos.

1. O GAAF tem como finalidade:
    a) Contribuir para um ambiente mais humanizado e facilitador da integração social; constituir-se como um observatório da vida na escola, detetando as problemáticas que afetam os alunos, as famílias e a comunidade escolar;
    b) Refletir sobre as mesmas de modo a planear a intervenção que melhor se adeque; intervir em situações de "crise" em meio escolar, apoiando a mediação de conflitos e a gestão de comportamentos e emoções e atuar, com base no princípio da prevenção dos problemas, agindo sobre as suas causas, através de uma relação de confiança e empatia estabelecida com os alunos, pais/EE e comunidade educativa.

2. A equipa do GAAF é constituída por Técnicos Superiores e Técnicos Especializados, das áreas das Ciências Sociais e Humanas.
3. Este gabinete/serviço tem um regulamento próprio que se encontra em apêndice a este regulamento.

Artigo 63.º - Apoio Tutorial Específico (ATE)

1. A medida ATE constitui-se como um recurso adicional, visando a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e consequentemente, a promoção do sucesso educativo.
2. O ATE é uma medida de proximidade com os alunos, destinada aos alunos do 2.º e 3.º ciclos que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem as retenções definidas por orientação da tutela.
3. Tem como objetivo incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, nomeadamente através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem.

Artigo 64.º - Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE)

O Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola no agrupamento surge no contexto da crescente importância da tecnologia digital na sociedade e na educação. Responde às orientações nacionais, nomeadamente ao *Plano de Ação para a Transição Digital*, e ao *Programa de Digitalização para as Escolas*.

1. Deve estar alinhado com o *Projeto Educativo* do agrupamento, procurando potenciar o uso das tecnologias digitais para alcançar as metas e objetivos aí definidos, nomeadamente a promoção do sucesso educativo, da inclusão e de uma cidadania ativa e participativa.
2. Tem como finalidades:
    a) Orientar e coordenar as iniciativas de desenvolvimento digital no agrupamento;
    b) Promover a integração transversal e eficaz das tecnologias digitais nos processos de ensino, aprendizagem e avaliação;
    c) Capacitar alunos, docentes, pessoal não docente e encarregados de educação com as competências digitais necessárias;
    d) Melhorar as infraestruturas tecnológicas e garantir o acesso equitativo aos recursos digitais;
    e) Fomentar uma cultura de inovação, colaboração e partilha, suportada pelas tecnologias digitais;

f) Assegurar um ambiente digital seguro, ético e responsável para toda a comunidade educativa.

SECÇÃO III - EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 65.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A equipa EMAEI é composta por:
   a) Elementos permanentes:
      i. Um dos docentes que coadjuva o diretor;
      ii. Um docente de educação especial;
      iii. Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
      iv. Assegurar que os quatro níveis de ensino estão representados;
      v. Um psicólogo.

   b) Elementos variáveis:
      i. O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso;
      ii. Outros docentes do aluno ou que o acompanham;
      iii. Assistentes operacionais;
      iv. Outros técnicos que intervêm com o aluno;
      v. Pais/encarregados de educação.

2. Cabe ao diretor designar:
   a) Os elementos permanentes;
   b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;
   c) O local de funcionamento da equipa.

3. Cabe ao coordenador da EMAEI:
   a) Identificar os elementos variáveis e garantir a participação dos pais/EE nos termos dos artigos 4.º e 21.º do DL 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 66.º - Competências da EMAEI

1. São competências da EMAEI:
   a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
   b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
   c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
   d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
   e) Elaborar o RTP, em colaboração com os membros variáveis da EMAEI, tal como previsto no artigo 21.º do DL 54/2018 e, se aplicável, o PEI e o Plano Individual de Transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do DL 54/2018;
   f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 67.º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
    a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
    b) Promover e apoiar o acesso à formação académica/profissional e à integração na vida pós-escolar;
    c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

3. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do DL n.º 54/2018, de 6 de julho, é garantida, no 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 do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
    c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
    d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
    e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
    f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

7. Compete ao diretor definir o espaço de funcionamento do CAA numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.
8. A escola estabelece, em sede de regimento do CAA, as suas funções e abrangência, destacando-se, entre outros, os seguintes aspetos:
    a) A sua constituição e coordenação;
    b) Os locais e horário de funcionamento;
    c) Os recursos humanos e materiais existentes;
    d) As formas de concretização dos objetivos específicos;
    e) As formas de articulação da escola com os recursos humanos e materiais.

9. No regimento do CAA constam as formas de medição do impacto do centro de apoio à aprendizagem na inclusão e aprendizagem de todos os alunos.

SECÇÃO IV - BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 68.º - Definição e Missão

1. A Biblioteca Escolar (BE) é uma unidade de apoio que organiza, processa, divulga e disponibiliza documentação e informação de natureza pedagógico-didática em vários tipos de suporte e promove atividades pedagógicas e culturais diversificadas e motivadoras de aprendizagens formais e não formais, nomeadamente no âmbito da leitura e da literacia mediática e de informação.
2. A BE desenvolve a sua ação conforme o estabelecido no PE, e as orientações definidas pelos órgãos de gestão do agrupamento e pelo Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).
3. O agrupamento dispõe de bibliotecas escolares na Escola Básica do 1.º Ciclo Professora Aida Vieira e na Escola Básica de 2.º e 3.º Ciclos do Bairro Padre Cruz. Conta ainda com pequenas bibliotecas nas salas do jardim de infância que são utilizadas como área de escolha livre das crianças, de acordo com as *Orientações Curriculares da Educação Pré-escolar* e articulam com as demais bibliotecas do agrupamento.
4. As duas BE integram a Rede de Bibliotecas Escolares (RBE).
5. As bibliotecas do agrupamento funcionam de uma forma integrada, o que implica a gestão conjunta e a partilha dos recursos humanos e materiais, dos objetivos e estratégias e da forma de organização e funcionamento, pressupondo-se:
    a) A articulação entre todos os elementos pertencentes à equipa das BE e a agregação dos documentos estruturantes das mesmas;
    b) A representação em CP pelo coordenador da equipa das BE;
    c) A possibilidade de reuniões periódicas para planificar atividades, preparar os assuntos das BE no CP ou outras atividades de articulação que se considerem necessárias e úteis ao agrupamento.

6. A BE tem por missão:
    d) A promoção do gosto e das competências de leitura, escrita e comunicação, fundamentais para a formação pessoal e a capacidade de progressão nas aprendizagens;
    e) O desenvolvimento de competências propiciadoras de novas formas de aprender, interagir e comunicar, através dos media;
    f) O uso, crítico e informado, de recursos e ferramentas impressos e digitais e a aquisição integrada de competências e conhecimentos associados à literacia da informação.

7. As regras específicas de funcionamento e de utilização da BE constam de documento próprio, o regimento da biblioteca escolar, em apêndice a este regulamento.

Artigo 69.º - Objetivos Gerais das Bibliotecas do Agrupamento

1. Para desenvolver a sua missão, as BE devem cumprir, globalmente, os seguintes objetivos:
    a) Dotar o agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas, áreas de estudo e projetos de trabalho;
    b) Tornar possível a utilização dos recursos pedagógicos existentes e adequados às necessidades dos utilizadores, de acordo com os curricula;
    c) Apoiar os objetivos definidos no *Projeto Educativo* do agrupamento;
    d) Promover atividades que favoreçam a aquisição, pelos alunos, de competências de seleção, análise e síntese da informação em vários suportes, assim como de desenvolvimento de trabalhos de pesquisa, individualmente ou em grupo;

e) Facilitar o acesso à comunidade educativa e, futuramente, à comunidade local, através da consulta presencial e /ou empréstimo de livros e outros documentos, dando resposta às necessidades de informação, lazer e educação permanente, no pleno respeito pela diversidade de gostos e de escolhas dos utilizadores;
f) Incentivar o prazer da leitura e o desenvolvimento de competências leitoras;
g) Estimular o interesse pela ciência, a cultura e a arte, favorecendo a criatividade e o desenvolvimento do gosto;
h) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através de atividades de intervenção cultural da BE;
i) Colaborar com os professores na planificação das suas atividades pedagógicas e na diversificação das estratégias de ensino-aprendizagem;
j) Estimular e incentivar os pais/EE para a importância da leitura, promovendo a colaboração das famílias;
k) Promover atividades de animação/formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade que se constituam como parceiros pedagógicos e estejam devidamente autorizados para a interação com a comunidade escolar.

Artigo 70.º - Coordenação das Bibliotecas Escolares

1. Nos termos dos artigos 3.º e 4.º da Portaria n.º 192-A/2015, a organização, coordenação e dinamização dos serviços da biblioteca é assegurada pelo professor bibliotecário, coadjuvado por uma equipa (constituída por professores e assistentes operacionais) que possuam preferencialmente formação nesta área específica ou demonstrem qualidades adequadas ao exercício das funções.
2. A equipa de trabalho é constituída por um número de professores e assistentes operacionais consentâneos com as disponibilidades da distribuição de serviço do agrupamento, as prioridades estabelecidas no *Projeto Educativo* do agrupamento e as diretrizes emanadas da sua direção.
3. Compete à equipa de trabalho das BE gerir, organizar e dinamizar as BE, no quadro do *Projeto Educativo*, e elaborar o respetivo plano de atividades, em articulação com o órgão de gestão.

Artigo 71.º - Professor Bibliotecário

1. O coordenador da equipa das BE é o professor bibliotecário, o qual é designado pelo diretor mediante concurso definido pela Portaria n.º 192-A/2015.
2. De acordo com o disposto no artigo 3.º da Portaria n.º 192-A/2015, ao professor bibliotecário compete:
    a) Assegurar o serviço de biblioteca para os alunos do agrupamento;
    b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do *Projeto Educativo* do agrupamento e dos planos de turma;
    c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
    d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
    e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação;
    f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e práticas de leitura e das literacias da informação e dos media, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
    g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou *Projeto Educativo* do agrupamento;

h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
i) Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação dos serviços, definidos pelo Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GCRBE) em articulação com os órgãos de direção do agrupamento;
j) Representar a biblioteca escolar, nos termos do regulamento interno.

3. O crédito horário a atribuir ao professor bibliotecário encontra-se definido na portaria referida nos pontos anteriores.

Artigo 72.º - Equipa das Bibliotecas Escolares

1. São competências dos elementos da equipa da BE:
   a) Colaborar com o coordenador em todas as atividades desenvolvidas na BE, ao nível do agrupamento;
   b) Participar na dinamização e promoção da BE;
   c) Dar apoio aos seus utilizadores;
   d) Zelar pelo bom funcionamento da BE e pela preservação do seu património.

2. Sempre que possível, os membros da equipa BE (designados pela direção, ouvido o professor bibliotecário), devem possuir formação específica nesta área e/ou dispor "*de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC)*", conforme redação do ponto 2, do artigo 4.º da Portaria n.º 192-A/2015.
3. Devem ainda ser selecionados, sempre que possível, entre os que apresentem formação nas áreas ou reconhecida experiência na gestão de bibliotecas escolares, embora possam ainda fazer parte da equipa educativa outros professores a quem, por razões diversas, a direção atribua funções na BE.
4. O horário a atribuir aos membros da equipa das bibliotecas é definido pela direção do agrupamento, devendo distribuir-se em blocos de, no mínimo, dois tempos letivos.
5. O mandato dos membros da equipa deve ser plurianual, visando, deste modo, viabilizar projetos sequenciais.

Artigo 73.º - Assistentes Operacionais da Biblioteca Escolar

1. São competências dos assistentes operacionais com funções na BE:
   a) Fazer o atendimento;
   b) Colaborar no tratamento técnico de documentação: registo, catalogação, cotação e arrumação do fundo documental, por indicação do coordenador da BE;
   c) Colaborar no empréstimo de documentos;
   d) Colaborar na dinamização de atividades;
   e) Manter a biblioteca limpa e arrumada.

