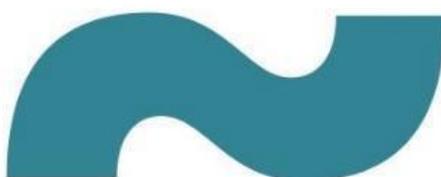

**Agrupamento de
Escolas
de Barcelos**

**Regulamento
Interno**



AGRUPAMENTO DE
ESCOLAS DE BARCELOS

Conteúdo

SIGLAS/Acrónimos	3
Preâmbulo	4
CAPÍTULO I — Disposições gerais	5
CAPÍTULO II — Órgãos do AEB.....	8
SECÇÃO I — Conselho geral.....	8
SECÇÃO II — Diretor	9
SECÇÃO III — Conselho Pedagógico.....	10
SECÇÃO IV — Conselho administrativo	11
SECÇÃO V — Coordenação de estabelecimento	12
CAPÍTULO III — Organização pedagógica.....	13
SECÇÃO I — Estruturas de coordenação educativa e supervisão	13
SUBSECÇÃO I — Articulação e gestão curricular	14
SUBSECÇÃO II — Organização das atividades de turma	16
SUBSECÇÃO III — Conselho de Diretores de Turma	19
SUBSECÇÃO IV — Conselho dos diretores dos cursos profissionais	19
SUBSECÇÃO V — Cidadania e Desenvolvimento.....	20
SECÇÃO II — Estruturas e serviços técnico-pedagógicos e	21
de apoio à aprendizagem e inclusão	21
SUBSECÇÃO I — Equipa de coordenação das atividades	21
SUBSECÇÃO II — Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva	22
SUBSECÇÃO III — Centro de Apoio à Aprendizagem e Inclusão.....	23
SUBSECÇÃO IV — Serviços de Psicologia da Educação e de Desenvolvimento Pessoal e Social (SPDS).....	23
SUBSECÇÃO V — Bibliotecas escolares	24
SUBSECÇÃO VI — Equipa de autoavaliação do AEB	25
SUBSECÇÃO VII — Equipa de Desenvolvimento Digital da Escola	25
SUBSECÇÃO VIII — Equipa EQAVET	26
CAPÍTULO IV — Comunidade educativa	27
SECÇÃO I — Alunos.....	27
SUBSECÇÃO I — Direitos e deveres	27
SUBSECÇÃO II — Mérito e excelência	28
SUBSECÇÃO III — Representação dos alunos.....	29
SUBSECÇÃO IV — Avaliação dos alunos	31
SUBSECÇÃO V — Especificidade da avaliação nos cursos profissionais	33
SUBSECÇÃO VI — Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem.....	34
dos limites de faltas	34
SUBSECÇÃO VII — Regime disciplinar.....	37
SECÇÃO II — Pessoal docente	43
SECÇÃO III — Pessoal não docente	43
SECÇÃO IV — Pais e encarregados de educação	44
SECÇÃO V — Entidades parceiras.....	46
CAPÍTULO V — Funcionamento	47
SECÇÃO I — Instalações e equipamentos	47
SECÇÃO II — Circulação de informação	49
SECÇÃO III — Comemorações.....	49
CAPÍTULO VI — Disposições finais	50
Legislação em vigor	52

SIGLAS/Acrónimos

AEB	Agrupamento de Escolas de Barcelos
AEC	atividades de enriquecimento curricular
ASE	ação social escolar
AO	assistente operacional
AT	assistente técnico
BE	bibliotecas escolares
CG	conselho geral
CM	câmara municipal
CP	conselho pedagógico
EB	escola básica
ECD	estatuto da carreira docente
ES	escola secundária
EQAVE	quadro de referência europeu de garantia da qualidade para o ensino e a
T	formação profissionais
FCT	formação em contexto de trabalho
GD	grupo disciplinar
JI	jardim-de-infância
ME	ministério da educação
PAA	plano anual de atividades
PAP	prova de aptidão profissional
RAAG	regime de autonomia, administração e gestão
RI	regulamento interno
SPO	serviços de psicologia e orientação

Preâmbulo

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Barcelos é o documento elaborado de acordo com a legislação em vigor e com os princípios, valores, metas e estratégias definidos no seu Projeto Educativo segundo os quais a Escola deve cumprir a sua função educativa.

Enquanto instrumento fundamental de construção da autonomia, resulta do envolvimento ativo de todos os intervenientes da comunidade e da construção de uma Escola que responda às necessidades atuais da sociedade e da comunidade em que se insere.

Pretende-se que este regulamento venha a responder às verdadeiras necessidades da comunidade educativa e que a sua aplicabilidade favoreça a concretização das grandes finalidades do ensino, expressas na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Projeto Educativo do Agrupamento.

Assim, de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo e conforme o disposto no Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril de 2008, com as alterações resultantes do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho de 2012, bem como, na demais legislação aplicável, o presente regulamento interno enquadra o funcionamento do Agrupamento de Escolas de Barcelos, tendo sido aprovado pelo Conselho Geral, ouvida a comunidade escolar e as diversas estruturas educativas.

CAPÍTULO I — Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno (RI), aprova o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Barcelos (AEB), dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, da sua organização pedagógica, dos serviços técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, de forma a promover a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação e segurança destes e dos restantes membros da comunidade educativa e do património do AEB e a realização profissional dos docentes e não docentes do agrupamento.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. São abrangidos por este RI a comunidade educativa, os visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares, os órgãos de administração e gestão e outros serviços que, eventualmente, funcionem no espaço dos estabelecimentos escolares do AEB.
2. Entende-se por espaço escolar de uma unidade educativa o espaço, coberto ou não, interior às estruturas que delimitam o seu perímetro externo.
3. As presentes normas aplicam-se, também, ao exterior dos espaços escolares sempre que os elementos da comunidade escolar se encontrem no desempenho de funções previstas neste RI e/ou em representação do AEB.
4. Constituem a comunidade educativa do AEB:
 - a) as crianças da educação pré-escolar, os alunos e formandos matriculados;
 - b) o pessoal docente;
 - c) o pessoal não docente;
 - d) os pais e encarregados de educação dos alunos;
 - e) os representantes da autarquia e da comunidade local que, de forma direta ou indireta, estejam envolvidos no quotidiano do AEB.

Artigo 3.º

Território educativo

1. O AEB integra as seguintes unidades educativas:
 - a) Centro Escolar de Barqueiros;
 - b) Centro Escolar de Gilmonde;
 - c) Escola Secundária de Barcelos, sede de Agrupamento;
 - d) Escola Básica 2/3 Abel Varzim;
 - e) Escola EB de Igreja - Cristelo;
 - f) Escola EB/JI de Paradela
 - g) Jardim de Infância de Ferreiros – Cristelo
 - h) Escola EB/JI de Milhazes

Artigo 4.º

Oferta educativa

1. É oferta curricular do AEB:
 - a) a educação pré-escolar
 - b) o ensino básico (1.º, 2.º e 3.º ciclos);
 - c) o ensino secundário:
 - i) cursos científico-humanísticos;
 - ii) cursos profissionais.
2. No respeito pelo projeto educativo do AEB, podem, ainda, ser criadas outras ofertas formativas, vocacionadas para a formação de jovens ou para a formação de adultos, sempre que a legislação o permita e haja candidatos em número suficiente.

Artigo 5.º

Princípios orientadores e valores

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Barcelos orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Barcelos, norteados pelos direitos e deveres fundamentais consignados na Constituição da República Portuguesa e pelos princípios enunciados na Lei de Bases do Sistema Educativo, subordinam-se aos seguintes princípios orientadores e objetivos:
 - a) integrar o Agrupamento de Escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática dos representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Barcelos funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.
4. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Barcelos organizam-se no sentido de:
 - a) promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
5. Em consonância com o projeto educativo do agrupamento, todas as atividades devem privilegiar as seguintes linhas orientadoras:
 - a) melhoria das aprendizagens e dos resultados escolares dos alunos;
 - b) promoção das literacias
 - c) promoção da educação cívica;
 - d) promoção da inclusão;
 - e) promoção da educação ambiental;
 - f) promoção da educação para a saúde;
 - g) promoção da educação física e desportiva,
 - h) promoção da educação artística;
 - i) promoção da internacionalização do Agrupamento, nomeadamente através do fomento da cidadania europeia;
 - j) promoção da escola e da sua oferta formativa;
 - k) promoção da interação entre a escola e a comunidade, através de eventos e do

- estabelecimento de parcerias;
- l) promoção da participação ativa dos alunos na definição de planos de atividades.

