

Regulamento Interno

Setembro
2023

(aprovado em reunião de Conselho Geral a **xxxx** de
setembro de 2023)



Agrupamento de Escolas
Rafael Bordalo Pinheiro

Índice

Preâmbulo	3
Capítulo I – Disposições Gerais	3
Capítulo II – Órgãos de administração e de gestão	6
Secção I - Conselho geral.....	7
Secção II - Diretor.....	8
Secção III - Conselho Pedagógico	9
Secção IV - Conselho Administrativo	13
Secção V - Coordenação de Estabelecimento Escolar	13
Capítulo III - Organização Pedagógica	13
Secção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão	13
Subsecção I - Departamentos Curriculares	14
Subsecção II - Grupos Disciplinares.....	17
Subsecção IV – Núcleos Pedagógicos.....	21
Subsecção V – Conselho de Área Técnica dos Cursos Profissionais.....	22
Secção II - Organização das Atividades da Turma / Grupo.....	23
Subsecção I - Educação Pré-escolar.....	24
Subsecção II - 1.º ciclo do Ensino Básico	25
Subsecção III – 2.º, 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.....	26
Subsecção IV – Cursos Profissionais	33
Subsecção VI – Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA).....	36
Subsecção VII - Visitas de estudo	36
Capítulo IV – Estruturas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão	37
Secção I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	37
Secção II - Centro de Apoio à Aprendizagem	38
Secção III – Departamento não curricular de Educação Especial.....	39
Secção IV – Escola de referência para a Educação Bilingue	40
Secção V - Unidade de Apoio à Aprendizagem de Alunos com Multideficiência	41
Secção VI - Serviços de Psicologia e Orientação.....	42
Secção VII - Unidade de Apoio ao Alto Rendimento na Escola (UAARE).....	43
Subsecção I – Orientação Escolar e Profissional	44
Subsecção II- Espaço Saúde.....	45
Subsecção III - Gabinete de Promoção da Disciplina (GPD).....	48
Secção IX - Biblioteca escolar	53
Secção X - Centro Qualifica.....	54

Secção XI - Desporto Escolar	54
Secção XII - Atividades de Enriquecimento Curricular e de Apoio à Família.....	55
Secção XII - Ação Social Escolar	56
Capítulo V – Cidadania e Desenvolvimento	57
Secção I - Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola	57
Secção II - Atividades e Projetos.....	59
Secção III – Plano de Atividades do AERBP.....	61
Secção IV - Cooperação e parcerias.....	62
Capítulo VI – Comunidade Educativa.....	63
Secção I – Alunos.....	63
Subsecção I - Direitos e deveres.....	63
Subsecção II - Assiduidade	65
Subsecção III – Disciplina.....	72
Subsecção IV - Representação e Estruturas de Associação.....	78
Subsecção V - Avaliação das Aprendizagens	83
Subsecção VI – Direito à certificação e Reconhecimento da Participação e da Representação	87
Subsecção VII. Reconhecimento do Mérito.....	89
Secção II – Docentes	89
Secção III - Pessoal não docente.....	92
Secção IV - Pais e Encarregados de Educação.....	96
Subsecção I - Deveres e Direitos	96
Subsecção II - Representação e Estruturas de Associação.....	99
Capítulo VII- Normas Gerais, Organização e Funcionamento Geral do AERBP	101
Secção I - Disposições gerais.....	101
Secção II - Matrículas, constituição de turmas e calendário escolar	103
Secção III - Comunicação e informação	104
Secção IV - Espaços escolares	106
Secção V - Segurança	109
Secção VI - Plano de Emergência	112
Secção VII - Gestão de instalações e equipamentos	114
Capítulo VIII- Processo de Avaliação Interna e Monitorização dos Resultados	118
Capítulo IX - Regulamentos Específicos / Anexo.....	121

Preâmbulo

O Regulamento Interno (RI) do Agrupamento de Escolas Rafael Bordalo Pinheiro, doravante designado por AERBP, é o documento elaborado de acordo com os princípios, valores, metas e estratégias, segundo os quais esta instituição de ensino público se deve reger, a fim de cumprir a sua função educativa. Esta função consiste em desenvolver o potencial de qualificação que conduzem quer à profissionalização, quer ao prosseguimento de estudos, promovendo nos alunos o reconhecimento da complementaridade e da importância social de ambas as vias, numa perspetiva orientada no sentido da melhoria contínua, através de um sistema de gestão da qualidade assente na autoavaliação e numa cultura organizacional aberta à mudança, tendo como meta a excelência.

Assim, o conselho geral do AERBP, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea d) do ponto 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, aprova o seguinte RI do AERBP.

Aprovado em:

Capítulo I – Disposições Gerais

O Regulamento Interno, doravante designado RI, é um documento onde se define o regime de funcionamento deste agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativas, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, complementando o que está legislado.

1. O presente documento tem como finalidade, além de outras, a promoção de uma convivência que sustente:

- a liberdade, o pluralismo, a interculturalidade e a abertura ao diálogo;
- o respeito pela dignidade pessoal e pela integridade moral e física de cada um;
- o desenvolvimento pleno e harmonioso da personalidade;
- a valorização da língua materna;
- a estruturação do conhecimento e a promoção do espírito crítico;
- a cidadania responsável, autónoma e solidária, valorizando a disciplina e o respeito pelo outro;
- a humanização do trabalho.

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente RI estabelece:
 - a. o modo de organização e funcionamento do AERBP;
 - b. as regras de convivência escolar, com o objetivo de se conseguir no AERBP um verdadeiro clima de aprendizagem, de trabalho e de civismo;
 - c. as normas de utilização e conservação das instalações e equipamento escolar.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O presente RI destina-se a todos os que neste agrupamento trabalham ou a ele estão ligados – alunos, pessoal docente, pessoal não docente e encarregados de educação – e o seu desconhecimento não servirá de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.
2. O presente RI aplica-se ao AERBP, que é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:
 - a. jardins de infância de Carvalhal Benfeito e Santa Catarina (Vila);
 - b. escolas básicas de A-dos-Francos, Alvorninha, Carvalhal Benfeito, Casais da Serra, Relvas, Santa Catarina e São Gregório;
 - c. escola secundária Rafael Bordalo Pinheiro, sendo esta a escola-sede do AERBP.
3. O presente RI aplica-se igualmente a todos os visitantes e utilizadores das instalações do AERBP

Artigo 3.º

Alterações e divulgação

1. No período da sua vigência, as normas do RI poderão ser revistas, sob proposta da Direção, do conselho pedagógico ou de 50% dos membros do conselho geral, só sendo alterada a norma que reunir 2/3 do total de votos dos membros do conselho geral.
2. A Direção procederá à divulgação, num prazo máximo de 8 dias, deste RI junto dos destinatários, pelos meios que achar mais convenientes, quando da sua aprovação ou da aprovação de quaisquer alterações.
3. O presente RI será divulgado a toda a comunidade escolar e estará disponível para consulta na página do AERBP.

Artigo 4.º

Regimentos/Regulamentos específicos

Os regimentos e os regulamentos específicos das diversas instalações, como laboratórios, ginásios e parque desportivo, bibliotecas, bem como os dos demais órgãos do AERBP complementam e subordinam-se a este

RI.

Artigo 5.º

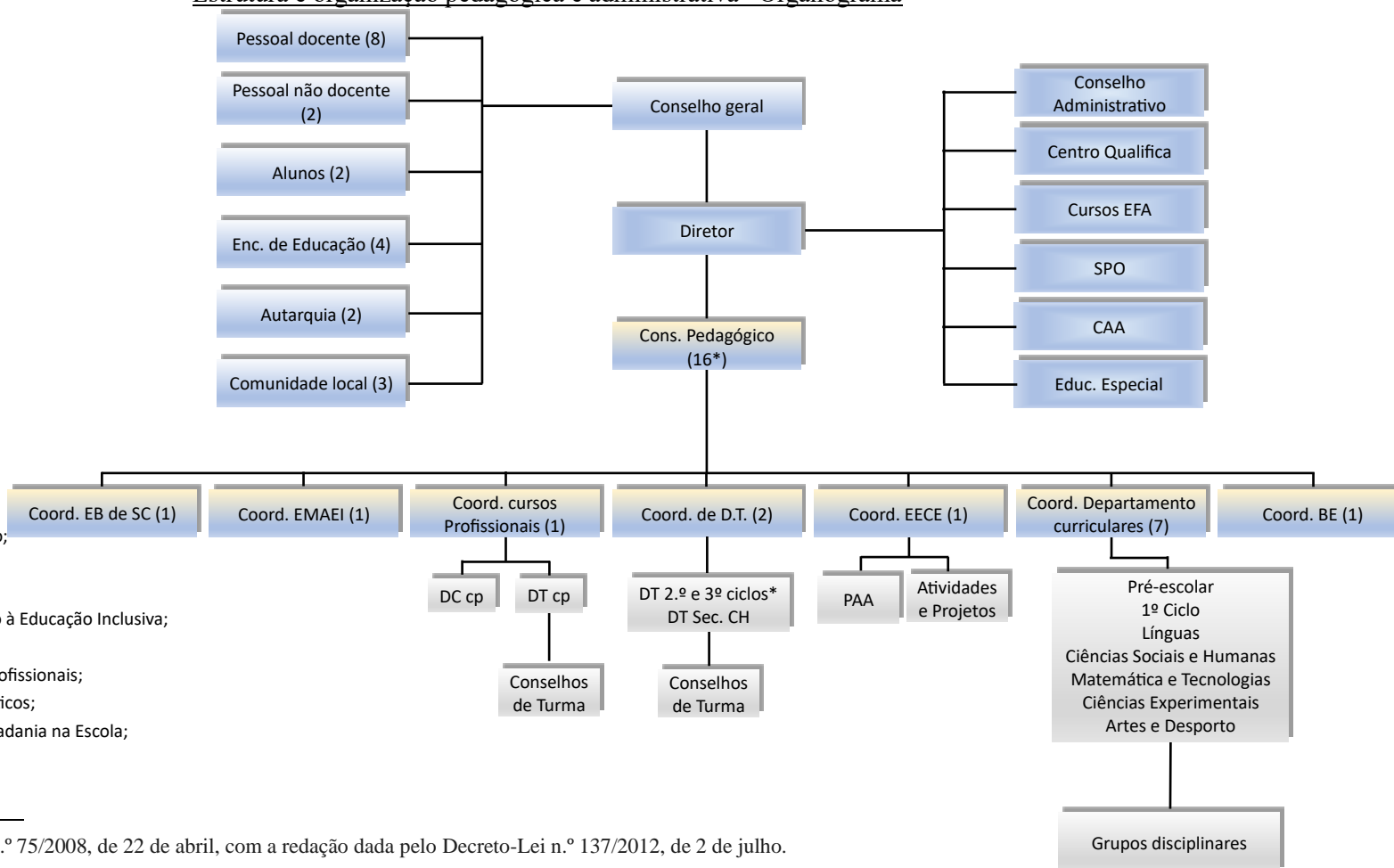
Omissões

1. A tudo o que não se encontra previsto neste RI aplica-se a legislação em vigor;
2. As alterações legislativas introduzidas durante a vigência do presente regulamento serão acrescentadas em adenda;
3. Todos os casos omissos serão resolvidos por deliberação dos órgãos competentes.

Capítulo II – Órgãos de administração e de gestão¹

Artigo 6.º

Estrutura e organização pedagógica e administrativa – Organograma



SPO – Serviços de Psicologia e Orientação;

CAA - Centro de Apoio à Aprendizagem;

EBSC – Escola Básica de Santa Catarina;

EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;

DC – Diretores de Curso;

DT cp – Diretores de Turma dos cursos profissionais;

Sec. CH – Secundário Científico-Humanísticos;

EECE – Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola;

PA - Plano de Atividades;

BE – Bibliotecas Escolares.

¹ Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 7.º

Definição

Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, os órgãos de administração e gestão do AERBP são os seguintes:

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

Secção I - Conselho geral

Artigo 8.º

Do conselho geral

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AERBP, assegurando a participação e a representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo;
2. O Conselho geral é constituído por processo eleitoral e de designação de membros, de acordo com o previsto na lei e em regulamento específico (anexo I).

Artigo 9.º

Composição do conselho geral

1. O conselho geral é composto por 21 membros, assim distribuídos:

Representação	N.º
Pessoal docente	8
Pessoal não docente	2
Pais e encarregados de educação	4
Alunos	2
Autarquia	2
Comunidade local	3

2. O diretor participa nas reuniões sem direito a voto, podendo, em caso de impedimento devidamente justificado, fazer-se representar pelo subdiretor;

3. O conselho geral pode requerer a presença de outros elementos, sem direito a voto, para esclarecimentos de assuntos inscritos na ordem de trabalhos;
4. Os membros e assessores da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar e os membros do conselho pedagógico não podem ser membros do conselho geral.

Artigo 10.º

Competências do conselho geral

1. São competências do conselho geral as que estão definidas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 11.º

Funcionamento do conselho geral

1. O conselho geral funcionará de acordo com o estipulado no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e ainda com o regimento específico elaborado pelo próprio órgão.

Secção II - Diretor

Artigo 12.º

Do diretor

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do AERBP nas áreas pedagógica, administrativa, financeira, cultural e patrimonial;
2. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções pelo subdiretor e por três adjuntos, nomeados de entre os docentes do Quadro de Agrupamento que se encontrem em exercício de funções no AERBP;
3. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no AERBP.

Artigo 13.º

Recrutamento do diretor

1. O diretor é eleito pelo conselho geral, que desenvolve um procedimento concursal de acordo com o previsto na lei e com regulamento específico (anexo II).

Artigo 14.º

Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos, cabendo ao conselho geral deliberar sobre a sua recondução até 60 dias antes do seu termo, de acordo com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
2. A cessação do mandato do diretor ocorre nos termos do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, determinando a abertura de novo procedimento concursal.

Artigo 15.º

Competências do diretor

1. São competências do diretor as que estão definidas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e demais legislação em vigor.
2. As funções e competências a atribuir ao subdiretor e adjuntos são delineadas no regimento deste órgão de gestão.

Secção III - Conselho Pedagógico

Artigo 16.º

Do conselho pedagógico

1. O conselho pedagógico conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do AERBP, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua do pessoal docente e não docente;
2. No âmbito da sua atuação, o conselho pedagógico deverá estimular a organização de todas as atividades escolares nos domínios pedagógicos e didáticos, promovendo a colaboração entre todos os elementos e estruturas do AERBP, de modo a garantir uma orientação e acompanhamento adequados à formação do pessoal docente e não docente e ao acesso de todos os alunos ao currículo e ao Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 17.º

Composição do conselho pedagógico

1. O conselho pedagógico do AERBP é constituído pelos seguintes elementos:

Elementos permanentes do conselho pedagógico
1. Diretor
2. Coordenador da Escola Básica de Santa Catarina
3. Coordenador do departamento do pré-escolar

4. Coordenador do departamento 1.º ciclo do Ensino Básico
5. Coordenador do departamento curricular de Línguas
6. Coordenador do departamento curricular de Ciências Sociais e Humanas
7. Coordenador do departamento curricular de Matemática e Tecnologias
8. Coordenador do departamento curricular de Artes e Desporto
9. Coordenador do departamento curricular de Ciências Experimentais
10. Coordenador dos diretores de turma do 2.º e do 3.º Ciclos*
11. Coordenador dos diretores de turma do Ensino Secundário, cursos Científico-humanísticos;
12. Coordenador do Ensino Profissional;
13. Coordenador das Bibliotecas Escolares;
14. Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**
15. Coordenador do Centro Qualifica
16. Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola (EECE)

Elementos variáveis do conselho pedagógico (convidados pontualmente, sem direito a voto).

1. Coordenador Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
2. Coordenador dos Projetos;
3. Coordenador do Plano de Atividades (PAA);
4. Coordenador da Equipa da avaliação Interna e Monitorização dos Resultados (EAIMR);
5. Coordenador da equipa de Autoavaliação / CAF (Common Assessment Framework);
6. Coordenador dos cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA);
7. Coordenador dos Centros Tecnológicos Especializados (CTE);
8. Coordenador do Projeto Cultural de Escola (PCE);
9. Coordenador dos projetos Erasmus;
10. Professor Acompanhante da Unidade de Apoio ao Alto Rendimento na Escola (UAARE);
11. Coordenador da Equipa de Comunicação;
12. Coordenador da Equipa TIC;
13. Coordenador do departamento não curricular de Educação Especial;
14. Coordenador do Desporto Escolar;
15. Coordenador do Projeto de Educação para a Saúde (PES);
16. Outros que se considerem relevantes.

* No momento em que o nº de alunos do 2.º ciclo no AERBP ultrapasse os 100, passará a existir 1 coordenador em cada ciclo (1 para o 2.º Ciclo e outro para 3.º Ciclo).

2. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico;
3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico;
4. Cada docente só pode exercer um cargo que implique ser membro do conselho pedagógico;
5. Os docentes que perderem a qualidade de representantes durante o respetivo mandato serão substituídos pelos docentes que passarem a desempenhar as mesmas funções e pelo tempo restante para a conclusão do mandato;
6. O mandato dos representantes do conselho pedagógico tem a mesma duração dos cargos para que foram nomeados.

Artigo 18.º

Competências do conselho pedagógico

1. São competências do conselho pedagógico as que estão definidas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e demais legislação em vigor;
2. Sem prejuízo de todas as outras que lhe estão cometidas por lei, são competências do conselho pedagógico:
 - a. Definir os critérios de constituição de turmas e dar parecer sobre a sua constituição;
 - b. Apoiar e acompanhar o processo de mobilização e coordenação dos recursos educativos existentes no AERBP com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;
 - c. Definir critérios gerais de avaliação;
 - d. Aprovar os critérios de avaliação definidos pelos grupos disciplinares/conselhos de docentes;
 - e. Aprovar os critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional (PAP), da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) dos Cursos Profissionais;
 - f. Aprovar a modalidade e a matriz das provas de equivalência à frequência ou trabalhos, bem como datas e prazos da sua realização;
 - g. Aprovar Projetos Pedagógicos;
 - h. Avaliar o impacto do desenvolvimento de projetos de inovação / ação na consecução dos objetivos definidos no Projeto Educativo;
 - i. Autorizar propostas de atividades não integradas no Plano de Atividades, à data de aprovação deste pelo conselho geral;
 - j. Emitir parecer sobre o relatório de execução anual do Plano de Atividades;
 - k. Adotar outros instrumentos de planeamento curricular, para além do Projeto Educativo, definindo as suas finalidades e respetiva monitorização;
 - l. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
 - m. Fornecer ao conselho geral, por escrito, as informações por este solicitadas, no prazo de dez dias úteis após a receção do pedido;
 - n. Acompanhar o trabalho da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - o. Acompanhar o trabalho desenvolvido no Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - p. Acompanhar o trabalho desenvolvido no âmbito do Espaço de Informação e Apoio ao Aluno;
 - q. Emitir parecer sobre Relatórios Técnico-Pedagógicos e Programas Educativos Individuais;
 - r. Aprovar a Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola e acompanhar o seu

- desenvolvimento e operacionalização;
- s. Reconhecer comportamentos meritórios dos alunos;
 - t. Dar parecer sobre regulamento de funcionamento do Gabinete de Promoção da Disciplina;
 - u. Dar parecer sobre regulamento de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - v. Aprovar os indicadores de qualidade de participação dos alunos nos projetos que constarão do seu certificado final.
 - w. Definir os critérios de elegibilidade da participação dos alunos em representação dos pares e em atividades e projetos, para efeitos de inscrição nos certificados de conclusão.

Artigo 19.º

Funcionamento do conselho pedagógico

1. O conselho pedagógico reúne 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 conselho geral ou do diretor o justifique;
2. Nas reuniões plenárias ou de secção, podem participar, sem direito a voto, outros elementos da comunidade, quando tal se considere relevante;
3. Na impossibilidade de um coordenador estar presente, este designará um seu substituto;
4. As informações ou documentos para análise a apresentar por cada membro no conselho pedagógico deverão ser previamente partilhadas por correio eletrónico com os restantes elementos;
5. À comunidade escolar do AERBP deve ser dado conhecimento das deliberações tomadas em cada reunião do conselho pedagógico. Esta divulgação será feita mediante publicitação, remetida por via eletrónica pelo presidente do conselho pedagógico, de síntese da reunião, previamente aprovada pelo conselho pedagógico.

Artigo 20.º

Secções do conselho pedagógico

1. O conselho pedagógico constitui a Secção de Avaliação do Desempenho Docente de acordo com o disposto no artigo 12.º do Decreto-Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, que assume as competências que lhe são consignadas nesse mesmo artigo;
2. Quando o conselho pedagógico achar conveniente, de forma a responder cabalmente às suas competências, podem-se formar outras secções, as quais serão extintas após o trabalho desenvolvido;
3. As secções referidas no ponto anterior são constituídas por membros do conselho pedagógico,

podendo estar abertas a elementos de outros órgãos ou estruturas do AERBP, se assim for decidido em reunião do conselho pedagógico.

Secção IV - Conselho Administrativo

Artigo 21.º

Do Conselho Administrativo

O conselho administrativo organiza-se e funciona de acordo com o disposto na secção II do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Secção V - Coordenação de Estabelecimento Escolar

Artigo 22.º

Da Coordenação dos Estabelecimentos Escolares

A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no AERBP é assegurada por um coordenador designado pelo diretor, nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, assumindo as competências previstas no artigo 41.º do mesmo normativo.

Capítulo III - Organização Pedagógica

Secção I - Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 23.º

Definição

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são estabelecidas as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Subsecção I - Departamentos Curriculares

Artigo 24.º

Departamentos Curriculares

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes, visando o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo;
2. Cada departamento é representado no conselho pedagógico por um dos coordenadores dos grupos disciplinares que integram o departamento e é coadjuvado, no exercício das suas competências, pelos restantes.

Artigo 25.º

Composição dos departamentos curriculares

Departamentos	Grupos de recrutamento
Educação pré-escolar	100 - Educação pré-escolar
1.º ciclo do Ensino Básico	110 - 1.º ciclo do Ensino Básico 120 - Inglês
Línguas	200 - Português e Estudos Sociais/História* 210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 - Português 320 - Francês 330 - Inglês 340 - Alemão 350 - Espanhol 360 - LGP
Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História * 290 - Educação Moral e Religiosa 400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia
Matemática e Tecnologias	230 - Matemática e Ciências Naturais* 430 - Economia e Contabilidade 500 - Matemática 530 - Educação tecnológica - Mecatrónica 540 - Eletrotecnia 550 - Informática
Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências Naturais* 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia
Artes e Desporto	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 600 - Artes Visuais 620 - Educação Física
	* Maioria da carga curricular

Artigo 26.º

Competências do Departamento Curricular

1. Compete ao Departamento Curricular:
 - a. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e desenvolver as competências essenciais para garantir uma educação inclusiva;
 - b. Identificar necessidades de formação dos docentes e apresentar propostas para o plano de formação dos professores;
 - c. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - d. Promover a troca de saberes e experiências entre todos os professores;
 - e. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do AERBP, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer dos planos de turma;
 - f. Colaborar na construção, implementação, acompanhamento e avaliação do Projeto Educativo, do RI, do Plano de Atividades e da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola do AERBP;
 - g. Contribuir para a avaliação do AERBP;
 - h. Promover o trabalho colaborativo e interdisciplinar entre os docentes;
 - i. Analisar e identificar possibilidades de desenvolvimento de domínios de autonomia curricular (DAC);
 - j. Colaborar com o Centro de Apoio à Aprendizagem e o Gabinete de Promoção da Disciplina na conceção, seleção e organização de materiais de trabalho e de apoio destinados aos alunos;
 - k. Colaborar com as demais estruturas de Apoio à Aprendizagem e Inclusão existentes no AERBP.

Artigo 27.º

Coordenador de Departamento

1. O coordenador de departamento é eleito pelos seus pares, no início do mandato, de entre três nomes propostos pelo diretor;
2. Compete ao coordenador de departamento:
 - a. Convocar e presidir às reuniões do seu departamento;
 - b. Representar os professores do departamento em conselho pedagógico;
 - c. Informar, atempadamente, os representantes de grupo disciplinar/professores do departamento das decisões/orientações emanadas pelo conselho pedagógico;

- d. Garantir a participação do departamento na apresentação de propostas ao conselho pedagógico para elaboração do Projeto Educativo, do Plano de Atividades, do RI e da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola;
- e. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os educadores/professores do respetivo departamento curricular, em colaboração com os representantes de grupo disciplinar/núcleos pedagógicos/disciplina/ano (1.º ciclo) que compõem o departamento;
- f. Promover, em colaboração com os representantes dos grupos disciplinares, a conceção, a elaboração e a gestão de planificações, processos e instrumentos de avaliação, critérios de avaliação, bem como outros instrumentos relevantes para a eficiência da ação educativa, em consonância com os referentes legais em vigor;
- g. Proceder à avaliação de desempenho dos docentes do seu departamento curricular, nos termos da legislação em vigor;
- h. Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, elaborado em colaboração com os representantes dos grupos disciplinares que constituem o departamento.

Artigo 28.º

Funcionamento do departamento

1. O departamento deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, duas vezes por ano letivo. Poderá fazê-lo extraordinariamente por iniciativa do respetivo coordenador, por solicitação do diretor ou a pedido de um terço dos seus membros;
2. O coordenador de departamento reúne com todos os representantes dos grupos disciplinares/equipas educativas do seu departamento antes de cada reunião do conselho pedagógico. Poderá fazê-lo ainda sempre que o considere necessário ou estes o solicitem;
3. Sempre que se tenha verificado a apresentação de propostas ou colocação de questões por parte do departamento ao conselho pedagógico, o coordenador de departamento, na sequência de reunião do conselho pedagógico e no prazo de 48 horas, deverá enviar por correio eletrónico para o departamento as informações relacionadas com os assuntos em causa.
4. A realização das reuniões de departamento obedece ao disposto no artigo 175º do presente RI.
5. As informações a transmitir pelo coordenador aos membros de departamento devem ser previamente enviadas por correio eletrónico, devendo, na reunião, apenas serem esclarecidas dúvidas quanto às mesmas ou complementá-las, se necessário.
6. Todos os departamentos funcionam de acordo com regimento único.

Subsecção II - Grupos Disciplinares

Artigo 29.º

Definição

Os grupos disciplinares são as estruturas de orientação educativa que apoiam os respetivos departamentos na prossecução das suas competências e asseguram a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do AERBP.

Artigo 30.º

Composição dos grupos disciplinares

1. Os grupos disciplinares organizam-se da seguinte forma:

Grupo disciplinar	Grupos de recrutamento
Português	200 + 210 + 220 + 300
Línguas estrangeiras	120 + 220 + 320 + 330 + 350
História	200 + 400
Filosofia e Moral	410 + 290
Geografia	420
Economia e Contabilidade	430
Matemática	230 + 500
Físico-Química	510
Biologia e Geologia	230 + 520
Tecnologias e Informática	530 + 540 + 550
Artes	240 + 250 + 600
Educação Física	260 + 620
Educação Especial	360+910+920

2. No caso de professores que lecionem disciplinas de grupos disciplinares diferentes, estes devem poder participar nas reuniões daquelas em que têm maior carga letiva. Nesse caso, o coordenador do outro grupo disciplinar deve articular com os docentes em causa, no sentido de os ouvir sobre as questões que vão ser alvo de análise e de decisão;
3. Pertence a cada grupo disciplinar todo o docente que lecione a(s) respetiva(s) disciplina(s), independentemente do departamento a que está vinculado;
4. No caso das disciplinas afetas a mais do que um grupo disciplinar, deve realizar-se uma reunião entre os docentes envolvidos no início do ano letivo para planificação das atividades letivas e

definição de critérios de avaliação. Estes docentes poderão ainda reunir sempre que considerem necessário.