2. Os assistentes operacionais destacados para a BE não devem ser substituídos, ainda que temporariamente, sem que disso seja dado conhecimento ao professor bibliotecário.
3. Na avaliação do assistente operacional com funções permanentes na BE, deve ser ouvido o parecer do professor bibliotecário.

Artigo 74.º - Disposições Específicas

1. Os princípios e critérios de seleção, aquisição, preservação e desbaste da coleção das bibliotecas do agrupamento, assim como os principais responsáveis pela sua execução, estão definidos no documento de Gestão da Coleção aprovado.
2. Todos os documentos adquiridos pelo agrupamento (oferta, permuta, compra) devem ser tratados tecnicamente, ficando acessíveis à pesquisa no catálogo.
3. Os direitos e deveres dos utilizadores, bem como as regras de utilização dos espaços e recursos encontram-se definidos em regimento próprio.
4. Os documentos podem circular pelas escolas do agrupamento, de acordo com as suas necessidades, desde que cumpridos os procedimentos definidos para esse efeito.
5. Para efeitos de atualização/renovação do fundo documental a BE deve dispor de uma verba anual, cujo montante/valor é comunicado ao coordenador da BE, imediatamente após a aprovação do orçamento do agrupamento.
6. Para dar cumprimento ao número anterior, o coordenador da BE apresenta no final do ano letivo uma lista de aquisições, a incluir na coleção até ao início do ano letivo seguinte.

SECÇÃO V - OUTROS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS COM A ATIVIDADE PEDAGÓGICA

Artigo 75.º - Comunicação no Agrupamento

1. No agrupamento privilegia-se sempre o contacto pessoal entre todos os membros da comunidade escolar.
2. Para efeitos de comunicação existe um e-mail institucional para todos os docentes e não docentes que exercem funções no agrupamento.
3. Devem ser disponibilizados aos docentes no momento da integração o respetivo endereço e acesso de email, acesso à plataforma de gestão de alunos, bem como o manual de acolhimento.
4. Deve ser comunicado ao representante da área disciplinar, coordenador de departamento e diretores de turma a integração de novos docentes no agrupamento.
5. A página da *internet* do agrupamento deve estar sempre atualizada.
6. Deve ser comunicado, no mínimo espaço de tempo possível, ao docente titular ou diretor de turma qualquer alteração que ocorra no grupo/turma.
7. Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, abaixo-assinado, etc., só pode ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo diretor ou coordenador de estabelecimento.

Artigo 76.º - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo fazem parte do plano anual de atividades do agrupamento e devem ser encaradas como complemento de atividades letivas, mas sempre com carácter multidisciplinar cabendo ao CP a aprovação, caso a caso, das propostas apresentadas.
2. Devem ser propostas no início do ano letivo ou tão cedo quanto possível. A planificação deve ser realizada na plataforma de gestão de alunos com o preenchimento de todos os campos necessários.
3. Os professores organizadores devem informar-se previamente de toda a legislação que regulamenta as visitas de estudo.
4. As visitas de estudo devem ser:
    a) Orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas em contexto de sala de aula;
    b) Planificadas com os alunos;
    c) Deve ser prestada informação aos EE do itinerário a fazer e horários a cumprir;

d) Formalizadas através de ofício do estabelecimento de ensino enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização.
e) Os docentes organizadores são responsáveis pela recolha das autorizações dos EE e da totalidade do dinheiro necessário para pagar as despesas, cabendo ao aluno/encarregado de educação entrega atempada da quantia estipulada e da referida autorização.

5. Cabe ainda aos dinamizadores a informação ao conselho de docentes/turma da realização da visita, a planificação/requisição das refeições e o pedido de declaração de idoneidade nos serviços administrativos do agrupamento.
6. Nas visitas de estudo da educação pré-escolar e dos 1.º e 2.º ciclos, as crianças/alunos são acompanhados pelo menos por um adulto/docente responsável para cada grupo de 10. Relativamente aos alunos do 3.º ciclo são acompanhados pelo menos por um adulto/professor responsável para cada grupo de 15.
7. Caso se justifique, as crianças/alunos com necessidades específicas devem ser acompanhados pelo professor do apoio e por um assistente operacional ou um familiar.
8. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita.
9. Os docentes dinamizadores devem entregar antecipadamente (72h úteis):
    a) A lista nominal de todos os alunos participantes para efeitos de seguro;
    b) A identificação dos alunos subsidiados;
    c) A lista de acompanhantes;
    d) O itinerário definitivo, data de realização com indicação das horas de partida e chegada previstas.
10. Caso haja alunos que não participem na visita e venham à escola, os professores das turmas envolvidas devem cumprir o seu horário normal, orientando as atividades de forma que, pedagogicamente considerem mais adequada.
11. Os eventuais contratos celebrados com empresas de transportes são da responsabilidade do diretor.
12. Os docentes responsáveis devem fazer, posteriormente na plataforma de gestão de alunos a avaliação da respetiva visita de estudo.
13. Por norma, deve evitar-se a realização de visitas de estudo durante o último mês do ano letivo.
14. As visitas de estudo fora de território nacional regem-se por legislação própria.
15. Os professores participantes são responsáveis pelos alunos até ao regresso, deixando-os na escola, independentemente da hora da chegada, salvo indicação contrária, expressa por autorização escrita do encarregado de educação.

Artigo 77.º - Reuniões e Atas

1. Sempre que possível as reuniões devem realizar-se através de plataforma digital, exceto as reuniões de avaliação sumativa, bem como os conselhos de turma de carácter disciplinar.
2. A divulgação das reuniões é feita através de convocatória afixada na sala de professores do respetivo estabelecimento e simultaneamente enviada por correio eletrónico.
3. A calendarização para os conselhos de turma de avaliação tem carácter de convocatória.
4. Para as reuniões ordinárias as convocatórias devem ser afixadas e enviadas com pelo menos 48 horas úteis de antecedência.
5. Em casos excecionais e devidamente fundamentados que, pela sua urgência, não possam respeitar o estipulado no número anterior, podem as convocatórias ser feitas com a

antecedência mínima de 24 horas úteis, de forma a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos.

6. Das reuniões efetuadas, lavra-se uma ata na plataforma de gestão de alunos até 72 horas úteis. A folha de presenças deve ser entregue nos Serviços Administrativos até 48 horas após a realização da reunião.
7. A aprovação das atas pode ser feita através de correio eletrónico.
8. Compete ao CP a aprovação da duração das reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, sob proposta do diretor. As reuniões devem ter uma duração ajustada aos assuntos a abordar, sendo que a duração mínima de uma reunião é de 30 minutos e a duração máxima de 120 minutos.
9. A discriminação dos resultados das votações e deliberações devem constar nas atas.
10. Devem constar em ata as declarações que qualquer membro solicite.

Artigo 78.º - Quórum e Votações

1. Nenhum órgão pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija ou torne conveniente, pode o seu regimento interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.
2. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
3. As votações são nominais, exceto quando a lei preveja o sufrágio secreto.
4. Não há lugar à abstenção, exceto em situações excecionais e devidamente fundamentadas.
5. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos favoráveis ou desfavoráveis, não contando as abstenções para o apuramento da maioria. Em caso de empate, o presidente tem voto de qualidade.

CAPÍTULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 79.º - Normas Gerais de Conduta

1. Os membros da comunidade educativa gozam de direitos e obrigam-se a deveres comuns a todos e a deveres específicos, segundo o estatuto de cada um, nos termos da legislação em vigor e nos estabelecidos no presente regulamento interno.

Artigo 80.º - Direitos

1. Todos os elementos da comunidade escolar têm direito:
    a) À sua integridade física, moral e psicológica;
    b) A participar nos órgãos de administração e gestão do AEBPC nos termos da lei e do presente regulamento interno;
    c) A ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
    d) A reclamar de decisões superiores, se as entenderem injustas ou ilegais, desde que o façam de acordo com as normas da lei e da ética;
    e) A usufruir dos espaços e equipamentos que nos termos da lei ou por disposição deste regulamento interno, lhes estão reservados ou facultados;
    f) A ter acesso facilitado ao presente regulamento interno.

Artigo 81.º - Deveres

1. De acordo com o estabelecido na legislação em vigor, consideram-se os seguintes deveres gerais aplicáveis ao pessoal docente e não docente:
    a) Dever de tratar com respeito e correção todo e qualquer elemento da comunidade escolar;
    b) Dever de sigilo;
    c) Dever de isenção;
    d) Dever de zelo;
    e) Dever de lealdade;
    f) Dever de correção;
    g) Dever de pontualidade;
    h) Dever de assiduidade, nos termos dos normativos legais em vigor;
    i) Dever de colaborar com os órgãos de gestão na manutenção da ordem e da disciplina necessárias ao normal funcionamento das atividades;
    j) Dever de cumprir o serviço que lhe for distribuído superiormente;
    k) Dever de cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno e as normas de funcionamento dos serviços onde exercem as suas atividades;
    l) Dever de cumprir com o diploma de ação social escolar em vigor.

SECÇÃO I - PESSOAL DOCENTE

Artigo 82.º - Direitos

1. Para além dos direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, os docentes têm direito, de acordo com o ECD, a:
    a) Ver reconhecida a autoridade de que está investido no exercício das suas funções;
    b) Ter autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos de ensino, das

tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados;

c) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do AEBPC e do sistema educativo;
d) Participar na definição das orientações pedagógicas a nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
e) Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
f) Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do AEBPC, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja;
g) Aceder a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais de acordo com a legislação em vigor;
h) Receber apoio técnico, material e documental, necessários ao exercício da atividade educativa;
i) Ver garantida a prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
j) Ver garantida a prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
k) Receber apoio e cooperação ativa das famílias e demais membros da comunidade educativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e resultados da aprendizagem dos alunos;
l) Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito aos seus direitos, deveres e funções específicas, bem como, da que diga respeito aos outros elementos da comunidade escolar e à vida escolar em geral;
m) Ser tratado pelos órgãos e serviços competentes com correção, agilidade e competência;
n) Não ser interrompido nas aulas, exceto em situações excecionais;
o) Exercer livremente a sua atividade sindical.

Artigo 83.º - Deveres

1. Para além do cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, são deveres profissionais dos docentes, de acordo com o ECD:
    a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
    b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, atualizando e aperfeiçoando os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
    c) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
    d) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
    e) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, EE e pessoal não docente;

f) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
g) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
h) Não captar e/ou difundir sons e imagens de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos pais/EE e da direção.