CAPÍTULO II — Órgãos do AEB

Artigo 6.º

Órgãos de direção, administração e gestão

1. São órgãos de administração e gestão do AEB previstos no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, adiante designado por RAAG:
 - a) o conselho geral;
 - b) o diretor;
 - c) o conselho pedagógico;
 - d) o conselho administrativo.

SECÇÃO I — Conselho geral

Artigo 7.º

Definição e composição

1. O conselho geral, doravante designado CG, é o órgão de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento.
2. O Conselho Geral (CG) é constituído por 21 (vinte e um) elementos:
 - 7 (sete) representantes do pessoal docente de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação;
 - 4 (quatro) representantes dos pais e encarregados de educação;
 - 3 (três) representantes do Município;
 - 3 (três) representantes da comunidade local, designadamente, de instituições, organizações de carácter económico, social, cultural e científico;
 - 2 (dois) representantes do pessoal não docente com vínculo contratual à Câmara Municipal (CM), em funções numa qualquer unidade do AEB;
 - 2 (dois) representantes dos alunos, maiores de 16 anos de idade.
3. O diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio comissões/subseções, permanentes ou não, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento de escolas e atualização de documentos importantes para o bom funcionamento do mesmo entre as reuniões ordinárias.
 - a) Cada comissão ou subseção será constituída no mínimo por 3 elementos.
 - b) As subseções serão uma fração do CG, que será eleita por maioria simples, entre os elementos deste órgão.
 - c) Cada comissão será constituída no mínimo por 3 elementos.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração de sete elementos do CG, respetivamente:
 - a) o presidente do CG;
 - b) dois representantes do pessoal docente;
 - c) um representante do pessoal não docente;
 - d) um representante dos pais e encarregados de educação;
 - e) um representante do município;
 - f) um representante da comunidade local.
6. Para análise e decisão de recursos sobre decisões de aplicação de medidas educativas disciplinares aos alunos, cuja competência cabe ao CG nos termos do estatuto do aluno, é constituída uma comissão especializada que integra o presidente do CG, que designa o relator, dois representantes dos docentes, dois pais e encarregados de educação e um outro elemento, a definir pelo CG na primeira reunião após início do mandato, de entre os representantes da autarquia e da comunidade local.

7. O regimento interno do CG estabelece as regras de funcionamento do órgão, nomeadamente, quem substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, condições de perda de mandato por ausência às reuniões, modo de convocatória das reuniões e o tempo máximo de reunião.

Artigo 8.º

Competências

1. O CG exerce as competências definidas no RAAG e em toda a legislação em que esteja previsto, nomeadamente, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, publicado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, adiante designado por Estatuto do Aluno.
2. Sem prejuízo das competências que lhe são cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
 - a) Aprovar os métodos a utilizar para avaliação das candidaturas a diretor, sob proposta da sua comissão permanente ou comissão especializada designada para o efeito;
 - b) Elaborar e aprovar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do seu mandato.
3. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
4. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.

Artigo 9.º

Designação de representantes

1. Os representantes dos docentes, não docentes e alunos são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais.
2. No dia dos atos eleitorais funcionam mesas de voto na EB 2,3 Abel Varzim e na Escola Secundária de Barcelos.
3. Para a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação, o presidente do CG convoca uma assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento a realizar na Escola Secundária de Barcelos, ficando eleitos os quatro pais/EE mais votados como membros efetivos, e como suplentes os seguintes, até a um máximo de quatro.
4. O presidente do CG cessante reúne com os membros eleitos e os representantes da autarquia, para cooptar os representantes da comunidade local, individualidades, organizações ou instituições, dispondo estes de um prazo de sete dias úteis para responder ao convite, findo o qual se dirigirá convite a outra individualidade, instituição ou organização.

Artigo 10.º

Eleição dos docentes, não docentes e alunos

1. O conselho geral aprova o regulamento eleitoral que estabelece as regras do processo eleitoral relativo à eleição dos representantes dos docentes, dos não docentes, dos alunos e dos pais e encarregados de educação no conselho geral, nos termos do disposto nos artigos 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.
2. O processo eleitoral é aberto nos trinta dias úteis anteriores ao termo do mandato do conselho geral, por edital do seu presidente a afixar em todos os estabelecimentos e na página eletrónica do agrupamento.
3. O edital referido no número anterior convoca o ato eleitoral para um dia situado entre o décimo dia útil e o décimo quinto dia útil seguintes e nomeia as comissões eleitorais para os atos eleitorais dos docentes, não docentes e alunos e a mesa eleitoral para a assembleia geral dos pais e encarregados de educação do agrupamento.
4. O regulamento do processo eleitoral consta de anexo a este regulamento interno, fazendo parte integrante do mesmo.

SECÇÃO II — Diretor

Artigo 11.º

Definição, eleição e competências

1. O diretor, eleito nos termos estabelecidos no RAAG, é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas seguintes áreas: pedagógica, cultural, administrativa, financeira

- e patrimonial.
2. O diretor exerce as competências definidas no RAAG e em toda a restante legislação em que esteja previsto e ainda:
 - a) delegar as suas competências no subdiretor, nos adjuntos, nos assessores, ou nos coordenadores de estabelecimento.
 - b) propor ao CG a constituição de assessorias técnico-pedagógicas.

Artigo 12.º

Equipa de direção

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor, que o substitui nas suas faltas e impedimentos, e por três adjuntos.
2. As suas competências são definidas por delegação do diretor nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro, no uso da competência própria, conferida pelo disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.

SECÇÃO III — Conselho Pedagógico

Artigo 13.º

Definição e composição

1. O conselho pedagógico, doravante CP, é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento.
2. O CP é constituído por 15 membros, a saber:
 - Diretor;
 - coordenador do departamento Curricular da Educação Pré-escolar;
 - coordenador do Departamento Curricular do 1.º ciclo;
 - coordenador do Departamento Curricular de Línguas;
 - coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;
 - coordenador do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais;
 - coordenador do Departamento de Expressões;
 - coordenador da Comissão de Autoavaliação do AEB;
 - coordenador do Conselho de Diretores de Turma do 2.º ciclo;
 - coordenador do Conselho de Diretores de Turma do 3.º ciclo;
 - representante do Conselho de Diretores de Turma dos cursos científico-humanísticos
 - coordenador do Conselho de Diretores de Turma dos cursos profissionais;
 - coordenador das Bibliotecas Escolares;
 - coordenador de Projetos e de Atividades de Desenvolvimento Educativo;
 - coordenador da Educação Especial.
3. O CP exerce as competências que lhe estão cometidas no RAAG e restante legislação em vigor.
4. O CP, no início do seu mandato, elabora e aprova o seu regimento interno, onde consta o modo de convocatória, de aprovação da ata, de substituição do presidente nas suas faltas e impedimentos, de organização interna e o tempo máximo de reunião.
5. O CP pode-se organizar internamente em secções, nos termos a definir no seu regimento interno, sendo uma, necessariamente, a secção de avaliação de desempenho docente (SADD).
6. Pode, ainda, constituir equipas responsáveis por análise e decisão de assuntos específicos,

desde que expressamente mandatadas pelo CP em reunião anterior.

Artigo 14.º

Competências

O CP exerce as competências definidas no RAAG e em toda a legislação em que tal esteja previsto e ainda:

- a) elaborar e aprovar os instrumentos de registo normalizados relativos à avaliação de desempenho do corpo docente;
- b) constituir a Secção de Avaliação do Desempenho Docente;
- c) emitir parecer sobre os relatórios técnico-pedagógico e, quando aplicável, os programas educativos individuais;
- d) aprovar os planos de acompanhamento dos alunos;
- e) emitir parecer sobre a retenção repetida dos alunos;
- f) proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- g) fornecer ao CG as informações que lhe sejam solicitadas e atender às suas recomendações;
- h) elaborar e aprovar o regimento interno, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de funcionamento, organização interna no respeito pela lei e pelo regulamento interno.