Artigo 31.º

Competências do grupo disciplinar

Ao grupo disciplinar compete:

1. Fomentar o trabalho colaborativo e a interdisciplinaridade, estimulando a cooperação entre os professores das diversas áreas disciplinares e áreas de formação, bem como comportamentos de solidariedade e partilha de saberes, de experiências e de materiais didáticos;
2. Promover a articulação vertical (entre níveis e ciclos de ensino), nomeadamente elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
3. Participar na articulação curricular e gestão flexível do currículo, nomeadamente analisando a possibilidade de realização de domínios de autonomia curricular (DAC) e articulando o seu trabalho com os conselhos de turma e outros grupos disciplinares;
4. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, criando instrumentos de registo de avaliação, de forma a tornar o processo avaliativo transparente e objetivo;
5. Conceber e elaborar materiais didáticos específicos, estratégias de apoio educativo e instrumentos de trabalho e de reforço de aprendizagens, adequados ao desenvolvimento das Aprendizagens Essenciais e da operacionalização do perfil de competências previsto no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória a disponibilizar ao Centro de Apoio à Aprendizagem e ao Espaço de Informação e Apoio ao Aluno, nomeadamente ao Gabinete de Promoção da Disciplina. Os materiais referidos deverão ser disponibilizados de preferência em suporte digital;
6. Colaborar com o departamento na identificação das necessidades de formação dos professores;
7. Colaborar com os diretores de turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
8. Apresentar proposta ao conselho pedagógico para adoção de manuais escolares;
9. Definir critérios de avaliação a propor ao conselho pedagógico;
10. Definir o material de aquisição obrigatória pelos alunos para o funcionamento das aulas das respetivas disciplinas;
11. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
12. Contribuir para a construção e consecução da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola e do Plano de Atividades do AERBP, nomeadamente participando:
 - a. na criação das condições necessárias ao trabalho transversal de articulação disciplinar necessário ao desenvolvimento da componente de Cidadania e Desenvolvimento;

- b. na promoção de estratégias que concretizem uma abordagem interdisciplinar dos temas de Cidadania e Desenvolvimento;
 - c. na mobilização de diversas componentes de currículo ou de formação, áreas disciplinares, disciplinas ou unidades de formação para o desenvolvimento da Cidadania e Desenvolvimento;
 - d. na identificação de cruzamento de conteúdos dos respetivos documentos curriculares com os temas definidos na Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola e contribuir para a sua concretização no desenvolvimento de projetos pelos alunos;
 - e. no trabalho a desenvolver pela equipa de Atividades e Projetos do AERBP.
13. Promover a eficiência e a eficácia da sua atividade docente com os alunos, assegurando o seguinte:
- a. Planificação das atividades tendo como referência as Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares, bem como a operacionalização do previsto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b. Acompanhamento do desenvolvimento das planificações elaboradas, nomeadamente através da verificação periódica da adequação das mesmas às necessidades e ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo os (re)ajustamentos que se revelem necessários e estratégias de apoio educativo assentes na diferenciação pedagógica;
 - c. Definição de critérios de avaliação e de metodologias e instrumentos de avaliação diversificados e adequados ao processo de ensino-aprendizagem;
 - d. Fundamentação da prática docente com os alunos em:
 - i. momentos de avaliação formativa (instrumentos diversificados e aplicados numa perspetiva de regulação do processo de ensino-aprendizagem);
 - ii. trabalho colaborativo e interdisciplinar e articulação com as restantes estruturas do AERBP, necessárias ao cumprimento do exposto nas alíneas anteriores.

Artigo 32.º

Representante do grupo disciplinar

- 1. O representante do grupo disciplinar é eleito pelos seus pares de entre os docentes do quadro de AERBP, sempre que possível;
- 2. O mandato do representante do grupo disciplinar tem a duração de dois anos;
- 3. O representante do grupo disciplinar pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor ou a seu pedido, devidamente fundamentado;
- 4. Compete ao representante do grupo disciplinar:
 - a. Convocar e dirigir as reuniões do grupo disciplinar;
 - b. Apoiar os professores do grupo, conforme as suas solicitações, promovendo mecanismos de cooperação e de ajuda recíproca, valorizando e estimulando o trabalho em equipa;

- c. Reunir com representantes de outros grupos disciplinares, nomeadamente para análise das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares e identificação de áreas de confluência de trabalho interdisciplinar;
- d. Reunir com a equipa de Atividades e Projetos para análise da possibilidade de articular atividades e projetos com conteúdos das Aprendizagens Essenciais e, assim, integrá-los no currículo dos alunos;
- e. Desenvolver os procedimentos necessários ao cumprimento do disposto no ponto 5 do artigo anterior (articulação com Centro de Apoio à Aprendizagem e Gabinete de Promoção da Disciplina);
- f. Colaborar com o coordenador de departamento na elaboração de relatório crítico a apresentar ao diretor.

Artigo 33.º

Funcionamento do grupo disciplinar

1. O grupo disciplinar deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, uma vez por período letivo. Poderá fazê-lo extraordinariamente por iniciativa do respetivo representante, por solicitação do diretor ou a pedido de um terço dos seus membros;
2. O grupo disciplinar pode reunir por secção/disciplina e/ou grupo de trabalho;
3. A realização das reuniões do grupo disciplinar obedece ao disposto no artigo 175º do presente RI.
4. Todos os professores que integram o grupo disciplinar devem estar presentes na reunião, a não ser que sejam dispensados pelo presidente da reunião em virtude das temáticas tratadas.

Subsecção III - Equipas Educativas do 1.º ciclo

Artigo 34.º

Definição e Composição

1. As Equipas Educativas são estruturas de orientação educativa que apoiam o departamento curricular do 1.º ciclo na prossecução das suas competências;
2. São constituídas duas Equipas Educativas:
 - a. Equipa Educativa do 1.º e 2.º anos de escolaridade, constituída por docentes que lecionam um destes anos de escolaridade;
 - b. Equipa Educativa do 3.º e 4.º anos de escolaridade, constituída por docentes que lecionam um destes anos de escolaridade.

Artigo 35.º

Competências das Equipas Educativas do 1.º ciclo

1. Às Equipas Educativas compete:

- a. Analisar criticamente os programas e orientações curriculares das respetivas áreas disciplinares e fazer a sua gestão pedagógica numa perspetiva interdisciplinar;
- b. Elaborar as planificações por ano de escolaridade e submeter ao departamento curricular;
- c. Elaborar as fichas de avaliação sumativa /aferição interna;
- d. Produzir e partilhar instrumentos de registo de avaliação e materiais didáticos de apoio às aulas.

Artigo 36.º

Coordenador da Equipa Educativa

1. O coordenador da Equipa Educativa é eleito pelos pares, de entre os docentes de cada equipa;
2. Ao coordenador compete assegurar o exercício das competências das Equipas Educativas em articulação com o coordenador do departamento curricular.

Subsecção IV – Núcleos Pedagógicos

Artigo 37.º

Definição e composição

1. Os Núcleos Pedagógicos asseguram a articulação curricular entre pré-escolar e 1.º ciclo;
2. Constituem-se três Núcleos Pedagógicos no AERBP:
 - a. **Núcleo Pedagógico de A-dos-Francos** – constituído pelos docentes do pré-escolar e 1.º ciclo das Escolas Básicas de A-dos-Francos, de Casais da Serra e de São Gregório;
 - b. **Núcleo Pedagógico de Alvorninha** – constituído pelos docentes do pré-escolar e 1.º ciclo da Escola Básica de Alvorninha;
 - c. **Núcleo Pedagógico de Santa Catarina** – constituído pelos docentes do pré-escolar dos Jardins de Infância de Santa Catarina e do Carvalho Benfeito e pelos docentes do 1.º ciclo das Escolas Básicas de Carvalho Benfeito, de Relvas e de Santa Catarina.

Artigo 38.º

Competências dos Núcleos Pedagógicos

Aos Núcleos Pedagógicos compete:

1. Assegurar a articulação entre ciclos;
2. Analisar as propostas dos docentes e submetê-las, através do seu coordenador, aos coordenadores de departamento do pré-escolar e 1.º ciclo;
3. Elaborar estratégias de operacionalização para consecução do Plano de Atividades e dos planos de trabalho da turma/grupo em articulação com os docentes de apoio educativo e da educação especial e com os docentes/técnicos das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);

4. Promover e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
5. Promover a interação entre a escola e a comunidade;
6. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas;
7. Fomentar a troca de experiências e promover a articulação horizontal e vertical;
8. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços de apoio à aprendizagem e inclusão na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a garantir o acesso de todos os alunos ao currículo e ao desenvolvimento das competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
9. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas/grupos;
10. Promover o intercâmbio entre os diferentes estabelecimentos de educação/ensino e comunidades, combatendo o isolamento na perspetiva de valorização do seu património histórico, cultural e social;
11. Promover a construção e a partilha de materiais educativos, tornando-os acessíveis a todos os elementos.

Artigo 39.º

Coordenador de Núcleo Pedagógico

1. O coordenador de núcleo é nomeado pelo diretor de entre os docentes do núcleo pedagógico;
2. Ao coordenador compete assegurar o exercício das competências do núcleo pedagógico;
3. O coordenador deve apresentar à direção um relatório crítico anual da atividade desenvolvida.

Subsecção V – Conselho de Área Técnica dos Cursos Profissionais

Artigo 40.º

Composição

O conselho da área técnica dos cursos profissionais é constituído pelos professores que lecionam as disciplinas técnicas e acompanham a formação em contexto de trabalho, bem como pelos técnicos especializados para formação.

Artigo 41.º

Competências

1. Ao conselho da área técnica compete:
 - a. Planificar as atividades das disciplinas técnicas a inserir no Plano de Atividades do AERBP;
 - b. Gerir o programa das disciplinas técnicas, bem como o processo de ensino – aprendizagem

- dos alunos, com vista à articulação curricular com as outras disciplinas do curso profissional;
- c. Elaborar materiais didáticos específicos das disciplinas técnicas;
 - d. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas técnicas;
 - e. Propor manuais escolares para as disciplinas da área técnica;
 - f. Aferir conteúdos e metodologias, bem como definir critérios de avaliação;
 - g. Colaborar com o Conselho de diretores de curso e diretores de turma, na identificação das necessidades de formação de professores;
 - h. Propor a matriz e os critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional e da Formação em Contexto de Trabalho, a fim de serem submetidos ao Conselho de diretores de curso e diretores de turma e posteriormente ao conselho pedagógico.

Artigo 42.º

Funcionamento

1. O conselho da área técnica deve reunir ordinariamente uma vez por período letivo, sob a presidência do respetivo diretor de curso. Poderá ainda reunir extraordinariamente por iniciativa do diretor de curso, do coordenador dos cursos profissionais, ou a pedido de um dos seus elementos;
2. A realização das reuniões do conselho da área técnica obedece ao disposto no artigo...do presente RI.
3. O conselho da área técnica é representado pelo diretor de curso do respetivo curso profissional no conselho de diretores de turma e de curso dos cursos profissionais.

Secção II - Organização das Atividades da Turma / Grupo

Artigo 43.º

Disposições gerais

1. As estruturas responsáveis pelo trabalho de organização das atividades da turma, desenvolverão a sua ação de acordo com os seguintes pressupostos:
 - a. Mobilização de todos os meios e medidas de que o AERBP dispõe para que todos os alunos tenham acesso ao currículo e às aprendizagens e atinjam o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b. Cumprimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares e integração no currículo de todos os projetos e atividades desenvolvidas pelos alunos;
 - c. Avaliação das aprendizagens dos alunos como meio regulador das mesmas, desenvolvendo meios e instrumentos de avaliação diversificados e de dimensão predominantemente formativa;
 - d. Adoção de metodologias de trabalho colaborativo, interdisciplinar e transdisciplinar, promovendo

- a articulação de todas as estruturas e serviços existentes no AERBP;
- e. Consideração da possibilidade de gestão flexível do currículo e desenvolvimento de domínios de autonomia curricular;
 - f. Integração da componente de Cidadania e Desenvolvimento no desenvolvimento curricular das diversas disciplinas e unidades de formação;
 - g. Adoção de estratégias educativas que impliquem o envolvimento dos alunos e promovam a sua participação ativa, a autonomia e o desenvolvimento de metodologias de trabalho de projeto e de equipa.

Subsecção I - Educação Pré-escolar

Artigo 44.º

Educadores de infância

- 1. Aos educadores titulares de grupo compete:
 - a. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração das crianças na vida do AERBP e sensibilizar pais e encarregados de educação para o seu envolvimento no processo escolar do seu educando;
 - b. Diagnosticar, analisar e procurar solucionar todas as situações que mereçam a sua intervenção, em colaboração com os restantes elementos da comunidade escolar;
 - c. Analisar a situação do grupo e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de aprendizagem;
 - d. Planificar, desenvolver e avaliar as atividades a realizar com as crianças;
 - e. Identificar diferentes ritmos e estilos de aprendizagem, com vista à mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em articulação com os serviços técnico pedagógicos, sempre que se justifique;
 - f. Assegurar a adequação das orientações curriculares às características específicas das crianças;
 - g. Conceber e delinear atividades em complemento das orientações curriculares;
 - h. Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família;
 - i. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças;
 - j. Respeitar a confidencialidade dos processos dos alunos e de outras informações que a exijam;
 - k. Realçar junto dos encarregados de educação a importância da caderneta escolar e zelar pela sua correta utilização;
 - l. Colaborar com os encarregados de educação, apoiando-os com o seu saber e experiência,

- promovendo um maior intercâmbio daqueles com a escola;
- m. Determinar o horário semanal para receber os encarregados de educação individualmente.

Subsecção II - 1.º ciclo do Ensino Básico

Artigo 45.º

Professores do 1.º ciclo

1. Aos professores titulares de turma do 1.º ciclo compete:
 - a. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida do AERBP e sensibilizar pais e encarregados de educação para o seu envolvimento no processo escolar do aluno;
 - b. Diagnosticar, analisar e procurar solucionar todas as situações que mereçam a sua intervenção, em colaboração com os restantes elementos da comunidade escolar;
 - c. Assegurar as atividades curriculares da turma, de acordo com a distribuição de serviço e o horário definidos;
 - d. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - e. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos;
 - f. Identificar diferentes ritmos e estilos de aprendizagem, com vista à mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em articulação com os serviços técnico pedagógicos, sempre que se justifique;
 - g. Decidir sobre as adaptações ao processo de avaliação de cada aluno;
 - h. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - i. Realizar a supervisão pedagógica e acompanhamento das atividades de enriquecimento curricular (AEC);
 - j. Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida social e escolar, nomeadamente de caráter pedagógico, cívico e disciplinar;
 - k. Analisar com os alunos o RI e garantir o seu cumprimento;
 - l. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - m. Respeitar a confidencialidade dos processos dos alunos e de outras informações que a exijam;
 - n. Realçar junto do aluno e dos encarregados de educação a importância da caderneta escolar e zelar pela sua correta utilização;
 - o. Determinar o horário semanal para receber os encarregados de educação individualmente.

Subsecção III – 2.º, 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário

Artigo 46.º

Conselhos de Turma

1. O conselho de turma é a estrutura central na tomada de decisões quanto ao planeamento, orientação e realização das atividades a desenvolver no âmbito do processo de ensino e aprendizagem dos alunos da turma;
2. Sempre que se justifique, devem participar nos conselhos de turma o professor de educação especial, o tutor, ou outros técnicos que participem no processo de ensino-aprendizagem, nomeadamente um representante do Centro de Apoio à Aprendizagem e/ou um representante do Espaço de Informação e Apoio ao Aluno, sem direito a voto;
3. Sempre que a turma integre alunos que frequentem o Ensino Articulado, será convocado para as reuniões de avaliação o representante da entidade com a qual o AERBP tem protocolo.

Artigo 47.º

Competências do conselho de turma

Compete ao conselho de turma:

1. Desenvolver os procedimentos necessários à identificação das características específicas dos alunos, relevantes para a orientação do processo de ensino-aprendizagem;
2. Assegurar o acesso de todos os alunos ao currículo e ao desenvolvimento das competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória;
3. Elaborar e aprovar o plano de atividades da turma e, em articulação com a Equipa de Atividades e Projetos, promover o desenvolvimento do mesmo, bem como a avaliação do impacto das atividades realizadas nas aprendizagens dos alunos;
4. Proceder a uma análise, em articulação com os grupos disciplinares, dos programas e orientações curriculares das várias áreas disciplinares e fazer a sua gestão pedagógica numa perspetiva interdisciplinar e com base no trabalho colaborativo;
5. Promover o desenvolvimento de aprendizagens e de competências em domínios de autonomia curricular (DAC);
6. Propor, acompanhar e avaliar a execução de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em colaboração com o Centro de Apoio à Aprendizagem, garantindo o acesso de todos os alunos às mesmas;
7. Assegurar, em colaboração com os grupos disciplinares e os representantes dos alunos no conselho de turma, a integração de processos de avaliação formativa na regulação do processo de ensino aprendizagem e na adoção de medidas e estratégias educativas, assentes no reconhecimento de

- diferentes ritmos e estilos de aprendizagem e na diversidade dos alunos;
8. Decidir sobre as adaptações ao processo de avaliação de cada aluno;
 9. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 10. Propor a nomeação dos alunos que se encontram em condições de integrar os Quadros de Mérito;
 11. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos alunos, nomeadamente a sua participação no plano de atividades da turma;
 12. Apreciar as propostas de classificação apresentadas por cada professor e deliberar sobre as classificações finais, tendo em conta as informações que as suportam e a situação global do aluno;
 13. Organizar e orientar a participação dos alunos na Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola e no Projeto de Educação para a Saúde, assegurando o envolvimento dos mesmos nas atividades e projetos e o contributo das várias disciplinas e componentes de formação;
 14. O trabalho referido na alínea anterior, sem prejuízo da iniciativa e autonomia dos alunos, será orientado pelo diretor de turma e/ou outro professor escolhido pelo conselho de turma, que promoverá o seguinte:
 - a. a planificação e desenvolvimento do trabalho de acordo com o disposto no presente RI para este domínio e com as orientações do conselho pedagógico;
 - b. a identificação (em colaboração com os coordenadores dos grupos disciplinares) de temas comuns/áreas de confluência de trabalho interdisciplinar que possam ser desenvolvidas pelos alunos em trabalho de projeto;
 - c. a seleção e organização dos temas (em colaboração com o Centro de Apoio à Aprendizagem e Espaço de Informação e Apoio ao Aluno) e o seu cruzamento com as necessidades e interesses dos alunos e com o definido na Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola;
 - d. a articulação entre os professores do conselho de turma, alunos e encarregados de educação;
 - e. a articulação com a equipa de Atividades e Projetos e com o Plano de Atividades.

Artigo 48.º

Funcionamento do conselho de turma

1. O conselho de turma reúne ordinariamente, em plenário, no início do ano letivo e no final de cada período;
2. O conselho de turma pode reunir extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem, por iniciativa do diretor de turma, de um terço dos elementos que o integram ou por solicitação de qualquer órgão que lhe seja hierarquicamente superior;

3. A realização das reuniões dos conselhos de turma obedece ao disposto no artigo 175º do presente RI.
4. O funcionamento dos conselhos de turma de avaliação obedece ao previsto nas portarias n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, n.º 235-A/2018, de 23 de agosto;
5. Os professores deverão introduzir no sistema informático as propostas de classificação até 48 horas úteis antes da reunião de avaliação.

Artigo 49.º

Conselhos de diretores de turma

1. O conselho de diretores de turma é composto por todos os diretores de turma do ciclo a que pertencem;
2. No caso dos cursos profissionais, integram este conselho também os diretores de curso.
3. Os conselhos de diretores de turma reúnem no início do ano letivo, e pelo menos uma vez por período;
4. Os conselhos de diretores de turma reúnem extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique;
5. As reuniões do conselho de conselhos de diretores de turma e de diretores de curso são presididas pelo coordenador dos cursos profissionais;
6. Por questões pertinentes ao desempenho de funções específicas, para as reuniões do conselho referido no ponto anterior, poderão ser apenas convocados os diretores de curso ou os diretores de turma.
7. A realização das reuniões dos conselhos de turma obedece ao disposto no artigo 175º do presente RI.
8. Ao conselho de diretores de turma compete:
 - a. Definir orientações gerais para as atividades desenvolvidas pelo grupo/turmas de um mesmo ano de escolaridade e de um curso;
 - b. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os meios de apoio à aprendizagem e inclusão na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - c. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las à apreciação do CP, através do coordenador dos diretores de turma;
 - d. Propor ao CP a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - e. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos DT em exercício e de outros docentes do Agrupamento para o desempenho dessas funções;
 - f. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;

- g. Cumprir as orientações do CP transmitidas pelo coordenador dos DT;
 - h. Uniformizar procedimentos, no âmbito da gestão do RI, aplicáveis ao quotidiano das turmas em matéria de assiduidade, pontualidade e disciplina, e garantir a sua implementação;
 - i. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais/EE;
 - j. Preparar as reuniões de avaliação e outras reuniões de conselho de turma e de pais e EE;
 - k. Orientar e acompanhar os procedimentos no âmbito da aplicação da legislação em vigor;
 - l. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação em relação à avaliação das aprendizagens;
 - h. Colaborar na promoção das condições necessárias à eficácia de estruturas como o Centro de Apoio à Aprendizagem, Espaço de Informação e Apoio ao Aluno (Orientação Escolar e Profissional, Espaço Saúde e Gabinete de Promoção da Disciplina);
 - i. Assegurar a articulação com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - j. Colaborar no processo de definição da oferta educativa do Agrupamento.
9. Ao conselho de diretores de turma e de diretores de curso, para além do definido nos pontos anteriores, compete ainda:
- a. Elaborar a proposta de regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
 - b. Elaborar o modelo do protocolo com a entidade enquadradora da FCT;
 - c. Elaborar o regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - d. Identificar as necessidades de formação no âmbito das direções de curso e de turma;
 - e. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de curso e diretores de turma no âmbito do desempenho das suas funções.
10. O funcionamento dos conselhos referidos no presente artigo rege-se por regimento único.

Artigo 50.º

Coordenador de diretores de turma

1. O conselho de diretores de turma é coordenado por um docente membro deste conselho, designado pelo diretor;
2. No caso dos cursos profissionais, o conselho de diretores de turma é coordenado pelo coordenador dos cursos profissionais, integrando também este conselho os diretores de curso.
3. O mandato do coordenador de diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, podendo cessar a todo o momento por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços do conselho de diretores de turma;
4. Ao coordenador de diretores de turma e, no caso dos cursos profissionais, ao coordenador destes

cursos, compete:

- a. Convocar e dirigir as reuniões do conselho de diretores de turma;
- b. Representar os diretores de turma e os diretores de curso no conselho pedagógico;
- c. Coordenar as atividades a desenvolver em cada ano letivo, no âmbito da direção de turma, assegurando a articulação dos procedimentos necessários ao desenvolvimento do Plano de Atividades do AERBP;
- d. Implementar as orientações do conselho pedagógico e promover a interação com este;
- e. Apresentar em conselho pedagógico o balanço das atividades feito nas reuniões de avaliação, mediante análise das atas das mesmas e outros documentos dos conselhos de turma, assim como as propostas dos diretores de turma;
- f. Preparar, com os diretores de turma e com os diretores de curso, as reuniões de conselho de turma, orientando, acompanhando e assegurando o cumprimento de todos os procedimentos no âmbito da legislação em vigor e do disposto no presente RI;
- g. Elaborar e atualizar documentos e materiais de apoio utilizados pelos diretores de turma e diretores de curso;
- h. Uniformizar, em colaboração com os outros coordenadores de diretores de turma, os critérios de justificação de faltas, de acordo com o Estatuto do Aluno;
- i. Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 51.º

Diretor de Turma

1. Sempre que qualquer diretor de turma estiver impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, será designado outro professor da turma em sua substituição;
2. O número de direções de turma a atribuir a um docente deve ser de uma ou, apenas em casos excecionais, de duas, se meias-turmas.

Artigo 52.º

Competências do diretor de turma

1. O diretor de turma é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem. Sendo assim, a sua ação desenvolve-se em quatro vertentes:
 - 1.1. Relativamente aos alunos da turma:
 - 1.1.1. Recolher informação que possibilite a análise de aspetos relevantes da situação familiar e escolar dos alunos da turma, pelos meios mais adequados às situações em causa;

- 1.1.2. Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho e coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- 1.1.3. Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projetos que respondam aos interesses dos alunos e que favoreçam a integração escolar, familiar e social;
- 1.1.4. Detetar e acompanhar os casos de alunos com dificuldades nos domínios académico, psicológico, da ação social e escolar e de comportamento, colaborando ativamente com as estruturas adequadas do AERBP (Centro de Apoio à Aprendizagem, Espaço de Informação e Apoio ao Aluno, Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), Ação Social Escolar);
- 1.1.5. Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, sempre que necessário, colaborando na identificação da necessidade de implementação de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão;
- 1.1.6. Favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos e resolver as situações que perturbem o adequado funcionamento das atividades educativas;
- 1.1.7. Preparar e organizar assembleias de turma por sua própria iniciativa ou por solicitação do delegado ou do subdelegado de turma, quando surjam problemas entre alunos e entre alunos e professores, na procura de soluções para resolver os conflitos, mas sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- 1.1.8. Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de atividades de participação na vida da escola e de estratégias que contribuam para o trabalho em equipa, a cooperação e a solidariedade, nomeadamente através da promoção de projetos no âmbito da EECE;
- 1.1.9. Sensibilizar os alunos para a importância do delegado e do subdelegado de turma e organizar a sua eleição;
- 1.1.10. Tomar conhecimento das situações em que um aluno da turma, fora/dentro do contexto da sala de aula, tenha um comportamento que se revele perturbador do bom funcionamento das atividades/aula;
- 1.1.11. Participar ao diretor, sempre que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória;
- 1.1.12. Acompanhar a execução de medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que eventualmente tenha sido sujeito o aluno da sua direção de turma, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma;
- 1.1.13. Sempre que se verifique falta de acompanhamento por parte do encarregado de educação na vida escolar do seu educando, indiciando desinteresse ou negligência do exercício das funções parentais, deve o diretor de turma comunicar esta situação ao diretor, a fim de ser alertada a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

1.2. Relativamente aos encarregados de educação:

- 1.2.1. Informar, no início do ano letivo, os encarregados de educação sobre o funcionamento das estruturas de apoio existentes no AERBP, nomeadamente: Centro de Apoio à Aprendizagem, SPO, Espaço de Informação e Apoio ao Aluno (Orientação Escolar e Profissional, Espaço Saúde e Gabinete de Promoção da Disciplina);
 - 1.2.2. Promover a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades da turma, e no âmbito do Projeto Educativo e de outros contextos de aprendizagem;
 - 1.2.3. Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento, da assiduidade e da atividade escolar;
 - 1.2.4. Reunir com os encarregados de educação sempre que se revele necessário. Quando o diretor de turma considerar oportuno, pode fazer-se acompanhar de outro docente nas reuniões com encarregados de educação, que poderão decorrer presencialmente ou por meios telemáticos;
 - 1.2.5. Promover a eleição dos representantes dos encarregados de educação no conselho de turma, em reunião realizada no início do ano letivo com os encarregados de educação dos alunos da turma
- 1.3. Em relação aos professores da turma:
- 1.3.1. Promover a cooperação e o trabalho de equipa entre todos com vista à planificação e realização das atividades;
 - 1.3.2. Discutir e definir com os professores estratégias de ensino e aprendizagem, tendo em conta as características dos alunos da turma;
 - 1.3.3. Recolher e divulgar informações emanadas dos órgãos de administração e gestão;
 - 1.3.4. Promover a partilha de informação sobre todos os assuntos relativos aos alunos da turma (aproveitamento, comportamento, assiduidade, etc.);
 - 1.3.5. Recolher e veicular todas as informações necessárias respeitantes aos alunos e suas famílias a ter em consideração nas reuniões do conselho de turma;
 - 1.3.6. Coordenar o processo de organização e desenvolvimento das áreas curriculares disciplinares e da oferta complementar, caso exista;
 - 1.3.7. Providenciar para que sejam assegurados aos professores da turma os meios e documentos de trabalho necessários para o desempenho das atividades;
 - 1.3.8. Analisar com os professores os problemas dos alunos com dificuldades de integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos e/ou alunos e professores;
 - 1.3.9. Garantir a articulação entre os professores do conselho de turma e o Centro de Apoio à Aprendizagem e Espaço de Informação e Apoio ao Aluno (Espaço de Informação e Apoio ao Aluno).
- 1.4. Em relação às tarefas administrativas:
- 1.4.1. Coordenar as reuniões dos conselhos de turma;

- 1.4.2. Organizar e manter atualizado um registo dos documentos da turma, privilegiando o formato digital dos mesmos.
- 1.4.3. Realizar todos os procedimentos legalmente previstos para verificar e assegurar a assiduidade dos alunos;
- 1.4.4. Participar ao diretor do AERBP ou ao coordenador de estabelecimento, no prazo de um dia útil a partir da tomada de conhecimento, comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar considerados graves;
- 1.4.5. Verificar pautas, termos e fichas de registo dos alunos, bem como outra documentação, antes de este material ser entregue para verificação.