2. São deveres específicos dos docentes para com os alunos:
   a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
   b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
   c) Organizar e gerir o processo de ensino e aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
   d) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas de acordo com os normativos legais em vigor;
   e) Adequar os instrumentos de avaliação de acordo com os normativos legais em vigor e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
   f) Promover o sucesso escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
   g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
   h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades externas à instituição escolar;
   i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
   j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

3. São deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:
   a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
   b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
   c) Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento;
   d) 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;
   e) Partilhar com os outros docentes a informação, recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas;
   f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho escolar realizado individual e coletivamente, tendo em vista a melhoria de práticas, contribuindo para o sucesso educativo dos alunos;
   g) Defender e promover o bem-estar de todos os agentes educativos, protegendo-os de

quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

4. São deveres específicos dos docentes para com os pais/EE dos alunos:
    a) Respeitar a autoridade legal e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
    b) Promover a participação ativa na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
    c) Incentivar a participação na atividade do agrupamento, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
    d) Facultar regularmente a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
    e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 84.º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente (ADD)

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, mas também, promover a observação/reflexão dos docentes sobre o seu ensino, as suas práticas e do contexto em que estas ocorrem. Neste âmbito e sem prejuízo do restante. A avaliação de desempenho docente tem por referência: o Despacho Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, o Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro, o Despacho n.º 13981/2012, de 26 de outubro, o Despacho n.º 12566/2012, de 26 de setembro e o Despacho Normativo 19/2012, de 17 de agosto.
2. O Despacho Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro estabelece a composição de uma secção de avaliação de desempenho docente (SADD), eleita entre os membros do conselho CP, que elabora e propõe, para aprovação em CP, um guião anual, onde são definidos os procedimentos, calendarização e os documentos a utilizar, os quais devem ser dados a conhecer a todos os docentes até final de março.
3. A SADD tem de identificar e notificar todos os docentes a serem avaliados, até ao último dia do mês de novembro.
4. Os docentes que necessitem de aulas observadas, devem entregar um requerimento nos serviços administrativos até ao último dia do mês de dezembro do ano escolar anterior ao da sua realização.
5. Os intervenientes e as suas competências estão previstos na legislação referida no ponto 2.
6. Compete ao avaliado elaborar, anualmente, o relatório de autoavaliação, enquanto documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida.
7. A omissão da entrega do relatório de autoavaliação, por motivo injustificados nos termos do ECD, implica a não contagem do tempo de serviço do ano escolar em causa, para efeitos de progressão na carreira docente.
8. Os documentos relativos ao processo de avaliação de cada docente devem ser arquivados no seu processo individual.
9. Da decisão do diretor ou da secção de avaliação do desempenho docente do CP, consoante o caso, cabe reclamação a apresentar pelo docente avaliado, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua notificação, tal como previsto no n.º 1 do artigo 24.º do Despacho Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

SECÇÃO II - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 85.º - Âmbito

1. O pessoal não docente compreende todos os funcionários em exercício de funções no AEBPC, nomeadamente assistentes operacionais, assistentes técnicos e técnicos superiores ou técnicos especializados.

Artigo 86.º - Direitos Gerais do Pessoal Não Docente

1. Para além do legalmente estatuído e das disposições regulamentares em termos de horário de trabalho e distribuição de serviço, o pessoal não docente do AEBPC tem direito a:
    a) Ser respeitado e tratado de forma correta e condigna por todos os membros da comunidade educativa;
    b) Ser correta e claramente informado das obrigações e serviços concretos por que é responsável, bem como de qualquer legislação oficial ou determinação do diretor que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
    c) Ser orientado e coordenado no sentido de incrementar a eficiência dos serviços;
    d) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas pelo diretor ou por quem esteja delegado;
    e) Conhecer as condições de trabalho, nomeadamente modalidades de horário, assiduidade e pontualidade, duração do trabalho, distribuição do serviço e outras, nomeadamente mobilidade entre os diferentes estabelecimentos que compõem o agrupamento;
    f) Conhecer em tempo útil o seu horário de trabalho, atribuições e eventuais alterações no início de cada ano escolar;
    g) Beneficiar de uma pausa de trabalho de quinze minutos, em período que não prejudique o funcionamento dos serviços;
    h) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços a constarem no plano anual de atividades;
    i) Dispor de todos os meios indispensáveis ao exercício da respetiva atividade;
    j) Participar de uma forma ativa em iniciativas culturais, científicas, desportivas ou outras, realizadas no AEBPC;
    k) Apresentar críticas construtivas ou sugestões relativamente ao funcionamento do agrupamento;
    l) Usufruir de todos os serviços oferecidos pelo AEBPC, nos termos do presente regulamento interno;
    m) Eleger, ser eleito e estar representado para os cargos previstos nos normativos legais em vigor e no presente regulamento interno, nos órgãos de administração e gestão da escola;
    n) Exercer a atividade sindical de acordo com a lei vigente;
    o) Conhecer e participar na criação e execução do respetivo *Projeto Educativo*, bem como na elaboração do *Regulamento Interno*.

Artigo 87.º - Deveres Gerais do Pessoal Não Docente

1. Para além dos deveres estatuídos por lei ou estatuto funcional, em geral, o pessoal não docente deve:
    a) Exercer com competência, assiduidade e pontualidade o cargo que ocupa, participando ao seu superior hierárquico as irregularidades de que tenha conhecimento;

b) Colaborar para a unidade e boa imagem do AEBPC e dos seus serviços;
c) Evitar fazer quaisquer tarefas de índole particular no local e durante o horário de trabalho;
d) Evitar ausentar-se do seu posto de trabalho durante as horas de serviço, salvo em casos de manifesta necessidade de intervenção, de emergência ou quando solicitado por um professor ou superior hierárquico para a execução de qualquer tarefa de índole escolar, ou então, assegurando quem o substitua quando, por razões imperiosas, o tiver de fazer;
e) Contribuir, pela postura e pelo exemplo, para a adequada formação e integração dos alunos no ambiente escolar, intervindo junto destes, seja qual for o lugar, quando utilizem linguagem ou adotem comportamentos impróprios de uma instituição educativa;
f) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
g) Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar, como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
h) Estabelecer com os colegas um ambiente de sã camaradagem, trabalho, cooperação e respeito;
i) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos alunos, respetivos familiares e pais/EE, bem como a todo o pessoal docente e não docente;
j) Não captar e/ou difundir sons e imagens de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos docentes e/ou direção ou de quem tem a supervisão da atividade;
k) Respeitar as diferenças culturais, religiosas e outras de todos os membros da comunidade escolar;
l) Participar nas ações de formação propostas;
m) Colaborar em iniciativas culturais, científicas, desportivas ou outras realizadas na escola.

Artigo 88.º - Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais

1. Compete aos assistentes operacionais:
   a) Impedir a entrada na escola a pessoas que não se identifiquem ou que apresentem uma conduta ou comportamento suscetíveis de colocar em risco a segurança de qualquer membro da comunidade escolar;
   b) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades escolares, bem como nos recreios, saídas, visitas de estudo e festas;
   c) Colaborar na prestação de apoio a alunos com necessidades específicas;
   d) Assegurar o acompanhamento dos alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo em situações de ausência imprevista e de curta duração do docente;
   e) Zelar pela abertura e fecho dos estabelecimentos, bem como das janelas e das portas e de outras instalações específicas, sempre que necessário;
   f) Providenciar no sentido de todas as salas estarem apetrechadas com o material necessário ao funcionamento das aulas, nomeadamente: giz/caneta, apagador ou qualquer outro equipamento que lhe seja solicitado ou previamente requisitado pelo professor;
   g) Assegurar a limpeza, conservação, e arrumação das instalações, mobiliário, equipamento e outro material escolar;
   h) Comunicar ao encarregado do pessoal, ou a quem as suas vezes fizer, qualquer extravio

ou avarias de equipamentos;
i) Impedir que os alunos permaneçam junto às salas de aula e corredores de acesso às mesmas durante o funcionamento das atividades letivas;
j) Zelar pelo silêncio nos corredores e zonas exteriores perto das salas de aula ou em outros espaços que possam perturbar;
k) Atender prontamente ao chamamento dos professores;
l) Marcar as faltas aos professores e comunicá-las aos serviços de administração escolar diariamente;
m) Acompanhar os alunos na prestação de cuidados médicos de urgência;
n) Usar sempre farda de trabalho;
o) Divulgar pelas salas, preferencialmente no início ou no fim da aula, as informações ou ordens de serviço emanadas dos órgãos de gestão.

2. Compete aos assistentes operacionais do bar:
   a) Conferir todos os produtos que dão entrada nos serviços, nomeadamente prazos de validade, estado de conservação e quantidades;
   b) Comunicar de imediato ao diretor e ao fornecedor qualquer anomalia verificada;
   c) Não utilizar qualquer produto sobre o qual recaia a mínima suspeita;
   d) Cumprir e fazer cumprir todas as normas de higiene e salubridade;
   e) Requisitar os produtos necessários ao normal funcionamento do serviço;
   f) Participar em ações de formação com total empenho;
   g) Cumprir recomendações e procedimentos emanados pela gestão ou por técnicos especializados;
   h) Assegurar a limpeza diária dos espaços e dos equipamentos;
   i) Utilizar sempre touca, avental e luvas descartáveis além da farda apropriada;
   j) Proibir a entrada nas instalações de elementos estranhos ao serviço;
   k) Manter atualizado o inventário do equipamento adstrito.

3. Compete aos assistentes operacionais na papelaria/reprografia:
   a) Proceder ao carregamento de cartões eletrónicos;
   b) Requisitar, receber e conferir os materiais necessários ao seu funcionamento;
   c) Manter as instalações bem como o respetivo equipamento e produtos limpos e arrumados;
   d) Entregar e conferir diariamente o caixa com o responsável administrativo;
   e) Assegurar a venda de artigos à comunidade escolar;
   f) Manter atualizado o inventário do equipamento adstrito;
   g) Reproduzir, dentro do prazo definido, os documentos entregues ou enviados eletronicamente e que se relacionem com as atividades letivas ou cargos desempenhados;
   h) Reproduzir os documentos entregues pelo órgão de gestão e pelos serviços administrativos;
   i) Executar serviços particulares, cobrando o respetivo valor;
   j) Zelar pela conservação do equipamento e instalações, comunicando de imediato no caso de avaria;
   k) Registar diariamente o trabalho realizado;
   l) Registar diariamente a contagem apresentada nas máquinas;
   m) Proibir a entrada nas instalações de elementos estranhos ao serviço;
   n) Manter atualizado o inventário do equipamento adstrito.

4. Compete aos assistentes operacionais da portaria/telefone:
    a) Ser educado, respeitador e cordial no atendimento em geral;
    b) Identificar e encaminhar o público para o serviço pretendido;
    c) Efetuar, atender e encaminhar ligações telefónicas;
    d) Prestar informações quer pessoal quer telefonicamente;
    e) Controlar, na portaria, as entradas e saídas dos alunos;
    f) Impedir a entrada a elementos estranhos ao AEBPC que perturbem o seu normal funcionamento.

Artigo 89.º - Deveres Específicos dos Assistentes Técnicos

1. Compete aos assistentes técnicos:
    a) Conhecer e cumprir o manual de procedimentos dos serviços administrativos;
    b) Conservar os arquivos em ordem, evitando a sua degradação ou desaparecimento;
    c) Zelar pelo equipamento e mobiliário existente;
    d) Manter-se permanentemente atualizado sobre a legislação em vigor, quer para cumprimento das tarefas que lhe estejam atribuídas, quer para informar corretamente os utilizadores dos serviços;
    e) Frequentar ações de formação quando as mesmas se tornem indispensáveis para o bom exercício das suas funções;
    f) Guardar sigilo sobre os assuntos relativos à sua função ou conhecidos em virtude dela;
    g) Usar de urbanidade nas relações com o público, não manifestando um acolhimento incorreto, nem se recusando a responder devidamente a quem procure os respetivos serviços.

Artigo 90.º - Direitos dos Técnicos Superiores e Técnicos Especializados

Os técnicos especializados/superiores deste agrupamento, oriundos das áreas das Ciências Sociais e Humanas, têm como missão promover o desenvolvimento global e harmonioso dos alunos, nas suas diversas dimensões: individual, familiar, escolar e social. O seu objetivo é contribuir para a formação de cidadãos livres, responsáveis, solidários e autónomos. Procuram ainda fomentar um ambiente escolar mais humanizado e facilitador da integração social, assumindo-se como um verdadeiro observatório da vida na escola. Neste sentido, identificam problemáticas que afetam os alunos, as famílias e a comunidade educativa, refletindo sobre elas com o intuito de planear e implementar estratégias de intervenção ajustadas a cada realidade. A sua atuação baseia-se no princípio da prevenção, intervindo sobre as causas dos problemas e estabelecendo, para tal, relações de confiança e empatia com os alunos, pais/EE e restante comunidade educativa.