Artigo 15.º

Nomeação dos membros do conselho pedagógico

1. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
2. Os coordenadores de departamento são eleitos pelos respetivos departamentos, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo diretor, para o exercício do cargo, de acordo com os requisitos definidos na legislação em vigor.
3. Os coordenadores dos conselhos de diretores de turma são designados pelo diretor, de entre os docentes do quadro que exercem funções de diretor de turma nos respetivos níveis/modalidades de ensino.
4. O coordenador das bibliotecas escolares, da equipa do PAA e da equipa de autoavaliação são designados pelo diretor.
5. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, por iniciativa do presidente ou por proposta de qualquer um dos seus membros, poderão ser convidados a participar em reuniões do conselho pedagógico, sem direito a voto, outros membros da comunidade educativa.

Artigo 16.º

Mandato

1. O mandato dos membros do CP tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. Os coordenadores, eleitos ou designados, podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, ou cessar funções a seu pedido por motivos devidamente justificados.

SECÇÃO IV — Conselho administrativo

Artigo 17.º

Definição e composição

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento.
2. É constituído pelo diretor, que preside, pelo subdiretor e pelo coordenador técnico dos serviços administrativos.
3. Para além das competências estabelecidas no RAAG, compete ao conselho administrativo:
 - a) elaborar e aprovar as normas de controle interno;
 - b) autorizar a atribuição de suplemento alimentar a alunos carenciados, por proposta devidamente fundamentada do diretor de turma, de um qualquer docente ou não docente;

- c) definir os produtos a atribuir aos alunos a quem é atribuído o suplemento alimentar;
- d) decidir a título provisório, caso a caso, a prestação dos auxílios económicos estabelecidos no âmbito da ação social escolar até à decisão pelas entidades competentes sobre a atribuição das condições que conferem direito ao usufruto dos mesmos;
- e) aprovar o regulamento específico de cedência de instalações;

SECÇÃO V — Coordenação de estabelecimento

Artigo 18.º

Designação e funcionamento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador de estabelecimento.
2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar ouvidos estes elementos e, sempre que possível, entre professores do quadro do Agrupamento.
3. Na escola em que funciona a sede do agrupamento, não há lugar à designação de coordenador.
4. Os estabelecimentos com 3 ou menos docentes integram a coordenação de estabelecimento mais próxima geograficamente.
5. Os coordenadores de estabelecimento reúnem:
 - a) ordinariamente, pelo menos, uma vez por período, com o diretor;
 - b) extraordinariamente, sempre que convocados pelo diretor.

Artigo 19.º

Competências

1. As suas competências são definidas por delegação do diretor nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no uso da competência própria, conferida pelo disposto no ponto 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. E ainda:
 - a) coordenar a implementação de atividades educativas, em articulação com o diretor e estruturas pedagógicas;
 - b) transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e a alunos;
 - c) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas

CAPÍTULO III — Organização pedagógica

SECÇÃO I — Estruturas de coordenação educativa e supervisão

Artigo 20.º

Composição e âmbito

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o diretor para assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho dos docentes.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam, nomeadamente:
 - a) articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
 - b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) a avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. São consideradas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
 - a) departamentos curriculares;
 - b) grupos disciplinares;
 - c) conselhos de docentes;
 - d) conselhos de turma;
 - e) conselhos de diretores de turma;
 - f) conselho de diretores de curso dos cursos profissionais;
 - g) conselhos de docentes de Cidadania e Desenvolvimento.
4. O seu funcionamento é definido pelo regimento interno que deve observar o exposto neste Regulamento Interno e as normas legais em vigor.

Artigo 21.º

Reuniões

1. Todas as convocatórias deverão ser comunicadas com uma antecedência mínima de 2 dias úteis (48 horas).
2. Em situações excecionais poderão as convocatórias ser comunicadas com 24 horas de antecedência, devendo para tal ser feito contacto pessoal ou via telefone.
3. Sem prejuízo da sua afixação nos locais de estilo, as convocatórias devem ser comunicadas através de mensagem de correio eletrónico utilizando a conta institucional do AEB (...@aebarcelos.pt).
4. As reuniões têm a duração máxima de duas horas.
5. Por conveniência de serviço, a participação nas reuniões poderá acontecer por videoconferência, através das contas institucionais.
6. O modo de participação deve ser definido em convocatória e/ou registado em ata.
7. As reuniões das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica devem acontecer, pelo menos, uma vez no início do ano letivo e uma vez por cada momento de avaliação sumativa.

SUBSECÇÃO I — Articulação e gestão curricular

Artigo 22.º

Departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento, são as estruturas que realizam:
 - a) a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
 - b) a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - c) a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 23.º

Organização dos departamentos

1. Cada departamento é constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento, nos termos que a seguir se definem:
 - a) Departamento de Educação Pré-Escolar: 100 – Educação Pré-Escolar;
 - b) Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico: 110 – Ensino Básico – 1.º Ciclo; 120 – Inglês
 - c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas: 290 – Educação Moral e Religiosa; 400 – História; 410 – Filosofia; 420 – Geografia; 430 – Economia e Contabilidade;
 - d) Departamento de Expressões: 240 – Educação Visual e Tecnológica; 250 - Educação Musical; 260 – Educação Física; 530 – Educação Tecnológica; 600 – Artes Visuais; 620 – Educação Física; 910 – Educação Especial; Técnicos Especializados para formação;
 - e) Departamento de Línguas: 200 – Português e Estudos Sociais/História; 220 - Português e Inglês; 300 – Português; 320 – Francês; 330 – Inglês; 350 – Espanhol;
 - f) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais: 230 – Matemática e Ciências da Natureza; 500 – Matemática; 510 - Física e Química; 520 - Biologia e Geologia; 540 – Eletrotecnia; 550 - Informática.
2. No início de cada ano letivo, os professores que cumprem serviço em mais do que um departamento e/ou grupo de recrutamento são integrados naquele em que têm maior componente letiva atribuída e realizam articulação com os restantes departamentos/grupos sempre que necessário.

Artigo 24.º

Competências do departamento

1. São competências dos departamentos:
 - a) promover a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes de âmbito local do currículo;
 - b) propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono escolar;
 - c) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - d) participar no desenvolvimento e concretização do projeto educativo (PE) e do PAA;
 - e) colaborar com o CP na elaboração e execução do plano de formação dos docentes do agrupamento.
2. São ainda competências dos departamentos:
 - a) propor ao CP, para cada disciplina/ano, os critérios de avaliação, matrizes e informação-prova de provas de equivalência à frequência;
 - b) propor metodologias, estratégias e processos de avaliação;
 - c) planificar e gerir a implementação dos programas e planos curriculares;
 - d) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - e) refletir sobre os resultados de avaliação em cada período letivo e da avaliação externa;
 - f) apreciar e propor ao CP os manuais escolares das disciplinas que integram o departamento;

- g) apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades;
 - h) identificar necessidades de formação dos docentes.
3. As competências referidas no número anterior podem ser delegadas nos GD, de acordo com as regras a estabelecer no regimento interno de cada departamento, salvaguardando sempre a unidade de funcionamento do mesmo.

Artigo 25.º

Competências do coordenador de departamento

1. São competências de um coordenador de departamento:
 - a) representar o departamento no CP;
 - b) presidir às reuniões do departamento, propondo a respetiva ordem de trabalhos;
 - c) promover a troca de experiências e de saberes;
 - d) promover o trabalho colaborativo entre os docentes que integram o departamento;
 - e) articular o trabalho entre os coordenadores dos diferentes grupos de recrutamento do departamento;
 - f) garantir a circulação de informação entre o CP e coordenadores de grupos de recrutamento podendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito;
 - g) propor ao CP o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - h) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do AEB;
 - i) apresentar à direção do agrupamento, no final de cada ano letivo, um relatório anual do trabalho desenvolvido no departamento;
 - j) assegurar a avaliação de desempenho dos respetivos docentes, nos termos da legislação.