Subsecção IV – Cursos Profissionais

Artigo 53.º

Coordenação dos cursos profissionais

1. A coordenação e a representação no conselho pedagógico do ensino profissional são asseguradas por um coordenador, designado pelo diretor, de entre os professores que revelem competência pedagógica e científica, capacidade de relacionamento e de liderança, bem como experiência e conhecimento da legislação e da dinâmica destes cursos;
2. O mandato do coordenador é de quatro anos e cessa com o do diretor;
3. Compete ao coordenador dos Cursos Profissionais:
 - a. Articular a ação dos diretores de curso e diretores de turma dos cursos profissionais;
 - b. Promover e apoiar o funcionamento e a avaliação dos cursos profissionais existentes;
 - c. Elaborar as propostas de candidatura a cursos profissionais;
 - d. Apoiar a elaboração dos projetos para financiamento dos cursos;
 - e. Fazer um balanço anual da ação realizada com caráter prospetivo para o ano letivo seguinte;
 - f. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do AERBP, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo dos cursos profissionais;
 - g. Acompanhar a organização e a realização das Provas de Aptidão Profissional em estreita colaboração com os diretores de curso;
 - h. Coordenar a equipa EQAVET (Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional), responsável pela gestão da plataforma EQAVET na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP);
 - i. Presidir à reunião, no início do ano letivo, com a finalidade de uniformizar procedimentos e critérios de avaliação, com todos os docentes que lecionam os cursos profissionais;

- j. Presidir à reunião, com todos os professores que lecionam a disciplina de Área de Integração, para planificar o trabalho a desenvolver, definir critérios de avaliação e selecionar manuais.

Artigo 54.º

Diretor de curso

1. Para os Cursos Profissionais do ensino secundário são designados, pelo diretor, diretores de curso, devendo estes revelar competência pedagógica e científica, capacidade de relacionamento e de liderança, bem como experiência e conhecimento da legislação e da dinâmica destes cursos. A escolha do diretor de curso deve recair preferencialmente sobre os professores do quadro da escola e que, sempre que possível, lecionem disciplinas da componente de formação técnica;
2. Ao diretor de curso compete:
 - a. Assegurar a articulação curricular entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - b. Elaborar e ratificar o cronograma e os elencos modulares das disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica, em sintonia com o diretor de turma e em articulação com os formadores da área técnica;
 - d. Participar nas reuniões dos conselhos de turma e da equipa técnica ou outras, no âmbito das suas funções;
 - e. Assegurar a articulação entre as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador responsável;
 - f. Propor, em articulação com os formadores da área técnica, a matriz e os critérios de avaliação da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e da FCT, a fim de serem submetidos ao conselho pedagógico;
 - g. Articular com a direção do AERBP os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização da prova e a constituição dos júris de avaliação;
 - h. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso, elaborando um relatório anual para conhecimento da direção;
 - i. Proceder, junto do mercado de trabalho, em articulação com o serviço de orientação profissional, a um levantamento das necessidades de emprego para manutenção ou criação dos novos cursos e elaborar um relatório a apresentar à direção;
 - j. Manter atualizado o dossiê de curso;
 - k. Apoiar o coordenador dos cursos profissionais nas suas funções.

Artigo 55.º

Prova de Aptidão Profissional (PAP) e Formação em contexto de trabalho (FCT)

As PAP e FCT são objeto de regulamentação específica, anexa a este regulamento (Anexo III e Anexo IV).

Artigo 56.º

Gestão e cumprimento do Plano de Formação dos Cursos Profissionais

1. A gestão do plano de formação dos cursos profissionais obedece ao disposto na legislação aplicável, garantindo as condições pedagógicas necessárias à qualidade do processo de ensino-aprendizagem dos alunos. Assim, há a observar o seguinte:
 - b) Deve evitar-se, sempre que possível, a existência de tempos desocupados nos horários dos alunos, podendo os professores realizar permutas ou substituições entre si. A operacionalização destas permutas ou substituições é da responsabilidade dos professores envolvidos, sob a supervisão do diretor de curso, que a regista no horário.
 - c) As permutas ou substituições referidas na alínea anterior não podem pôr em causa o equilíbrio da mancha horária dos alunos nem as condições pedagógicas necessárias à aprendizagem. Assim, as disciplinas da componente geral sociocultural ou científica não poderão ultrapassar três tempos diários no horário dos alunos e as disciplinas da formação tecnológica não poderão ultrapassar os cinco tempos.
 - d) O disposto na alínea anterior não se aplica às saídas de campo e/ou visitas de estudo.
 - e) Nenhuma atividade, visita de estudo e/ou saída de campo, realizadas no âmbito de uma disciplina, pode ter uma duração e/ou calendarização que ponha em causa o cumprimento do plano de formação das outras disciplinas da turma, no respeito pela oportunidade pedagógica e pelo calendário escolar.
2. Para efeitos de cumprimento do plano de formação e de conclusão do curso, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo/UFCD, nem inferior a 95% da carga horária prevista para a FCT;
3. Sempre que o aluno justifique a falta de assiduidade nos termos legalmente previstos, é-lhe assegurado o seguinte:
 - a. prolongamento das atividades nas disciplinas do curso até ao cumprimento total do número de horas de formação estabelecido ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem definidos;
 - b. prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
4. Aos alunos que apresentem justificação adequada para não participarem numa visita de estudo e/ou outra saída para o exterior, ser-lhes-á proporcionado, em articulação com o CAA, um plano de atividades

equivalente à atividade em que não pode estar presente.

5. Competindo à escola o cumprimento do plano de formação dos cursos profissionais, devem estar asseguradas as medidas necessárias ao seu cumprimento integral em todas as disciplinas/UFCD dentro do prazo definido pelo calendário escolar.
6. Quando, com o professor de uma disciplina/UFCD, estiver em causa o cumprimento integral do plano de formação, dentro das condições legalmente previstas, a escola adotará as seguintes medidas:
 - a) Prolongamento do ano escolar para aquela disciplina/UFCD, desde que estejam garantidas todas as condições de transportes e alimentação para os alunos;
 - b) Atribuição de horas extraordinárias ao docente em causa, através de convocatória, até ao cumprimento do plano de formação, carecendo estas de cabimentação pelo IGEFE;
 - c) Atribuição a outro professor da área da disciplina/módulo/UFCD, em regime de codocência ou substituição, com vista ao cumprimento do plano de formação.
7. Verificando-se a impossibilidade de concretizar o previsto no ponto anterior, caberá ao Ministério da Educação providenciar as medidas adequadas e que possibilitem ao AERBP o cumprimento integral do plano de formação da(s) turma(s) em causa.

Subsecção VI – Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)

Artigo 57.º

Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)

1. Os cursos EFA funcionam em regime pós-laboral e são uma modalidade de formação de dupla certificação destinada aos cidadãos com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, não qualificados ou sem qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e sem a conclusão do Ensino Secundário;
2. O funcionamento destes cursos rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, com a sua redação atual, regulamentado pela Portaria n.º 86/2022, de 4 de fevereiro, e por regulamento específico (Anexo V).

Subsecção VII - Visitas de estudo

Artigo 58.º

Visitas de estudo e outras atividades no exterior

As visitas de estudo e outras atividades no exterior são regulamentadas pelo Despacho n.º 6147/2019, estando a sua operacionalização definida em regulamento específico anexo a este regulamento (Anexo VI).

Capítulo IV – Estruturas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

Artigo 59.º

Disposições gerais

1. As estruturas de apoio à aprendizagem e à inclusão são constituídas no quadro do disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro. Assim, o AERBP, reconhecendo a mais-valia da diversidade dos seus alunos, mobilizará as medidas de que pode dispor para garantir que todos tenham acesso ao currículo e às aprendizagens e atinjam o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
2. As estruturas de apoio à aprendizagem e à inclusão existentes no AERBP destinam-se a todos e a cada um dos seus alunos, estando a sua conceção e funcionamento assentes numa visão integrada e contínua da abordagem educativa que procura responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos.

Secção I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 60.º

Definição

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é o recurso organizacional específico do AERBP ao qual cabe a condução do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e o acompanhamento e monitorização da eficácia da aplicação dessas mesmas medidas.

Artigo 61.º

Composição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é constituída de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.

Artigo 62.º

Coordenação da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. Para além do disposto na legislação em vigor, ao coordenador cabe:
 - a. Alertar o diretor do AERBP para, caso se verifique, a impossibilidade de assegurar a participação dos pais nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;
 - b. Promover a eficaz articulação entre os serviços e profissionais mobilizados;

- c. Representar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva em reuniões para as quais seja solicitado.

Artigo 63.º

Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. São competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:
 - a. Analisar as situações de alunos e processos enviados pelas diferentes entidades e proponentes, assegurando-se de que foram cumpridos todos os procedimentos definidos;
 - b. Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto dos responsáveis pela identificação;
 - c. Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações.

Artigo 64.º

Determinação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

A determinação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão processa-se de acordo com o disposto no Capítulo II do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.

Artigo 65.º

Funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva fica sediada na Escola Secundária Rafael Bordalo Pinheiro, sede do AERBP, tendo como área de atuação as diferentes escolas do Agrupamento.
2. O funcionamento da EMAEI é regulado pela legislação aplicável e por regimento próprio;
3. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva apresentará ao conselho pedagógico, no final de cada momento de avaliação, um relatório de monitorização e, no final do ano letivo, um relatório-síntese das atividades desenvolvidas.

Secção II - Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 66.º

Definição

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) consiste numa resposta educativa especializada para a promoção da qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem, sendo uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

Artigo 67.º

Coordenação do Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem será nomeado pelo diretor, de entre os docentes cujo perfil se adequa à função a desempenhar;
2. O mandato de coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem terá a duração de dois anos, podendo ser reconduzido.

Artigo 68.º

Funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem

O Centro de Apoio à Aprendizagem funciona de acordo com o previsto na legislação e em regimento próprio.

Secção III – Departamento não curricular de Educação Especial

Artigo 69.º

Composição do departamento não curricular de educação especial

1. O departamento não curricular de educação especial é composto por:
 - a. docentes dos grupos de recrutamento 910 e 920;
 - b. Técnicos especializados: Intérpretes de Língua Gestual Portuguesa, Terapeutas.

Artigo 70.º

Competências

1. Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, enquanto elemento variável, na elegibilidade e avaliação das necessidades dos alunos identificados, na organização e incremento dos apoios adequados;
2. Colaborar na elaboração, monitorização e avaliação do Programa Educativo Individual (PEI), nos termos previstos no Relatório Técnico Pedagógico (RTP);
3. Participar na elaboração, monitorização e avaliação do Plano Individual de Transição (PIT);
4. Colaborar com os diferentes intervenientes no processo de ensino-aprendizagem dos alunos, nas seguintes vertentes:
 - a. nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula;
 - b. na adaptação dos recursos e materiais;
 - c. na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades;
 - d. na adequação das metodologias de ensino e aprendizagem;
 - e. no apoio direto aos alunos;
 - f. na avaliação das aprendizagens;

- g. na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;
- h. no trabalho interdisciplinar;
- i. na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem.

Artigo 71.º

Funcionamento

1. O departamento de educação espacial reúne ordinariamente duas vezes por período letivo. Poderá fazê-lo extraordinariamente por iniciativa do respetivo coordenador, por solicitação do diretor ou a pedido de um terço dos seus membros.
2. A realização das reuniões do departamento de educação especial obedece ao disposto no previsto no artigo 175º do presente RI.

Secção IV – Escola de referência para a Educação Bilingue

Artigo 72.º

Definição

A educação bilingue constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão de alunos surdos.

Artigo 73.º

Grupo de educação bilingue de alunos surdos

O grupo de educação bilingue de alunos surdos é composto pelos docentes de educação especial do grupo de recrutamento 920 e pelos docentes de Língua Gestual Portuguesa (LGP), do grupo 360, assim como pelos técnicos especializados, intérpretes de LGP e Terapeutas da Fala.

Artigo 74.º

Competências

1. Aos docentes de educação especial e de LGP compete:
 - a. Lecionar os programas de Língua Gestual Portuguesa como primeira língua dos alunos surdos;
 - b. Desenvolver, acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem da Língua Gestual Portuguesa;
 - c. Definir, preparar e elaborar meios e suportes didáticos de apoio ao ensino/aprendizagem da Língua Gestual Portuguesa;
 - d. Desenvolver atividades, no âmbito da comunidade educativa, visando a inclusão de surdos e ouvintes e promovendo a divulgação da Língua Gestual Portuguesa.

2. Aos terapeutas da fala compete:
 - a. Participar, no âmbito da equipa multidisciplinar, na avaliação especializada do aluno identificado como podendo necessitar de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, contribuindo para a circunscrição dos fatores que facilitam ou dificultam o progresso do aluno na área da Terapia da Fala;
 - b. Desenvolver o trabalho da Terapia da Fala no âmbito das competências comunicativa e linguística – língua falada e sua relação com a escrita – bem como uso de técnicas e estratégias de intervenção específicas face a perturbações sensoriais impeditivas do normal acesso/produção da comunicação/linguagem;
 - c. Avaliar o aluno e traçar o seu perfil do desenvolvimento na área da Terapia da Fala;
 - d. Elaborar um plano terapêutico para o aluno;
 - e. Reavaliar periodicamente o aluno, para determinar o progresso conseguido no seu desenvolvimento e poder reajustar a eficácia de medidas;
 - f. Elaborar os relatórios necessários de avaliação, encaminhamento;
 - g. Cooperar com a escola/comunidade bem como outras Instituições, da Saúde e Educação.

3. Aos intérpretes de Língua Gestual Portuguesa compete:
 - a. A interpretação de aulas, provas de aferição e exames, reuniões, ações de formação e projetos resultantes da dinâmica da comunidade educativa, da Língua Gestual Portuguesa para a língua oral ou escrita e/ou vice-versa;
 - b. Assegurar a interpretação de todas as atividades, que ocorram em meio educativo, onde estejam presentes alunos e/ou docentes surdos;
 - c. Desenvolver atividades, no âmbito da comunidade educativa visando a inclusão de surdos e ouvintes e promovendo a divulgação da Língua Gestual Portuguesa;

Secção V - Unidade de Apoio à Aprendizagem de Alunos com Multideficiência

Artigo 75.º

Definição

As Unidades de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Multideficiência (doravante designadas UAEEAM) de 1.º e de 2.º ciclos existentes no AERBP têm como grupo-alvo os alunos com comprometimentos ao nível das atividades e participação, que manifestam graves dificuldades ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

Artigo 76.º

Funcionamento das Unidades de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Multideficiência

As UAEEAM funcionam na Escola Básica de Santa Catarina, de acordo com o previsto na legislação e em regimento próprio.

Secção VI - Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 77.º

Definição

Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) do AERBP são uma unidade especializada de apoio educativo, integrada na rede escolar, que desenvolve a sua ação nas escolas do agrupamento, da educação pré-escolar ao ensino secundário;

Artigo 78.º

Disposições Gerais

1. As atividades desenvolvidas pelo SPO são fundamentalmente de carácter preventivo e têm como objetivo promover o bem-estar e sucesso escolar de todos os alunos;
2. Os SPO desenvolvem a sua ação no AERBP em articulação com o Espaço de Informação e Apoio ao Aluno, especialmente nas suas vertentes de Orientação e Vocacional e Profissional e Espaço Saúde.
3. Os SPO desenvolvem a sua atividade em quatro domínios: apoio psicológico e psicopedagógico a alunos e professores; orientação escolar e vocacional, apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa e consultadoria.

Artigo 79.º

Funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação

1. Os SPO funcionam de acordo com o previsto na legislação aplicável e em regimento próprio.
2. A ação dos psicólogos escolares rege-se pelo Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

Secção VII - Unidade de Apoio ao Alto Rendimento na Escola (UAARE)

Artigo 80.º

Da Unidade de Apoio ao Alto Rendimento na Escola

1. A Unidade de Apoio ao Alto Rendimento na Escola (UAARE) é uma estrutura técnico-pedagógica, criada no âmbito da Direção-Geral de Educação e que decorre de um enquadramento legislativo específico (Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro, e Decreto-Lei n.º 45/2013, de 5 de abril), que se destina aos alunos que integrem a prática desportiva inserida no desporto de alto rendimento;
2. O seu funcionamento é regulado pela legislação aplicável e por regimento próprio.

Secção VIII - Espaço de Informação e Apoio ao Aluno

Artigo 81.º

Disposições gerais

1. O Espaço de Informação e Apoio ao Aluno funciona em estreita articulação com o Centro de Apoio à Aprendizagem e com os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), direcionando a sua intervenção para as áreas da saúde, da informação e orientação escolar e profissional e para a prevenção da indisciplina em meio escolar;
2. O Espaço de Informação e Apoio ao Aluno, nomeadamente na sua vertente referente à saúde, é criado no âmbito do Programa de Educação para a Saúde e Educação Sexual.
3. O Espaço de Informação e Apoio ao Aluno desenvolve a sua atividade apoiando os alunos e as suas famílias, o corpo docente e não docente e toda a comunidade escolar, mobilizando os recursos e parcerias (internas e externas) necessárias à eficiência da sua intervenção.
4. A ação do Espaço de Informação e Apoio ao Aluno organiza-se em três valências:
 - a. Orientação Escolar e Profissional (SPO - Orientação);
 - b. Espaço Saúde (SPO - Clínica);
 - c. Gabinete de Promoção da Disciplina.

Artigo 82.º

Finalidades do Espaço de Informação e Apoio ao Aluno

O Espaço de Informação e Apoio ao Aluno tem como finalidades:

1. Promover, em articulação com as restantes estruturas do AERBP, as condições necessárias ao desenvolvimento harmonioso e integral dos alunos;
2. Criar condições para uma integração sociocultural e para o desenvolvimento de uma cultura de

cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados;

3. Corresponsabilizar o aluno pelo seu próprio progresso educativo;
4. Tornar os alunos parceiros ativos na dinamização desta estrutura e incentivar a sua participação nas diversas atividades e projetos implementados no AERBP;
5. Desenvolver trabalho integrado nas diversas estruturas e projetos existentes no AERBP.

Subsecção I – Orientação Escolar e Profissional

Artigo 83.º

Disposições gerais

1. A valência Orientação Escolar e Profissional tem como finalidade preparar os alunos para escolhas conscientes e informadas relativas ao seu futuro escolar e profissional;
2. Esta valência é coordenada pelo psicólogo vocacional do AERBP;
3. A ação desta valência desenvolve-se em estreita articulação com o Centro de Apoio à Aprendizagem, diretores de turma e diretores de curso.

Artigo 84.º

Competências da Orientação escolar e profissional

São atribuições da Orientação escolar e profissional:

1. Prestar apoio aos alunos nos seguintes domínios:
 - a. reorientação do percurso formativo, nos termos da legislação em vigor;
 - b. orientação escolar e vocacional, nomeadamente nas decisões a tomar nos finais de ciclo (9.º ano e 12.º ano);
 - c. orientação profissional, nomeadamente condições de ingresso no mercado de trabalho;
 - d. escolha (e matrícula) de curso profissional, mediante a realização de testes psicotécnicos.
2. Mobilizar as parcerias externas necessárias à eficácia do apoio prestado aos alunos nos domínios referidos no ponto anterior;
3. Dinamizar no AERBP, em articulação com as estruturas adequadas, ações de formação e informação no seu âmbito de ação.

Artigo 85.º

Funcionamento da Orientação Escolar e Profissional

1. Aos alunos será proporcionado um atendimento individual ou em pequenos grupos, preferencialmente, no B2P0S11 e no horário definido para o efeito;

2. Será disponibilizado um endereço de correio eletrónico de Orientação Escolar e Profissional, gerido pelo psicólogo vocacional do AERBP, para colocação de questões e solicitação de informação no âmbito da sua ação;
3. Será disponibilizada na página do AERBP, para acesso de alunos e de encarregados de educação, uma seleção de materiais diversos e adequados aos domínios de apoio e informação a prestar aos alunos no âmbito desta vertente;
4. No Plano de Atividades do AERBP serão integradas sessões de orientação escolar e profissional, em colaboração com a Associação de Estudantes, diretores de turma e diretores de curso, representantes dos alunos e dos encarregados de educação e Centro Qualifica;
5. Para a realização das atividades referidas no ponto anterior deverão ser envolvidas entidades externas adequadas, mobilizando parcerias já existentes com o AERBP ou desencadeando os procedimentos necessários a que outras, tidas por convenientes, sejam estabelecidas;
6. O número de sessões referidas no ponto 4, bem como o formato e data de realização das mesmas, serão os considerados adequados pelas estruturas responsáveis, sendo que dever-se-á respeitar o seguinte:
 - a. assegurar a todas as turmas do 9.º ano a realização de pelo menos uma sessão anual de informação e orientação escolar anual;
 - b. assegurar a todas as turmas do 11.º ano e 12.º anos (regular e profissional), a realização de pelo menos duas sessões anuais de orientação escolar e profissional, uma direcionada para o prosseguimento de estudos (exames nacionais, condições de acesso ao ensino superior, cursos existentes, pré-requisitos exigidos, localidades onde há os cursos pretendidos, saídas profissionais, etc.) e outra para o ingresso no mercado de trabalho (construção de currículo, carta de apresentação, preparação para entrevistas, etc.);
 - c. As sessões referidas nas alíneas anteriores deverão ser realizadas em data adequada ao apoio efetivo às opções a fazer pelos alunos relativamente ao seu percurso formativo e profissional.

Subsecção II- Espaço Saúde

Artigo 86.º

Disposições gerais

1. O Espaço Saúde é coordenado pelo psicólogo clínico do AERBP e integra a equipa do Projeto de Promoção e Educação para a Saúde (PES) do AERBP;
2. Esta valência do Espaço de Informação e Apoio ao Aluno tem como finalidade disponibilizar aos alunos um espaço de privacidade onde poderão encontrar aconselhamento, apoio, informação e formação na área da saúde e da sexualidade;
3. O apoio prestado pelo Espaço Saúde estende-se também, de acordo com os recursos disponíveis,

- às famílias dos alunos, bem como ao corpo docente e não docente do AERBP;
4. A equipa do PES será constituída por dois docentes designados pelo diretor, sendo coordenada por um deles;
 5. A ação do Espaço Saúde desenvolve-se em articulação com outras estruturas internas do AERBP, nomeadamente conselhos de turma, Centro de Apoio à Aprendizagem, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola;
 6. O Espaço Saúde conta com a colaboração de uma equipa multidisciplinar e multiprofissional constituída através de parcerias externas estabelecidas pelo AERBP para o efeito;
 7. Logo no início do ano letivo, deve ser dado conhecimento aos alunos e encarregados de educação da existência deste espaço e do seu modo de funcionamento. O mesmo deve ser divulgado na página do AERBP.

Artigo 87.º

Competências do Espaço Saúde

Ao Espaço Saúde do AERBP cabe:

1. Prevenir situações de risco no âmbito da saúde, sexualidade e relações afetivas;
2. Contribuir para a promoção da educação para a saúde da população escolar;
3. Promover a colaboração e o envolvimento dos pais e encarregados de educação no desenvolvimento de atividades relativas à Educação para a Saúde;
4. Encaminhar situações específicas para as entidades competentes;
5. Orientar os alunos para a tomada de decisões conscientes, saudáveis e responsáveis, auxiliando-os na construção dos seus projetos de vida;
6. Dinamizar no AERBP ações de formação e informação no seu âmbito de ação, em articulação com os conselhos de turma, Centro de Apoio à Aprendizagem, equipa de Atividades e Projetos e Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola;
7. Promover e dinamizar no AERBP ações no âmbito das temáticas (entre outras consideradas pertinentes) “educação alimentar e atividade física”, “afetos e educação para a sexualidade”, “comportamentos aditivos e dependências”, “saúde mental e prevenção da violência” e “saúde e ambiente”;
8. As ações referidas no ponto anterior terão como objetivos a atingir, de entre outros que possam ser considerados pertinentes, os seguintes:
 - a. Assegurar a participação dos alunos na conceção e elaboração do projeto PES;
 - b. Envolver os alunos em metodologias ativas e oferecer oportunidades de desenvolvimento de competências, capacidades e atitudes previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - c. Promover a adoção de estilos de vida saudáveis com repercussões positivas no futuro;

- d. Promover a reflexão sobre atitudes e comportamentos dos adolescentes na atualidade;
- e. Compreender a sexualidade como uma das componentes essenciais da pessoa, no contexto de projetos de vida que integram valores e uma dimensão ética;
- f. Desenvolver um pensamento crítico e criativo, necessário ao exercício da cidadania;
- g. Promover a literacia em saúde;
- h. Promover o respeito pelo direito à diferença;
- i. Desenvolver a capacidade de identificar e prevenir causas de morte, doença ou incapacidade;
- j. Possibilitar o desenvolvimento da autoestima e da autoconfiança.