1. São direitos específicos dos técnicos superiores/técnicos especializados, sem prejuízo de outros que a lei determine:
    a) Usufruir de autonomia técnica e científica;
    b) Definir prioridades que possibilitem uma melhor adequação de respostas educativas às necessidades dos contextos;
    c) Definir um Plano Anual de Atividades (PAA) de acordo com o *Projeto Educativo*;
    d) Apresentar e implementar propostas de projetos e atividades consideradas pertinentes aos restantes elementos, numa perspetiva de melhoria contínua;
    e) Usufruir de apoio logístico e administrativo necessário à prossecução dos objetivos do serviço;
    f) Ter acesso à informação atualizada e em tempo útil, proveniente da tutela, da direção e/ou outras entidades;

g) Frequentar ações de formação contínua, participar em congressos, seminários e outras ações consideradas relevantes (mínimo de 35 horas anuais);
h) Representar o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou decisões superiores, nomeadamente com elementos de outras escolas, instituições e/ou serviços externos (por exemplo: Conselhos Consultivos promovidos pela Administração Local e Regional, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), Equipa Multidisciplinar de Assessoria aos Tribunais (EMAT), Núcleo de Apoio Técnico aos Tribunais (NATT), Santa Casa da Misericórdia de Lisboa (SCML) e Equipa de Tutelar Educativa da Direção Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP), etc.);
i) Estar representado, nos termos da lei e do presente regulamento interno, nos órgãos de administração e gestão da escola;
j) Direito à progressão na Carreira (mudança de posição remuneratória/ SIADAP);
k) Direito a um ambiente de trabalho digno e seguro (proteção contra assédio, direito a condições de segurança e higiene no trabalho);
l) Direito a contestar decisões (direito a apresentar reclamações, recursos hierárquicos ou contenciosos).

Artigo 91.º - Deveres dos Técnicos Superiores e Técnicos Especializados

1. São deveres específicos dos técnicos superiores/técnicos especializados, sem prejuízo de outros que a lei determine:
   a) Respeitar a deontologia e a ética profissional;
   b) Respeitar os princípios de privacidade e confidencialidade;
   c) Colaborar e desempenhar, conscienciosamente, as tarefas que lhe sejam designadas pela direção;
   d) Definir um plano de ação para o ano letivo seguinte, de acordo com as necessidades sentidas pelos técnicos, pela direção e outras estruturas intermédias da escola;
   e) Elaborar um horário de trabalho em função das necessidades sentidas pela direção;
   f) Colaborar e articular com os diretores de turma/ professores titulares/educadores e todos os outros que intervêm no processo do aluno (por exemplo, professores de educação especial, professores tutores, professores de apoio, etc.);
   g) Efetuar um balanço, por semestre, dos alunos acompanhados;
   h) Elaborar um relatório no final do ano letivo de todo o trabalho realizado.

Artigo 92.º - Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente

1. A avaliação do pessoal não docente está regulamentada pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e legislação subsequente que estabelece o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, designada por SIADAP 3.
2. No processo de avaliação do assistente operacional com funções permanentes na biblioteca escolar, deve ser ouvido o parecer do professor bibliotecário, dadas as especificidades das funções.

Artigo 93.º - Direitos dos Técnicos de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. Os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das AEC têm direito a:
   a) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
   b) Ser atendido atempadamente e esclarecido nas suas dúvidas, direitos e deveres que lhe assistem;
   c) Ter acesso a toda a documentação que seja emanada da tutela, de organizações

representativas e outras entidades com repercussão na sua atividade;
d) Ser apoiado no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração, gestão e apoio auxiliar, estruturas educativas e de outros a quem lhe cabe o dever de informar/colaborar;
e) Apresentar propostas ou sugestões ao respetivo conselho de docentes ou ao diretor;
f) Ter autonomia técnica, científica e flexibilidade na escolha dos métodos, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares mais adequados, no respeito pelas orientações emanadas pelo respetivo conselho de docentes ou professor titular de turma;
g) Propor inovações e participar em atividades desenvolvidas na escola;
h) Ter um bom ambiente de trabalho;
i) Ter um local de trabalho com as condições que permitam o cumprimento da sua atividade, com eficiência e dignidade;
j) Ser consultado e informado atempadamente de todos os assuntos relacionados com a sua atividade escolar;
k) Conhecer, com uma semana de antecedência as alterações ao seu horário habitual;
l) Manifestar democraticamente a sua opinião;
m) Ter acesso e ser atendido, com eficácia, nos vários serviços da escola;
n) Ser convocado para reuniões com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 94.º - Deveres dos Técnicos de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. Os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das AEC têm dever de:
   a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
   b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, atualizando e aperfeiçoando os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
   c) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
   d) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo;
   e) São responsáveis pela utilização dos espaços e materiais da sala e, por isso, devem zelar pela sua manutenção e reportar qualquer dano ou extravio;
   f) Não captar e/ou difundir sons e imagens de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos pais/EE e da direção.

2. São deveres específicos dos técnicos para com os alunos:
   a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
   b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
   c) Promover a qualidade das aprendizagens, atendendo à diversidade dos conhecimentos e aptidões dos alunos;
   d) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
   e) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades externas à instituição escolar;

f) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
g) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes;
h) Partilhar com os outros docentes a informações relevantes;
i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

SECÇÃO III - PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 95.º - Âmbito

1. O direito e o dever de educação compreendem a capacidade de intervenção dos pais/EE no exercício dos direitos e da responsabilidade no cumprimento dos deveres do educando na escola e para com a comunidade educativa, consagrados na lei e no presente regulamento interno.
2. Para efeitos do disposto no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:
    a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
    b) Por decisão judicial;
    c) Pelo exercício de funções educativas em instituições que tenham menores à sua responsabilidade;
    d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

3. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação é o progenitor com quem o menor fique a residir.
4. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, devem estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
5. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 96.º - Direitos

1. Os pais/EE têm o direito de:
    a) Participar na vida escolar dos seus educandos, de acordo com o disposto na lei e no presente regulamento;
    b) Ser informado do comportamento, da integração e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, no horário de atendimento do educador/professor titular de turma ou do diretor de turma;
    c) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
    d) Participar na EMAEI, na qualidade de elemento variável em questões relacionadas com o seu educando;
    e) Participar na elaboração e na avaliação do RTP, do PEI e do PIT, quando estes se apliquem;
    f) Solicitar a revisão do RTP, do PEI e do PIT, quando estes se apliquem;
    g) Consultar o processo individual do seu educando, quando solicitado nos serviços administrativos. A sua consulta apenas pode ser feita na presença do educador titular de grupo, professor titular de turma ou diretor de turma;

h) Ter acesso a informação adequada e clara relativa ao seu educando;
i) Ser bem-recebido por todos os agentes educativos dos estabelecimentos de ensino;
j) Ser atendido pelos órgãos de direção sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do educador de infância, do professor titular de turma ou do diretor de turma;
k) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
l) Participar, através dos seus representantes designados, ou eleitos nos termos da lei e do presente regulamento interno, no CG e nos conselhos de turma e usufruir de um espaço que a escola disponibiliza, a seu pedido, para reunir;
m) Colaborar em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade do ensino e das relações interpessoais entre todos os agentes educativos;
n) Conhecer o presente regulamento interno.

Artigo 97.º - Deveres

1. Aos pais/EE incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos/educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no ponto anterior, deve cada um dos pais/EE, em especial:
    a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
    b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
    c) Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os docentes, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
    d) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar,* procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
    e) Contribuir para a criação e execução do *Projeto Educativo* e do *Regulamento Interno* do AEBPC e participar na vida da escola;
    f) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
    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. Quando aplicada a 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) Agir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
    i) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
    j) Participar ativamente nas ações que estejam relacionadas direta ou indiretamente na vida escolar do seu educando;

k) Conhecer o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, bem como o *Regulamento Interno* do AEBPC, disponível para consulta na página de *internet* do agrupamento, e subscrever a declaração anual de tomada de conhecimento 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 **atualizados** os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico e documentos, bem como os do seu educando, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais/EE são responsáveis pelos deveres dos seus filhos/educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 98.º - Incumprimento dos Deveres dos Encarregados de Educação

1. O incumprimento por parte dos pais/EE, relativamente aos seus filhos/educandos menores, dos deveres previstos no artigo anterior e na lei, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da legislação em vigor (*Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e outros).
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais/EE:
    a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos/educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
    b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos/educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*;
    c) A não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho/educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º da lei referida na alínea anterior;
    d) A não realização, pelos seus filhos/educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, 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.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais/EE, dos deveres a que se refere o ponto anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à CPCJ ou ao Ministério Público (MP), nos termos previstos no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais/EE de alunos menores de idade dos deveres, estabelecidos nos *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pode ainda determinar por decisão da CPCJ ou do MP, após a comunicação prevista no ponto anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
6. O incumprimento por parte dos pais/EE do disposto da alínea c) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando.

Artigo 99.º - Representantes dos Pais/Encarregados de Educação

1. A eleição dos representantes dos pais/EE ocorre no início de cada ano letivo, em reunião convocada pelo respetivo educador, professor titular ou diretor de turma.
2. Qualquer um dos pais/EE do grupo/turma pode ser eleito.
3. O educador, professor titular ou diretor de turma organiza o processo de eleição indicando de forma clara e sucinta as funções subjacentes ao cargo, procedendo-se à votação para eleição do respetivo representante e do suplente.
4. É representante de turma efetivo, o encarregado de educação mais votado, ficando como suplente o segundo mais votado.
5. Após a votação, o educador, professor titular ou diretor de turma, juntamente com os representantes de turma eleitos, elaborarão um documento, onde conste o resultado das votações, designadamente os nomes e contactos dos eleitos.
6. Após a eleição, a direção deve informar a associação de pais/EE, pelo meio mais expedito, dos dados de contacto dos representantes de turma eleitos.
7. Compete aos representantes dos pais/EE:
    a) Contribuir para melhorar a comunicação entre pais/EE, docentes, associação de pais/EE, órgãos de gestão da escola e demais elementos da comunidade educativa;
    b) Disponibilizar os seus contactos, telefone e correio eletrónico, a todos os pais/EE do grupo/turma;
    c) Sempre que solicitado, participar nas reuniões convocadas pela associação de pais/EE ou pelos órgãos de gestão do AEBPC;
    d) Comunicar aos pais/EE as deliberações emanadas dos órgãos de gestão do agrupamento, das assembleias dos representantes dos pais/EE e da associação de pais/EE;
    e) Participar nas reuniões dos conselhos de turma nos termos da lei ou dos regimentos.