Artigo 26.º

Competências dos grupos de recrutamento

1. Os grupos de recrutamento exercem as competências previstas no Artigo 24.º deste RI, que lhe forem delegadas em regimento interno do departamento.
2. Compete, ainda aos grupos de recrutamento:
 - a) propor medidas nos domínios do acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
 - b) elaborar e planificar metodologias e estratégias a implementar no desenvolvimento do currículo;
 - c) assegurar a articulação curricular das disciplinas entre os vários anos de escolaridade;
 - d) diagnosticar dificuldades para cada disciplina/ano e propor estratégias de remediação;
 - e) definir o modelo de organização interna da GD, de acordo com a especificidade e número de docentes envolvidos na lecionação de cada disciplina/ano;
 - f) analisar e refletir sobre as práticas educativas e seu contexto;
3. A organização do trabalho a nível de GD pode ser efetuada em equipas de trabalho/comissões, desde que essa metodologia seja previamente acertada na GD, e esteja em consonância com as regras estabelecidas no regimento interno do departamento.

Artigo 27.º

Coordenador de grupo de recrutamento

1. O coordenador do grupo disciplinar é eleito pelo respetivo conselho, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo, considerando-se eleito o docente que reunir o maior número de votos favoráveis dos membros do GD.
2. São competências do coordenador de GD:
 - a) presidir às reuniões de grupo;
 - b) representar o GD nas reuniões com o coordenador de departamento;
 - c) assegurar a divulgação da informação entre o GD e o departamento, nomeadamente, na análise e desenvolvimento de medidas de orientação e supervisão pedagógica;
 - d) coordenar a planificação, a implementação, o acompanhamento e a avaliação das

- atividades pedagógicas de cada ano, ciclo ou curso, bem como de turma ou grupo de alunos;
- e) coordenar o planeamento curricular tendo como finalidade a adequação e contextualização do currículo ao projeto educativo da escola e às características dos alunos;
 - f) garantir a prática regular de monitorização do planeamento curricular, avaliando o impacto das opções adotadas nos termos da alínea anterior, com vista à promoção dos ajustamentos necessários;
 - g) promover a troca de experiências e o trabalho colaborativo entre os professores;
 - h) apresentar ao coordenador de departamento, no final do ano letivo, um relatório do trabalho desenvolvido em sede de GD.

SUBSECÇÃO II — Organização das atividades de turma

Artigo 28.º

Planeamento e organização das atividades de turma

1. Na concretização das opções curriculares estruturantes, da organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver ao nível da turma ou grupo de alunos, com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, intervêm, designadamente:
 - a) o educador de infância, na educação pré-escolar;
 - b) o professor titular de turma e o conselho de docentes, no 1.º ciclo;
 - c) o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário;
 - d) conselhos de Cidadania e Desenvolvimento;
 - e) equipa de Promoção para a Saúde;
 - f) outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição seja relevante;
 - g) os representantes dos pais e encarregados de educação da turma.
2. Os alunos são envolvidos no desenho de opções curriculares e na avaliação da sua eficácia, bem como no planeamento do ensino e na avaliação, tendo por referência processos de autorregulação da aprendizagem.
3. No planeamento curricular, deve ser privilegiada a gestão integrada do currículo, através de trabalho de articulação entre ciclos, com envolvimento, no caso do 1.º ciclo, dos docentes da educação pré-escolar.
4. No planeamento e organização das atividades devem ser privilegiadas dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, operacionalizadas preferencialmente por equipas educativas que acompanham turmas ou grupos de alunos, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 29.º

Conselhos de docentes

1. Os conselhos de docentes são constituídos pela totalidade dos docentes do Pré-Escolar/1.º Ciclo do Ensino Básico, em cada estabelecimento ou grupo de estabelecimentos do Agrupamento.
2. Os conselhos de docentes podem ainda incluir docentes de apoio educativo, de educação especial e de serviços cuja contribuição seja relevante para a mobilização de medidas de pedagogia diferenciada, de reforço da articulação interdisciplinar e de apoio à aprendizagem e à inclusão.
3. Os conselhos de docentes promovem a cooperação entre os docentes do pré-escolar e do 1.º Ciclo do agrupamento, adequam o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos e colaboram com os professores titulares de turma no âmbito do processo de avaliação dos alunos.
4. Para efeitos da avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 30.º

Conselho de turma

1. O conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, é constituído por:
 - a) os professores da turma;
 - b) dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
2. O conselho de turma pode ainda incluir outros docentes de apoio educativo ou tutorial, de educação especial e técnicos de serviços cuja contribuição seja relevante para a mobilização de medidas de pedagogia diferenciada, de reforço da articulação interdisciplinar e de apoio à aprendizagem e à inclusão.
3. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento.
4. Para efeitos da avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 31.º

Competências dos conselhos de turma/docentes

1. Na educação pré-escolar, compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento e características do grupo, interesses e necessidades concretas de cada criança e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
2. São competências dos professores/educadores titulares de turma e do conselho de turma:
 - a) analisar a situação da turma, identificar características e ritmos de aprendizagem específicos dos alunos, a ter em conta no processo de ensino e da aprendizagem;
 - b) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos, em contexto de sala de aula ou fora da sala de aula;
 - c) elaborar o plano de trabalho da turma, o qual deve estabelecer prioridades e integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem;
 - d) redefinir ao longo do ano, sempre que necessário, estratégias pedagógico-didáticas ou formas de ação para ajudar a suprir dificuldades individuais de alunos ou do coletivo da turma;
 - e) identificar a necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - f) proceder à avaliação da eficácia das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em conformidade com os indicadores definidos para cada medida;
 - g) articular as atividades da turma com as orientações do diretor e com o constante no plano anual de atividades, designadamente no que se refere às atividades inter e transdisciplinares;
 - h) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - i) promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família-comunidade;
 - j) colaborar em ações que favoreçam a relação da escola com a comunidade;
 - k) emitir parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - l) nas reuniões de avaliação, apreciar e deliberar sobre as propostas de avaliação sumativa do aluno apresentadas por cada professor da turma tendo em conta as informações que as suportam, a situação global do aluno e considerando os critérios estabelecidos e aprovados pelo CP;
 - m) dar cumprimento às decisões do CP que lhe digam diretamente respeito;

Artigo 32.º

Diretor de turma

O diretor de turma é designado pelo diretor, de entre os professores da turma, privilegiando aqueles que lecionam o maior número de alunos da turma.

Artigo 33.º

Horário de atendimento aos pais/encarregados de educação

1. O diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, assegura um tempo letivo de atendimento semanal aos pais e encarregados de educação da turma.
2. Os educadores da educação pré-escolar e os professores titulares de turma, no 1.º ciclo, definem, na sua componente não letiva, semanalmente, trinta minutos de atendimento aos pais e encarregados de educação do grupo/turma, no início ou final dos turnos da manhã ou da tarde.