Artigo 88.º

Funcionamento do Espaço Saúde

1. Aos alunos será proporcionado um atendimento individual presencial, na sala do SPO e no horário definido para o efeito.
2. Na página do AERBP está disponível um endereço de correio eletrónico, com a designação “Espaço Saúde”, destinado a todos os alunos que precisem de informação e apoio no âmbito de problemáticas que lhes dizem respeito (saúde, sexualidade, relações afetivas, comportamentos aditivos e dependências, solidão, situações de violência, de risco e/ou de perigo, etc.). Este espaço funciona da seguinte forma:
 - a. Estão garantidos o anonimato e a confidencialidade relativamente às pessoas envolvidas e aos assuntos tratados;
 - b. O espaço é coordenado pela psicóloga clínica do AERBP e só esta profissional tem acesso às mensagens recebidas;
 - c. O aluno que decide pedir ajuda acede ao “Espaço Saúde” e preenche o formulário disponível, de acordo com as orientações aí existentes;
 - d. Adotando uma estratégia de natureza preventiva e/ou de dar respostas a situações que surjam, a psicóloga clínica fará a análise e o tratamento adequado das mensagens. Nos casos em que o AERBP não disponha de recursos internos para o apoio solicitado, será feito o encaminhamento dos alunos para as estruturas que possam dar resposta especializada;
 - e. O AERBP assegura as parcerias com instituições locais necessárias ao funcionamento deste espaço de apoio ao aluno, contando para o efeito com uma equipa multidisciplinar e multiprofissional constituída por: psicóloga clínica, nutricionista, representante da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, agentes da PSP - Escola Segura, recursos da Unidade Local de Saúde Pública de Caldas da Rainha, técnicos da equipa de tratamento do Centro de Respostas Integradas (CRI) do Oeste, técnicos da Divisão de Intervenção nos

Comportamentos Aditivos e nas Dependências (DICAD);

3. Em articulação com as bibliotecas escolares do AERBP e com a Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola, o Espaço Saúde organizará materiais informativos diversos nas áreas da saúde e da sexualidade, sendo estes disponibilizados na página do AERBP para acesso de alunos e encarregados de educação. A seleção destes materiais terá em conta as necessidades e expectativas dos alunos, identificadas progressivamente através do atendimento feito aos mesmos neste espaço, e será validada por técnicos de saúde;
4. No Plano de Atividades do AERBP deverão ser integradas atividades de promoção da educação para a saúde, de acordo com o estabelecido nos pontos 7 (temáticas) e 8 (objetivos) do artigo anterior, calendarizadas, preferencialmente, para a última semana do 2.º período letivo;
5. A planificação e realização das atividades referidas no ponto anterior deverá ter em conta o seguinte:
 - a. Mobilização de parcerias com entidades exteriores adequadas;
 - b. Envolvimento de toda a comunidade escolar e abertura à comunidade local;
 - c. Seleção das temáticas e objetivos a partir de levantamento das necessidades dos alunos e das possíveis articulações com os currículos, em articulação com os conselhos de turma, Centro de Apoio à Aprendizagem, Espaço de Informação e Apoio ao Aluno, Associação de Estudantes e delegados de turma;
 - d. Envolvimento dos alunos, atribuindo-lhes papéis de organização e realização das atividades, privilegiando sessões práticas orientadas para as suas expectativas e interesses;
 - e. Planificação em articulação com Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola e equipa de Atividades e Projetos;
 - f. Realização de trabalho interdisciplinar/transversal, mobilizando a intervenção das várias disciplinas da matriz curricular dos alunos.

Subsecção III - Gabinete de Promoção da Disciplina (GPD)

Artigo 89.º

Disposições gerais

1. A ação do Gabinete de Promoção da Disciplina direciona-se para a promoção da disciplina e para a integração dos alunos que manifestem comportamentos desajustados no contexto escolar, contribuindo, em colaboração com as restantes estruturas de apoio à aprendizagem e à inclusão do AERBP, para o acesso de todos os alunos às aprendizagens e ao Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória;
2. O Gabinete de Promoção da Disciplina desenvolverá estratégias de mediação e resolução de conflitos de forma colaborativa e reflexiva e de atuação sobre as causas dos comportamentos perturbadores do processo de ensino-aprendizagem e do convívio salutar entre os vários elementos

da comunidade educativa, numa abordagem orientada pela exigência de medidas com efeitos educativos e impacto positivo na formação do aluno;

3. A fim de potenciar os efeitos positivos da sua ação e o seu impacto efetivo na formação cívica dos alunos, o trabalho do Gabinete de Promoção da Disciplina constituir-se-á como uma das fontes fundamentais da informação necessária para a elaboração da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola do AERBP.

Artigo 90.º

Composição do Gabinete de Promoção da Disciplina

1. O GPD é constituído por elementos permanentes e por elementos variáveis;
2. São elementos permanentes, designados pelo diretor:
 - a. sete docentes, que revelem perfil adequado para o efeito, constituindo cinco destes a Equipa da Disciplina;
 - b. um elemento da direção responsável pela área de alunos;
 - c. Um psicólogo.
3. São elementos variáveis do GPD:
 - a. coordenadores de ciclo;
 - b. diretores de turma;
 - c. diretores de curso;
 - d. outros que se revelem pertinentes para a resolução da situação em causa.
4. Aos elementos permanentes da equipa do GPD devem ser disponibilizados os meios e o tempo necessário ao desenvolvimento do seu trabalho, nomeadamente atribuição de horas no seu horário semanal (redução de componente letiva).

Artigo 91.º

Competências do Gabinete de Promoção da Disciplina

Ao GPD compete:

1. Mediar conflitos entre alunos, entre alunos e professores e alunos e funcionários;
2. Acompanhar os alunos cujo comportamento configure violação dos seus deveres em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do AERBP ou das relações no âmbito da comunidade educativa, pautando as ações desenvolvidas nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas, nacional e internacionalmente reconhecidas;
3. O acompanhamento referido no ponto anterior, desenvolve-se de acordo com o seguinte:
 - a. acolhimento dos alunos, em horário letivo e no espaço de funcionamento do GPD, devido:

- i. ao encaminhamento imediato resultante da expulsão da aula ou de outra atividade em curso no espaço escolar por comportamento inadequado ou resultante de falta às aulas;
 - ii. à iniciativa do próprio aluno, que decide procurar apoio no GPD no âmbito da ação deste. Em situações em que tal iniciativa possa implicar falta a uma aula, o acolhimento do aluno requer fundamentação adequada e autorização do professor;
 - iii. ao acompanhamento pontual ou periódico do aluno, proposto pelo diretor de turma/professor titular de turma, diretor, coordenador de diretores de turma, psicólogo do AE ou encarregado de educação, em horário não letivo do aluno.
 - b. acompanhamento de alunos alvo de medidas disciplinares, nomeadamente, em situação de cumprimento de medidas corretivas e no momento de regresso à escola após a aplicação da medida de suspensão da escola, em colaboração com o diretor de turma/professor titular de turma e o encarregado operacional, que chefia assistentes operacionais, este, no caso da realização de atividades de integração na escola;
 - c. encaminhamento de alunos para outras estruturas de apoio à aprendizagem e inclusão e/ou outras que se mostrem adequadas às necessidades do aluno.
4. Procurar assegurar, em colaboração com os diretores de turma e os conselhos de turma (e outras estruturas que estejam envolvidas no trabalho com os alunos), que as estratégias utilizadas cumprem os requisitos formativos necessários e têm impacto positivo na promoção de um bom ambiente escolar e na motivação para a aprendizagem;
5. Promover o envolvimento dos alunos, sobretudo dos alunos reincidentes em comportamentos perturbadores, em atividades e projetos existentes no AERBP ou a iniciar de acordo com as necessidades manifestadas e os interesses destes alunos;
6. Acompanhar, em colaboração com o Centro de Apoio à Aprendizagem, os alunos referidos no ponto anterior no desenvolvimento das suas atividades e projetos, participando na mobilização das parcerias e dos meios necessários à sua execução;
7. Participar na elaboração e acompanhamento da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola do AERBP, sustentando esta intervenção no conhecimento da realidade do AERBP e de situações determinantes da priorização de áreas de intervenção;
8. Intervir, em colaboração com o Centro de Apoio à Aprendizagem, na seleção e organização de recursos e materiais didáticos e pedagógicos a disponibilizar nos espaços de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem e do GPD;
9. Uniformizar regras na gestão da indisciplina entre todos os elementos da comunidade educativa;
10. Operacionalizar a implementação de medidas disciplinares através da ação dos seus elementos que constituem a Equipa da Disciplina e por decisão do seu coordenador;
11. Elaborar programas de ação no domínio da resolução de conflitos e da prevenção da indisciplina,

designadamente, e sem prejuízo de outras medidas pertinentes, tutorias docente/aluno, tutorias e mediação interpares, estabelecendo áreas prioritárias e processos de atuação a partir de realidades concretas do AERBP;

12. Promover, em colaboração com os diretores de turma, a cooperação dos encarregados de educação.

Artigo 92.º

Coordenação do Gabinete de Promoção da Disciplina

1. A equipa do GPD é coordenada por um docente que revele perfil adequado, designado pelo diretor de entre os membros permanentes da equipa;
2. Ao coordenador do GPD compete:
 - a. Promover a articulação e colaboração necessárias entre as várias estruturas relacionadas com o exercício das competências do GPD;
 - b. Convocar e dirigir as reuniões com a equipa do GPD;
 - c. Promover a articulação entre os professores afetos ao funcionamento do GPD;
 - d. Mobilizar as parcerias internas e externas necessárias à intervenção eficiente do GPD junto dos alunos, professores, funcionários e encarregados de educação;
 - e. Analisar todas as participações disciplinares, podendo solicitar a colaboração do diretor de turma, do participante, do coordenador de diretores de turma do respetivo ciclo, do(s) aluno(s) visado(s) ou de outros alunos;
 - f. Decidir e desencadear as ações, na sequência de comportamentos indisciplinados participados;
 - g. Tomar conhecimento dos procedimentos disciplinares instaurados pelo diretor, conforme o disposto nos artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e das consequentes medidas disciplinares.

Artigo 93.º

Funcionamento do Gabinete de Promoção da Disciplina

1. O GPD partilha espaços e recursos com as outras valências do Espaço de Informação e Apoio ao Aluno e com o Centro de Apoio à Aprendizagem;
2. O funcionamento do GPD é assegurado pela equipa de docentes que o constituem, em colaboração com os elementos da equipa do Centro de Apoio à Aprendizagem cujas competências mais se adequem ao eficaz acompanhamento do aluno;
3. O GPD colabora no Plano de Atividades do AERBP, apresentando sugestões de atividades/sessões de formação, dirigidas a professores, alunos e funcionários e pais e encarregados de educação, sobre gestão e mediação de conflitos, bem como de áreas de intervenção consideradas pertinentes a partir das situações concretas identificadas pelo GPD no seu âmbito de ação;

4. O GPD fará um balanço da sua atuação em cada período letivo, numa perspetiva de promoção e atualização de medidas e de intervenção formativa e adequada às necessidades do AERBP. Este balanço será apresentado no conselho pedagógico pelo diretor;
5. As formas de abordagem de conflitos e de situações de indisciplina promovidas em cada ano letivo privilegiarão a participação dos alunos na resolução dos problemas, de modo a desencadear o exercício de uma cidadania ativa por parte dos mesmos e potenciar o desenvolvimento das competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória. Sem prejuízo de opção por outras medidas que se revelem mais adequadas e exequíveis, deverão ser desenvolvidas as seguintes:
 - a. A constituição da figura do aluno mediador. Esta forma de mediação escolar será desenvolvida com a supervisão do coordenador do GPD e funcionará com alunos em regime de voluntariado, mediante aprovação do encarregado de educação, no caso de alunos menores, e de acordo com critérios estabelecidos em regimento próprio.

Artigo 94.º

Funcionamento do GPD – situações de indisciplina

1. Todo o aluno que viole os deveres previstos no RI do AERBP, manifestando comportamentos impróprios dentro do espaço escolar ou que se encontre a faltar às aulas, será encaminhado para o Gabinete de Promoção da Disciplina ou, no caso de indisponibilidade deste, para um dos espaços alocados ao CAA, pelo professor ou assistente operacional que presenciar os factos.
2. No casos de aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula (ou de outro espaço onde decorra atividade escolar), o professor deve encaminhar o aluno para o Gabinete de Promoção da Disciplina, ou, no caso de indisponibilidade deste, para um dos espaços alocados ao CAA, onde permanecerá até ao final da aula em causa, solicitando ao assistente operacional do bloco que o acompanhe e, no final da aula, marcar falta disciplinar ao aluno, bem como elaborar a participação disciplinar (via INOVAR com conhecimento ao coordenador do Gabinete de Promoção da Disciplina).
3. À equipa do Gabinete de Promoção da Disciplina compete acolher o aluno e determinar os procedimentos a desenvolver, visando a melhor gestão da situação, de acordo com as suas características e as do aluno (faixa etária, perfil, ano de escolaridade, antecedentes disciplinares);
4. Ao elemento da Equipa da Disciplina compete:
 - a. Proceder à audição do aluno, na presença do respetivo diretor de turma, da qual se elabora um registo de entrevista, podendo haver a necessidade de serem ouvidos outros intervenientes, direta ou indiretamente envolvidos na(s) situação/situações;
 - b. Refletir sobre a medida disciplinar a aplicar em articulação com o diretor de turma;
 - c. Propor ao coordenador do GPD a medida disciplinar a aplicar;

- d. notificar presencialmente o encarregado de educação e o aluno da medida a aplicar. O documento respeitante à notificação, após apresentado e assinado pelo encarregado de educação, é remetido para o processo individual do aluno, não sendo dele facultada cópia ao encarregado de educação. Na impossibilidade da notificação presencial ao encarregado de educação, a mesma será feita pelo diretor de turma pelo meio mais expedito e eficaz, atendendo às características de cada família.

Secção IX - Biblioteca escolar

Artigo 95.º

Disposições gerais

1. As Bibliotecas Escolares do AERBP (da ESRBP, da EB de Santa Catarina e da EB de Alvorninha) integram a Rede de Bibliotecas Escolares nacional e têm como enquadramento legislativo o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 224/2009, de 11 de setembro, e 137/2012, de 2 de julho, e na Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.
2. Configuram orientações gerais da Biblioteca Escolar:
 - a. A inclusão da Biblioteca Escolar nas estratégias formativas e de ensino-aprendizagem por parte da escola;
 - b. A integração do papel da Biblioteca Escolar e da ação do professor bibliotecário na concretização da flexibilidade curricular;
 - c. A promoção de uma cultura de cidadania democrática, reforçando o papel da Biblioteca Escolar no aprofundamento dos conteúdos do currículo e na formação integral dos alunos, em convergência com a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania e o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - d. A criação de cenários de aprendizagem significativa através da integração de recursos educativos diversificados e da articulação entre a biblioteca e diferentes estruturas de apoio à aprendizagem e à inclusão;
 - e. A associação da leitura, do uso das tecnologias e dos diferentes média e da pesquisa e trabalho com a informação, a situações de aprendizagem, através da articulação Biblioteca Escolar/ professor.
 - f. A promoção da exploração e do uso informado e crítico dos novos ambientes digitais.
3. O desempenho do cargo de professor bibliotecário requer o domínio de competências pedagógicas inerentes à profissão docente e qualificação acrescida, adquirida através de formação superior e/ou formação contínua, em biblioteconomia e ciência da informação, nas áreas de gestão e organização

de bibliotecas escolares, gestão da informação, leitura e literatura para a infância e juventude, literacia da informação e dos media, literacia tecnológica e digital e gestão de projetos.

4. A designação de docentes para a função de professor bibliotecário, o modo de designação de docentes que constituem a equipa da biblioteca escolar e as regras concursais aplicáveis às situações em que se verifique a inexistência, no agrupamento, de docentes a afetar para as funções de professor bibliotecário estão estipuladas na Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho. Toda a documentação de suporte aos procedimentos de seleção, bem como a lista dos cursos a considerar na qualificação acrescida, encontra-se no site da RBE.
5. De entre os professores bibliotecários, é designado pelo diretor o coordenador das Bibliotecas Escolares do agrupamento. O funcionamento das bibliotecas escolares do AERBP rege-se pela legislação aplicável e pelo Regulamento das Bibliotecas Escolares.

Secção X - Centro Qualifica

Artigo 96.º

Definição

1. A atividade do Centro Qualifica abrange adultos com idade igual ou superior a 18 anos que procurem uma qualificação e, excecionalmente, jovens que não se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não estejam inseridos no mercado de trabalho;
2. O regime de organização e funcionamento dos Centros Qualifica, nomeadamente o encaminhamento para ofertas de ensino e formação profissionais e o desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências são regulados pela Portaria n.º 232/2016 de 29 de agosto;
3. O funcionamento do Centro Qualifica rege-se pela legislação aplicável e por regimento próprio.

Secção XI - Desporto Escolar

Artigo 97.º

Disposições gerais

1. O Desporto Escolar é uma área transversal da educação, constituindo-se como um instrumento essencial na promoção da saúde, na inclusão e integração social, na promoção do desporto e no combate ao insucesso e abandono escolares, estando integrado no Plano de Atividade do AERBP e sendo implementado à luz de legislação específica;
2. O Desporto Escolar é um projeto nacional de desenvolvimento desportivo e de complemento

- curricular, que tem como objetivo dinamizar nas escolas as várias modalidades desportivas permitindo aos alunos inscritos nos grupos-equipa participar nos quadros competitivos das várias fases.
3. Todas as atividades do Desporto Escolar obedecem ao Regulamento nacional, o qual se aplica a todas as competições realizadas no âmbito do Desporto Escolar.
 4. O funcionamento do Clube de Desporto Escolar no AERBP rege-se, anualmente, pelas orientações constantes na legislação em vigor, no Regulamento Geral de Funcionamento do Desporto Escolar e no Regulamento de Provas e Competições do Desporto Escolar.

Secção XII - Atividades de Enriquecimento Curricular e de Apoio à Família

Artigo 98.º

Atividades de enriquecimento curricular

1. Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), as atividades que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação;
2. As AEC, no 1.º ciclo do ensino básico, são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do AERBP;
3. O Plano de Atividades do AERBP incluem obrigatoriamente como atividade de enriquecimento curricular a atividade física e desportiva;
4. As AEC são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa;
5. Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, os encarregados de educação 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;
6. Em casos excecionais, devidamente justificados, poderá ser ponderada a não frequência de uma das AEC, desde que não comprometa o número mínimo de alunos por turma de acordo com a legislação em vigor;
7. As condições de frequência das AEC pelos alunos com necessidades educativas especiais devem constar do seu Relatório Técnico Pedagógico (RTP) ou Programa Educativo Individual (PEI).
8. A duração semanal de cada uma das AEC é definida anualmente, de acordo com a legislação e as orientações do conselho pedagógico;
9. A autarquia das Caldas da Rainha é a entidade promotora das atividades de enriquecimento curricular, estabelecendo protocolo com o AERBP.

Artigo 99.º

Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

1. As Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) são de oferta obrigatória e implementadas, preferencialmente, pela autarquia, no âmbito do protocolo de cooperação de 28 de julho de 1998 celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação pré-escolar, a Lei-Quadro da educação pré-escolar;
2. Destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes, e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades;
3. A planificação das Atividades de Animação e de Apoio à Família é da responsabilidade dos órgãos competentes do AERBP em articulação com os municípios, envolvendo obrigatoriamente os educadores responsáveis pelo grupo, tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias;
4. As Atividades de Animação e de Apoio à Família decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares;
5. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das Atividades de Animação e de Apoio à Família, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas;
6. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das Atividades de Animação e de Apoio à Família são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem: programação das atividades; acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores; avaliação das atividades; reuniões com os encarregados de educação.

Secção XII - Ação Social Escolar

Artigo 100.º

Da Ação Social Escolar (ASE)

1. Os serviços da Ação Social Escolar englobam um conjunto de modalidades de apoio que combatem a exclusão social e promovem a igualdade de oportunidades das crianças e jovens a frequentar os ensinos básico e secundário;
2. Todas as condições e procedimentos necessários à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar estão definidos e regulados na legislação de enquadramento:
 - Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março;
 - Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho, que altera o Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de

julho;

- Despacho n.º 5296/2017, de 29 de maio, que altera o Despacho n.º 8452 -A/2015, de 31 de julho;
- Portaria n.º 298/2022, de 16 de dezembro.
- Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro.
- Portaria n.º 298-A/2019, de 9 de setembro, que altera a Portaria n.º 413/99, de 8 de junho.

Capítulo V – Cidadania e Desenvolvimento

Artigo 101.º

Disposições gerais

1. A componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento implica uma abordagem a nível de escola e a nível das turmas, sendo estruturante de todas as atividades do AERBP;
2. Para o desenvolvimento desta componente, o AERBP elabora e aprova anualmente a Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e do disposto no presente RI;
3. A participação dos alunos do ensino básico e secundário nos projetos desenvolvidos neste âmbito deve ser registada nos diplomas e certificados em formato eletrónico, de acordo com o disposto no presente RI.

Secção I - Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola

Artigo 102.º

Elaboração da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola (EECE)

1. A Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola constitui-se como uma das linhas transversais a todo o Projeto Educativo do AERBP e será aprovada anualmente pelo conselho pedagógico;
2. Serão princípios fundamentais de organização da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola os seguintes:
 - a. enquadramento de todas as atividades nos compromissos que Portugal tem assinado, associados a documentos-chave internacionais e nacionais que proporcionam enquadramento relevante para uma compreensão das perspetivas contemporâneas da Educação para a Cidadania e do Desenvolvimento Sustentável;
 - b. procurar propósitos para a definição e priorização de ações a incluir na Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola na cultura e necessidades do AERBP;
 - c. integração das ações/projetos a planificar e desenvolver no âmbito da Estratégia de

- Educação para a Cidadania na Escola nos projetos de âmbito nacional e internacional existentes no AERBP, embora sem prejuízo de outros que possam surgir de necessidades identificadas por estruturas competentes, nomeadamente as valências do Espaço de Informação e Apoio ao Aluno;
- d. adoção de metodologias que assentem no trabalho colaborativo e no trabalho de projeto, na participação ativa dos alunos em iniciativas de carácter eminentemente prático, em intervenções no espaço escolar e no exterior em interação com a comunidade local, na mobilização de parcerias externas e na rentabilização de recursos existentes.
3. A EECE será apresentada no conselho pedagógico pelo respetivo coordenador, sendo este responsável pela sua elaboração em conjunto com a equipa considerada para esse efeito, a saber:
- a. coordenador da equipa de atividades e projetos;
 - b. coordenadores dos diretores de turma e coordenador do ensino profissional
 - c. coordenadores do pré-escolar e do 1.º ciclo;
 - d. coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - e. coordenadores das valências do Espaço de Informação e Apoio ao Aluno;
 - f. coordenadores dos projetos existentes no AERBP;
 - g. Associação de Estudantes.
4. O coordenador da EECE é responsável pelo acompanhamento e monitorização da consecução da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola e elaborar o relatório de execução da EECE a apresentar ao conselho pedagógico.

Artigo 103.º

Operacionalização da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola

1. Dentro das abordagens possíveis, existem no AERBP as seguintes:
 - a. natureza transdisciplinar no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b. disciplina autónoma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
 - c. componente do currículo desenvolvida transversalmente com o contributo de todas componentes de formação, disciplinas e UFCD da matriz curricular dos alunos;
2. São responsáveis pelo desenvolvimento dos procedimentos necessários à implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola, ao nível das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma e, no ensino secundário, os diretores de turma, coadjuvados por um docente do conselho de turma. No ensino secundário, a Cidadania e Desenvolvimento constitui uma área de trabalho transversal, de articulação disciplinar, com abordagem de natureza interdisciplinar sob coordenação de um dos professores do conselho de turma ou de um grupo de alunos;
3. Assim, compete ao conselho de turma:

- a. assegurar a participação dos alunos, promovendo o envolvimento dos mesmos nas atividades e projetos propostos;
 - b. analisar a possibilidade de desenvolvimento de domínios de articulação curricular (DAC) entre as várias disciplinas e a componente de Cidadania e Desenvolvimento;
 - c. mobilizar as parcerias externas necessárias e promover a articulação entre as diferentes estruturas a envolver;
 - d. apreciar a participação dos alunos nos projetos aprovados, de acordo com critérios definidos pelo conselho pedagógico, assegurando o registo no certificado final do aluno do seu nível de participação em projetos considerados relevantes.
4. Sem prejuízo da possibilidade de realização de atividades ao longo do ano letivo (consoante as necessidades e/ou oportunidades de realização), a realização/apresentação de trabalhos deverá ser feita na última semana do 2.º período letivo

Secção II - Atividades e Projetos

Artigo 104.º

Atividades e Projetos do AERBP

1. As atividades e os projetos são parte integrante do currículo do aluno, estando subjacentes à conceção e ao desenvolvimento do mesmo, visando garantir que todos os alunos, independentemente da oferta educativa e formativa que frequentam, alcançam as competências definidas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. Aos professores do conselho de turma (ou do ano de escolaridade) cabe a responsabilidade de uma gestão e lecionação interdisciplinar e articulada do currículo, designadamente através do desenvolvimento de projetos que aglutinem aprendizagens das diferentes disciplinas, planeados, realizados e avaliados em conjunto.
3. O envolvimento dos alunos na conceção e desenvolvimento de atividades e projetos deve ser assegurado pelas diversas estruturas do AERBP com intervenção na organização do trabalho do grupo/turma e no apoio à aprendizagem e à inclusão, dando enfoque à intervenção cívica dos alunos e privilegiando a livre iniciativa, a autonomia, a responsabilidade e o respeito pela diversidade humana e cultural.
4. Os projetos e clubes do AERBP surgem da seguinte forma:
 - a. integrados em projetos de âmbito nacional e internacional existentes no AERBP;
 - b. como resposta a necessidades, interesses, solicitações identificadas nas diferentes estruturas de apoio à aprendizagem e à inclusão.
5. Tendo em conta o disposto nos pontos anteriores, o desenvolvimento de atividades, clubes e projetos obedece às seguintes condições e critérios:

- a. que se apresentem com as características necessárias ao enriquecimento do currículo, promovendo conhecimentos, capacidades e atitudes que contribuam para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b. que apresentem possibilidades de articulação com as temáticas a lecionar nas Aprendizagens Essenciais e programas das várias disciplinas e componentes de formação da matriz curricular dos alunos;
 - c. que impliquem metodologias de trabalho assentes no trabalho colaborativo, na interdisciplinaridade, na transdisciplinaridade e numa abordagem flexível do currículo;
 - d. que correspondam às necessidades, expectativas e interesses dos alunos, identificadas pelos próprios, pelos conselhos de turma, pelo Centro de Apoio à Aprendizagem e pelo Espaço de Informação e Apoio ao Aluno.
 - e. que permitam a rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes no AERBP e na comunidade;
 - f. que se integrem nos eixos de intervenção e finalidades da EECE: Atitude cívica individual (identidade cidadã, autonomia individual, direitos humanos); Relacionamento interpessoal (comunicação, diálogo); Relacionamento social e intercultural;
 - g. que proporcionem possibilidades e meios eficientes de inclusão.
6. As condições e critérios de aprovação e desenvolvimento de atividades, clubes e projetos são divulgados aos alunos e encarregados de educação no início do ano letivo pelos diretores de turma.

Artigo 105.º

Equipa de Atividades e Projetos – composição

1. A equipa de Atividades e Projetos é constituída por elementos permanentes (a designar pelo diretor) e por elementos variáveis (de acordo com os projetos).
2. São elementos permanentes da equipa quatro docentes designados pelo diretor, a saber:
 - a. um docente com funções de coordenação da equipa, designado pelo diretor para um mandato de quatro anos;
 - b. um docente responsável pelo Plano de Atividades do AERBP;
 - c. um docente da equipa de gestão da comunicação e informação responsável pela divulgação prévia à realização das atividades e por noticiar a sua realização junto da comunidade educativa e local;
 - d. um elemento da Direção para superintender a organização e desenvolvimento do Plano de Atividades.
3. São elementos variáveis da equipa de Atividades e Projetos os responsáveis pelas atividades e projetos a desenvolver no AERBP.

Artigo 106.º

Competências da Equipa de Atividades e Projetos

1. À equipa de Atividades e Projetos, na sua composição permanente, compete:
 - a. elaborar o Plano de Atividades do AERBP;
 - b. fazer a triagem de propostas externas de atividades e projetos;
 - c. Promover a articulação entre os diversos projetos, no sentido de otimizar os recursos disponíveis, a concretização do PE do AERBP e a promoção do sucesso educativo;
 - d. assegurar que as atividades são calendarizadas de forma a garantir o normal funcionamento do AERBP.
 - e. organizar os processos de candidatura do AERBP a projetos nacionais ou internacionais e dinamizar a sua concretização;
 - f. fazer prospeção de projetos de aplicação viável e pertinente no AERBP.