Artigo 100.º - Associações de Pais/Encarregados de Educação

1. No agrupamento existe a Associação de Pais do Agrupamento de Escolas do Bairro Padre Cruz.
2. A associação de pais/EE rege-se por estatuto próprio, de acordo com as disposições legais vigentes, o qual se encontra em apêndice ao presente regulamento interno.
3. A associação de pais/EE é uma estrutura privilegiada de cooperação com a direção e com os órgãos de gestão intermédia do agrupamento, podendo promover ações, potenciando e criando condições que permitam ao agrupamento cumprir com maior eficácia os seus objetivos e, consequentemente, a qualidade de ensino/aprendizagem dos seus educandos.
4. Constituem direitos da associação de pais/EE do AEBPC:
    a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico, na definição da política educativa do AEBPC;
    b) Reunir com os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação;
    c) Distribuir a documentação de interesse para os pais/EE e afixá-la em locais designados para o efeito nos estabelecimentos de educação ou de ensino;
    d) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino, ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência;
    e) Ser-lhes disponibilizada a legislação que lhes diga respeito e a receber cópia do regulamento interno, *Projeto Educativo* e *Plano Anual de Atividades*;
    f) Usufruir de um espaço para reunir, e do equipamento indispensável ao funcionamento do seu arquivo e espólio;

g) Ser informada pelo órgão de gestão do agrupamento, em tempo útil e pelo meio mais expedito, sobre todas as questões que entenderem como pertinentes e necessárias ao bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

5. Constituem deveres da associação de pais/EE do AEBPC:
    a) Promover, junto dos seus associados, a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;
    b) No caso de receberem apoios por parte do Estado ou de qualquer outra entidade, a associação de pais/EE tem o dever de prestar informação sobre a sua natureza, origem e aplicação através da apresentação de relatório de atividades e contas à entidade a indicar pelo Ministério da Educação e Ciência, até final do mês de março do ano seguinte ao que se reportam.

6. Sempre que seja entendido pertinente, a associação de pais/EE pode solicitar uma reunião com a respetivo diretor/coordenador de estabelecimento.
7. Anualmente, a associação de pais/EE, disponibiliza à direção do AEBPC, a lista dos órgãos eleitos e respetivo plano de atividades, caso exista, cabendo também a esta a designação dos seus elementos na representatividade institucional dos pais/EE.
8. Em cada estabelecimento de ensino, compete ao respetivo coordenador e à associação de pais/EE, a criação de canais de comunicação, a definição de metodologias de ação e a execução do plano anual de atividades, competindo à direção do AEBPC a sua monitorização.

SECÇÃO IV - CRIANÇAS/ALUNOS

Artigo 101.º - Vivência Escolar

Esta seção está em conformidade com o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, e prossegue os princípios gerais e organizativos do sistema educativo português, conforme se encontram nele estatuídos promovendo, em especial, a assiduidade, o mérito, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, o cumprimento da escolaridade obrigatória, a sua formação cívica, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de saberes e competências.

Artigo 102.º - Direitos

1. A criança/aluno tem ainda direito a:
    a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado;
    b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar;
    c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
    d) Ver reconhecido o empenho 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;
    e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
    f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de ensino;

g) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através da implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
h) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
i) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual;
k) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, na elaboração do regulamento interno;
l) 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;
m) Serem representados nos conselhos de turma de avaliação intercalar (2º e 3º ciclos);
n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do agrupamento e ser ouvidos em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
p) Ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
q) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do regulamento interno;
s) Usufruir de prémios e/ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
t) O benefício dos direitos consignados nos números 17 e 18, pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedado em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada nos termos do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento interno;
u) As crianças/alunos que representam oficialmente o AEBPC em atividades curriculares ou extracurriculares e que para tal faltem às atividades letivas devem ver salvaguardados os seus direitos de compensação de conteúdos lecionados ou nas avaliações ocorridas, numa data subsequente.

Artigo 103.º - Responsabilidade

1. As crianças da educação pré-escolar e os alunos dos restantes ciclos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pelo presente regulamento interno e demais legislação aplicável.
2. Os alunos não podem prejudicar, com o seu comportamento menos correto, ruído nas aulas e outras atitudes menos consentâneas ao processo de ensino-aprendizagem, o direito à educação dos restantes alunos.

Artigo 104.º - Deveres

A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral da criança/aluno nas dimensões pessoal, ecológica e social, assente nos valores democráticos da tolerância, da cooperação e da solidariedade, a partir dos quais o respeito pelo princípio da liberdade de aprender, tendo em conta as suas necessidades escolares, implica também a sua responsabilização, enquanto elemento nuclear na assunção dos seguintes deveres:

1. Contribuir para a manutenção de um ambiente calmo nos espaços exteriores e interiores contíguos às salas de aula que favoreça a tranquilidade e a concentração no trabalho.
2. Apresentar-se nas aulas com todo o material considerado necessário e indicado pelos professores no início do ano letivo, inclusive a caderneta escolar e o cartão de estudante.
3. Conversar com o encarregado de educação sobre a sua aprendizagem.
4. Não entrar nas salas de aula durante os intervalos, salvo se acompanhado por algum docente ou não docente.
5. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
6. Ser assíduo, pontual, diligente e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
7. Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.
8. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado.
9. Respeitar a autoridade e as instruções dos docentes e do pessoal não docente.
10. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todas crianças/alunos.
11. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação das crianças/alunos.
12. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados.
13. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
14. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias.
15. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
16. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita em contrário e por motivos de força maior (por exemplo, consulta médica) do seu encarregado de educação ou da direção da escola.
17. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração nas tarefas que se prendam com a sua representatividade no agrupamento.
18. Conhecer e cumprir o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
19. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, como drogas, tabaco/tabaco eletrónico, bebidas alcoólicas e energéticas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
20. Não transportar quaisquer materiais (exemplo: material pirotécnico e outros), equipamentos tecnológicos (exemplo: colunas de som), instrumentos ou outros engenhos passíveis de,

objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
21. A proibição, prevista na lei, de equipamentos eletrónicos como telemóveis, *smartwatches*, *tablets* e outros é extensível aos alunos do 3.º ciclo. Em caso de incumprimento aplicam-se as sanções previstas na lei para os restantes ciclos.
22. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
23. 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 pela escola.
24. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamento 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.
25. Ser diariamente portador do cartão de estudante e validá-lo à entrada e à saída da escola (2.º e 3.º ciclos).
26. Ser diariamente portador da caderneta escolar e apresentá-la sempre que solicitada;
27. Não comer e beber, exceto água, bem como não mastigar pastilha elástica na sala de aula;
28. Executar as tarefas que lhe forem atribuídas, fazendo-se acompanhar de todo o material adequado a cada disciplina ou atividade.
29. No final da aula, a criança/aluno deve sair da sala, sem atropelos, deixando-a arrumada e limpa, com as mesas na sua disposição habitual.
30. Está vedada a permanência na sala de aula durante os intervalos, exceto se acompanhados por um adulto.
31. Depositar o lixo nos recipientes apropriados.
32. Utilizar adequadamente os espaços comuns, cumprindo os respetivos regulamentos e as mais elementares regras de urbanidade e boa prática ambiental.
33. Entregar a um assistente operacional todos os objetos encontrados, para posterior devolução ao legítimo proprietário.
34. Permanecer em casa quando afetado por doença. Nos casos de doença contagiosa/ prolongada, a criança/aluno só pode regressar com a apresentação de uma declaração médica da entidade de saúde competente ou do seu médico de família.
35. Colaborar no apuramento da verdade, no que diz respeito a ocorrências disciplinares, de modo a diminuir ou inviabilizar conflitos e permitir a sua mediação eficaz.

SECÇÃO V - ASSIDUIDADE DAS CRIANÇAS/ALUNOS

Artigo 105.º - Dever de Frequência e Assiduidade

O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar. Sem prejuízo do disposto no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais/EE são as fixadas no presente regulamento interno.

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Os pais/EE das crianças/alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no ponto anterior.

3. O controlo da assiduidade das crianças/alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no ponto um, em todas as atividades escolares educativas/letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
4. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
5. Relativamente à educação de pré-escolar, apesar deste não estar abrangido pela escolaridade obrigatória, as crianças têm os mesmos deveres quanto a assiduidade e pontualidade que os restantes alunos.

Artigo 106.º - Registo e Informação de Assiduidade

1. O controlo da assiduidade diária é da responsabilidade dos docentes.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor de turma deve manter informados os docentes do conselho de turma dos alunos que se encontram em situação de excesso de faltas.

Artigo 107.º - Faltas Justificadas

1. São consideradas faltas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
   a) Em caso de doença da criança/aluno, deve esta falta ser informada por escrito pelo encarregado de educação, ou pelo aluno maior de idade, quando reportar a um período inferior ou igual a três dias. Quando a falta reportar a um período superior a três dias úteis, esta só é justificada com a apresentação de uma declaração médica. Quando se trate de doença de carácter crónico, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo;
   b) Afastamento temporário da frequência escolar e demais atividades, quando afetados por doenças infectocontagiosas previstas nos artigos 1.º e 3.º do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, ou no caso de coabitarem com indivíduos com doenças previstas nos artigos 2.º e 4.º do mesmo diploma, desde que atestado numa declaração médica;
   c) Realização de consulta/tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas, mediante apresentação de declaração de presença;
   d) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido nos normativos legais em vigor;
   e) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento previsto na referida legislação em vigor;
   f) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
   g) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa e o aluno seja maior de idade;
   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 e 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, mediante apresentação de declaração de presença;
   l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que,

comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo educador/professor titular de turma;

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

n) As faltas 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.

Artigo 108.º - Procedimento de Justificação de Faltas

1. A justificação de falta exige um pedido escrito (plataforma de gestão de alunos ou por email ou na caderneta), apresentado pelos pais/EE ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao educador, professor titular da turma ou diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos.
2. No caso de consultas, tratamento ambulatório, cumprimento de obrigações legais, morte de familiar e outras situações semelhantes, o pedido por escrito pode ser substituído por uma declaração de presença.
3. O educador, professor titular da turma ou diretor de turma pode solicitar aos pais/EE, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no ponto anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, deve ser informado pelo meio mais expedito pelo educador, professor titular da turma ou diretor de turma.

Artigo 109.º - Faltas de Material e de Pontualidade

1. Cada docente informará os alunos e respetivos pais/EE, no início do ano letivo, do material indispensável à sua disciplina.
2. Cada docente informará os alunos e respetivos pais/EE, no início do ano letivo, das normas a adotar no controlo da pontualidade indispensável às atividades letivas e não letivas;
3. A falta de material ou pontualidade, por motivo atendível, é passível de justificação em situações devidamente fundamentadas.
4. Efeitos das faltas de material e pontualidade:
    a) Quando o aluno registar a primeira e a segunda falta de material/pontualidade, é advertido oralmente pelo professor titular de turma ou pelo professor da disciplina;
    b) Quando o aluno registar a terceira falta de material/pontualidade, deve ser dado conhecimento ao encarregado de educação;
    c) Quando registar a sexta falta de material/pontualidade não justificada numa disciplina, é marcada, pelo professor da disciplina, uma falta de presença não justificada;
    d) As faltas referidas no ponto anterior não conferem ao aluno o direito de sair da sala de aula;
    e) Quando atinge a sexta falta de material/pontualidade, é registada como falta de material/pontualidade e presença em simultâneo. O professor titular da turma ou

diretor de turma informa o encarregado de educação pelo meio mais expedito;

f) No caso de a aula ter mais do que um tempo, registar-se-á apenas uma falta de material.

g) Além do previsto neste artigo, as faltas de pontualidade na educação pré-escolar podem ter outros efeitos a definir no regimento do próprio estabelecimento.

Artigo 110.º - Faltas Injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
   a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos do presente regulamento;
   b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
   c) A justificação não tenha sido aceite;
   d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do ponto anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais/EE, ou ao aluno quando maior de idade, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 111.º - Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
   a) 10 dias úteis consecutivos na educação pré-escolar;
   b) 10 dias úteis no 1.º ciclo;
   c) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino;
   d) No caso das disciplinas com uma carga semanal de apenas um tempo letivo, o limite de faltas são 3 tempos.

2. O limite de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa é o dobro do número de tempos semanais por atividade.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos no ponto anterior, os pais/EE, ou o aluno maior de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. Na falta de comparência ou justificação, e sempre que a gravidade da situação o fundamente, a respetiva CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 112.º - Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas

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 um Plano de Recuperação de Aprendizagens (PRA) e ou medidas corretivas específicas, nos termos do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.