Artigo 34.º

Competências dos titulares de grupo/turma e diretores de turma

1. São competências dos titulares de grupo/turma e diretores de turma
 - a) coordenar as atividades do grupo/turma.
 - b) promover, em articulação com os docentes da turma, a avaliação da adequação das atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade dos alunos, procurando a melhoria das condições de aprendizagem e a promoção de um bom ambiente educativo.
 - c) atuar de modo a prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem de alunos;
 - d) identificar, em articulação com o restante conselho de turma/docentes, a necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - e) proceder, em articulação com o restante conselho de turma/docentes, à avaliação da eficácia das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em conformidade com os indicadores definidos para cada medida;
 - f) desenvolver ações que promovam e facilitem a inclusão dos alunos na vida da comunidade educativa;
 - g) presidir ao conselho de turma, no caso dos diretores de turma;
 - h) coordenar a elaboração do plano de turma;
 - i) realizar reuniões da turma nos termos referidos no Artigo 59.º do presente RI;
 - j) coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - k) verificar os registos de faltas, gerir a sua justificação e instruir as consequências do incumprimento do dever de assiduidade;
 - l) garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade educativa, do seu aproveitamento escolar e das faltas a aulas e das atividades escolares;
 - m) informar os pais/encarregados de educação, no início do ano letivo, sobre o currículo, o resumo da planificação e os critérios de avaliação de cada disciplina,
 - n) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
 - o) registar e avaliar ocorrências de índole disciplinar devendo, no caso de ocorrências disciplinares graves e muito graves, participá-las, no prazo de um dia útil, ao diretor;
 - p) manter atualizado o dossiê de direção de turma e os processos individuais dos alunos;
 - q) no final do ano, elaborar um relatório do desempenho da turma, nos termos a determinar pelo conselho de coordenadores de diretores de turma;
2. O diretor de turma de cursos profissionais tem, ainda, as seguintes competências:
 - a) informar os docentes e controlar a reposição de horas de aulas.
 - b) articular possíveis trocas e/ou substituições entre os professores que do conselho de turma;

SUBSECÇÃO III — Conselho de Diretores de Turma

Artigo 35.º

Composição e competências

1. A articulação das atividades das turmas, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e nas duas modalidades de ensino do ensino secundário, é realizada pelos conselhos de diretores de turma constituídos por:
 - a) diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico;
 - b) diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico;
 - c) diretores de turma dos cursos científico-humanísticos;
 - d) diretores de turma dos cursos profissionais do ensino secundário.
2. São atribuições dos conselhos de diretores de turma:
 - a) planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente nas turmas, de acordo com as orientações do CP;
 - b) articular a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - c) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma e propor ao CP a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - d) analisar as propostas dos conselhos de turma que lhe sejam submetidas;
 - e) propor, planificar e uniformizar formas de atuação comuns nos conselhos de turma e junto dos pais/encarregados de educação;
 - f) propor ações concretas visando a participação das famílias nas atividades do agrupamento;
 - g) promover a interação entre a escola e a comunidade educativa.

Artigo 36.º

Competências dos coordenadores dos conselhos de diretores de turma

1. São competências dos coordenadores dos conselhos de diretores de turma:
 - a) analisar as propostas dos diretores de turma e submetê-las ao CP;
 - b) articular com os diretores de turma todas as atividades a desenvolver;
 - c) colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos níveis de ensino que coordenam;
 - d) elaborar documentos que apoiem as funções dos diretores de turma;
 - e) apresentar ao CP projetos a desenvolver pelas turmas;
 - f) planificar com o conselho de diretores de turma as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação, tendo em vista a concretização dos planos de turma articulados com o PE do AEB;
 - g) propor e planificar formas de atuação junto dos pais/encarregados de educação;
 - h) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - i) apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho realizado nas direções de turma.

SUBSECÇÃO IV — Conselho dos diretores dos cursos profissionais

Artigo 37.º

Diretor de curso profissional

1. São competências do diretor de curso:
 - a) assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as diferentes disciplinas e componentes de formação;
 - b) assegurar a articulação das atividades do curso com o PE da escola;
 - c) organizar e manter atualizado o dossier técnico-pedagógico;
 - d) identificar e comunicar as necessidades de aquisição de materiais e equipamentos;

- e) desenvolver os procedimentos necessários à realização da formação em contexto de trabalho, nomeadamente, com o estabelecimento de protocolos com empresas e instituições, na supervisão da formação em contexto de trabalho e na afetação de professores orientadores da área da formação técnica para acompanhamento da formação em contexto de trabalho.
 - f) desenvolver e acompanhar os procedimentos necessários à realização das provas de aptidão profissional;
 - g) integrar a Equipa EQAVET;
2. O diretor de curso é designado pelo diretor.
 3. Desde que possível, o diretor do curso deve estar presente nas reuniões de avaliação dessas turmas.

Artigo 38.º

Conselho de diretores de curso profissional

1. O conselho de diretores de curso profissional é constituído por todos os diretores de curso profissional.
2. Este conselho é presidido pelo respetivo coordenador e reúne, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo para articular o trabalho entre os diferentes cursos e uniformizar, dentro do possível, procedimentos e materiais em uso.

SUBSECÇÃO V — Cidadania e Desenvolvimento

Artigo 39.º

Definição e Composição

1. No quadro da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), cabe à escola aprovar a sua estratégia de educação para a cidadania de acordo com a legislação em vigor.
2. A Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC) integra um conjunto de direitos e deveres que devem estar presentes na formação cidadã das crianças e dos jovens portugueses, para que no futuro sejam adultos e adultas com uma conduta cívica que privilegie a igualdade nas relações interpessoais, a integração da diferença, o respeito pelos Direitos Humanos e a valorização de conceitos e valores de cidadania democrática, no quadro do sistema educativo, da autonomia das escolas e dos documentos curriculares em vigor
3. A Estratégia da Educação para a Cidadania no agrupamento enforma a cultura escolar que se exprime através das atitudes, dos valores, das regras, das práticas quotidianas, dos princípios e dos procedimentos adotados tanto ao nível global da escola, como ao nível da sala de aula.
4. A coordenação da estratégia de educação para a cidadania do agrupamento é assegurada por um docente designado pelo diretor.
5. As equipas educativas de Cidadania e Desenvolvimento são constituídas no 1º ciclo pelos titulares de turma, nos 2º e 3º ciclos pelos docentes que lecionam a componente de Cidadania e Desenvolvimento e, no secundário, pelos diretores de turma.
6. O coordenador submete à aprovação do conselho pedagógico, acompanha e monitoriza, a estratégia de educação para a cidadania do agrupamento.
7. Para a consecução da estratégia de educação para a cidadania do agrupamento podem ser estabelecidas parcerias e protocolos com entidades externas.
8. O funcionamento das equipas de educação para a cidadania rege-se nos moldes previstos no respetivo regimento.

Artigo 40.º

Competências

1. São competências das equipas de Cidadania e Desenvolvimento:
 - a) planificar, no início do ano escolar, as atividades letivas e não letivas, a médio e longo prazo;
 - b) propor estratégias em função das metas curriculares;

- c) participar na elaboração do projeto educativo, plano anual de atividades e regulamento interno do agrupamento;
 - d) apoiar os professores, nomeadamente, na partilha de experiências, materiais didáticos e recursos de formação.
2. São competências do coordenador:
- a) Convocar e presidir às reuniões das diferentes equipas de Cidadania e Desenvolvimento;
 - b) Orientar e coordenar as equipas;
 - c) Propor a aquisição de material e equipamento;
 - d) Apresentar no final de cada ano letivo o relatório das atividades desenvolvidas pelas equipas.

SECÇÃO II — Estruturas e serviços técnico-pedagógicos e de apoio à aprendizagem e inclusão

Artigo 41.º

Definição e organização

1. As estruturas e serviços técnico-pedagógicos e de apoio à aprendizagem e inclusão visam a promoção da existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos. Desenvolvem um conjunto de medidas e ações com base na articulação dos recursos existentes no agrupamento, com vista à promoção de uma escola inclusiva, privilegiando os contactos com os docentes, os diretores de turma, os coordenadores e o diretor.
2. Constituem estruturas e/ou serviços pedagógicos, técnico-pedagógicos e de apoio à aprendizagem e inclusão:
 - a) Equipa de Coordenação das Atividades (PAA);
 - b) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
 - c) Centro de Apoio à Educação Inclusiva (CAA);
 - d) Serviços de Psicologia da Educação e de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário (SPED PSC);
 - e) Bibliotecas Escolares;
 - f) Equipa de Autoavaliação do Agrupamento;
 - g) Equipa de Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE);
 - h) Equipa EQAVET.
3. Cada uma das estruturas e serviços referidos no número anterior tem um coordenador, designado pelo diretor, que supervisiona e monitoriza o trabalho realizado.
4. Sempre que a sua dimensão assim o justifique, os serviços e estruturas técnico-pedagógicas elaboram os respetivos regimentos de funcionamento.