Artigo 107.º

Competências do coordenador da Equipa de Atividades e Projetos

1. Ao coordenador da equipa de atividades e projetos cabe:
 - a. Coordenar a ação da equipa (elementos permanentes e elementos variáveis) e assegurar o cumprimento das suas atribuições;
 - b. Fazer a triagem, em colaboração com os elementos da equipa, dos projetos e atividades propostos ao AERBP;
 - c. Apresentar ao conselho pedagógico o Plano de Atividades e o Relatório Final de Execução do Plano de Atividades, enquanto documentos de referência.

Secção III – Plano de Atividades do AERBP

Artigo 108.º

Plano de Atividades do AERBP

1. O Plano de Atividades é um dos documentos estruturantes do trabalho do AERBP, construído em função dos referentes legais e dos princípios indicados no presente RI;
2. A construção do Plano de Atividades deve assentar nos princípios seguintes:
 - a. Contribuir para que todos os alunos alcancem as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
 - b. Reforçar a qualidade do serviço público de educação prestado por este AERBP e promover o sucesso educativo.
 - c. Proporcionar a participação de todos os elementos da comunidade educativa e constituir-se como um conjunto integrado de respostas à heterogeneidade e à diversidade das

- necessidades dos alunos, numa perspetiva de escola inclusiva.
- d. Observar o princípio da igualdade de oportunidades na distribuição dos recursos e dos meios disponíveis.
 - e. Contribuir para a implementação da componente de Cidadania e Desenvolvimento, de acordo com o estabelecido na Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola e no presente RI.
3. O Plano de Atividades é elaborado no início do ano letivo, analisado e validado pelo conselho pedagógico e aprovado no conselho geral. É, no entanto, um documento em construção, estando aberto a atualizações ao longo do ano letivo, em função das necessidades e oportunidades que poderão surgir e que se mostrarem justificadas de acordo com os critérios estabelecidos.
 4. Tendo em conta o ponto anterior, as atividades não inicialmente previstas deverão ser apresentadas pelos proponentes à direção que, decidindo sobre a sua relevância e adequação aos princípios definidos, as submeterá à aprovação do conselho pedagógico. Ao conselho geral será dado conhecimento das alterações e novas propostas introduzidas no Plano de Atividades.
 5. Ao conselho de turma compete definir, gerir e aprovar todas as atividades dirigidas aos alunos, sendo a estrutura responsável por um trabalho de equipa do qual resulte um Plano de Atividades de Turma que cumpra os requisitos seguintes:
 - a. A adequação pedagógica das atividades e a sua eficiência educativa;
 - b. A distribuição equitativa de recursos e a racionalidade na gestão dos mesmos;
 - c. A necessidade de responder às necessidades de todos os alunos;
 - d. A interdisciplinaridade e a qualidade do trabalho como equipa pedagógica.
 6. As propostas de atividades a integrar o Plano de Atividades devem ser submetidas pelos proponentes na plataforma INOVAR Plano de Atividades, no âmbito das estruturas responsáveis e mediante o preenchimento dos questionários aí disponíveis para o efeito;
 7. As atividades propostas e realizadas devem ser objeto de avaliação pelos dinamizadores e pelos destinatários e objeto de reflexão no conselho pedagógico.

Secção IV - Cooperação e parcerias

Artigo 109.º

Cooperação e parcerias do AERBP

1. O AERBP reconhece a importância da colaboração com entidades locais, regionais, nacionais e internacionais, que permitam potenciar sinergias, competências e recursos locais, promovendo a articulação das respostas, consubstanciada através de protocolos com base nos seguintes objetivos:
 - a. Promover a interligação dinâmica entre o AERBP e a comunidade, portadora de saberes e de experiências em domínios relevantes para o PE, de modo a favorecer as aprendizagens

- e a inclusão e contribuir para a Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola;
- b. Complementar a formação dos alunos, fornecendo-lhes estágios integrados, de acordo com os cursos oferecidos, com vista a uma melhor preparação dos alunos para o mundo do trabalho;
 - c. Abrir a escola à comunidade, disponibilizando os recursos físicos e humanos existentes, desde que ambos assumam as responsabilidades previamente definidas e haja contrapartidas para a comunidade escolar.
2. Sempre que necessário, será considerado o estabelecimento de parcerias que respondam, de forma mais eficaz e consentânea, ao funcionamento das diversas valências do AERBP no âmbito do PE, da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola e ao cumprimento do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, que altera o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Capítulo VI – Comunidade Educativa

Secção I – Alunos

Subsecção I - Direitos e deveres

Artigo 110.º

Disposições gerais

1. A Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação;
2. O ato de matrícula confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, integra, igualmente, os que estão contemplados neste Regulamento.
3. No ato da matrícula, o aluno deverá assumir o compromisso de conhecer o RI do AERBP e de zelar pelo seu cumprimento.

Artigo 111.º

Deveres do aluno

Além dos legalmente consignados no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são deveres dos alunos:

1. Contribuir, em qualquer contexto, para a manutenção do bom nome do AERBP;
2. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
3. Denunciar qualquer situação de violência física ou psicológica, de carácter pontual ou continuado,

- nomeadamente *bullying*, contra qualquer membro da comunidade escolar;
4. Não adotar, em qualquer espaço onde decorram atividades, comportamentos inadequados e que coloquem em risco a realização das mesmas;
 5. Apresentar-se com aspeto limpo e cuidado, com vestuário adequado ao espaço escolar, bem como às atividades escolares, sendo interdito:
 - a. o uso de boné ou chapéu nas salas de aula, nos gabinetes e nas salas da direção;
 - b. vestuário e calçado de praia, vestuário que evidencie roupa interior ou mostre ostensivamente partes do corpo e vestuário com imagens consideradas desrespeitosas em todos os locais da escola.
 6. Apresentar em impresso próprio/caderneta/suporte digital a justificação das faltas dadas. Nas faltas aos testes de avaliação ou instrumentos similares, deverá o aluno apresentar a justificação da referida falta ao diretor de turma e ao professor da disciplina, ponderando este, mediante a informação do diretor de turma, sobre a possibilidade de realização de um novo teste;
 7. Trazer diariamente o material escolar necessário à realização dos seus trabalhos escolares, sendo cuidadoso com a sua conservação;
 8. Ser responsável pelos seus bens materiais;
 9. Ser diariamente portador do cartão magnético de identificação escolar e da caderneta escolar devidamente preenchida pelo encarregado de educação (ensino básico), os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;
 10. Informar os pais e encarregados de educação dos seus progressos escolares;
 11. Entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso;
 12. Não se fazer acompanhar, na entrada no recinto escolar, por elementos estranhos ao estabelecimento;
 13. Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou funcionário, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
 14. Circular nos corredores, escadas e patamares sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
 15. Não permanecer no interior da sala de aula ou nos corredores durante o intervalo;
 16. Não entrar na sala de professores ou no gabinete da direção sem autorização;
 17. Dirigir-se para as aulas imediatamente após o toque de campainha, aguardando, à entrada do respetivo bloco ou sala, que lhe seja dada ordem de entrada;
 18. Depositar, obrigatoriamente, o telemóvel na caixa preparada para o efeito no início de cada aula.
 19. Não ingerir alimentos e bebidas nas salas de aula, à exceção de água, salvo em casos justificados e devidamente autorizados pelo professor;
 20. Alertar os funcionários ou os docentes sempre que observe alguém a manusear objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade

educativa.

Artigo 112.º

Direitos do aluno

Além dos legalmente consignados nos artigos 6.º a 9.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são direitos dos alunos:

1. Participar nas aulas, quando chegar atrasado, mesmo que lhe tenha sido marcada falta;
2. Sempre que se verificar a sobreposição de uma atividade de avaliação formal com outras atividades relevantes para o aluno (obrigações oficiais, Desporto Escolar, Clubes/Projetos ou em representação da Escola), este poderá realizar a referida atividade noutro dia, devendo solicitar atempadamente novo agendamento ao respetivo professor.
3. Integrar os Quadros de Mérito de acordo com regulamento específico em anexo.

Subsecção II - Assiduidade

Artigo 113.º

Frequência e assiduidade

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, nesta subsecção do presente regulamento elencam-se os procedimentos a considerar no que diz respeito ao dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas.

Artigo 114.º

Faltas e sua natureza

1. As faltas são registadas no programa INOVAR pelo professor responsável pela aula ou atividade;
2. Para efeitos de comunicação aos encarregados de educação, considera-se meio mais expedito:
 - a. 1.º Programa INOVAR / Correio eletrónico;
 - b. 2.º Telefone/telemóvel (privilegiando o envio de SMS).

Artigo 115.º

Tipo de faltas

1. Os diferentes tipos de faltas são sempre registados no programa INOVAR utilizando a sinalética apropriada, a saber:
 - a. Falta de presença: FI;
 - b. Falta disciplinar: FD;
 - c. Falta de material: FM;

- d. Falta de pontualidade: FP.
2. As faltas de material e de pontualidade não se aplicam ao 1.º ciclo;
3. A falta disciplinar ocorre sempre que o comportamento do aluno corresponder a uma infração grave, podendo dar lugar a ordem de saída da sala;
4. A falta de material é a comparência do aluno sem os recursos materiais, indicados pelo professor da disciplina, indispensáveis à sua participação efetiva na aula ou atividade programada;
5. A falta de pontualidade ocorre sempre que se verifique um atraso do aluno que condicione, atrase ou perturbe o início das atividades letivas, incluindo nas aulas do 1.º tempo de cada turno.

Artigo 116.º

Faltas de material

1. No final do ano letivo, os grupos disciplinares e conselhos de área técnica definem qual o material considerado necessário ao normal funcionamento das aulas de cada disciplina, independentemente da marca, sendo disto dado conhecimento aos alunos, nos primeiros dias de aulas do ano letivo seguinte;
2. Nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, sempre que o aluno não se fizer acompanhar do material necessário às atividades letivas, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:
 - a. O professor da disciplina regista a falta de material;
 - b. À segunda falta de material, o professor envia comunicação ao diretor de turma, através do programa INOVAR;
 - c. O diretor de turma deve comunicar a situação ao encarregado de educação, de forma célere e pelo meio mais expedito, solicitando esclarecimento e informando das consequências da reincidência na falta de material;
 - d. Do esclarecimento dado pelo encarregado de educação, e da plausibilidade das razões apresentadas, poderá decorrer a justificação da falta de material;
 - e. A quarta falta de material implica o registo simultâneo de falta injustificada;
 - f. Após a marcação da quarta falta de material, toda e qualquer falta de material posterior implicará a marcação de falta injustificada, sendo, contudo, passível de justificação, de acordo com o referido na alínea d.;
 - g. cabe ao professor da disciplina em causa, a tarefa de monitorizar o número de faltas de material e informar o diretor de turma desse facto.
3. No caso de ser previsível que a ausência do material necessário possa contribuir para a adoção de comportamentos indisciplinados por parte do aluno e/ou dos restantes elementos da turma, o professor poderá determinar a saída do aluno da sala de aula que deverá ser encaminhado por um assistente operacional de serviço para o Gabinete de Promoção da Disciplina;
4. Na disciplina de Educação Física, os alunos com falta de material têm de assistir à aula e, se

considerado pertinente, realizar outras tarefas propostas pelo professor.

Artigo 117.º

Faltas de pontualidade

1. Sempre que o aluno chega atrasado à aula, poderá implicar registo de falta injustificada (FI) ou de pontualidade (FP). Cabe ao professor decidir se regista a falta e o tipo de falta a registar, atendendo à legitimidade das razões apresentadas pelo aluno para o atraso verificado;
2. À segunda falta de pontualidade, o professor envia comunicação ao diretor de turma, através do programa INOVAR;
3. O diretor de turma deve comunicar a situação ao encarregado de educação, de forma célere e pelo meio mais expedito, informando das consequências da reincidência na falta de pontualidade.
4. Do esclarecimento dado pelo encarregado de educação, e da plausibilidade das razões apresentadas, poderá decorrer a justificação da falta de pontualidade;
5. A quarta falta de pontualidade implica também o registo de falta injustificada, cabendo ao professor da disciplina a tarefa de monitorizar o número de faltas de material e proceder como referido;
6. Após a marcação da quarta falta de pontualidade, toda e qualquer falta de pontualidade posterior implicará a marcação de falta injustificada, sendo, contudo, passível de justificação, de acordo com o referido anteriormente.

Artigo 118.º

Faltas em representação do AERBP/Obrigações Oficiais/Eleições para a Associação de Estudantes

1. Serão consideradas como justificadas as faltas marcadas aos alunos que se encontrem em representação do AERBP, mediante a participação em atividades (p.ex. Desporto Escolar, Parlamento dos Jovens, ou outras em que o AERBP participe), bem como em cumprimento de obrigações oficiais (p.ex: dia da Defesa Nacional).
2. Os professores das disciplinas em cujas aulas o aluno não estará presente em virtude das situações indicadas no ponto anterior devem ser previamente informados e registar falta no INOVAR.
3. Para efeitos de justificação de faltas, ao diretor de turma devem ser entregues os comprovativos de participação nas atividades e obrigações mencionadas no ponto 1, de acordo com o seguinte:
 - a. no caso da participação em representação do AERBP, pelos professores/agentes educativos responsáveis pela atividade, pelo meio mais expedito, até ao terceiro dia útil após a data de realização da atividade;
 - b. no caso da participação do aluno em obrigações oficiais, pelo próprio aluno, dentro dos prazos legais.
4. Relativamente às faltas dadas em período de campanha eleitoral para eleição dos órgãos sociais da Associação de Estudantes, verificar-se-á o seguinte:

- a. Aos alunos membros efetivos nas listas candidatas serão justificadas as faltas correspondentes a um total de cinco tempos;
- b. Em caso algum os alunos podem faltar a um momento formal de avaliação;
5. Com exceção dos Cursos Profissionais, em que o registo de faltas deve ser eliminado, o diretor de turma justifica as faltas selecionando o respetivo motivo no programa INOVAR;
6. Ao aluno que, em virtude de representação do AERBP ou de cumprimento de obrigações oficiais, faltou a um ou mais momentos formais de avaliação, deverá ser-lhe facultada a possibilidade de os realizar noutro momento a acordar com o/s professor/s.

Artigo 119.º

Dispensa da atividade física

1. Nas situações de incapacidade para a prática de Educação Física (atestados médicos) deve verificar-se o seguinte:
 - a. O atestado médico deve ser entregue nos Serviços Administrativos, que dará cópia ao diretor de turma e ao professor da disciplina;
 - b. Nas situações de incapacidade permanente para a prática de Educação Física, o atestado médico deverá ser elaborado por médico especialista e nesse atestado deve ser explicitada a incapacidade do aluno que o impede de realizar todo e qualquer tipo de atividade física ou, se pelo contrário, é aconselhado algum tipo de atividade e, nesse caso, com que limitações/condicionantes essa atividade pode ser realizada;
 - c. Aos alunos nesta situação de dispensa prolongada da parte prática das aulas de Educação Física serão solicitadas tarefas que poderão assumir diferentes formas, tais como apoio pontual às atividades realizadas e/ou trabalhos de natureza teórica, sendo a sua avaliação realizada de acordo com os critérios de avaliação dos alunos incapacitados.

Artigo 120.º

Justificação de faltas

1. Para além dos motivos legalmente consignados para a justificação de faltas (Art. 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro), são ainda considerados os seguintes:
 - a. Participação em atividades previstas no PA e/ou realizadas no âmbito de projetos em desenvolvimento no AERBP, consideradas relevantes para a formação do aluno e que não possam realizar-se fora do período das atividades letivas;
 - b. Participação no processo eleitoral para os órgãos sociais da Associação de Estudantes do AERBP, como membro das listas candidatas, sendo justificadas as faltas correspondentes a um total de cinco tempos, mediante comprovativo da Direção e após um pedido escrito apresentado pelo encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao

diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu.

2. As faltas intercaladas só podem ser justificadas por motivo legalmente previsto ou sempre que o diretor de turma considerar atendíveis a razão apresentada.

Artigo 121.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas de acordo com o disposto no artigo 17º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética e comunicada aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma através do programa INOVAR, por correio eletrónico com recibo de leitura ou por contacto telefónico, no prazo máximo de 3 dias úteis;
3. Sempre que se aplica a medida corretiva de saída da sala de aula ou de outros locais, o professor deve marcar falta disciplinar que implica sempre a participação disciplinar escrita com conhecimento ao coordenador do Gabinete de Promoção da Disciplina.

Artigo 122.º

Excesso grave de faltas

1. Os limites de faltas definidos no ponto anterior aplicam-se também às atividades de apoio pedagógico de frequência obrigatória sob proposta do conselho de turma;
2. Caso a situação de violação do dever de assiduidade se mantiver, após o desenvolvimento de todas as diligências legalmente previstas, o diretor de turma informará a direção do AERBP, que, sendo o aluno menor, deverá comunicar à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do excesso de faltas do aluno e dos procedimentos até então adotados.

Artigo 123.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos na regulamentação da oferta formativa frequentada pelo aluno determina o cumprimento do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Sempre que o aluno ultrapasse o limite de faltas justificadas num módulo/UFCD, no caso dos cursos profissionais, deve realizar Atividades de Recuperação de Aprendizagem (ARA).

Artigo 124.º

Modalidades e condições de aplicabilidade do Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagem (PARA)

1. O plano de atividades de recuperação é da exclusiva responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º CEB, ou do professor que leciona a disciplina/módulos/UFCD em causa, nos restantes ciclos e níveis de ensino;
2. O plano de atividades de recuperação a aplicar tem como objetivo exclusivamente diagnosticar as necessidades de apoio, tendo em vista a recuperação de eventual défice das aprendizagens, pelo que não pode ter a natureza de um exame, devendo ter um formato e um procedimento simplificado;
3. O PARA deve ser aplicado, sempre que possível, no período letivo em que se verificou o excesso grave de faltas, de modo que a situação de falta de assiduidade seja regularizada, em tempo oportuno, antes da realização da reunião de avaliação do conselho de turma do final do período;
4. O PARA realiza-se logo que o aluno ultrapassa o limite de faltas injustificadas a uma ou mais disciplinas/módulos/UFCD e, para além do disposto obedece à seguinte tramitação:
 - a. A notificação, pelo diretor de turma, do(s) professor(es) responsável(eis), do aluno e do encarregado de educação;
 - b. O prazo para a sua elaboração, após notificação ao(s) professor(es) responsável(eis), é de 6 dias úteis;
 - c. O plano de atividades de cada disciplina/módulo/UFCD é apresentado ao aluno em formulário próprio do AERBP, devendo este comprometer-se a cumpri-lo;
 - d. Uma vez notificado pelo professor, o aluno deve realizar a atividade num prazo máximo de 10 dias úteis;
 - e. O diretor de Turma/Professor Titular de Turma informará o encarregado de educação da aplicação das atividades de recuperação ao seu educando, da obrigação da verificação do cumprimento das mesmas e das consequências do seu incumprimento;
 - f. As atividades de recuperação incidirão sobre as matérias que foram lecionadas durante o(s) período(s) em que se verificou a falta de assiduidade do aluno e serão cumpridas sob a supervisão do encarregado de educação e do diretor de turma;
 - g. As atividades do plano assumem a forma de ficha de trabalho, plano de estudo, trabalho de pesquisa, apresentações orais, apresentação de caderno diário, ficha de leitura e análise crítica, relatório ou de outro tipo de tarefas que possam assegurar a recuperação neste contexto. Cabe aos departamentos curriculares, no início do ano letivo, definirem a tipologia de atividades a aplicar;
 - h. As atividades do plano realizam-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele;
 - i. As atividades de recuperação serão objeto de avaliação, pelo(s) docente(s) da(s)

- disciplina(s)/módulo(s)/UFCD em que o aluno violou o dever de assiduidade, ou, no caso do 1.º ciclo, pelo professor titular de turma;
- j. A avaliação das atividades de recuperação será sempre qualitativa e expressa através das menções de “Não Satisfaz” e “Satisfaz”. A atribuição da menção de Satisfaz será concedida quando o aluno cumprir adequadamente, no prazo estabelecido, com a(s) tarefa(s) indicadas pelo professor titular da turma/disciplina;
 - k. No caso de o aluno não cumprir as atividades de recuperação de aprendizagem na totalidade das disciplinas/módulos/UFCD que integram o PARA, só ficará excluído por excesso de faltas naquelas em que se verificou o incumprimento.
 - l. O resultado obtido pelo aluno no cumprimento das atividades de recuperação não pode ser contemplado na proposta de classificação que o docente apresenta em conselho de turma de avaliação, nem na avaliação final do(s) módulo(s)/UFCD, servindo, apenas, para determinar se o aluno recuperou o atraso nas aprendizagens verificado pela sua falta de assiduidade;
 - m. O diretor de turma ou professor titular de turma notifica os pais ou encarregado de educação do resultado dessa avaliação.
 - n. no caso de alunos dos cursos profissionais deve verificar-se o seguinte:
 - a. o aluno deverá cumprir o plano de atividades de recuperação antes de lhe ser atribuída classificação no módulo/UFCD;
 - b. se a necessidade de realização de atividades de recuperação de aprendizagens se verificar num módulo/UFCD em que o aluno tenha obtido classificação negativa, a recuperação dos mesmos só se realizará após cumprimento do PARA.
5. Se, após o cumprimento adequado do plano de atividades de recuperação, o aluno mantiver o seu dever de assiduidade, as faltas em excesso são desconsideradas. Entende-se por manter o dever de assiduidade não faltar injustificadamente às disciplinas/módulos/UFCD que integravam o referido plano nem ultrapassar o limite a nenhuma das outras disciplinas/módulos/UFCD;
6. Considera-se incumprimento reiterado do dever de assiduidade sempre que, após a realização das atividades de recuperação, o aluno tiver mais uma falta injustificada na(s) disciplina(s)/módulo(s)/UFCD em que realizou o PARA e/ou ultrapassar o limite de faltas injustificadas a qualquer outra disciplina/módulo/UFCD;
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina:
- a. a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequente, no caso do ensino básico;
 - b. a exclusão na(s) disciplina(s)/módulo(s)/UFCD em que se verifique o excesso de faltas, no caso do secundário;
 - c. a impossibilidade de recuperação de módulos/UFCD no ano letivo em que se verifica o incumprimento reiterado do dever de assiduidade, devendo o aluno inscrever-se para

exame no módulo/UFCD em que ficou excluído.

- d. a obrigação de frequência da escola, através de um plano de acompanhamento definido pelo CAA, até ao final do ano letivo ou até perfazer os 18 anos, ou até ao encaminhamento para um percurso alternativo.
8. A decisão de retenção ou exclusão por excesso grave de faltas deverá ser tomada:
- a. No ensino básico, nas reuniões de avaliação do conselho de turma do terceiro período;
 - b. No ensino secundário, em qualquer reunião de avaliação do conselho de turma.

Subsecção III – Disciplina

Artigo 125.º

Disposições gerais

1. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias, bem como o procedimento disciplinar, encontram-se definidos no Estatuto do Aluno;
2. A violação pelo aluno de alguns dos deveres previstos na lei ou neste RI, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória;
3. No caso de o aluno ser assistente numa determinada disciplina e revelar comportamentos perturbadores do normal funcionamento nessas aulas, perde, de imediato, o direito de assistir.

Artigo 126.º

Qualificação de infração disciplinar

1. **Grau 1 - Pouco grave:** conversas paralelas; desatenção;
2. **Grau 2 - Moderadamente grave:** conversas paralelas constantes; levantar-se sem autorização; desarrumar e sujar a sala de aula ou o espaço onde se realiza a atividade letiva; realização pontual de atividades descontextualizadas e desautorizadas;
3. **Grau 3 - Grave:** comer ou beber (à exceção de água) sem autorização; comentários desrespeitosos para com colegas; reincidência de infrações moderadamente graves;
4. **Grau 4 - Muito grave:** uso de telemóveis/equipamentos eletrónicos sem autorização; desobediência ostensiva às indicações do professor ou do pessoal não docente; atitudes insolentes e de desrespeito para com o professor ou pessoal não docente; uso fraudulento de telemóveis/equipamentos eletrónicos durante atividades de avaliação; agressão verbal a colegas; atos suscetíveis de causar acidentes; reincidência de infrações graves;
5. **Grau 5 - MUITÍSSIMO grave:** agressão verbal/ física/psicológica a professores ou pessoal não docente; agressão física/psicológica a colegas; tráfico e/ou consumo de substâncias ilícitas; furtos

e roubos; atos de vandalismo sobre o património escolar (espaços, mobiliário, equipamentos); reincidência de infrações muito graves.

Artigo 127.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de infrações disciplinares deve comunicá-las de forma célere por escrito à direção do AERBP/coordenação de Estabelecimento, ao Gabinete de Promoção da Disciplina e ao diretor de turma, sem prejuízo do disposto no número 3, do presente artigo; as comunicações referentes a infrações ocorridas em contexto de sala de aula devem ser feitas através do programa INOVAR;
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar (ou que seja vítima deles) deve comunicá-los imediatamente à direção do AERBP/ coordenação de Estabelecimento ou ao professor titular de turma/diretor de turma ou equivalente; no caso de o professor considerar esses comportamentos graves, muito graves ou muitíssimo graves, deve participá-los, no prazo de um dia útil, à direção do AERBP/coordenação de Estabelecimento/Gabinete de Promoção da Disciplina;
3. As infrações disciplinares qualificadas de “pouco graves” e em alguns casos de “moderadamente graves” não deverão ser comunicadas à direção/coordenação de Estabelecimento/Gabinete de Promoção da Disciplina, cabendo ao professor ou membro do pessoal não docente a gestão eficaz da situação.

Artigo 128.º

Medidas disciplinares

De todas as medidas disciplinares, devem ficar averbadas, no processo individual do aluno infrator, a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão. O mesmo deverá ser considerado no que se refere aos registos no programa informático de gestão de alunos.

Artigo 129.º

Medidas disciplinares corretivas

1. Consideram-se medidas corretivas as seguintes:
 - a. A advertência oral, aplicada pelo respetivo professor em contexto de atividades letivas, e por qualquer professor ou elemento do pessoal não-docente em outros contextos;
 - b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, dada pelo respetivo professor, a qual implica a marcação de falta disciplinar ao aluno, assim como a comunicação da ocorrência, através do programa informático de gestão de alunos,

ao diretor de turma/professor titular de turma, direção e Gabinete de Promoção da Disciplina O aluno deverá ser acompanhado por um assistente operacional até ao referido Gabinete, de acordo com o definido neste RI;

- c. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - d. A mudança de turma;
 - e. O impedimento de participar em atividades de caráter desportivo ou cultural, em representação do Agrupamento, temporariamente ou durante o ano letivo, cabendo ao diretor, ouvido o diretor de turma/professor titular de turma e/ou os responsáveis pela organização das atividades, determinar a duração do período de impedimento;
 - f. A reparação ou indemnização por danos causados;
 - g. A reflexão autocrítica escrita, podendo ser solicitada pelo professor;
 - h. A apreensão de materiais/objetos/equipamentos proibidos ou que perturbem o normal e seguro funcionamento das atividades letivas. O professor ou o assistente operacional que constatar a posse de quaisquer destes objetos, deverá conduzir o aluno ao gabinete da Direção, para a entrega voluntária dos mesmos. Em contexto de sala de aula, o professor poderá solicitar, a um assistente operacional, o encaminhamento do aluno à direção. Na situação particular de apreensão de telemóveis e/ou outros equipamentos eletrónicos, os objetos apreendidos são desligados e colocados pelo aluno em cima da secretária do professor até ao final da aula;
 - i. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência do aluno na escola para além do seu horário letivo, tais como:
 - i. apoio à Biblioteca Escolar e outros serviços;
 - ii. trabalhos de jardinagem;
 - iii. tarefas de reparação/manutenção de equipamentos;
 - iv. tarefas de limpeza;
 - v. tarefas de reciclagem de materiais;
 - vi. execução de trabalhos didáticos.
2. As tarefas definidas acima devem, sempre que possível, traduzir uma relação clara entre o comportamento perturbador do aluno e a tarefa a realizar bem como a sua duração, não devem dar azo a situações e comportamentos geradores de perturbação da vida escolar, devem ter em conta o perfil do aluno e devem realizar-se sob o acompanhamento do Gabinete de Promoção da Disciplina em colaboração com o diretor de turma/professor titular de turma e/ou assistente operacional;

3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e), f), g) e i) é da competência da Equipa da Disciplina do Gabinete de Promoção da Disciplina, por decisão do seu coordenador e, sempre que pertinente, em articulação com o Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 130.º

Medidas disciplinares sancionatórias

São medidas disciplinares sancionatórias:

1. A repreensão registada;
2. A suspensão até 3 dias úteis;
3. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
4. A transferência de escola;
5. A expulsão da escola.