2. As atividades, medidas ou consequências previstas no ponto anterior são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais/EE ou ao aluno, quando maior de idade e registadas no seu processo individual.
3. Nos casos de incumprimento ou insucesso do PRA o aluno mantém o dever de frequência até final do ano letivo.
4. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecidas no presente regulamento interno relativamente às atividades de apoio, ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
5. Na educação pré-escolar, o incumprimento do dever de assiduidade nos termos definidos na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior determina a perda de vaga.
6. Caso a ausência da criança se dê por 10 dias úteis consecutivos, sem justificação, os pais/EE são informados por carta registada com aviso de receção ou email com recibo de leitura, que a inscrição do seu educando é anulada. A falta de resposta no prazo de 5 dias úteis após a receção da comunicação a vaga é preenchida pela criança que se encontre em primeiro lugar na lista de espera.

Artigo 113.º - Aplicação do Plano de Recuperação de Aprendizagens (PRA)

1. A elaboração do PRA deve ser feita pelo docente até 5 dias úteis após a verificação da ultrapassagem do limite pelo professor titular de turma, ou após informação do diretor de turma.
2. Este plano deve incidir sobre as aprendizagens/conteúdos desenvolvidos nos dias /período em que o aluno faltou.
3. A modalidade deste PRA fica ao critério de cada docente, conforme definido em documento próprio.
4. O prazo de realização deste plano deve ser definido pelo docente, caso a caso.
5. O PRA é avaliado com "recuperou/não recuperou o atraso nas aprendizagens".
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. O plano previsto no presente artigo ocorre após a verificação do excesso de faltas e apenas pode ser aplicado uma única vez no decurso de cada ano letivo à primeira disciplina onde se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
8. A possibilidade de realizar PRA depende da natureza das faltas, não podendo em caso algum, realizar o plano se, pelo menos 50% das faltas forem de carácter disciplinar ou por aplicação de medida sancionatória de suspensão.
9. O incumprimento das medidas previstas neste artigo e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória à respetiva CPCJ ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente.
10. Tal como previsto na legislação em vigor, há lugar à retenção do aluno a quem tenha sido aplicado o plano e este não tenha obtido sucesso, ou quando a sua aplicação não for possível de concretizar por motivos inimputáveis à escola. Ainda assim, o aluno mantém o dever de frequência da escola.
11. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere os números anteriores pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.

Artigo 114.º - Recuperação de Aprendizagens em Situação de Faltas Justificadas

1. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no presente regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.
2. O previsto no ponto anterior aplica-se em situações de doença prolongada, representação da escola em atividades, praticantes de desporto de alto rendimento ou atividades equiparadas (exemplo: concursos de música, dança, acrobática, patinagem e outras).
3. Nas situações previstas nos pontos anteriores, o aluno tem direito a:
    a) Aulas de apoio existindo na escola recursos humanos disponíveis;
    b) Recuperação de aprendizagens pela aplicação de trabalhos a definir pelo docente, nas situações em que não seja possível o apoio previsto no ponto anterior;
    c) Realizar os instrumentos de avaliação a que faltou.

CAPÍTULO VII - DISCIPLINA E REGIME DISCIPLINAR

Artigo 115.º - Procedimento Disciplinar dos Alunos

1. Os alunos estão sujeitos a procedimento disciplinar, quando propositada e comprovadamente não cumprirem as normas constantes no presente regulamento interno e no *Estatuto do Aluno* e *Ética Escolar* e cometerem quaisquer atos contrários aos seus deveres.
2. O regime de procedimento disciplinar está regulamentado no *Estatuto do Aluno* e *Ética Escolar*, no presente regulamento interno, assim como no regulamento do EIRA.

Artigo 116.º - Autoridade do Docente

1. A lei protege a autoridade do docente nos domínios pedagógico, científico, organizacional e disciplinar.
2. A autoridade do docente exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

Artigo 117.º - Qualificação da Infração

1. O incumprimento pelo aluno de algum dos deveres de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola, constitui infração disciplinar passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos definidos neste regulamento e na lei em vigor.
2. As infrações previstas no ponto anterior qualificam-se em leves, graves e muito graves, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 118.º - Tipificação das Infrações

1. São consideradas infrações leves:
   a) Não apresentar e/ou passar o cartão de estudante no leitor na portaria ou não apresentar a caderneta escolar quando solicitada;
   b) Perturbação e atropelo nas entradas e saídas da aula e demais espaços escolares;
   c) Qualquer outro comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades ou das relações no âmbito da comunidade educativa;
   d) Conversa indiferenciada e perturbadora na aula;
   e) Atraso sistemático na chegada à aula.

2. São consideradas infrações graves:
   a) Entrada e saída na sala de aula sem permissão;
   b) Desobediência às orientações e observações do docente;
   c) Desrespeito, insubordinação e insolência, dentro e fora das salas de aula;
   d) Desobediência a qualquer agente educativo;
   e) Conversa indiferenciada e sistemática perturbadora na aula;
   f) A não obediência imediata da ordem de saída da sala de aula;
   g) Comportamentos inadequados em atividades escolares, dentro e fora da escola, que ponham em causa o bom nome e imagem do agrupamento;
   h) Linguagem imprópria;
   i) Recusa de identificação;
   j) Desobediência continuada.

Comentado [CL1]: Avisar coordenação de DT para alterar panfleto e guião de DTs.

3. São consideradas infrações muito graves:
    a) Manuseamento de equipamentos tecnológicos proibidos dentro ou fora da sala de aula;
    b) Danificação (quebrar, riscar, desenhar e outros) do património e bens da escola;
    c) Distúrbios e/ou danos nos vários espaços e equipamentos escolares;
    d) A recusa da ordem de saída da sala de aula;
    e) A utilização fraudulenta do cartão eletrónico;
    f) Jogar com fins lucrativos;
    g) Falsidade comprovada na prestação de declarações;
    h) Injúria ou difamação;
    i) Ofensa e/ou agressões verbais e físicas;
    j) Falsificação de assinaturas ou registos;
    k) Danificação propositada de qualquer equipamento escolar;
    l) Atitudes indecorosas;
    m) Posse de objetos perigosos e/ou ilícitos;
    n) Uso de drogas, álcool, tabacos e cigarros eletrónicos no espaço escolar;
    o) A posse de drogas ou qualquer outra substância ilícita;
    p) Furto ou roubo;
    q) Coação ou ameaça a outros alunos, especialmente quando mais novos e mais indefesos, bem como a qualquer agente educativo;
    r) Comportamentos que inviabilizem o normal relacionamento com os restantes membros da comunidade educativa ou atentem contra a sua integridade física ou ponham em causa a segurança de pessoas e bens;
    s) O vandalismo sobre a propriedade e bens de qualquer elemento da comunidade educativa;
    t) A utilização dolosa de extintores da escola;
    u) O não cumprimento de medidas disciplinares aplicadas.

Artigo 119.º - Participação de Ocorrência

1. O docente ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, deve participá-los em documento próprio.
2. Na educação pré-escolar, ainda que não estejam previstas medidas disciplinares, o docente ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos inadequados, deve participá-los ao coordenador de estabelecimento em documento próprio.
3. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou através do preenchimento de documento próprio.
4. O documento relativo à participação deve ser entregue ao assistente operacional que acompanha o aluno ao EIRA, que por sua vez o deve entregar ao docente/técnico do EIRA. O coordenador do EIRA remete esta participação ao professor titular de turma/diretor de turma.
5. Nos casos em que a gravidade da participação o justifique, deve ser dado conhecimento de imediato, ou logo que possível, ao coordenador de estabelecimento/diretor.

Artigo 120.º - Finalidades das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias têm finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos docentes no exercício da sua atividade profissional e os demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

Artigo 121.º - Determinação da Medida Disciplinar

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

SECÇÃO I - MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 122.º - Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração e assumem uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas disciplinares corretivas:
    a) 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, de forma a evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
        i. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do docente, cabendo, fora dela, a qualquer docente ou membro do pessoal não docente.

    b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do docente respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
        i. Deve verificar-se em situações excecionais, nomeadamente quando as medidas aplicadas pelo docente não tenham obtido os resultados desejados e o comportamento do aluno comprometa o normal funcionamento da aula ou atividade e quando coloque em causa os direitos dos restantes elementos da comunidade escolar ou comprometa as aprendizagens dos restantes alunos.

    c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse 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 do artigo seguinte;
    d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
    e) A mudança de turma.

3. São medidas disciplinares sancionatórias:
    a) A repreensão registada;
    b) A suspensão até 3 dias úteis;

c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
d) A transferência de escola;
e) A expulsão da escola para alunos maiores de 18 anos.

Artigo 123.º - Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais/EE/entidade local ou localmente instalada e idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente através de um elemento da equipa multidisciplinar, do diretor de turma ou do professor titular de turma, ou outro a designar pelo diretor do agrupamento.
4. O cumprimento do previsto no n.º 2 e 3 do presente artigo 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.
5. Consideram-se atividades de integração:
    a) Trabalhos de pesquisa definidos pelo conselho de turma, sempre que possível relacionados com a infração;
    b) Tarefas auxiliares de limpeza ou manutenção dos espaços escolares (lavar, varrer, pintar, reparar, regar, entre outros);
    c) Trabalhos de apoio a serviços da escola.

Artigo 124.º - Medidas Disciplinares Corretivas

1. As medidas corretivas são aplicadas de acordo com a seguinte tipologia:
    a) Advertência, é aplicada pelo docente ou assistente operacional às infrações previstas nos números 1 e 2 do artigo anterior;
    b) Ordem de saída da sala de aula ou de demais locais onde se realiza atividade escolar, é aplicada pelo docente ou responsável pela atividade, às infrações previstas no artigo anterior:
        i. nas alíneas b), c) e d) do ponto 1 quando reincidentes;
        ii. nas alíneas a), b), c), e), f), g), h), i), j) do ponto 2;
        iii. nas alíneas a), b), c), d), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) e s) do ponto 3.

    c) Atividades de integração na escola são aplicadas pelo diretor sempre que se verificar a reincidência das infrações graves;
    d) O condicionamento no acesso a espaços escolares e/ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, pode ser aplicado pelo diretor, no caso das infrações previstas nas alíneas b), c), k) e s) do ponto 3 do artigo anterior;
    e) Mudança de turma é aplicada pelo diretor por proposta fundamentada do conselho de turma.

2. No caso da infração prevista na alínea a) do ponto 3 do artigo anterior, aplicam-se as medidas previstas na lei em vigor, além da aplicação de ordem de saída de sala de aula.

3. Considera-se reincidência sempre que o aluno incorra 3 vezes, na mesma disciplina, no tipo de infração (leve ou grave) ou 5 vezes a disciplinas diferentes, ou ainda, quando acumular 5 ocorrências (leves ou graves) dentro e fora da sala de aula.
4. Quando houver danos morais causados a algum elemento da comunidade escolar, o aluno, após apresentação do pedido de desculpas deve realizar ainda atividades de integração.
5. No caso de ordem de saída da sala de aula ou de demais locais onde se realiza a atividade escolar, o docente ou responsável deve encaminhar o aluno, acompanhado por um assistente operacional, para o EIRA.

Artigo 125.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas de acordo com a seguinte tipologia:
    a) A suspensão até 3 dias úteis pode ser aplicada pelo diretor;
    b) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis é aplicada pelo diretor, após a realização do procedimento disciplinar;
    c) A transferência de escola e a expulsão são aplicadas pela tutela.

2. As infrações graves (quando reincidentes ou dependendo da gravidade) e muito graves são puníveis com uma das medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente artigo.

Artigo 126.º - Competências da Aplicação das Medidas Disciplinares

O docente, no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem, na realização do processo de ensino e aprendizagem, um bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos.