SUBSECÇÃO I — Equipa de coordenação das atividades

Artigo 42.º

Definição e composição

A articulação e acompanhamento do desenvolvimento dos projetos estruturantes, clubes e iniciativas previstas no PAA é assegurada por uma equipa, cujos elementos são nomeados pelo diretor, sob proposta dos envolvidos na implementação dos projetos/clubes no AEB. O coordenador é designado pelo diretor e tem assento no CP.

Artigo 43.º

Competências

1. São competências da equipa do PAA:
 - a) reunir as propostas de atividades e elaborar a proposta de PAA, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelos órgãos do AEB, a submeter à aprovação do CP e do CG;

- b) apreciar a avaliação de cada atividade realizada pelos seus promotores e elaborar um relatório semestral, para apreciação em CP e CG;
- c) elaborar o relatório de avaliação final do PAA, para apreciação, que pode conter, se necessário, recomendações para o ano seguinte;
- d) promover a divulgação do PAA, nomeadamente na página eletrónica do agrupamento ou outras formas de divulgação consideradas adequadas de acordo com a atividade em questão;
- e) colaborar e apoiar os dinamizadores das atividades na sua logística, recursos e divulgação.

Artigo 44.º

Plano anual de atividades

1. O PAA é o documento de planeamento, operacionalizador do PE do AEB que visa promover a colaboração e a participação de todos os elementos da comunidade e outros parceiros educativos, definindo para o efeito:
 - a) a programação e forma de organização das atividades a desenvolver ao longo do ano, com identificação dos recursos envolvidos;
 - b) o conjunto de projetos e clubes em implementação no AEB, que podem ser transversais aos diferentes níveis, ciclos e anos de escolaridade.
2. O PAA é elaborado no início do ano letivo em resultado das propostas dos diferentes órgãos e estruturas. Depois de analisado e validado pelo CP, é aprovado no CG.
3. O PAA pode ser reformulado ao longo do ano letivo, de modo a permitir a integração de novas atividades que surjam e que sejam consideradas pertinentes, desde que apresentadas em CP e devidamente planificadas pelos seus proponentes.

SUBSECÇÃO II — Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

Artigo 45.º

Definição

1. A equipa multidisciplinar tem como objetivo apoiar a educação inclusiva, nomeadamente na sensibilização da comunidade educativa para a adoção de práticas inclusivas, na condução do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em função das características de cada aluno. A sua ação abrange ainda o acompanhamento e a monitorização da eficácia da aplicação dessas mesmas medidas, reforçando o envolvimento dos docentes, dos técnicos, dos pais ou encarregados de educação e do próprio aluno.
2. O coordenador é designado pelo diretor, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar.

Artigo 46.º

Composição

1. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a) adjunto/a do diretor;
 - b) coordenador/a da educação especial;
 - c) coordenador/a do Departamento do 1º ciclo;
 - d) coordenador/a do Departamento do 2º ciclo;
 - e) coordenador/a do Departamento do 3º ciclo;
 - f) psicóloga dos Serviços de Psicologia do agrupamento
2. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
 - a) o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma;
 - b) outros docentes do aluno;
 - c) encarregado de educação;
 - d) assistentes operacionais;
 - e) técnicos especializados que acompanham o aluno;

- f) técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI).
- 3. As competências da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva estão cometidas na legislação em vigor.
- 4. Os docentes da educação especial, na qualidade de elementos variáveis da EMAEI, participam nas reuniões de avaliação dos alunos que acompanham.
- 5. O funcionamento da equipa multidisciplinar encontra-se definido no seu regimento interno, a atualizar sempre que se justifique.
- 6. A EMAEI articula o trabalho com o conselho pedagógico através dos membros deste órgão que integram a equipa e com a Equipa de Autoavaliação do agrupamento e Direção através do seu coordenador.

SUBSECÇÃO III — Centro de Apoio à Aprendizagem e Inclusão

Artigo 47.º

Definição e organização

1. O centro de apoio à aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio dinâmica, plural e agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências existentes na escola, valorizando os saberes e as experiências de todos.
2. Enquanto recurso organizacional, insere-se no *continuum* de respostas educativas disponibilizadas pela escola e organiza-se segundo dois eixos:
 - a) suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas;
 - b) complementaridade, com carácter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com uma organização em função do modelo multinível.
3. O CAA encontra-se organizado em diversas valências ou respostas educativas, que disponibilizam apoios destinados a todos os alunos, organizados em função do modelo multinível (medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão) tendo em conta as fragilidades ou barreiras à aprendizagem identificadas e as necessidades e interesses de cada um e valorizando as diferenças e diversidade.
4. Estas valências, distribuídas pelos vários estabelecimentos de ensino que constituem o agrupamento, desenvolvem a sua ação educativa subsidiária à ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente, o docente de educação especial, o psicólogo e demais técnicos, os docentes das diferentes áreas disciplinares, respondendo às necessidades dos alunos e complementando e enriquecendo o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à inclusão, à promoção da qualidade da participação nas atividades da turma e ao acesso à formação.
5. O funcionamento, valências, recursos e dinâmica do CAA encontram-se definidos em sede de regimento interno.

SUBSECÇÃO IV — Serviços de Psicologia da Educação e de Desenvolvimento Pessoal e Social (SPDS)

Artigo 48.º

Definição e organização

1. Os serviços de psicologia da educação e de desenvolvimento pessoal e social são uma unidade especializada que inclui psicólogos e outros técnicos especializados que visam contribuir para o desenvolvimento, bem-estar da saúde física e mental nos contextos educativos e minimizar o insucesso e o abandono escolar precoce, bem como os subseqüentes fenómenos de desigualdade, vulnerabilidade e exclusão social.
2. Estes serviços, dependendo dos recursos humanos disponíveis, desenvolvem a sua ação de forma integrada, baseado em sistemas multinível de suporte, em articulação com outros serviços, quando necessário, e, predominantemente, nas seguintes valências:
 - a) psicologia da educação

- b) mediação social
- c) terapia da fala
- 3. Os serviços da psicologia e orientação desenvolvem predominantemente a sua ação nos seguintes domínios:
 - a) apoio e aconselhamento psicológico;
 - b) desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
 - c) desenvolvimento vocacional e de carreira.
- 4. Os serviços de ação social desenvolvem predominantemente a sua ação nos seguintes domínios:
 - a) desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e interinstitucional;
 - b) acolhimento e acompanhamento social das famílias e alunos em situação de risco, perigo e /ou exclusão social;
 - c) promoção de competências que contribuam para o sucesso escolar, pessoal e social dos alunos.
- 5. Os serviços de terapia da fala desenvolvem predominantemente a sua ação nos seguintes domínios:
 - a) desenvolvimento do potencial comunicativo e linguístico dos alunos;
 - b) desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa.
- 6. As ações a desenvolver por estes serviços devem ser planeadas levando em conta o contexto, os recursos disponíveis e as prioridades estabelecidas pelos órgãos de direção, administração e gestão e nos instrumentos orientadores da escola.