Artigo 131.º

Aplicação das medidas disciplinares sancionatórias

1. Compete ao professor:
 - a. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, sendo que o professor poderá delegar esta competência no Gabinete de Promoção da Disciplina.
2. Compete à Equipa da Disciplina do Gabinete de Promoção da Disciplina:
 - a. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, sempre que tomar conhecimento de situações disciplinares que a justifique, qualquer que seja o meio de tomada de conhecimento, salvo se a aplicação desta medida já tiver sido feita pelo respetivo professor;
 - b. A aplicação da medida de suspensão até 3 dias úteis das atividades letivas, enquanto medida dissuasora, com a devida fundamentação dos factos que a suportam e após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado. No caso de o aluno ser menor de idade, são também ouvidos os pais e encarregados de educação quanto aos termos e condições em que a medida será executada;
 - c. No caso da aplicação da medida de suspensão referida na alínea anterior, deverá ser garantido ao aluno um plano de atividades pedagógicas, com responsabilização do encarregado de educação. Este plano poderá ser cumprido no espaço escolar e/ou em casa e/ou numa entidade exterior pública ou privada (como resultado do estabelecimento de parcerias/protocolos ou acordos), de acordo com o perfil familiar e individual do aluno e com a natureza da infração disciplinar. Em qualquer uma destas situações, o aluno não poderá comparecer às atividades letivas e será alvo das respetivas faltas injustificadas.
3. Compete ao diretor:

- a. Tomar a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma, os representantes dos alunos da turma e os representantes dos encarregados de educação;
 - b. Fixar os termos e condições em que a medida disciplinar sancionatória de suspensão será executada e garantir ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com responsabilização do aluno e dos pais ou o encarregado de educação, quando menor de idade.
4. De todas as medidas disciplinares devem ficar averbados no processo individual do aluno infrator a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão;
5. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas, no âmbito das medidas disciplinares, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante;
6. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos do AERBP ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa;
7. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar;
8. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta, quando a medida é aplicada, e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes;
9. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno;
10. Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando tal não for possível, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da

reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 132.º

Princípio geral de determinação das medidas disciplinares

Infração disciplinar	Medida corretiva	Medida sancionatória			
		Repreensão Registada	Suspensão (até 3 dias)	Suspensão (4 a 12 dias)	Transferência de escola
Pouco grave	X				
Moderadamente grave	X				
Grave	X	X			
Muito grave		X	X		
Muitíssimo grave			X	X	X

Artigo 133.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação de medidas corretivas é cumulável entre si;
2. Relativamente às medidas aplicadas pela Equipa da Disciplina do Gabinete de Promoção da Disciplina, sempre que se verificar adequada a aplicação de uma medida disciplinar posterior à aplicação de uma medida corretiva, por reincidência de comportamentos indisciplinados, a mesma deverá ser mais gravosa, nomeadamente de natureza sancionatória;
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de Repreensão Registada efetuada pelo professor não condiciona a aplicação de qualquer tipo de medida disciplinar por parte da Equipa da Disciplina do Gabinete de Promoção da Disciplina e/ou do diretor, sempre que se trate de casos de reincidência;
4. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 134.º

Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

1. Ao diretor compete a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão de 4 a 12 dias úteis, de transferência de escola e de expulsão da escola;
2. Os trâmites do procedimento disciplinar estão definidos nos artigos 30.º, 31.º, 32.º e 33.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. Acresce a necessidade de ser nomeado um professor secretário, que assessorará todo o trabalho do professor instrutor do procedimento disciplinar;
3. No caso de ser aplicada a suspensão preventiva ao aluno durante um período de tempo superior aquele que vier a ser proferido na decisão final do procedimento disciplinar, o aluno terá direito a

realizar as avaliações a que faltou e que, entretanto, tenham sido realizadas nos dias subsequentes ao término da aplicação da suspensão definida;

4. A decisão final da aplicação da medida disciplinar é passível de recurso nos termos previstos no artigo 36.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
5. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o seu representante legal da responsabilidade civil e criminal, de acordo com o estabelecido no artigo 38.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 135.º

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar;
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão;
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no AERBP de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Subsecção IV - Representação e Estruturas de Associação

Artigo 136.º

Disposições gerais

1. Os alunos possuem as seguintes estruturas de representação, reunião e associação:
 - a. Delegados e subdelegados de turma para todas as turmas a partir do 3.º ano do ensino básico;
 - b. Assembleia de delegados de turma;
 - c. Reuniões de turma;
 - d. Associação de estudantes.
2. Compete à assembleia de delegados de turma a eleição dos seus representantes nos órgãos com representação de alunos.

Artigo 137.º

Delegado e subdelegado de turma

1. Em cada turma existirá um delegado e um subdelegado eleitos pelos colegas na presença do diretor de turma;
2. O subdelegado substituirá o delegado nos seus impedimentos e coadjuvá-lo-á em todas as funções;
3. O delegado é eleito por maioria de votos no início do ano letivo de entre todos os alunos da turma.
4. O segundo aluno mais votado é nomeado subdelegado;
5. Só são elegíveis para delegado os alunos matriculados na totalidade das disciplinas do currículo do ano que frequentam e que não estejam em nenhuma das situações estabelecidas no ponto 5 do artigo 8.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro: *“aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas”*. No caso dos cursos profissionais, não podem ser eleitos os alunos que tenham sido, nos últimos dois anos, excluídos por faltas a um dos módulos/UFCD;
6. A duração dos mandatos do delegado e subdelegado é de um ano letivo;
7. A cessação do mandato do delegado e/ou subdelegado pode ocorrer a pedido fundamentado dos próprios, o qual requer a aceitação e o reconhecimento por parte do diretor de turma; por decisão de dois terços dos alunos da turma; no caso de lhes serem aplicadas medidas disciplinares; ou ainda por decisão fundamentada do professor titular de turma/diretor de turma.

Artigo 138.º

Perfil do delegado e do subdelegado de turma

1. Os alunos elegíveis devem reunir algumas qualidades consideradas necessárias para o exercício do cargo, nomeadamente:
 - a. Responsabilidade;
 - b. Lealdade;
 - c. Espírito de liderança;
 - d. Disponibilidade;
 - e. Recetividade;
 - f. Espírito de justiça;
 - g. Imparcialidade;
 - h. Sentido de grupo;
 - i. Solidariedade.
2. Quando o aluno eleito não revelar este perfil, o conselho de turma poderá decidir pela sua substituição, propondo uma nova eleição.

Artigo 139.º

Competências do delegado e subdelegado de turma

1. São as seguintes as competências do delegado, a exercer tendo em conta as características próprias dos vários níveis etários:
 - a. Representar a turma em todas as reuniões ou ocasiões em que a sua presença se impõe e manter a turma informada sobre as ações em que participe como representante da turma;
 - b. Ser, junto do diretor de turma, o porta-voz da turma, dando-lhe a conhecer os problemas que afetam a turma e colaborar na procura de soluções;
 - c. Manter uma comunicação permanente entre a turma, os professores e o diretor de turma;
 - d. Ouvir os colegas, tentando conciliar diferentes opiniões;
 - e. Exercer e incentivar entre os seus colegas relações de solidariedade, camaradagem e justiça;
 - f. Colaborar com o professor titular de turma/diretor de turma e os professores na procura de soluções que permitam melhorar a relação professor/ aluno, sempre que necessário;
 - g. Levar à reflexão e discussão de questões do interesse da turma;
 - h. Promover o cumprimento do RI do AERBP.
2. O delegado e o subdelegado têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
3. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 140.º

Direitos do delegado e do subdelegado de turma

1. O delegado de turma tem os seguintes direitos:
 - a. Ser respeitado no exercício das suas funções;
 - b. Dispor de tempo de intervenção junto da turma;
 - c. Dispor de apoios necessários para o bom exercício das suas funções.

Artigo 141.º

Assembleias de delegados de turma

1. As assembleias de delegados são formadas por todos os delegados de turma de todas as turmas do AERBP;
2. As reuniões das assembleias de delegados realizam-se sempre que as matérias a tratar ultrapassem o domínio da turma e se reportem a assuntos relacionados com o funcionamento do AERBP;

3. As reuniões de assembleia de delegados são convocadas pela direção. No início do ano estas reuniões são obrigatórias para eleger os representantes dos alunos nos respetivos órgãos;
4. As reuniões das assembleias de delegados podem ser plenárias ou separadas por nível de ensino.

Artigo 142.º

Associação de estudantes

1. A Associação de Estudantes é a estrutura associativa que representa os alunos da escola e goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração do Plano de Atividades, respeitando o Projeto Educativo e o RI do AERBP
2. No início de cada ano letivo, até ao final do mês de novembro, poderá proceder-se à eleição dos órgãos sociais da associação de estudantes, com o parecer favorável do diretor.

Artigo 143.º

Direitos e deveres da AE

1. A Associação de Estudantes tem os seguintes direitos:
 - a. Participar na definição da política educativa;
 - b. Participar na discussão dos problemas referentes ao AERBP;
 - c. Ter acesso a informação regular sobre a legislação publicada referente aos seus graus de ensino;
 - d. Acompanhar a atividade dos órgãos de gestão e da Ação Social Escolar;
 - e. Intervir na organização das atividades circum-escolares e do desporto escolar;
 - f. Apresentar propostas para a elaboração e/ou revisão dos documentos estruturantes do funcionamento do AERBP;
 - g. Participar no Plano de Atividades do AERBP, apresentando propostas que visem a concretização dos objetivos da Associação de Estudantes.
2. A Associação de Estudantes tem, entre outros, os seguintes deveres:
 - a. Zelar pelo prestígio da Associação de Estudantes e do AERBP;
 - b. Representar, interna e externamente, os alunos do AERBP e defender os seus interesses;
 - c. Apoiar e incentivar o cumprimento dos objetivos e finalidades do Plano de Atividades e do Projeto Educativo do AERBP;
 - d. Respeitar e promover o respeito pelo disposto no RI do AERBP;
 - e. Colaborar com os órgãos de administração e gestão do AERBP através dos seus representantes;
 - f. Promover a formação cívica, científica, cultural e desportiva dos estudantes, através da realização de ações nestes domínios e com impacto positivo no quotidiano estudantil;

- g. Criar as condições necessárias à concretização de projetos de ocupação de tempos livres, de reforço da convivência, da multiculturalidade e do espírito de grupo;
- h. Promover a participação dos seus membros na discussão dos problemas educativos.

Artigo 144.º

Eleição dos órgãos sociais da Associação de Estudantes.

1. A direção da associação de estudantes é eleita anualmente, podendo candidatar-se aos seus órgãos sociais (Direção, Mesa da Assembleia e Conselho Fiscal) todos os alunos da escola, com exceção dos casos mencionados no ponto 5 do artigo 8.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. No caso dos cursos profissionais não podem candidatar-se alunos que tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos por faltas a um dos módulos/UFCD;
2. Os membros dos Órgãos Sociais da Associação que tenham sido destituídos por violação das normas de funcionamento da AERBP e/ou incumprimento dos deveres da Associação não podem voltar a candidatar-se;
3. Perdem o direito à Assembleia Geral de alunos, bem como os poderes inerentes ao exercício desse direito, aqueles alunos que na sequência de um processo de expulsão vejam retirados os seus direitos associativos, ou que sejam sancionados com suspensão ou expulsão da escola por processo disciplinar;
4. O processo eleitoral referido no ponto anterior é desencadeado de modo que as eleições se realizem na primeira quinzena de novembro, cabendo à Comissão Eleitoral, constituída nos termos consignados nos estatutos, a condução de todo o processo;
5. Para efeitos de representatividade, as listas candidatas devem obrigatoriamente incluir na sua composição, em igual proporção, alunos dos cursos profissionais e do ensino regular, sendo que na percentagem correspondente ao ensino regular deve estar um aluno do 9.º ano;
6. Cada lista candidata deve apresentar obrigatoriamente um programa eleitoral adequado aos princípios da AE e ao cumprimento dos objetivos da mesma.

Artigo 145.º

Campanha eleitoral

1. O diretor do AERBP articulará com a associação de estudantes e com as listas candidatas a realização da campanha eleitoral;
2. A eleição dos corpos sociais realiza-se na primeira quinzena de novembro, de acordo com o estabelecido nos estatutos da associação;
3. A campanha eleitoral decorrerá nos três dias (segunda-feira, terça-feira e quarta-feira) anteriores à eleição. No dia anterior ao do ato eleitoral, o dia de reflexão, e no próprio dia de eleição é proibido qualquer ato de campanha;

4. A campanha decorrerá apenas no espaço escolar, sendo proibido afixar e/ou distribuir material de campanha fora das suas instalações;
5. Da campanha eleitoral constará um debate público entre os representantes das listas, de carácter obrigatório e aberto a todos os alunos, sendo excluídas do processo eleitoral as listas que não se fizerem representar;
6. Não é permitida a realização de festas de promoção das listas de candidatos ou qualquer outro evento que não se adequa à divulgação do programa eleitoral e esclarecimento dos votantes, sendo excluída do processo eleitoral a lista que opte por tais procedimentos;
7. Todos os comportamentos considerados inadequados, que violem as regras da convivência saudável de um ato legítimo e democrático e o estipulado no RI do AERBP serão motivo de exclusão do ato eleitoral da lista considerada responsável.

Artigo 146.º

Funcionamento da Associação de Estudantes

No início de cada mandato a direção da associação de estudantes celebra, com o diretor, um protocolo para a cedência de instalações, equipamentos e materiais. Deste protocolo faz parte a obrigatoriedade de, no final do mandato anual, a direção da associação de estudantes apresentar aos estudantes e ao diretor, o seu relatório de atividades e respetivas contas, bem como entregar aos novos órgãos eleitos ou ao diretor na ausência daqueles, todo o património e respetivas instalações em perfeitas condições de utilização.

Subsecção V - Avaliação das Aprendizagens

Artigo 147.º

Enquadramento da Avaliação

1. Os princípios que enquadram a avaliação, assim como as modalidades, estão consignados na Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, que altera o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho; no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho; nas Portarias n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e 226-A/2018, de 7 de agosto, e Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
2. A avaliação no pré-escolar é regulada pelas Orientações Curriculares para a educação pré-escolar;

Artigo 148.º

Critérios de avaliação

1. O conselho pedagógico aprova os critérios gerais de avaliação respeitando, no quadro da legislação em vigor:
 - a) os documentos de referência o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), as Aprendizagens Essenciais (AE)/, o Projeto Educativo (PE) e os demais

Documentos Curriculares;

- b) a integração de descritores de desempenho em consonância com o PASEO e as AE;
 - c) o carácter transversal a todas as disciplinas dentro de cada ciclo de ensino e oferta formativa;
 - d) a importância relativa a cada um dos domínios de cada disciplina/módulos/UFCD;
 - e) a diversificação e adequação dos instrumentos de avaliação, de acordo com a especificidade de cada ciclo de escolaridade, disciplina e oferta formativa;
 - f) o recurso a uma terminologia uniformizada, salvaguardando-se o carácter específico de algumas disciplinas/módulos/UFCD, ciclos ou oferta formativa;
 - g) o carácter contínuo da avaliação, não havendo lugar a ponderação por período letivo.
 - h) as ponderações a atribuir aos conhecimentos / capacidades e às atitudes deverão ser iguais dentro do mesmo ciclo e/ou oferta formativa, sendo aprovadas pelo conselho pedagógico.
2. Cada grupo disciplinar ou grupo de professores que lecionam a mesma disciplina elabora os critérios de avaliação específicos, por ano e por disciplina, tendo em conta os critérios gerais aprovados pelo conselho pedagógico. O coordenador de departamento apresenta os critérios de avaliação específicos em conselho pedagógico, para aprovação dos mesmos.
3. O conselho de turma é o responsável pela verificação da sua aplicação.
4. Os critérios de avaliação são públicos, sendo divulgados na página eletrónica do AERBP.

Artigo 149.º

Normas e procedimentos de avaliação

- 1. Os professores têm, obrigatoriamente, de recorrer a diferentes processos de recolha de informação, de forma a abarcar as diferentes áreas de competências inscritas no PASEO.
- 2. Todos os momentos formais de avaliação devem ser acordados com os alunos, devendo ser respeitados os seguintes procedimentos:
 - a. O agendamento deve ser feito no programa INOVAR;
 - b. A calendarização desses momentos deve ser equilibrada ao longo dos períodos letivos;
 - c. As disciplinas/módulos/UFCD lecionadas num único bloco semanal têm prioridade na marcação.
- 3. Antes dos momentos formais de avaliação, o professor deve informar os alunos sobre os critérios e os conteúdos a avaliar.
- 4. Os resultados obtidos em todos os momentos formais de avaliação devem ser atempadamente

comunicados e analisados com os alunos, de forma a garantir o papel da avaliação no processo de autorregulação das aprendizagens.

5. A informação sobre a avaliação, se revestir um carácter qualitativo, traduz-se de acordo com os quadros seguintes:

a. No 2.º e no 3.º ciclo:

Nível 1	0% a 19%	Muito Insuficiente
Nível 2	20% a 49%	Insuficiente
Nível 3	50% a 69%	Suficiente
Nível 4	70% a 89%	Bom
Nível 5	90% a 100%	Muito Bom

b. No ensino secundário:

0-5 valores	Muito Insuficiente
6-9 valores	Insuficiente
10-13 valores	Suficiente
14-16 valores	Bom
17-20 valores	Muito Bom

6. A falta de um aluno a um momento formal de avaliação por um dos motivos tipificados na legislação não poderá acarretar prejuízo na sua avaliação desde que:

- sempre que possível, avise previamente o professor da disciplina da sua ausência pelo meio mais expedito;
- apresente uma justificação atempada, devidamente fundamentada, devendo a situação ser analisada pelo diretor de turma e pelo professor da disciplina.

7. Os resultados da avaliação sumativa do 3.º período são divulgados aos encarregados de educação através do Inovar.

Artigo 150.º

Avaliação nos Cursos Profissionais

1. Aos cursos profissionais, para além do disposto nos artigos 147º, 148º e 149º, aplica-se ainda o seguinte:

- a. São objeto de avaliação também as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso, incidindo a avaliação sumativa em cada módulo/UFCT, na FCT e na PAP;
 - b. A publicação de uma classificação em pauta só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores;
 - c. Quando, em resultado da avaliação sumativa num módulo/UFCD, a classificação do aluno for inferior a 10 valores, o professor procederá a novo momento formal de avaliação de recuperação num prazo de 15 dias;
 - d. O momento formal de avaliação de recuperação referido na alínea anterior pode assumir a forma de uma prova escrita, trabalho prático, apresentação oral ou outra qualquer atividade que se enquadre no princípio da diversificação dos instrumentos de avaliação expresso neste RI.
 - e. A classificação obtida na(s) atividade(s) de recuperação referida(s) na alínea anterior não deve corresponder à avaliação final, sendo apenas mais um elemento a considerar na atribuição da classificação final do módulo/UFCD;
 - f. No caso de o aluno não comparecer injustificadamente à realização do momento formal de avaliação de recuperação, deverá requerer a avaliação extraordinária.
2. A recuperação de módulos/UFCD em atraso pode ser feita através de avaliação extraordinária, de acordo com o disposto nos pontos seguintes:
- a. Os alunos que, ao longo do ano letivo, não tenham concluído alguns dos módulos/UFCD poderão realizar uma prova de avaliação extraordinária durante esse ano, desde que:
 - i. Não estejam excluídos por faltas;
 - ii. Haja concordância do docente da disciplina, após avaliação do desempenho do aluno.
 - b. Quando os alunos tenham módulos/UFCD em atraso do ano letivo anterior:
 - i. Devem formalizar, até 30 de setembro, junto dos serviços administrativos e em impresso próprio a intenção de recuperar esses módulos/UFCD, mediante o pagamento de uma quantia por módulo;
 - ii. Devem cumprir, ao longo do ano letivo, o plano de recuperação que será elaborado pelo diretor de curso para o efeito.
 - c. Os alunos que frequentam o 3.º ano de formação:
 - i. Podem requerer, até ao último dia útil de junho, junto dos serviços administrativos a realização de provas para o máximo de cinco módulos/UFCD em julho;
 - d. Os alunos externos podem também solicitar ao diretor do AERBP a realização de provas para a conclusão do curso, de acordo com as seguintes condições:
 - i. Se não tiverem passado mais do que dois anos letivos após a data em que o aluno devia ter concluído o curso, a recuperação dos módulos em atraso fica sujeita a um

- plano de recuperação elaborado pelo coordenador dos cursos;
- ii. O requerimento destas provas está sujeito ao pagamento de uma propina por módulo/UFCD.
3. Os alunos externos podem solicitar ao diretor do AERBP a realização de PAP e ou FCT desde que:
- a. Não tenham passado mais do que dois anos letivos após a data em que o aluno deveria ter concluído o seu curso;
 - b. Exista vaga para realizar a FCT. Caso não exista vaga compete ao aluno propor a entidade de acolhimento.

Subsecção VI – Direito à certificação e Reconhecimento da Participação e da Representação

Artigo 151.º

Certificação e Reconhecimento da Participação e da Representação

1. Aos alunos que concluíam os Ensinos Básico e Secundário nas diversas ofertas do sistema de educação e formação é conferido o direito à emissão de diploma e de certificado, com identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e do nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações, como previsto no ponto 1 do artigo 31 do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
2. No caso dos alunos que seguiram o percurso escolar com adaptações curriculares significativas, do certificado deve constar o ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do plano individual de transição, tal como previsto no ponto 2 do artigo 30 do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
3. Os modelos de diplomas e de certificados em formato eletrónico das ofertas educativas e formativas do ensino básico e secundário são definidos pela Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro.
4. O certificado atesta, quando aplicável, a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades e projetos que contribuam para a sua formação pessoal e social, designadamente de mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.
5. No ensino secundário, o aluno tem, ainda, direito ao registo no certificado da participação nos projetos de Cidadania e Desenvolvimento com relevância para a sua formação pessoal e social e para a comunidade educativa, depois de devidamente identificados pelo conselho de turma.

Artigo 152.º

Crítérios de elegibilidade para efeitos do certificado da participação dos alunos em representação dos pares e participação em atividades e projetos

1. Em reunião do conselho de turma, os professores devem aprovar as informações a constar no certificado do aluno, no âmbito da sua participação em representação dos pares e participação em atividades e projetos, sob proposta da direção, dos responsáveis pelos clubes e projetos em funcionamento no agrupamento ou de um dos elementos deste conselho.
2. Quanto à participação do aluno em atividades e projetos, serão considerados os seguintes critérios:
 - a) a previsão da atividade ou do projeto no Plano Anual de Atividades;
 - b) a relevância da atividade ou do projeto na formação pessoal e social do aluno e ou na comunidade educativa;
 - c) o carácter continuado da participação do aluno na atividade ou no projeto;
 - d) o empenho e/ou contributo do aluno para a concretização da atividade ou do projeto.
3. A identificação das informações a constar no certificado do aluno deve ser registada em ata do conselho de turma e no programa INOVAR.

Subsecção VII. Reconhecimento do Mérito

Artigo 153.º

Quadros de mérito

1. O Quadro de Mérito destina-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos ou grupos de alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, que tenham evidenciado excelência e valor nos domínios cognitivo, cultural/artístico, social ou desportivo, bem como a atribuir prémios, em casos específicos e excepcionais, em cada ano escolar;
2. O Quadro de Mérito assume as formas de Quadro de Mérito de Valor e de Quadro de Mérito Académico;
3. O Quadro de Mérito de Valor reconhece os alunos que:
 - a. revelem um desempenho de exceção em atividades de enriquecimento curricular, de natureza cultural, artística e social;
 - b. alcancem desempenhos desportivos de relevo que, pela sua qualidade, promovam e dignifiquem o nome do AERBP.
4. O Quadro de Mérito Académico reconhece os alunos que obtenham excelentes resultados escolares;
5. Não poderão ser candidatos a nenhum dos Quadros de Mérito os alunos que tenham sido alvo de medidas disciplinares sancionatórias e/ou tenham ultrapassado o limite de faltas injustificadas previsto na lei a uma ou mais disciplinas/módulos/UFGD, durante o ano letivo em causa;
6. A formalização da proposta de candidatura a qualquer um dos Quadros de Mérito é feita na reunião de conselho de turma/conselho de docentes de avaliação do 3.º período, devendo ser aprovada pela maioria dos seus membros;
7. Será atribuída a menção de Percurso Académico de Excelência ao aluno do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que conclua o respetivo ciclo de estudos no tempo previsto, com a melhor classificação final, não tendo em conta a avaliação externa;
8. Os nomes dos alunos a quem foi atribuída uma das menções serão divulgados publicamente nos locais próprios das escolas do Agrupamento, **bem como na página eletrónica do Agrupamento**;
9. Todas as demais normas e procedimentos relativos ao reconhecimento do mérito são objeto de regulamentação específica.

Secção II – Docentes

Artigo 154.º

Deveres e direitos

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e

agentes da Administração Pública em geral, assim como aos que estão definidos no Estatuto da Carreira Docente (ECD).

2. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente (última alteração - Decreto-Lei n.º 146/2013 de 22 de outubro).

Artigo 155.º

Avaliação de Desempenho

1. Os docentes têm o direito e o dever de ser sujeitos a uma avaliação do seu desempenho, de acordo com o Estatuto da Carreira Docente e restante legislação em vigor, visando a melhoria da qualidade das aprendizagens e o seu desenvolvimento pessoal e profissional, no quadro de um sistema que permita um melhor funcionamento da escola e um reconhecimento do mérito e da excelência;
2. Para além dos elementos fixados na legislação em vigor, constituem também elementos de referência da avaliação os objetivos fixados no PE do AERBP, bem como as prioridades definidas no Plano de Atividades do AERBP;
3. O calendário anual do processo de avaliação de desempenho desenvolver-se-á de acordo com o estabelecido pelo diretor e Secção de avaliação do desempenho docente, devendo ser comunicado aos interessados.