1. O docente tem competência para aplicar as seguintes medidas disciplinares:
    a) Advertência ao aluno;
    b) Ordem de saída da sala de aula.

2. O docente tem ainda competência para aplicar a medida disciplinar de advertência nas situações em que presencie comportamentos perturbadores fora da sala de aula, devendo comunicar as situações ocorridas ao respetivo educador/professor titular de turma/diretor de turma.
3. Caso o professor titular/diretor de turma entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, haverá lugar a imediata participação ao coordenador de estabelecimento/diretor, para efeitos de instauração de procedimento disciplinar.
4. Ao diretor do agrupamento compete aplicar as seguintes medidas disciplinares:
    a) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
    b) Condicionamento no acesso a certos espaços e equipamentos escolares;
    c) Mudança de turma;
    d) Repreensão registada quando a infração for praticada fora da sala de aula;
    e) Suspensão até 3 dias;
    f) Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis.

5. Aos serviços do Ministério da Educação compete aplicar as seguintes medidas disciplinares:
    a) Transferência de escola;
    b) Expulsão da escola.

6. A aplicação das medidas sancionatórias de "suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis", "transferência de escola" e "expulsão da escola" depende da instauração de procedimento disciplinar nos termos estabelecidos na lei em vigor.

Artigo 127.º - Procedimentos na Aplicação das Medidas Disciplinares

7. O procedimento a observar na aplicação das medidas de integração prevê que o diretor de turma:
    a) Comunique a medida ao encarregado de educação;
    b) Proceda ao supervisionamento do aluno na execução da medida corretiva, devendo articular a sua ação com o encarregado de educação de forma a corresponsabilizar todos os intervenientes;
    c) Disponha da colaboração dos serviços de psicologia quando existam.

8. A aplicação da medida de interdição de espaços ou equipamentos, prevista nas alíneas b), c), k) e s) do ponto 3 do artigo 94.º, implica a participação da ocorrência ao encarregado dos assistentes operacionais, informando-o dos locais e/ou de equipamentos interditos ao aluno e a comunicação aos EE, tratando-se de aluno menor de idade.
9. O período de interdição previsto no ponto anterior não pode exceder um ano letivo. Esta medida é cumulável com outras medidas corretivas.
10. A aplicação da medida de mudança, prevista na alínea c) do ponto 4 do artigo 102.º é executada mediante a elaboração de um plano de integração pelo conselho de turma.
11. A aplicação do plano referido no ponto anterior é da competência dos dois conselhos de turma, aquele em que o aluno estava inserido e para onde é transferido.
12. O diretor de turma comunica a decisão ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 128.º - Expulsão da Escola

1. A medida disciplinar sancionatória de expulsão da escola, apenas pode ser aplicada a aluno maior de idade e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta e na proibição de acesso ao espaço escolar.

Artigo 129.º - Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação de medidas corretivas previstas no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento interno 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 130.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 instrução, 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 da escola;
    b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade da escola;
    c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. O diretor de turma deve, em colaboração com os professores da turma, indicar ao aluno as atividades a desenvolver durante o período de ausência da escola.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória.
5. Os pais/EE são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à CPCJ ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 131.º - Tramitação do Procedimento Disciplinar

1. A tramitação da instauração de procedimento disciplinar por comportamentos, de alunos, suscetíveis de configurar a sua aplicação, está estabelecida no artigo 30.º, do DL 51/2012, de 5 de setembro, onde se determina que é da competência do diretor, que após o conhecimento da situação e no prazo de dois dias úteis, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, e notifica os pais/EE do aluno menor pelo meio mais expedito.

Artigo 132.º - Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória prevista no presente regulamento, 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 de crime, o diretor comunica o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos, a comunicação referida no ponto anterior deve ser dirigida à CPCJ Lisboa Norte.
4. O disposto nos números anteriores 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 II - COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

Artigo 133.º - Quadros de Honra e Prémios de Mérito

O reconhecimento público de ações com relevância social e cívica, praticadas pelos alunos, deve constituir motivo de orgulho e, ao mesmo tempo, motivação para comportamentos cívicos desejáveis.
É reconhecida a urgente necessidade da educação pelos valores e para os valores e cabe à escola, também, o importantíssimo papel de proceder à reafirmação dos mesmos. Dessa forma, o objetivo da implementação dos quadros de excelência, valor e mérito é o de fomentar o

desenvolvimento do carácter e da personalidade, premiando o mérito dos alunos que valorizam a escola, não só pelos bons resultados escolares, mas também pelos comportamentos meritórios dignos de valorização.

1. Organização dos quadros:
    a) Quadro de Excelência: pretende reconhecer os alunos que apresentam excelentes resultados escolares.
    b) Quadro de Valor: pretende destacar alunos que, apesar de dificuldades, demonstram persistência e empenho em superar o insucesso escolar, bem como reconhecer alunos que demonstrem valores como o respeito pelos outros, atitudes solidárias e com benefício comunitário, a participação em projetos de voluntariado na escola ou na comunidade, a cidadania ativa, entre outros.
    c) Quadros de Mérito:
        i. Académico: pretende reconhecer os alunos que apresentam bons resultados escolares.
        ii. Artístico, pretende reconhecer os alunos que se destacam pelos bons resultados artísticos, nas disciplinas de Educação Musical/Música, Educação Tecnológica e Educação Visual.
        iii. Desportivo, pretende reconhecer os alunos que se destacam pelos bons resultados desportivos e nas representações da escola que revelam uma conduta desportiva exemplar.

2. A atribuição dos quadros previstos neste artigo está definida em regulamento específico, que se encontra em apêndice ao presente regulamento.

CAPÍTULO VIII - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS, TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO

Artigo 134.º - Âmbito

1. As disposições constantes neste capítulo aplicam-se às crianças da educação pré-escolar e aos alunos dos três ciclos do ensino básico e estabelecem os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens, assim como os efeitos dessa avaliação.

Artigo 135.º - Finalidades

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, assumindo-se como uma recolha sistemática de informação que tem como fim último a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
2. A avaliação tem como objetivos:
    a) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todas as crianças e alunos, nomeadamente através do reajustamento dos planos curriculares de grupo/turma em função das necessidades educativas dos mesmos;
    b) Certificar as diversas competências adquiridas pela criança/aluno no final de cada ciclo;
    c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento.

Artigo 136.º - Objeto

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor.
2. As aprendizagens têm carácter transversal e constituem objeto de avaliação nas diversas disciplinas.
3. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao docente, à criança/aluno, pais/EE e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, de modo a permitir a revisão e melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.

Artigo 137.º - Princípios

1. A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:
    a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, de acordo com o PASEO, através da utilização de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
    b) Respeito pela igualdade e não discriminação, cuja diversidade, flexibilidade, inovação e personalização respondem à heterogeneidade das crianças/alunos, eliminando obstáculos e estereótipos no acesso ao currículo e às aprendizagens, assente numa abordagem multinível, que integra medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão;
    c) Valorização da avaliação formativa e da autoavaliação em articulação com os momentos de avaliação sumativa;
    d) Transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e publicitação/divulgação dos critérios adotados.

Artigo 138.º - Intervenientes

1. No processo de avaliação intervêm, designadamente:
    a) Docentes;
    b) Crianças/Alunos;
    c) Conselhos de Docentes e Conselhos de Turma;
    d) Docente de Educação Especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
    e) Diretor;
    f) Conselho Pedagógico;
    g) Encarregados de Educação;
    h) Serviços ou organismos da Tutela.

Artigo 139.º - Participação no Processo de Avaliação

1. Das crianças/alunos:
    a) Na educação pré-escolar participam sistemática e diariamente no seu processo de avaliação e autoavaliação;
    b) Nos restantes ciclos, realizam no final de cada período/semestre, na presença do professor titular da turma ou de cada um dos professores da turma, a sua autoavaliação;
    c) Nos 2.º e 3.º ciclos, participam ainda, pelos seus representantes, nos conselhos de turma de avaliação intercalar.

2. Dos pais/EE:
    a) Participam na avaliação dos seus educandos através dos contatos com o professor titular da turma ou com o diretor de turma;
    b) Participam ainda, pelos seus representantes, nos conselhos de turma de avaliação intercalar.

Artigo 140.º - Divulgação e Publicitação dos Resultados da Avaliação Sumativa

1. Depois de verificados os procedimentos legais, e nos prazos estipulados nos normativos em vigor, são afixados e disponibilizados na plataforma de gestão de alunos os resultados da avaliação sumativa.
2. No dia a estipular pelo diretor, os docentes titulares de grupo/turma e diretores de turma comunicam os resultados da avaliação, respetivamente formativa e sumativa, pessoalmente, ao encarregado de educação, mediante convocatória escrita previamente enviada para o efeito.

SECÇÃO I - MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

Artigo 141.º - Avaliação Diagnóstica

1. A avaliação diagnóstica visa a deteção de eventuais dificuldades das crianças/alunos no sentido de uma posterior (re)definição de estratégias e de superação dessas dificuldades.

Artigo 142.º - Avaliação Formativa

1. Assume carácter qualitativo, contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem recorrendo a diferentes instrumentos de recolha de informação.
2. É da responsabilidade de cada docente, em interação com as crianças/alunos, em articulação entre os docentes e, sempre que necessário, com os respetivos serviços especializados.

Artigo 143.º - Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa consiste num juízo globalizante que conduz à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina quanto à transição/aprovação para o ano de escolaridade/ciclo subsequente.
2. Assume um carácter quantitativo e recorre a diferentes instrumentos de recolha de informação.
3. Ocorre no final de cada período/semestre e de cada ano letivo.
4. É da responsabilidade dos conselhos de docentes/conselhos de turma.
5. Além da avaliação sumativa interna, a avaliação sumativa externa destina-se a aferir o grau de desenvolvimento das aprendizagens do aluno, mediante o recurso a instrumentos definidos a nível nacional, e realiza-se através de exames finais nacionais e rege-se por legislação própria.

Artigo 144.º - Fichas de Avaliação

1. O principal objetivo das fichas de avaliação é fornecer um registo quantitativo e estruturado do desempenho do aluno.
2. Não deve ser realizada mais do que uma ficha de avaliação no mesmo dia, nem mais de três por semana, salvo situações excecionais, devendo ser comunicadas ao diretor de turma.
3. Não devem ser marcadas na última semana de cada período/semestre, a não ser em casos excecionais, devidamente justificados.
4. Os professores devem marcar as datas das fichas de avaliação na plataforma de gestão de alunos e cabe ao professor da disciplina a divulgação aos alunos desta marcação.
5. Nunca se deve realizar uma ficha de avaliação sem que tenha sido feita a entrega da anterior.
6. Quando um aluno faltar a uma ficha de avaliação, por motivos devidamente justificados e comprovados com declaração de presença em consulta/tratamento ou de doença, esta deve ser reagendada.
7. As fichas de avaliação/instrumentos de avaliação escritos devem ser corrigidos e entregues no mais curto espaço de tempo possível.
8. Devem ser classificadas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos percentuais.
9. Devem ser registadas nas fichas as menções qualitativas.
10. A notação da classificação das fichas de avaliação sumativa a utilizar nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos deve ser quantitativa e qualitativa, devendo registar-se na ficha de acordo com a seguinte escala/nomenclatura:

Percentagem	Menção Qualitativa	Nível Correspondente
0 – 19 %	Fraco	1
20 – 49 %	Não Satisfaz	2
50 – 69 %	Satisfaz	3
70 – 89 %	Bom	4
90 – 99 %	Muito Bom	5
100 %	Excelente	5

11. Quando, por motivo justificado, não seja possível ao professor entregar pessoalmente as provas escritas aos alunos, deve fazê-las chegar ao diretor de turma que as entregará.