SUBSECÇÃO V — Bibliotecas escolares

Artigo 49.º

Definição e organização

1. As bibliotecas escolares (BE) são espaços pedagógicos de livre acesso para os membros da comunidade escolar e disponibilizam um conjunto vasto de materiais e recursos tecnológicos, para promoção da leitura, da escrita, pesquisa e investigação.
2. As bibliotecas do AEB são geridas por uma equipa constituída pelos professores bibliotecários, docentes e assistentes operacionais, que reúne sempre que se justifique.
3. No AEB funcionam 4 bibliotecas integradas no programa da rede de bibliotecas escolares:
 - a) ES de Barcelos;
 - b) EB 2,3 Abel Varzim;
 - c) Centro Escolar de Barqueiros - Biblioteca Válter Hugo Mãe;
 - d) Centro Escolar de Gilmonde.
4. Compete aos professores bibliotecários:
 - a) assegurar o serviço de biblioteca para toda a comunidade do AEB;
 - b) dinamizar atividades que incentivem e consolidem hábitos de leitura e de escrita;
 - c) promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do PE e do PAA;
 - d) garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas, de modo a operacionalizar uma política de gestão eficaz da informação e promover a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - e) apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando em estreita colaboração com todas as estruturas e equipas pedagógicas;
 - f) implementar processos de autoavaliação e elaborar o respetivo relatório anual.
5. A coordenação de todas as bibliotecas do AEB é assegurada por um coordenador.
6. Compete aos demais professores da equipa das bibliotecas coadjuvar os professores bibliotecários, designadamente no tratamento documental e na gestão de empréstimos e de equipamentos;
7. São competências do coordenador das bibliotecas escolares:
 - a) representar as bibliotecas junto do diretor e no CP;

- b) coordenar internamente a equipa e os trabalhos das bibliotecas;
 - c) responsabilizar-se pela apresentação ao diretor e ao CP da proposta do plano anual de atividades das bibliotecas e do respetivo relatório anual;
 - d) coordenar a proposta da política documental das bibliotecas e a sua execução;
 - e) representar externamente as bibliotecas, especialmente nas suas relações com outras bibliotecas escolares e públicas.
8. O empréstimo de publicações das bibliotecas escolares carece de regulamentação própria, a aprovar anualmente pelo conselho pedagógico, sendo afixada no local de estudo de cada uma das Bibliotecas.

SUBSECÇÃO VI — Equipa de autoavaliação do AEB

Artigo 50.º

Definição e composição

1. A Equipa de Autoavaliação do AEB é responsável pela autoavaliação nas diversas dimensões correlacionando-se com as tomadas de decisão para a melhoria.
2. O diretor designa um coordenador.
3. O diretor designa os elementos da equipa, sob proposta do coordenador, que deve integrar docentes de todos os níveis e ciclos de ensino.
4. A Equipa de autoavaliação pode integrar outros elementos da comunidade educativa.
5. O diretor pode estabelecer parcerias com instituições de ensino superior para colaborar e apoiar o trabalho desenvolvido pela equipa de autoavaliação.
6. A equipa de autoavaliação do agrupamento é responsável por monitorizar e acompanhar o grau de prossecução das finalidades e metas definidas nas diferentes dimensões do PE, definindo anualmente as áreas específicas que vão ser avaliadas. Neste sentido, é da sua competência:
 - a) planear o processo de autoavaliação do AEB;
 - b) envolver a comunidade escolar e educativa no processo de autoavaliação;
 - c) apresentar, no final do ano letivo, os resultados da autoavaliação num relatório a ser apresentado no CP e CG;
 - d) operacionalizar os resultados da autoavaliação num plano de melhoria de práticas educativas do agrupamento;
 - e) acompanhar o desenvolvimento e concretização dos documentos orientadores do AEB.
7. O coordenador da equipa de monitorização da qualidade do AEB tem assento no CP.

SUBSECÇÃO VII — Equipa de Desenvolvimento Digital da Escola

Artigo 51.º

Definição e composição

1. A Equipa de Desenvolvimento Digital da Escola assume um papel central na definição das prioridades e dos investimentos, numa perspetiva inovadora.
2. É composta por:
 - diretor
 - coordenador do Plano de Transição Digital (PTD)
 - coordenador da Comissão de Autoavaliação
 - representante da Direção na EMAEI
 - representante do AEB na Secção de Formação e Monitorização do Centro de Formação da Associação de Escolas (CFAE) dos concelhos de Barcelos e Esposende
 - coordenador de projetos e de atividades de desenvolvimento educativo
 - assistente técnico

Artigo 52.º

Competências

1. Efetuar o diagnóstico inicial da integração das tecnologias digitais no agrupamento e/ou às competências digitais dos docentes nos domínios profissional e pedagógico.
2. Elaborar o Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital nas dimensões organizacional, pedagógica e tecnológica e digital, incluindo um plano de monitorização.
3. Implementar, monitorizar e avaliar o Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital do Agrupamento de Escolas de Barcelos.

SUBSECÇÃO VIII — Equipa EQAVET

Artigo 53.º

Definição e composição

1. EQAVET é o Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para o Ensino e a Formação Profissionais. A equipa EQAVET no agrupamento é responsável por implementar práticas/estratégias que permitam ao agrupamento documentar, desenvolver, monitorizar, avaliar e melhorar a eficiência do Ensino e Formação Profissionais (EFP), no domínio da implementação do Quadro de Referência Europeu de Garantia da Qualidade para a Educação e Formação Profissional (EQAVET) no agrupamento.
2. Os elementos da equipa são:
 - a) adjunto/a do diretor;
 - b) coordenador/a dos diretores de turma dos cursos profissionais;
 - c) diretores de cursos.

Artigo 54.º

Competências

1. São competências da equipa EQAVET:
 - a) definir as metas e os objetivos adequados e mensuráveis das ofertas qualificantes;
 - b) monitorizar os resultados alcançados ao nível da educação e formação profissional (EFP);
 - c) elaborar e implementar questionários a ex-alunos que terminaram o ciclo de formação profissional no AEB;
 - d) elaborar e propostas e de estratégias de melhoria para a EFP;
 - e) desenvolver procedimentos para atingir os resultados ainda não alcançados e/ou estabelecer novos objetivos em função das evidências geradas, por forma a garantir a introdução das melhorias necessárias.
2. Para articulação do trabalho que é realizado ao nível da monitorização do trabalho pedagógico realizado no AEB, esta equipa deve articular o seu trabalho com o coordenador da equipa de autoavaliação.

CAPÍTULO IV — Comunidade educativa

Artigo 55.º

Direitos gerais

1. São direitos gerais dos membros da comunidade educativa:
 - a) participar na elaboração do PE e acompanhar o seu desenvolvimento, nos termos da lei;
 - b) ser tratado com equidade;
 - c) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
 - d) ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
 - e) apresentar sugestões e propostas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola.

Artigo 56.º

Deveres gerais

1. São deveres gerais dos membros da comunidade educativa:
 - a) conhecer e cumprir o RI do agrupamento;
 - b) ser responsável no cumprimento das funções e tarefas que lhe forem exigidas;
 - c) ser tolerante e recetivo a sugestões que visem melhorar o seu desempenho;
 - d) zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que respeita às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
 - e) identificar-se perante um membro da comunidade escolar, devidamente creditado para o fazer sempre que tal lhe seja solicitado;
 - f) contribuir para a criação e execução do PE e do RI do AEB;
 - g) alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar.

SECÇÃO I — Alunos

SUBSECÇÃO I — Direitos e deveres

Artigo 57.º

Direitos dos alunos

1. Para além dos direitos regulamentados no artigo 7.º do Estatuto do Aluno, os alunos do AEB têm, ainda, direito a:
 - a) consultar, pelo próprio, se for maior, ou através do seu encarregado de educação, o seu processo individual a facultar pelo diretor de turma no seu horário de atendimento ou pela secretaria nos horários de expediente, mediante requerimento prévio com 24 horas de antecedência relativamente à hora pretendida;
 - b) usufruir dos diferentes espaços educativos existentes na sua escola;
 - c) usufruir de medidas suplementares de acompanhamento pedagógico, de acordo com as suas necessidades educativas;
 - d) integrar os quadros de mérito e de excelência, se o seu desempenho escolar obedecer aos critérios referidos no Artigo 59.º deste RI;
 - e) reunir em assembleia de turma nos termos do referido no Artigo 60.º deste RI;
 - f) participar nas atividades e projetos promovidos internamente ou por entidades externas destinados à turma que frequenta, à escola ou ao agrupamento;
 - g) conhecer, no início do ano, para cada disciplina do seu currículo, o material escolar indispensável para as atividades, a gestão anual dos currículos e os critérios de avaliação.