Artigo 156.º

Outras Disposições

1. Além do disposto nos deveres gerais do ECD são também obrigações dos docentes:
 - a. Tomar conhecimento de toda a legislação e diretrizes referentes ao exercício das suas funções;
 - b. Ser pontual às reuniões ou outras atividades para que for convocado;
 - c. Ser assíduo e respeitar os toques de entrada e saída das aulas;
 - d. Ser o primeiro a entrar e o último a sair dos locais onde decorrem as aulas, providenciando para que as instalações fiquem arrumadas, os quadros e luzes apagadas e as portas fechadas;
 - e. Não sair nem permitir a saída dos alunos antes do toque respetivo, a não ser em situações excecionais, que devem ser comunicadas ao órgão de gestão;
 - f. Sumariar as lições e marcar falta aos alunos ausentes;
 - g. Não dispensar os alunos de comparecer na aula, sendo a ausência destes sempre assinalada com marcação de falta;
 - h. Registrar no suporte adequado as faltas de material e de pontualidade;
 - i. Registrar no suporte adequado as faltas disciplinares;
 - j. Dialogar com os alunos sobre o seu aproveitamento escolar;

- k. Comunicar aos alunos os critérios de avaliação a aplicar na sua disciplina;
 - l. Agendar os momentos de avaliação formais respeitando as disposições do presente regulamento;
 - m. Informar o diretor de turma, sempre que este o solicite, sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos;
 - n. Comunicar ao diretor de turma todas as ocorrências que considere de interesse;
 - o. Cumprir os programas oficiais, respeitando as planificações definidas em reunião de coordenação de disciplina ou de ano;
 - p. Declarar, em cada ano letivo, na última reunião do conselho de turma e em reunião de grupo disciplinar, para ficar exarado em ata, as matérias não lecionadas, bem como a justificação de tal facto;
 - q. Comunicar aos serviços administrativos todos os dados pessoais considerados pertinentes;
 - r. Respeitar o princípio deontológico de ser reservado na emissão de juízos de valor sobre métodos de trabalho e formas de procedimento dos colegas;
 - s. Entregar ou enviar por e-mail para a reprografia o material para fotocopiar, com a antecedência mínima de 48 horas;
 - t. Desligar e guardar telemóveis ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos durante as atividades letivas e reuniões.
2. Os docentes têm ainda o direito de:
- a. Ser informado das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
 - b. Apresentar aos órgãos de gestão do AERBP sugestões e críticas pertinentes;
 - c. Ser auscultado sobre a sua eventual nomeação para o desempenho de qualquer cargo ou tarefa;
 - d. Participar na programação e na dinamização das atividades escolares de complemento curricular e outras, de acordo com o Plano de Atividades do Agrupamento;
 - e. Usufruir das instalações e serviços existentes na escola, sem prejuízo das normas de utilização específicas;
 - f. Utilizar o material didático existente na escola, mediante requisição prévia com a antecedência estipulada para cada caso;
 - g. Autorizar a assistência às suas aulas a alunos não matriculados na disciplina que lecionar;
 - h. Recorrer para o órgão superior da escala hierárquica, de qualquer ato que considere lesivo dos seus interesses, praticado por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - i. Ser informado sobre as faltas dadas, mediante registo disponível para consulta junto da respetiva gestora;
 - j. Não ser perturbado durante o funcionamento das aulas ou outras sessões de trabalho, a não ser em caso de força maior ou notória importância;

- k. Exigir que nos corredores e zonas envolventes dos locais de aprendizagem não se desenvolvam atividades suscetíveis de causar perturbações;
- l. Efetuar permutas ou reposição de aulas, em caso devidamente justificado ao diretor, de acordo com as regras estabelecidas em cada escola.

Secção III - Pessoal não docente

Artigo 157.º

Deveres gerais

1. O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na lei em vigor, designadamente na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a redação do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16/12);
2. São deveres do pessoal não docente:
 - a. Cumprir e fazer cumprir o RI do AERBP;
 - b. Conhecer o Plano de Emergência, assim como atuar em conformidade com a organização da segurança e intervenção de emergência;
 - c. Permanecer, durante o horário de trabalho, no local de desempenho das suas funções, nunca se ausentando, sem disso dar conhecimento ao seu superior hierárquico direto, nem desenvolvendo qualquer atividade alheia aos serviços da escola;
 - d. Colaborar para a unidade e boa imagem do AERBP e dos serviços;
 - e. Informar, de imediato, o seu superior hierárquico, de todas as ocorrências relevantes no exercício das suas funções, nomeadamente anomalias verificadas nas salas de aula;
 - f. Solicitar a identificação de indivíduos que se lhes afigurem estranhos ao AERBP;
 - g. Impedir a presença no espaço escolar de qualquer pessoa que não tenha motivo justificado para nele permanecer;
 - h. Participar por escrito, superiormente, qualquer comportamento incorreto por parte dos alunos, pessoal docente, não docente ou outro membro da comunidade escolar;
 - i. Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares, bem como aos encarregados de educação, ao pessoal docente e não docente;
 - j. Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos.

Artigo 158.º

Deveres específicos do Coordenador Técnico dos Serviços Administrativos

1. Para além dos deveres consignados na lei, são deveres do Coordenador Técnico dos Serviços

Administrativos:

- a. Conhecer a legislação e outras disposições normativas que digam respeito aos serviços;
- b. Orientar e coordenar os serviços, de modo a conferir-lhes eficiência, eficácia e celeridade;
- c. Orientar e controlar a elaboração de documentos emitidos pelos serviços, zelando pelo cumprimento dos prazos;
- d. Organizar e submeter à aprovação do diretor a distribuição de serviço do respetivo pessoal;
- e. Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;
- f. Manter-se recetivo à inovação e à atualização que contribuam para o aperfeiçoamento profissional, de acordo com o seu plano individual de formação.

Artigo 159.º

Deveres específicos dos Assistentes Técnicos

1. São deveres específicos dos assistentes técnicos:
 - a. Conhecer a legislação e outras disposições normativas que digam respeito aos serviços;
 - b. Assegurar com prontidão e correção a execução do expediente relativo aos serviços administrativos;
 - c. Informar com atualidade e clareza todas as pessoas que se dirijam aos serviços administrativos para tratar de assuntos que lhes digam respeito.

Artigo 160.º

Deveres específicos do Encarregado dos Assistentes Operacionais

1. São deveres específicos do encarregado dos assistentes operacionais:
 - a. Coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;
 - b. Colaborar com o diretor na distribuição de serviço;
 - c. Divulgar horários, convocatórias, avisos, ordens de serviço e outros documentos ou informações relevantes para a comunidade escolar.

Artigo 161.º

Deveres específicos dos Assistentes Operacionais

1. São deveres específicos dos assistentes operacionais:
 - a. Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a direção do AERBP na prossecução desses objetivos;
 - b. Impedir que os alunos circulem e permaneçam no interior dos blocos, sempre que estejam a decorrer atividades letivas;
 - c. Manter o mais rigoroso sigilo, quanto a trabalhos executados na reprografia;

- d. Colaborar com o professor na sala de aula, sempre que este, por motivo de força maior, precise de se ausentar temporariamente;
- e. Contribuir para a correta organização da escola e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nela prosseguidas, de acordo com a distribuição de serviço.

Artigo 162.º

Direitos do pessoal não docente

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo.
2. São direitos do pessoal não docente:
 - a. Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
 - b. Exercer livremente a sua atividade sindical de acordo com a legislação em vigor;
 - c. Ser avaliado e informado da sua classificação de serviço, bem como dos critérios que conduziram à sua aferição, de acordo com a legislação em vigor;
 - d. Ser oportunamente informado de toda a documentação e decisões relevantes para o exercício das suas funções;
 - e. Ser informado das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
 - f. Apresentar a qualquer órgão de gestão da escola, sugestões ou críticas pertinentes;
 - g. Ser previamente informado da sua nomeação para o desempenho de qualquer cargo ou tarefa;
 - h. Eleger e ser eleito para os diversos órgãos consignados na lei;
 - i. Participar nas ações de formação que venham a ser dinamizadas, de acordo com a Lei;
 - j. Usufruir das instalações e serviços existentes na escola, sem prejuízo das normas de utilização específicas;
 - k. Recorrer para o órgão superior da escala hierárquica para dar conhecimento de qualquer ato lesivo dos seus interesses, praticado por qualquer elemento da comunidade escolar.

Artigo 163.º

Avaliação de desempenho do pessoal não docente

1. O sistema integrado de avaliação de desempenho da administração pública (SIADAP) visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências;
2. O desenvolvimento dos procedimentos e os prazos de aplicação do SIADAP concretizam-se nos termos definidos pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31

de dezembro e pela Lei n.º66-B/2012, de 31 de dezembro.

Artigo 164.º

Plano de Formação do Pessoal Docente e Não Docente

1. Todo o pessoal docente e não docente está obrigado à frequência de ações de formação nos termos legalmente previstos;
2. A formação pode ser da iniciativa da administração educativa ou da iniciativa do próprio;
3. Partindo das informações resultantes do diagnóstico das necessidades de formação realizado pelos diferentes setores (departamentos curriculares, estruturas de coordenação e supervisão pedagógica), o conselho pedagógico elabora, anualmente, o Plano de Formação do pessoal docente, definindo prioridades de intervenção em função do Projeto Educativo do AERBP;
4. Feita a auscultação das necessidades de formação junto dos diferentes setores (coordenador técnico, encarregado de coordenação do pessoal assistente operacional e responsáveis dos diferentes serviços), o diretor elabora o Plano de Formação do pessoal não docente, ouvido o município;
5. A formação do pessoal docente e não docente do AERBP desenvolve-se preferencialmente em parceria com o Centro de Formação da Associação de Escolas Centro-Oeste, para o qual será remetido o plano de formação depois de aprovado;
6. O Plano de Formação será avaliado anualmente, procedendo-se aos reajustamentos necessários ao cumprimento dos seus objetivos;
7. Compete ao conselho pedagógico acompanhar a execução do Plano de Formação, produzir e aplicar os instrumentos necessários à avaliação da sua execução, apresentar o relatório final de avaliação, evidenciando o grau de concretização dos objetivos propostos e o impacto da formação na melhoria;
8. O Plano de Formação deverá ser divulgado na página eletrónica do AERBP;
9. O diretor designa o docente responsável pelo Plano de Formação que deve ser o coordenador da equipa da avaliação interna e que representa o AERBP na secção de formação e monitorização da comissão pedagógica do Centro de Formação da Associação de Escolas Centro-Oeste;
10. O docente responsável pelo Plano de Formação, enquanto membro da secção de formação e monitorização da comissão pedagógica do Centro de Formação da Associação de Escolas Centro-Oeste, deve assegurar que esta exerça as competências que lhe estão atribuídas no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

Secção IV - Pais e Encarregados de Educação

Subsecção I - Deveres e Direitos

Artigo 165.º

Papel dos pais e encarregados de educação

1. O papel especial dos pais e encarregados de educação encontra-se definido no artigo 43.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
2. Aos pais e encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 166.º

Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Nos termos da responsabilidade referida anteriormente, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c. Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e no empenho no processo de ensino;
 - d. Conhecer os documentos estruturantes do AERBP e participar na vida da escola;
 - e. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que

- participam na vida da escola;
- i. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j. Contactar o diretor de turma, no horário de atendimento, ou em horário a combinar, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
 - k. Conhecer o Estatuto do Aluno e o RI do AERBP e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
 - n. Devolver ao AERBP os manuais escolares postos à disposição do seu educando ou cuja aquisição foi comparticipada pela ação social escolar de acordo com o previsto na lei;
2. O incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação implica a respetiva responsabilização nos termos consignados no artigo 44.º do capítulo V da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 167.º

Direitos dos pais e encarregados de educação

1. São direitos dos encarregados de educação os seguintes:
 - a. Consultar o processo individual do aluno (caso seja menor de idade) em local e horário próprio a designar pelo diretor;
 - b. Ter acesso a informação adequada e clara relativa ao seu educando;
 - c. Decidir sobre a autorização de saída dos seus educandos do recinto da escola, durante o seu horário escolar;
 - d. Autorizar a cedência de imagem e voz dos seus educandos para divulgação das atividades do AE;
 - e. Disponibilizar-se para ser eleito representante dos pais da turma ou com este colaborar;
 - f. Fazer parte e/ou colaborar com a Associação de pais e encarregados de educação;
 - g. Eleger e ser eleito, nos termos da lei e do presente Regulamento, para os órgãos do AERBP;
 - h. Autorizar, em caso de necessidades educativas especiais, que o seu educando seja sujeito a uma avaliação com vista à aplicação das medidas de regime educativo especial e participar na elaboração, revisão e avaliação do programa educativo individual;
 - i. Ser informado sobre os critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico e sobre

- as condições de transição do ano frequentado pelo seu educando;
- j. Os pais e encarregados de educação intervêm ainda nos procedimentos disciplinares, de acordo com o capítulo V, secção I da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
 - k. Participar na equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, na qualidade de elemento variável;
 - l. Participar na elaboração e na avaliação do Relatório Técnico-Pedagógico, do Programa Educativo Individual e do Plano Individual de Transição, quando estes se aplicarem;
 - m. Solicitar a revisão do Relatório Técnico-Pedagógico, do Programa Educativo Individual e do Plano Individual de Transição, quando estes se aplicarem.

Artigo 168.º

Papel dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma

- 1. Nos termos definidos no artigo 44.º do Decreto-lei n.º137/2012, de 2 de julho, a organização, o acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são assegurados pelo conselho de turma que deve integrar dois representantes dos pais e encarregados de educação.
- 2. Os representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma são eleitos, no início de cada ano letivo, em reunião com o diretor de turma.
- 3. Compete aos representantes:
 - a. Conhecer a composição e funcionamento dos diversos órgãos de gestão e administração do AERBP e da associação de pais e encarregados de educação.
 - b. Disponibilizar o seu contacto a todos os pais e encarregados de educação da turma;
 - c. Elaborar uma lista de contactos (telefone e/ou e-mail) de todos os pais e encarregados de educação da turma que representa;
 - d. Participar nas reuniões de conselho de turma para as quais forem convocados, devidamente fundamentados na opinião daqueles que representam, com vista à melhoria do desempenho global da turma;
 - e. Transmitir aos restantes pais e encarregados de educação todas as informações das reuniões onde participem, pela forma considerada mais expedita;
 - f. Contribuir para facilitar a articulação de todos os pais e encarregados de educação com o diretor de turma e conselho de turma.
 - g. Colaborar na definição de estratégias que contribuam para o sucesso dos alunos da turma;
 - h. Colaborar e/ou dinamizar atividades da turma, nomeadamente no âmbito da cidadania e da orientação vocacional.

Subsecção II - Representação e Estruturas de Associação

Artigo 169.º

Associação de pais e encarregados de educação

1. As associações de pais e encarregados de educação gozam da autonomia prevista na Lei 29/2006, de 4 de julho, e têm como finalidade a defesa e promoção dos interesses dos pais e encarregados de educação em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos;
2. As associações regem-se pelo estatuto próprio por si elaborado com base na lei geral sobre o direito de associação e pelo Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelos Decreto-lei n.º 80/99 de 16 de março e Lei n.º 29/2006, de 4 de julho, e demais legislação complementar;
3. Tendo em conta a dispersão geográfica do AERBP, podem existir todas as associações que os pais e encarregados de educação entenderem por bem constituir.

Artigo 170.º

Deveres das Associações de pais e encarregados de educação

São deveres das Associações de pais e encarregados de educação:

1. Solicitar à direção do AERBP, com a antecedência mínima de dois dias úteis, as reuniões que entenda realizar com os seus associados e outros pais ou encarregados de educação;
2. Solicitar, com exceção do previsto no ponto anterior, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a cedência de instalações necessárias a atividades da Associação;
3. Colaborar, em conjunto com os órgãos de gestão, na resolução de problemas que afetem a vida escolar dos alunos;
4. Dar conhecimento à direção do AERBP/coordenadores de estabelecimento da documentação a afixar no AERBP, em local previamente indicado para o efeito;
5. Solicitar à direção do AERBP/coordenadores de estabelecimento a autorização para a distribuição de convocatórias ou outra documentação;
6. Promover junto dos seus associados a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;
7. Prestar informação sobre a sua natureza, origem e aplicação de apoios que eventualmente venham a receber por parte do Estado ou de qualquer outra entidade;
8. Apresentar relatórios de atividades e contas, em termos a regulamentar, à entidade a indicar pelo Ministério da Educação;
9. Alertar o diretor para problemas que ponham em causa o bom funcionamento das escolas e centros escolares do AERBP.

Artigo 171.º

Direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação

São direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação:

1. Usufruir de local e equipamento para o funcionamento da associação, desde que se verifique disponibilidade para tal, cedidas pela direção do AERBP;
2. Obter a lista dos nomes e contactos de pais e encarregados de educação eleitos nos conselhos de turma, logo que terminado o processo de eleição destes representantes;
3. Dispor de locais próprios, de dimensões adequadas e de fácil acesso a todos os pais e encarregados de educação, para receção de correspondência, afixação de avisos ou documentação de interesse para a associação;
4. Participar nos processos de elaboração, reformulação, execução e avaliação dos documentos orientadores das atividades da comunidade educativa, nomeadamente no PE, Plano de Atividades e RI;
5. Ser informada de qualquer situação grave ocorrida na escola, desde que a mesma não envolva sigilo legal ou o seu conhecimento possa ser prejudicial aos envolvidos;
6. Beneficiar de apoio documental a facultar pelo AERBP ou pelos serviços competentes, nomeadamente os normativos que suportam e orientam a organização escolar e o processo ensino aprendizagem;
7. Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário na definição da política educativa da escola, designadamente na elaboração do PE, Plano de Atividades, Plano Plurianual de Atividades e RI, bem como na avaliação externa.

Artigo 172.º

Reunião com órgãos de administração e gestão

1. As reuniões entre as associações de pais e os órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino podem ter lugar sempre que qualquer das referidas entidades o julgue necessário;
2. Sempre que a matéria agendada para a reunião o aconselhe, pode a associação de pais solicitar aos órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino que sejam convocados para as reuniões outros agentes do mesmo estabelecimento;
3. A cedência de instalações para as reuniões dos órgãos das associações de pais deve ser solicitada à direção do AERBP, com a antecedência mínima de cinco dias.

Artigo 173.º

Representação no conselho geral

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação são responsáveis por indicar a lista de pais e encarregados de educação que integrará o conselho geral do AERBP;
2. Caso as Associações de Pais e Encarregados de Educação não estejam em funcionamento (e até à sua constituição), o AERBP deve promover a designação dos representantes dos pais e encarregados de educação no CG.

Capítulo VII- Normas Gerais, Organização e Funcionamento Geral do AERBP

Secção I - Disposições gerais

Artigo 174.º

Regimentos

1. Os regimentos dos órgãos colegiais de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos diversos espaços previstos no presente Regulamento são elaborados nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeitam, nos termos fixados no presente Regulamento, de acordo com os seguintes princípios:
 - a. definição das regras de organização e funcionamento e de gestão de meios e espaços próprios;
 - b. designação do elemento que deve secretariar a reunião;
 - c. os órgãos e estruturas equivalentes seguem um mesmo regimento.
2. Depois de elaborado e aprovado pelos respetivos órgãos ou estruturas, o regimento deve ser entregue ao diretor para verificação da sua legalidade e exequibilidade.
3. O conselho geral toma conhecimento dos diferentes regimentos internos.

Artigo 175.º

Reuniões

1. Todos os procedimentos a observar na realização das reuniões seguem o estipulado no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).
2. As reuniões podem ser realizadas com recurso a meios telemáticos, à exceção dos conselhos de turma de avaliação.
3. No caso de serem presenciais, e os participantes na reunião pertencerem a mais do que uma escola ou núcleo pedagógico que integram o AERBP, a sua realização deverá ter lugar na escola-sede do AERBP, podendo excecionalmente ser noutra estabelecimento.

4. As reuniões obrigatórias dos órgãos, estruturas e comissões atrás referidas, devem realizar-se dentro das horas de serviço dos membros pertencentes ao pessoal docente e não docente.
5. A convocatória das reuniões deverá ser assinada pelo diretor.
6. A divulgação da convocatória é, obrigatoriamente, feita por correio eletrónico, sendo dado conhecimento ao diretor.
7. Na construção das atas, devem ser respeitados os seguintes aspetos:
 - a. Identificação do órgão, data, hora e local da reunião;
 - b. Identificação do presidente e do secretário, bem como dos elementos ausentes da reunião;
 - c. Ordem de trabalhos (presente na convocatória ou aquela que resultar de votação);
 - d. Síntese das deliberações, votações, entre outros assuntos pertinentes, a inscrever com recurso a tópicos;
 - e. Encerramento da reunião;
 - f. Assinatura do presidente e do secretário na página final (rubricas dos mesmos intervenientes nas restantes páginas, no caso de serem em suporte papel).
8. As atas entregues em suporte digital devem ser assinadas digitalmente e anexadas no programa INOVAR.
9. A aprovação de atas realiza-se:
 - a. no caso dos conselhos de turma, na própria reunião;
 - b. nos outros casos, no início da reunião seguinte.
10. Nenhuma ata pode ser alterada após a sua aprovação;

Artigo 176.º

Publicitação de deliberações e pareceres

1. Os órgãos de administração e de gestão do AERBP, previstos neste RI, devem informar a comunidade escolar acerca das deliberações tomadas que sejam relevantes para o funcionamento do agrupamento;
2. As deliberações/ pareceres aprovados nas reuniões do conselho pedagógico e nas reuniões do conselho geral devem ser publicitados, num prazo mínimo de 48h, através de correio eletrónico.

Artigo 177.º

Responsabilidade

1. Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são penal, civil e/ou disciplinarmente responsáveis pelas infrações cometidas no exercício das suas funções, bem como pelas decisões tomadas;
2. São excluídos do disposto no número anterior, os que fizerem exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas através de declaração de voto, bem como os ausentes que o façam na sessão

seguinte.

Artigo 178.º

Dissolução dos Órgãos

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do AERBP, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão;
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do AERBP;
3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação

Secção II - Matrículas, constituição de turmas e calendário escolar

Artigo 179.º

Matrículas

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, integra os que estão contemplados neste Regulamento;
2. Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são previstos em legislação própria;
3. No ato de matrícula, os pais/encarregados de educação devem conhecer o RI (publicado na página eletrónica do AERBP) e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos/educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
4. Os alunos do ensino secundário que não reúnam condições para se matricularem como alunos internos em alguma disciplina do seu currículo e que pretendam assistir às aulas, devem apresentar requerimento à direção, no início do ano letivo, que de seguida consultará o professor da disciplina. Caso esta autorização seja concedida, os alunos devem proceder a uma inscrição na secretaria.

Artigo 180.º

Constituição de turmas

1. Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais

- existentes e no respeito pelas regras constantes na lei;
2. Na constituição das turmas deve ser respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o diretor, perante situações pertinentes, e após ouvir o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolar;
 3. Os critérios de constituição das turmas do AERBP são definidos anualmente e aprovados em conselho pedagógico.

Artigo 181.º

Horário e funcionamento das aulas

1. O horário de funcionamento da atividade letiva no AERBP é definido anualmente pelo diretor;
2. Todos os espaços do AERBP organizados para o desenvolvimento da atividade letiva, nomeadamente as salas de aula, devem estar equipados com o material e equipamento imprescindíveis, cabendo aos assistentes operacionais zelar pela manutenção destas condições;
3. O início e o fim de cada aula serão indicados pelos respetivos professores, respeitando sempre os horários e duração dos tempos letivos;
4. No decorrer da aula o professor não deve abandonar a sala, a não ser em casos excecionais, devendo, nesse caso, dar conhecimento ao assistente operacional de serviço no corredor respetivo;
5. No decorrer das aulas não é permitida a permanência nem a circulação de alunos nos pisos de acesso às salas de aulas. Incumbe ao funcionário de cada corredor zelar para que seja respeitada esta disposição;
6. Não é permitida a saída dos alunos da sala de aula, antes do final da mesma, a não ser em caso de indisposição ou por outros motivos que o justifiquem e sempre mediante o consentimento do professor.

Secção III - Comunicação e informação

Artigo 182.º

Circuitos de comunicação

1. Deve privilegiar-se o circuito de comunicação e informação assente nas novas tecnologias (correio eletrónico, página eletrónica do AERBP e programa INOVAR);
2. O correio eletrónico oficial dos docentes e não docentes é a ferramenta privilegiada para a comunicação oficial no AERBP.

Artigo 183.º

Informação interna

1. Toda a informação de carácter normativo e organizacional (e documentação interna) é veiculada pelo diretor e pelos serviços de administração escolar, quer diretamente, quer pelas vias hierárquicas estabelecidas para os diferentes setores do AERBP;
2. A comunicação entre professores e encarregados de educação deve ser feita através da caderneta escolar (ensino básico);
3. A comunicação entre o diretor de turma e os encarregados de educação pode ser feita pessoalmente no horário do atendimento estabelecido, através da caderneta escolar do aluno (ensino básico,), via INOVAR, telefone/telemóvel ou correio eletrónico.

Artigo 184.º

Equipa de gestão da comunicação e informação do AERBP

1. Para a divulgação do Plano de Atividades e de toda a informação interna que possa também ser noticiada no exterior é constituída uma equipa para a gestão da comunicação e informação a designar pelo diretor;
2. Cabe à equipa gerir a circulação da informação nos canais mais expeditos (website, redes sociais, meios de comunicação social locais/nacionais);
3. As formas de operacionalização da recolha da informação para difusão serão decididas pela equipa.

Artigo 185.º

Informação associativa, cultural, desportiva e sindical

1. Toda a informação deve ser afixada nos expositores destinados a esse fim, após autorização do diretor ou do coordenador de estabelecimento;
2. É proibida a afixação de informação fora desses expositores, exceto com a autorização expressa do diretor ou do coordenador de estabelecimento;
3. Findo o prazo útil, a informação deve ser retirada pelos responsáveis respetivos e arquivada ou inutilizada, de acordo com o interesse documental;
4. A informação e distribuição de carácter associativo, cultural ou desportivo a afixar, tem de ser do conhecimento prévio do diretor ou do coordenador de estabelecimento, que a rubricará, registando a data da sua afixação;
5. A afixação e distribuição de informação sindical não carecem de autorização do diretor, sendo da inteira responsabilidade dos delegados sindicais do AERBP, desde que sejam cumpridas as regras e os locais determinados;
6. Não é permitida a distribuição de qualquer tipo de propaganda, mormente de carácter político-partidário, no recinto das escolas do AERBP, nem o desenvolvimento de atividades, ou outras ações que contrariem

os princípios previstos na Constituição da República Portuguesa ou no RI do AERBP;

7. A realização de qualquer sondagem, inquérito ou comunicado só pode ser efetuado mediante autorização do diretor ou do coordenador de estabelecimento que, para o efeito e consoante as circunstâncias, pode colher o parecer dos diferentes órgãos do AERBP.

Secção IV - Espaços escolares

Artigo 186.º

Serviços Administrativos

1. Os serviços de administração escolar prestam apoio administrativo ao AERBP (encarregados de educação, alunos, professores e funcionários);
2. Os Serviços Administrativos são constituídos por assistentes técnicos, chefiados pelo coordenador técnico dos referidos serviços nos termos da legislação aplicável;
3. Aos serviços de administração escolar compete:
 - a. Assegurar os serviços de expediente geral, alunos, pessoal e contabilidade;
 - b. Prestar apoio administrativo aos órgãos de gestão.
4. Os serviços de administração escolar do AERBP funcionam na escola sede de AERBP;
5. O horário de funcionamento e de atendimento ao público deve estar afixado em local visível ou na página do AERBP.