Artigo 145.º - Critérios de Avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras da

tutela.

2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referências comuns a todo o agrupamento, sendo monitorizados pelos docentes.
3. O agrupamento disponibiliza anualmente os critérios de avaliação através da sua página de *internet*.
4. Em casos excecionais, para alunos que apresentem necessidades de inclusão, podem existir alterações aos critérios de avaliação que devem estar definidos no seu RTP/PEI.

SECÇÃO II - CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO

Artigo 146.º - Critérios Gerais de Progressão/Retenção

1. Sempre que seja necessário ponderar situações de progressão ou retenção, a avaliação global do desempenho dos alunos deve basear-se nos seguintes aspetos:
    a) Domínio da língua portuguesa (expressão oral e escrita nas várias disciplinas);
    b) Cumprimento de normas e regras estabelecidas no *Regulamento Interno*;
    c) Assiduidade;
    d) Cumprimento de atividades de recuperação da aprendizagem e planos de acompanhamento pedagógico;
    e) Distanciamento entre as capacidades desenvolvidas e as definidas para o final do ciclo.

2. Estão previstos em legislação própria os casos em que:
    a) O aluno frequenta aulas durante um único período/semestre letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados;
    b) Por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final de ciclo elementos de avaliação respeitantes a um período/semestre.

3. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado* ou de *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.
4. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, as áreas não disciplinares, no 1.º ciclo, o Apoio ao Estudo, no 2.º ciclo, e as disciplinas de oferta complementar, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

Artigo 147.º - Critérios e Progressão/Retenção no 1.º Ciclo

1. O aluno transita de ano de escolaridade nos 2.º e 3.º anos de escolaridade desde que a informação resultante da avaliação sumativa interna revele que adquiriu as aprendizagens previstas a Matemática ou a Português e a uma das outras áreas disciplinares.
2. No quarto ano de escolaridade, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado* se:
    a) Menção *Insuficiente* em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;
    b) Menção *Insuficiente* em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.

Artigo 148.º - Critérios e Progressão/Retenção nos 2.º e 3.º Ciclos

1. Nos 5.º, 7.º e 8.º anos de escolaridade o aluno pode transitar para o ano seguinte com três níveis inferiores a três, desde que nestes não se incluam, cumulativamente, Português e Matemática.

2. No final dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico (6.º e 9.º anos, respetivamente), o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:
    a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
    b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas.

CAPÍTULO IX - PROGRAMAS/PROJETOS/CLUBES E PARCERIAS

Artigo 149.º - Autonomia

1. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento deve ser capaz de responder eficazmente às solicitações e apoios da comunidade em que está inserido.
2. Ao agrupamento cabe tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, tendo em conta o seu *Projeto Educativo*, bem como as competências e os meios que lhe estão consignados.

Artigo 150.º - Programas/Projetos e Clubes

1. No desenvolvimento da sua autonomia, o AEBPC deve dinamizar programas, projetos e clubes de âmbito local, regional, nacional e internacional que possibilitem a concretização do seu *Projeto Educativo*.
2. Os programas, projetos e clubes a desenvolver devem ir ao encontro dos seguintes objetivos:
    a) A formação científica, pessoal e social dos alunos;
    b) A colaboração com o meio social;
    c) A integração e aplicação dos diferentes saberes;
    d) A promoção da qualidade educativa;
    e) Outros considerados de interesse relevante.

3. Existem no agrupamento os seguintes Programas/Projetos/Clubes:
    a) Programa de Apoio à Promoção e Educação para a Saúde;
    b) Desporto Escolar;
    c) Clube Ubuntu;
    d) Clube de Artes;
    e) Outros que venham ao encontro do *Projeto Educativo* da escola.

Artigo 151.º - Parcerias

1. Tendo em conta os princípios gerais da autonomia, a sua estrutura organizacional e funcional e a promoção da iniciativa e participação da sociedade civil, estabelecer-se-ão parcerias com instituições de preferência das seguintes áreas:
    a) Instituições educativas;
    b) Autarquia;
    c) Instituições de solidariedade social;
    d) Segurança Social;
    e) Tribunais;
    f) Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
    g) Polícia de Segurança Pública;
    h) Instituições de saúde;
    i) Associações culturais, recreativas e desportivas;
    j) Empresas;
    k) Outras instituições públicas ou privadas de interesse para o desenvolvimento do *Projeto Educativo* do AEBPC.

CAPÍTULO X - MATRÍCULA, ADMISSÃO E TRANSFERÊNCIA

Artigo 152.º - Matrícula e Renovação de Matrícula

1. As matrículas e renovações/transferências obedecem à legislação em vigor e às orientações emanadas da tutela e efetuam-se no portal criado para o efeito.
2. Os prazos definidos pela tutela, bem como os documentos necessários devem ser divulgados pelo agrupamento, a afixar em local público, no estabelecimento de ensino que o aluno frequenta ou irá frequentar e na página da *internet* do agrupamento.
3. O agrupamento elabora uma lista dos alunos admitidos e afixa-a em lugar público na escola sede, nos prazos estipulados para o efeito.

Artigo 153.º - Constituição de Grupos/Turmas

1. A organização das turmas obedece à legislação em vigor e às orientações emanadas da tutela, devendo prevalecer os critérios de natureza pedagógica de acordo com o *Projeto Educativo* do agrupamento e os de racionalidade na utilização dos recursos, tendo em consideração, simultaneamente, as características das instalações e as situações especiais de aprendizagem que possam promover o sucesso integral dos alunos.
2. Compete ao conselho pedagógico, nos termos do presente regulamento interno, definir os critérios pedagógicos para a constituição dos grupos/turmas.
3. O número de alunos por turma é regulamentado pela tutela, sendo que as exceções carecem de aprovação pelo conselho pedagógico.
4. O diretor supervisiona a constituição de grupos/turmas.
5. A transferência/alteração de grupo/turma, nomeadamente a pedido do encarregado de educação ou outros, deve ser bem fundamentada, analisada e decidida mediante a audição do conselho de docentes no caso da educação pré-escolar e primeiro ciclo e dos diretores de turma envolvidos no caso do 2.º e 3.º ciclos, devendo ser ratificada pelo conselho pedagógico.

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 154.º - Normas de Segurança

1. Todos os elementos da comunidade educativa devem respeitar as normas de segurança escritas ou verbais em vigor, de acordo com o plano de segurança do agrupamento.
2. O diretor nomeará anualmente um, ou mais do que um, professor para coordenar o plano de segurança.
3. Todos os estabelecimentos de educação dispõem de um plano de segurança, onde constam as normas e procedimentos específicos que são de cumprimento obrigatório.
4. A prevenção de acidentes e seguro escolar constituem também mecanismos de apoio prestados às crianças/alunos.

Artigo 155.º - Regimentos e Outros Regulamentos

1. Todos os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, os quais se encontram em apêndice, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.
2. Todos os serviços dispõem de um regulamento próprio que se encontra em apêndice.
3. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 156.º - Incompatibilidade

1. Tal como previstos no ponto 4, do artigo 12.º e ponto 6 do artigo 32.º do DL 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, não é permitido aos membros da direção e assessores, aos coordenadores de estabelecimento e aos membros do conselho pedagógico serem simultaneamente membros do CG.

Artigo 157.º - Responsabilidade

1. No exercício das respetivas funções, os titulares dos órgãos previstos no presente regulamento, são responsáveis perante a administração educativa, nos termos gerais do direito.
2. São excluídos do disposto do número anterior os que fizeram exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte em que participem.

Artigo 158.º - Original do Regulamento Interno

1. O texto original do *Regulamento Interno* será assinado por todos os membros do CG e rubricadas todas as páginas por dois deles, ficando à guarda do diretor.
2. O texto original do regulamento interno pode ser consultado por qualquer membro da comunidade educativa, quando se questionar a conformidade de uma das suas cópias.
3. O disposto nos pontos 1 e 2 aplica-se, com as necessárias adaptações, ao texto integral do regulamento interno resultante de alterações que lhe sejam introduzidas.

Artigo 159.º - Eleição dos Presidentes dos Órgãos

1. A eleição dos presidentes dos órgãos previstos neste regulamento é feita por escrutínio secreto dos membros dos respetivos órgãos, de acordo com o disposto no número seguinte.
2. Considera-se eleito o membro elegível que na primeira votação obtiver um número de votos superior a 50% dos membros do órgão em efetividade de funções.

3. Caso na primeira votação nenhum dos membros tenha obtido maioria absoluta, procede-se de imediato a segunda votação entre os dois mais votados, considerando-se eleito o que obtiver maior número de votos. Em caso de empate, assumirá a presidência interina o membro mais antigo ou o da categoria mais elevada, que convocará de imediato nova eleição a realizar no prazo máximo de oito dias úteis.

Artigo 160.º - Regime Subsidiário e Casos Omissos

1. Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA) naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento.
2. Todos os casos omissos neste regulamento têm de ser resolvidos pelos órgãos de gestão e administração do agrupamento, em conformidade com a legislação em vigor.
3. O disposto no presente regulamento interno não prejudica a aplicação de outras normas que estejam ou venham a estar consignadas na lei.

Artigo 161.º - Revisão do Regulamento Interno

1. O regulamento interno do AEBPC, na estrita observância da legislação em vigor, pode ser revisto, ordinariamente, no prazo de dois anos, contados desde a última alteração ordinária, salvo disposição legal em contrário.
2. O regulamento interno pode ser revisto, extraordinariamente, quando dois terços dos membros do CG em efetividade de funções com direito a voto, o considerarem necessário e aprovem os limites dessa revisão.
3. O CG é obrigado a pronunciar-se sobre qualquer proposta de alteração ao presente regulamento, desde que, devidamente documentada e subscrita, pelo menos, por 30% dos elementos em exercício de funções no AEBPC.

Artigo 162.º - Entrada em Vigor

1. Após a aprovação deste regulamento em CG, será colocado em consulta pública por um prazo de 30 dias, como previsto no artigo 101.º do CPA.
2. Entra em vigor no primeiro dia útil após a sua homologação final pelo Conselho Geral.

GLOSSÁRIO DE SIGLAS

AAA – Autoavaliação do Agrupamento
AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família
AEBPC – Agrupamento de Escolas do Bairro Padre Cruz
ATE – Apoio Tutorial Específico
CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem
CAF – Componente de Apoio à Família
CPA – Código do Procedimento Administrativo
CG – Conselho Geral
CP – Conselho Pedagógico
DGEstE – Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DGRSP – Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais
DT – Diretor de Turma
ECD – Estatuto da Carreira Docente
EE – Encarregado de Educação
EIRA – Espaço de Integração e Reflexão do Aluno
EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
EMAT – Equipa Multidisciplinar de Assessoria aos Tribunais
GAAF – Gabinete de Acompanhamento ao Aluno e à Família
NATT – Núcleo de Apoio Técnico aos Tribunais
PAA – Plano Anual de Atividades
PADDE – Plano de Ação de Desenvolvimento Digital da Escola
PASEO – Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória
PE – Projeto Educativo
PLNM – Português Língua Não Materna
PRA – Plano de Recuperação das Aprendizagens
SCML – Santa Casa da Misericórdia de Lisboa
SIADAP – Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública
SPO – Serviço de Psicologia e Orientação
TEIP – Território Educativo de Intervenção Prioritária
TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

Equipa de Elaboração do Regulamento Interno:

Coordenadora: Cidália Luís
Elemento Pré-Escolar: Helena Carrega
Elemento Pré-Escolar: Maria José Martins
Elemento 1º Ciclo: Maria Eugénia Carvalho;
Elemento do 2º Ciclo: Cátia Botelho
Elemento do 3º Ciclo: Maria Manuel Passas