Artigo 187.º

Utilizadores das Bibliotecas

1. Considera-se público utilizador das bibliotecas escolares:
 - a. Alunos, professores e funcionários da escola;
 - b. Membros da associação de pais e encarregados de educação dos alunos de cada escola, previamente autorizados pelo professor bibliotecário, pela coordenação da escola ou pelo diretor;
 - c. Alunos e professores de outras escolas do AERBP, desde que previamente autorizados pelo professor bibliotecário, pela coordenação da escola ou pelo diretor;
 - d. Membros da comunidade educativa, desde que previamente autorizados pelo professor bibliotecário, pela coordenação da escola ou pelo diretor.
2. O utilizador tem direito a:
 - a. Usufruir dos recursos e serviços prestados pelas bibliotecas;
 - b. Pesquisar nos catálogos a informação pretendida e aceder a outras fontes de informação;
 - c. Retirar das estantes as obras em acesso livre;
 - d. Solicitar qualquer documento que pretenda visionar ou ouvir;

- e. Requisitar obras para consulta domiciliária;
 - f. Participar nas atividades promovidas pela biblioteca;
 - g. Solicitar o apoio dos funcionários/professores, sempre que necessário;
 - h. Propor a aquisição de nova documentação, apresentar sugestões de atividades ou reclamações.
3. O utilizador deve:
- a. Cumprir as normas estabelecidas no regulamento da biblioteca;
 - b. Manter em bom estado de conservação as espécies documentais que lhe são cedidas;
 - c. Manter em bom estado o equipamento da biblioteca;
 - d. Manter uma conduta adequada à função do espaço (não comer, correr, gritar...);
 - e. Entregar no balcão de atendimento a documentação depois de utilizada;
 - f. Cumprir os prazos para devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;
 - g. Indemnizar a biblioteca pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade de acordo com o previsto no presente regulamento e nas normas específicas das bibliotecas do AERBP.

Artigo 188.º

Bar

1. Os bares são um serviço da ação social escolar, a funcionar nas Escolas Rafael Bordalo Pinheiro e Santa Catarina, regidos por normas próprias definidas nos diplomas que regulamentam a Ação Social Escolar;
2. O horário de funcionamento dos bares deve estar exposto em local visível junto às suas instalações;
3. Devem ser cumpridas as orientações do Ofício Circular n.º 7/DGE/2012-Bufetes escolares quanto ao tipo de alimentos a disponibilizar;
4. Deverão observar-se os mais restritos preceitos de higiene na limpeza dos utensílios, bem como na exposição dos artigos;
5. Os preços de venda dos produtos devem ser afixados em local visível, sendo de fácil consulta.

Artigo 189.º

Gestão e funcionamento dos refeitórios

1. Compete ao AERBP o controlo da qualidade do serviço dos refeitórios em colaboração a(s) empresa(s) às quais o serviço foi adjudicado;
2. Podem utilizar o refeitório alunos, professores, funcionários e demais elementos da comunidade educativa, devendo estes últimos ser devidamente autorizados pelo diretor;
3. A ementa é divulgada nos sítios das escolas, com ligação à página eletrónica do serviço ou órgão competente do Ministério da Educação, e afixada semanalmente nos refeitórios, bufetes e salas

- polivalentes;
4. De cada refeição constam obrigatoriamente, para cada utente, sopa, pão, água, prato principal (contendo carne ou peixe, alternadamente) e sobremesa;
 5. Sempre que o utente apresente, atempadamente, declaração médica e plano de dieta, será confeccionada a refeição adequada;
 6. O preço da refeição é fixado por lei;
 7. A senha de almoço tem de ser adquirida/marcada no dia anterior ao da refeição até às 16h;
 8. Em casos excecionais, a partir daquela hora (16H) e até às 10H do próprio dia, há o pagamento de uma taxa adicional, fixada anualmente, quer para os alunos que têm de pagar a totalidade do valor, quer para os subsidiados (cursos financiados – profissionais – ou com escalão A ou B). O número máximo de refeições a fornecer nestas circunstâncias é de 20 para toda a escola. A aquisição/marcação das refeições é feita através do quiosque ou “on line”, no *site* da escola na plataforma SIGE;
 9. Serão informados os encarregados de educação de todos os alunos que tenham marcado refeição e não a tenham consumido;
 10. A partir de três refeições marcadas e não consumidas serão aplicadas as seguintes penalizações:
 - a. Alunos dos cursos financiados: perdem o direito ao subsídio de refeição;
 - b. Todos os restantes alunos (inclusive os subsidiados pela Ação Social Escolar): pagam de multa o preço de uma refeição normal por cada refeição não consumida, ficando impedidos de marcar novas refeições até que o pagamento seja efetuado.
 11. No final de cada refeição, cada utente deve colocar o tabuleiro no local designado para esse efeito;
 12. Dadas as características específicas do refeitório/sala de refeições, a manutenção do seu espaço é fundamental para a qualidade dos serviços. Assim, todos os utentes deverão esforçar-se por mantê-lo limpo e funcional;
 13. Cada utente deste serviço deve esperar, ordeiramente, a sua vez de ser atendido. Atitudes impróprias serão alvo de procedimento disciplinar.
 14. Nos refeitórios dos estabelecimentos de 1.º ciclo e pré-escolar, compete ao AERBP assegurar o apoio aos alunos durante a refeição, dado por um assistente operacional.

Artigo 190.º

Reprografias

1. As reprografias destinam-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar na produção e reprodução de documentos impressos, sendo também o local onde se procede ao carregamento de cartões e à venda de artigos de papelaria;
2. A requisição de fotocópias pode ser feita no próprio local, com 24/48 horas de antecedência ou

- através da conta de correio eletrónico desse serviço;
3. O horário de funcionamento deve cobrir todo o horário letivo diurno;
 4. Devem estar afixados em lugar visível:
 - a. o horário de funcionamento;
 - b. os preços a cobrar pelas fotocópias ou pelos produtos de papelaria expostos.

Artigo 191.º

Auditório Professor Paulo Vasques

1. O auditório destina-se a atividades letivas e não letivas que exijam um espaço com as suas características e/ou envolvam um grande número de participantes;
2. Têm acesso ao auditório os professores, alunos e funcionários da escola e outras pessoas, desde que devidamente autorizadas pela direção;
3. A requisição do auditório deverá ser efetuada na direção ou através da página eletrónica do AERBP. Posteriormente será enviado um email a confirmar a marcação;
4. A utilização do auditório obedecerá ao disposto no artigo 209.º do presente RI e será regulada por regimento próprio.

Secção V - Segurança

Artigo 192.º

Acesso ao recinto escolar

1. O acesso pedonal às instalações das escolas do AERBP faz-se pela portaria;
2. Não é permitida a entrada de estranhos no recinto escolar;
3. Não é permitida a entrada de objetos que, pela sua natureza ou características, possam colocar em perigo a integridade física da comunidade escolar;
4. A entrada e saída do recinto escolar deve ser feita mediante apresentação de cartão de identificação e, no caso dos alunos, de cartão magnético;
5. O acesso às instalações escolares é vedado a quem não se faça acompanhar dos respetivos documentos de identificação;
6. Aos pais e encarregados de educação e outros visitantes será requerida a identificação na portaria, sendo-lhes entregue o cartão de visitante para circular até ao serviço destinado e não lhes é permitido o acesso direto às zonas onde decorram as atividades letivas, sem a devida autorização do diretor;
7. Não é permitida a permanência de pais e encarregados de educação durante os recreios ou período de almoço, a não ser que estejam devidamente autorizados pelo coordenador de estabelecimento escolar ou pelo diretor.

Artigo 193.º

Portaria

1. A portaria é um serviço de apoio aos utentes e a todos os que necessitam de aceder ou utilizar as instalações escolares;
2. O assistente operacional a quem for atribuído o serviço de portaria não deve abandonar o local de trabalho, exceto em circunstâncias de força maior devidamente justificadas ao diretor;
3. Nos jardins de infância, as crianças devem ser acompanhadas pelo encarregado de educação até à entrada do estabelecimento e aí entregues à educadora, ao assistente operacional ou à animadora. As crianças só saem do estabelecimento com o encarregado de educação ou alguém por indicação deste;
4. Na escola sede do AERBP e na EB de S.ta Catarina a entrada e a saída são controladas por um assistente operacional;
5. O encarregado operacional escalado à portaria tem as seguintes competências:
 - a. Requerer a identificação de todos os utentes da escola, mantendo atualizado o registo de entradas e saídas;
 - b. Controlar a entrada dos alunos mediante a apresentação do cartão de estudante;
 - c. Zelar para que os alunos não autorizados a sair da escola se mantenham no recinto escolar;
 - d. Manter-se vigilante e comunicar ao diretor qualquer comportamento suspeito que possa constituir um atentado à integridade física, emocional e moral de qualquer elemento da comunidade escolar;
 - e. Informar o diretor ou o coordenador de estabelecimento da presença de indivíduos que manifestem comportamentos estranhos nas imediações da escola, devendo este comunicar o facto imediatamente à PSP;
 - f. Encaminhar as pessoas que venham tratar de assuntos à escola.

Artigo 194.º

Vigilância dos Recreios (Educação Pré-escolar e 1.º ciclo)

1. Sendo os recreios momentos privilegiados para o exercício de práticas socializadoras que envolvem competências nos planos de gestão de conflitos e regulação de afetos, bem como da gestão de atividades de forma autónoma e democrática, é dever da escola e de toda a comunidade escolar zelar pela segurança dos seus utentes, garantindo que:
 - a. Os portões se mantenham fechados a fim de evitar a saída das crianças;
 - b. Os assistentes operacionais e/ou os docentes titulares de turma prestem o acompanhamento devido às crianças durante o recreio;
 - c. A vigilância seja partilhada pelas educadoras, assistentes operacionais e animadoras, na educação pré-escolar.

Artigo 195.º

Acesso do parque de estacionamento/ Circulação rodoviária no espaço escolar na escola sede

1. Não é permitida a entrada de qualquer tipo de atrelados e veículos que transportem materiais perigosos;
2. Só podem circular no interior da escola sede do AERBP, pelo portão Nascente, veículos autorizados e de aprovisionamento dos serviços, de acordo com o horário estabelecido e afixado ou veículos considerados prioritários, como é o caso das ambulâncias;
3. O acesso ao parque de estacionamento da escola-sede é exclusivo dos professores e funcionários das escolas do AERBP, devendo para esse efeito estarem na posse do comando que abre e fecha o portão;
4. O limite máximo de velocidade de circulação automóvel dentro do recinto escolar é de 10 km/h.
5. Não pode haver estacionamento em locais que impeçam o acesso às instalações escolares e/ou vedem a saída de veículos já estacionados;
6. O veículo deverá ser estacionado com a frente orientada para o sentido de saída, evitando manobras em caso de emergência/evacuação do recinto;
7. Não é permitido o estacionamento em locais não indicados para o efeito;
8. É proibida a duplicação dos comandos que possibilitam o acesso ao parque de estacionamento;
9. Não é permitido o emprego de sinais sonoros dentro dos limites do parque;
10. A escola não é responsável pelos danos provocados por terceiros em pessoas e veículos, nem pelo furto ou roubo do veículo, acessórios ou objetos existentes no seu interior;
11. A perda do comando obriga à comunicação da ocorrência ao órgão de gestão da escola sede e à aquisição de novo dispositivo, mediante pagamento da caução estipulada;
12. O utente compromete-se a devolver o comando no momento em que perder o vínculo à escola, recebendo a respetiva caução;
13. Em qualquer momento o utente pode prescindir da utilização do parque, mediante a devolução do comando e recebimento da respetiva caução.

Artigo 196.º

Videovigilância na escola sede do AERBP

1. Na escola sede do AERBP está instalado um sistema de videovigilância com o enquadramento legal em vigor:
 - Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro (Código do Trabalho);
 - Lei nº 58/2019, de 8 de agosto;
 - Lei nº 34/2013, de 16 de maio
2. As dez câmaras de vídeo instaladas estão em funcionamento contínuo, efetuando gravações durante os

períodos de encerramento das atividades escolares, sendo a sua gestão da responsabilidade da Parque Escolar.

Secção VI - Plano de Emergência

Artigo 197.º

Objetivos

O Plano de Emergência do AERBP visa os seguintes objetivos:

1. Dotar cada escola de um nível de segurança eficaz;
2. Limitar as consequências de um acidente;
3. Sensibilizar a comunidade educativa para a necessidade de conhecer e criar rotina nos procedimentos de autoproteção em caso de acidente;
4. Corresponsabilizar toda a população escolar no cumprimento das normas de segurança;
5. Preparar e organizar os meios humanos e materiais existentes, para garantir a salvaguarda de pessoas e bens em caso de ocorrência de uma situação perigosa.

Artigo 198.º

Constituição do Plano de Emergência

Do Plano de Emergência fazem parte:

1. O Plano de Evacuação, que visa o encaminhamento rápido, ordenado e seguro da população escolar para o exterior;
2. O Plano de Intervenção, que define os procedimentos a adotar de modo a combater o sinistro e minimizar as suas consequências até à chegada de socorros externos.

Artigo 199.º

Divulgação e Operacionalização

1. Os planos de emergência de cada escola do AERBP devem estar disponíveis para toda a comunidade escolar, afixados nas instalações das escolas em locais bem visíveis e publicados no *site* do AERBP;
2. No início de cada ano letivo, o Plano de Emergência deverá ser divulgado, de modo a sensibilizar toda a população escolar para a problemática da segurança na escola, devendo ser atualizado anualmente;
3. Deve promover-se periodicamente um exercício de evacuação devendo, para o efeito, ser requerida a presença do Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil (conforme disposto em legislação

própria);

4. No início de cada ano letivo, os diretores de turma devem divulgar, junto dos alunos, o Plano de Emergência.

Artigo 200.º

Normas e medidas de Segurança

1. O diretor é o responsável pela Segurança e Proteção Civil, devendo nomear os professores encarregados da segurança e designar os elementos da estrutura interna de segurança que integram o Plano de Emergência;
2. Com a finalidade de eliminar/minimizar os riscos de acidentes que possam pôr em causa a segurança de pessoas e bens, todos os elementos da comunidade escolar devem cumprir as seguintes normas de segurança:
 - a. A deslocação em todos os espaços das escolas do AERBP deve fazer-se de uma forma ordeira, sem correrias, atropelos ou empurrões;
 - b. Todos os espaços escolares devem ser mantidos arrumados e limpos;
 - c. As instalações devem ser utilizadas com as devidas precauções, de forma a evitar os desperdícios e a sua degradação precoce, nomeadamente portas e janelas, estores, torneiras de água, instalações sanitárias, quadros elétricos (só manuseados por pessoal habilitado), comandos de iluminação e tomadas (só manuseados por pessoal docente e não docente);
 - d. Todos os equipamentos devem ser manuseados, tendo em atenção as suas próprias regras de utilização. Os alunos nunca o deverão fazer sem prévia autorização do professor;
 - e. Todo o mobiliário, nomeadamente as cadeiras e mesas, devem ser preservados, de modo a manterem-se em bom estado de conservação e utilização.
3. Principais medidas a aplicar e a fazer cumprir:
 - a. Sinalizar saídas de emergência;
 - b. Instalar em zonas de maior risco de incêndio, extintores, cuja verificação é feita de acordo com os prazos legais/indicados pelo fabricante;
 - c. Verificar e fazer uma manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;
 - d. Manter os acessos livres de obstáculos;
 - e. Dinamizar atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática de segurança, especialmente segurança contra incêndios, para toda a comunidade escolar;
 - f. Divulgar o plano de emergência à comunidade escolar;
 - g. Realizar simulacros de incêndio, coordenados por organismos de proteção civil ou bombeiros, podendo contar com a presença de responsáveis superiores pela segurança;
 - h. Afixar as plantas de evacuação em pontos estratégicos dos edifícios escolares e as normas de evacuação em todas as salas de aula;

- i. Anotar diariamente o número total dos presentes na sala de aula no canto superior direito do quadro, podendo esta tarefa ser executada pelo delegado de turma.

Artigo 201.º

Coordenador do Plano de Segurança

O coordenador do Plano de Segurança é um professor designado pelo diretor, cujo mandato tem a duração de quatro anos, podendo, no entanto, ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor. Compete-lhe o seguinte:

1. Zelar pela manutenção dos edifícios e das respetivas instalações e equipamentos promovendo ações regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtoras ou instaladores;
2. Promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil aos edifícios, sempre que o entendam necessário;
3. Solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro;
4. Desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas no Plano de Segurança;
5. Emitir recomendações que devem ser rigorosamente cumpridas;
6. Organizar simulacros de incidentes de diverso tipo e exercícios de evacuação para treino da comunidade escolar das ações a tomar em situação de emergência;
7. Propor atividades a incluir no Plano de Atividades e no Plano Plurianual de Atividades que contribuam para inculcar nos alunos uma cultura de segurança;
8. Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida na prevenção e segurança da escola onde reporta os pontos fracos que carecem de aperfeiçoamento, desenvolvimento ou correção;
9. Manter atualizado o caderno de registo de segurança.

Secção VII - Gestão de instalações e equipamentos

Artigo 202.º

Disposições gerais

1. Toda a comunidade escolar tem a obrigação de zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
2. A danificação e/ou destruição de material/instalações por uso inadequado, descuido ou negligente implica a responsabilização cívica e/ou disciplinar dos implicados;

3. A manutenção e conservação dos equipamentos dos diversos espaços escolares, pela sua especificidade, encontram-se regulamentadas em regimentos próprios.

Artigo 203.º

Inventário

1. Todos os grupos disciplinares e setores com material específico devem possuir um inventário de bens duradouros, da responsabilidade, respetivamente, do diretor de instalações e/ou responsável por esse sector;
2. O inventário deve ser elaborado em formulário próprio, fornecido pelos Serviços de Administração Escolar;
3. O inventário deve ser atualizado a todo o momento que se justifique, sendo feita uma verificação no final de cada ano letivo, depois da qual deverá ser entregue ao diretor, acompanhado das recomendações pertinentes no que se refere à substituição ou reparação dos equipamentos avariados;
4. Em cada setor, deverá o inventário ser afixado em local visível ou, na sua impossibilidade, constar num dossiê de fácil acesso aos utentes;
5. O diretor providenciará para que todos os inventários dos diversos setores se encontrem reunidos e na posse do coordenador técnico dos Serviços de Administração Escolar.

Artigo 204.º

Responsabilidade pelas instalações

1. A responsabilidade sobre a correta utilização das diferentes instalações e recursos materiais da escola compete:
 - a. A todos os professores e pessoal não docente em geral e ao diretor, em particular, durante o período de desenvolvimento de atividades letivas;
 - b. Aos organismos que desenvolvam atividades e utilizem os recursos e instalações durante o desenvolvimento de atividades extraescolares, de acordo com os protocolos estabelecidos.
2. Qualquer má utilização das instalações, equipamentos ou mobiliário, será da responsabilidade do utilizador.

Artigo 205.º

Utilização das salas de aula

1. O professor deve ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, deixando a porta fechada e os equipamentos desligados;
2. No ensino básico, o diretor de turma deve elaborar uma planta de sala de aula e os alunos devem

- respeitar sempre os mesmos lugares, salvo alguma indicação em contrário decidida em conselho de turma;
3. Qualquer ocorrência irregular relativamente à conservação do equipamento e/ou mobiliário deve ser comunicada ao encarregado operacional;
 4. Cabe ao professor:
 - a. Entrar na sala de aula e fazer sentar os alunos nos lugares definidos na planta da sala de aula;
 - b. Verificar no início da aula se a sala está limpa e se todos os materiais/equipamentos se encontram em boas condições, concretamente os que vão ser utilizados;
 - c. Assumir a responsabilidade pelos danos detetados em sala de aula, caso não comunique qualquer ocorrência;
 - d. Garantir que a sala fica limpa e arrumada e verificar, no final da aula, o estado em que ficam todos os materiais/equipamentos, concretamente os utilizados.
 5. Cabe ao aluno:
 - a. Entrar ordenadamente na sala de aula e sentar-se no lugar definido na planta;
 - b. Verificar se o equipamento que vai usar se encontra em bom estado de conservação e limpeza e informar o professor sempre que tal não se verifique;
 - c. Zelar pela utilização correta de todo o material e equipamento;
 - d. Assumir o pagamento do valor correspondente à reparação/substituição/aquisição do material /equipamento por si vandalizado e/ou danificado.
 6. Nas salas de aula é interdita:
 - a. A permanência dos alunos para além dos tempos letivos, exceto em situações especiais devidamente autorizadas e da responsabilidade do professor;
 - b. A afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios alheios à escola;
 - c. A utilização de telemóveis e outros instrumentos individuais de comunicação pessoal por parte de professores e alunos, salvo nas situações previstas no capítulo dos direitos do aluno;
 - d. A ingestão de bebidas, à exceção de água, e alimentos.

Artigo 206.º

Áreas específicas

1. Consideram-se áreas específicas: os locais afetos a disciplinas que requerem recursos educativos específicos, como laboratórios de Matemática, Biologia, Física, Química, Informática, Educação Visual e/ou Educação Tecnológica, Educação Física e Desporto Escolar, Educação Musical, Educação Especial, bem como áreas artísticas, auditório Professor Paulo Vasques e todos os espaços específicos de alguns cursos profissionais;

2. O funcionamento destas instalações rege-se por normas próprias que constam dos regimentos de utilização próprios.
3. São designados diretores de instalações responsáveis pela manutenção e renovação dos equipamentos, pela requisição de materiais, pela segurança das instalações e pela definição das regras de utilização das instalações específicas;
4. Por motivos didáticos e de segurança, é exigida a presença e o acompanhamento do professor no decorrer dos trabalhos experimentais.

Artigo 207.º

Direção de instalações

1. Compete ao diretor designar um professor responsável para cada uma das instalações/áreas específicas referidas.
2. Compete ao diretor de instalações:
 - a. Elaborar, em colaboração com os grupos disciplinares, os regimentos internos das instalações/áreas, os quais deverão ser apresentados anualmente ao conselho pedagógico;
 - b. Organizar anualmente, em colaboração com os grupos disciplinares, o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
 - c. Zelar pelas boas condições de funcionamento do material existente;
 - d. Planificar, em colaboração com os grupos disciplinares, o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, de modo a garantir as condições para o desenvolvimento das atividades práticas previstas pelos grupos disciplinares;
 - e. Elaborar relatório e apresentá-lo no final de cada ano letivo ao diretor. Deste documento deve constar: a otimização das instalações, a degradação e a inutilização de equipamento e propostas de atualização/aquisição de material;
 - f. Inspeccionar o estado de segurança operacional dos equipamentos;
 - g. Armazenar todas as substâncias perigosas em condições de segurança, identificando os riscos de manuseamento;
 - h. Colaborar com o coordenador do Plano de Segurança em todos os procedimentos relativos à segurança das instalações.

Artigo 208.º

Gestão das instalações escolares

1. A gestão das instalações escolares é da responsabilidade do diretor;
2. Desde que não haja prejuízo para as atividades do AERBP, o diretor poderá estabelecer protocolos de utilização regular de instalações escolares com instituições, grupos de pessoas ou a nível

- individual;
3. Os protocolos estabelecidos podem ser consultados nos Serviços Administrativos do AERBP, a requerimento de qualquer interessado;
 4. Os regimes de aluguer das instalações escolares são definidos pela Empresa Parque Escolar, E.P.E.
 5. O AERBP declina a sua responsabilidade sobre eventuais prejuízos decorrentes de estragos ou extravios de material (incluindo o guardado nos cacifos), salvo se estiver à guarda de pessoal responsável.

Artigo 209.º

Impedimentos

1. Nas instalações do AERBP ficarão impedidas:
 - a. A manifestações de carácter político-partidário ou religioso, salvo quando autorizadas pelo diretor, fora do período normal de funcionamento da Escola;
 - b. A comercialização de todo o tipo de artigos sem prévia autorização do diretor;
 - c. A utilização de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
 - d. A utilização de todo o tipo de armas defensivas ou ofensivas;
 - e. A prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
 - f. Gravações, utilizando os telemóveis, ou outras que pretendam registar a vida escolar ou a recolha de quaisquer dados pessoais ou coletivos, a não ser quando devidamente autorizadas pelo diretor;
 - g. O consumo ou venda de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas;
 - h. A afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de carácter não didático e sem estar relacionado com a escola, salvo quando autorizado pelo diretor;
 - i. Qualquer atividade relativa a praxes.

Capítulo VIII- Processo de Avaliação Interna e Monitorização dos Resultados

Artigo 210.º

Finalidades e princípios

1. A autoavaliação do AERBP permite identificar os pontos fortes e os pontos fracos do funcionamento e do serviço educativo prestado pelo AERBP, bem como as oportunidades e os constrangimentos a considerar para a definição das ações de melhoria

2. Os princípios da autoavaliação são os seguintes:
 - a. Promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da organização do AERBP e dos seus níveis de eficiência e eficácia;
 - b. Assegurar que o sucesso educativo é baseado numa política de qualidade, exigência e responsabilidade;
 - c. Incentivar ações e processos de melhoria da qualidade do funcionamento e dos resultados do AERBP;
 - d. Sustentar, junto das partes interessadas, a credibilidade do desempenho do AERBP.

Artigo 211.º

Procedimentos de autoavaliação

1. A autoavaliação do AERBP decorre do desenvolvimento dos seguintes procedimentos:
 - a. Aplicação do modelo C.A.F. (*Common Assessment Framework*). Este visa o processo de autoavaliação para a qualidade através do qual o AERBP procede ao diagnóstico do seu desempenho numa perspetiva de uma melhoria contínua, através da identificação de pontos fortes e áreas de melhoria, que sustentem o desenvolvimento de uma efetiva cultura de excelência;
 - b. Aplicação do Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino Profissional (Quadro EQAVET). Este quadro visa a gestão da qualidade assente numa forte articulação entre os diversos intervenientes internos e externos (decisores políticos, organismos reguladores, operadores de Educação e Formação Profissional, alunos/formandos, profissionais de Educação e Formação Profissional e de orientação, encarregados de educação, empresários e outros parceiros sociais) e no desenvolvimento, monitorização, avaliação e melhoria contínua da eficiência da oferta;
 - c. Definição do Plano de Ações de Melhoria. Este visa a definição de um plano de ações de melhoria coerente com os resultados obtidos no processo de autoavaliação e os objetivos estratégicos definidos;
 - d. Acompanhamento dos trajetos dos alunos pós ensino secundário (cursos regulares e profissionais).

Artigo 212.º

Equipa da avaliação interna e monitorização dos resultados

1. A equipa de avaliação interna e monitorização dos resultados é constituída por elementos nomeados pelo diretor, preferencialmente de entre os docentes e não docentes que ocupem cargos de gestão intermédia;
2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os elementos da equipa, por um período de quatro

anos, assumindo em simultâneo as funções de responsável pelo Plano de Formação;

3. A equipa desenvolve trabalho regularmente e reúne, sempre que necessário, por iniciativa do coordenador e por convocatória do diretor.

Artigo 213.º

Competências da equipa de avaliação Interna e monitorização dos resultados

À equipa compete:

1. Elaborar e apresentar ao conselho pedagógico, periodicamente, as estatísticas dos resultados da avaliação, de cada ciclo, bem como a reflexão feita sobre as mesmas;
2. Fazer um levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente;
3. Apresentar, ao CFAE Centro-Oeste, um plano de necessidades de formação referentes ao pessoal docente e não docente.

Artigo 214.º

Competências do Coordenador da Equipa de Avaliação Interna

Ao coordenador da equipa compete:

1. Coordenar os procedimentos de autoavaliação do AERBP;
2. Submeter os relatórios de autoavaliação e o Plano de Ações de Melhoria, nos prazos definidos pelo conselho geral, para apreciação e aprovação pelos órgãos competentes;
3. Elaborar o relatório anual de avaliação interna (autoavaliação) para que possa ser apreciado e avaliado pelo conselho geral até ao final do ano civil;
4. Divulgar os resultados do processo de autoavaliação;
5. Promover, no seio do AERBP, a análise, discussão e reflexão crítica sobre os resultados;
6. Coordenar o Plano de Ações de Melhoria do AERBP.

Capítulo IX - Regulamentos Específicos / Anexos