Artigo 58.º

Deveres dos alunos

1. Para além dos deveres regulamentados no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e do referido no Artigo 55.º deste RI, os alunos do AEB têm, ainda, o dever de:
 - a) manter o caderno diário em ordem;
 - b) ser portador do cartão de estudante, a partir do 5.º ano;

- c) registrar as entradas e saídas, através da passagem do cartão de estudante nos sensores à entrada;
- d) trazer diariamente o material indispensável para as aulas;
- e) devolver, no final do ciclo de estudos, os equipamentos e manuais escolares, sujeitos a empréstimo, em boas condições, de forma a permitir a sua reutilização.
- f) dirigir-se imediatamente, após o toque que assinala o fim do intervalo, para a sala de aula;
- g) assistir às aulas com correção, dentro de um clima de solidariedade, participação e respeito, não só para com o professor, mas também para com todos os colegas;
- h) executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- i) estar presente em todas as aulas, sem delas se ausentar, a não ser em casos especiais, e devidamente autorizado pelo professor;
- j) sair da sala sem atropelos, no final da aula, deixando-a em ordem e limpa, mantendo as carteiras na sua disposição habitual;
- k) circular em silêncio junto às salas de aula, durante as atividades letivas;
- l) acatar, de imediato, a ordem de saída da sala de aula dada pelo professor;
- m) empenhar-se nos planos propostos pelos professores para recuperação de conteúdos/competências das disciplinas/módulos/UFCD em atraso e honrar o respetivo compromisso de empenho;
- n) não usar qualquer objeto tecnológico nas aulas, salvo situações expressamente autorizadas pelo professor.

SUBSECÇÃO II — Mérito e excelência

Artigo 59.º

Prémios de mérito e de excelência

1. Em cada ano letivo, são entregues prémios de mérito e de excelência destinados a distinguir alunos que obtenham excelentes resultados ou se distingam por comportamentos ou atitudes exemplares.
2. Integram o **quadro de mérito** os alunos que, durante o ciclo de escolaridade, não tenham sido sujeitos à aplicação de medida disciplinar sancionatória e reúnam os seguintes requisitos:
 - a) não tenham faltas injustificadas
 - b) no final do 1.º ciclo obtenham menções de Muito Bom e Bom em todas as áreas curriculares disciplinares, com a maioria das menções de Muito Bom;
 - c) no final dos 2.º e 3.º ciclos, obtenham média igual ou superior a 4, sem classificações inferiores a 3;
 - d) no final do ensino secundário, obtenham média igual ou superior a 16,0 valores (conforme certificado, resultado não arredondado às unidades), com nenhuma classificação inferior a 12 valores.
3. Integram o **quadro de excelência** os alunos que não tenham sido sujeitos, durante o ciclo de escolaridade, à aplicação de medida disciplinar sancionatória e reúnam um dos seguintes requisitos:
 - a) no final do 1.º ciclo obtenha, menções de Muito Bom em todas as áreas ou em todas menos uma e, esta, seja uma menção de Bom;
 - b) no final dos 2.º e 3.º ciclos, obtenham nível 5, a todas as disciplinas ou a todas menos uma e, esta, seja de nível 4;
 - c) no final do ensino secundário, obtenham média igual ou superior a 18,0 valores (conforme certificado), sem nenhuma classificação inferior a 14 valores.
4. Serão ainda distinguidos com um prémio de excelência o melhor aluno dos cursos científico-humanísticos e dos cursos profissionais.
5. Em cada ano escolar podem, ainda, ser atribuídas menções de mérito aos alunos que não tenham tido a aplicação de medida disciplinar sancionatória e que:
 - a) revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de

- complemento curricular de relevância;
 - c) desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
6. No cálculo das médias não entram os resultados das disciplinas não obrigatórias.
 7. Os prêmios de mérito são de natureza simbólica ou material.
 8. Os Prêmios de Méritos previstos definidos no Ponto 5 são atribuídos pelo conselho pedagógico, que analisará o mérito de cada candidatura, sob proposta dos alunos da turma, do Conselho de Docentes ou de Turma ou da Direção.
 9. O AEB reconhecerá o mérito em sessão solene.

SUBSECÇÃO III — Representação dos alunos

Artigo 60.º

Representação dos alunos

1. As formas de representação dos alunos são as seguintes:
 - a) assembleia geral de alunos;
 - b) assembleia de delegados de turma;
 - c) assembleia de turma;
2. As reuniões de assembleia geral de alunos são convocadas:
 - a) pelo diretor, sempre que este o entenda necessário;
 - b) por proposta subscrita por 1/3 dos alunos da escola/agrupamento;
 - c) pelos representantes dos alunos no Conselho Geral;
 - d) pela Associação de Estudantes;
3. As reuniões de delegados de turma são convocadas:
 - a) pelo diretor, sempre que este o entenda necessário;
 - b) pela maioria dos alunos delegados (ou subdelegados) de turma, metade dos quais, obrigatoriamente, do ensino secundário;
4. Os trabalhos das assembleias previstas nas alíneas a) e b) serão presididos pelo diretor sempre que convocadas por sua iniciativa ou, nos restantes casos, por uma mesa de três alunos do Ensino Secundário, na altura, eleitos para o efeito.
5. O delegado e o subdelegado e os alunos por proposta subscrita por 1/3 dos alunos da turma, 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.
6. Todos os pedidos de reunião são feitos mediante a apresentação da ordem de trabalhos a constar na convocatória, e com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do dia da reunião.
7. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
8. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
9. Das reuniões realizadas serão lavradas atas que depois de aprovadas serão entregues ao diretor.
10. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente RI.

Artigo 61.º

Delegado e subdelegado de turma

1. O delegado de turma é o representante da turma na comunidade escolar e nas reuniões para que vier a ser convocado.
2. O delegado é auxiliado e substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo subdelegado.
3. O delegado e o subdelegado de turma são alunos que devem ser capazes de:
 - a) constituir um elo de ligação entre os colegas da turma, estimulando relações de camaradagem entre eles e entre estes e os professores;
 - b) colaborar com o diretor de turma para a resolução dos problemas de caráter comportamental, disciplinar ou relacionados com o aproveitamento escolar detetados na respetiva turma;
 - c) transmitir ao diretor de turma qualquer anomalia relacionada com a turma ou algum dos seus elementos, no rigoroso respeito dos princípios de boa camaradagem e solidariedade;
 - d) sugerir formas de resolução de problemas que digam respeito à turma ou a algum dos seus elementos;
 - e) colaborar na preparação e realização das atividades da turma, nomeadamente no que respeita às visitas de estudo;
 - f) solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento desta, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - g) agir como exemplo de correção de atitudes;
 - h) zelar pelo bom comportamento global da turma.

Artigo 62.º

Eleição do delegado e subdelegado

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos, em assembleia de turma, por todos os alunos que integram a turma, através de sufrágio presencial e secreto.
2. Para a eleição, deve o diretor de turma até final da primeira semana de aulas:
 - a) marcar a data da eleição, que se deve realizar até final da primeira semana do mês de outubro;
 - b) constituir a mesa eleitoral, formada por 2 alunos da turma, sendo estes responsáveis pelo apuramento eleitoral, contagem dos votos, registo e elaboração da ata do ato eleitoral;
 - c) orientar a redação de uma ata, assinada pelos alunos da mesa, pelos alunos eleitos e pelo diretor de turma que fará a sua entrega ao diretor, arquivando a respetiva cópia no dossiê de turma.
3. Fundamentadamente, os alunos eleitos podem pedir escusa do cargo, sendo competência do diretor de turma a aceitação desse pedido.
4. No caso de incumprimento reiterado das funções de delegado, um terço dos alunos da turma ou o diretor de turma podem propor à turma a cessação de funções;
5. Em caso de aplicação do número anterior, o diretor de turma procede a nova eleição, no respeito das normas referidas neste artigo.

Artigo 63.º

Associações de estudantes

1. Sem prejuízo de outras associações virem a ser constituídas, no AEB existe uma associação de estudantes, a da Escola Secundária de Barcelos, que se rege por estatutos próprios.
2. A associação de estudantes tem direito a dispor de instalações, cedidas pelo diretor do agrupamento, por ela geridas de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhes zelar pelo seu bom funcionamento.
3. A associação de estudantes conta com a colaboração e acompanhamento da direção do agrupamento, nomeadamente no processo eleitoral e nas atividades de âmbito geral, que se enquadrem no PE.

SUBSECÇÃO IV — Avaliação dos alunos

Artigo 64.º

Intervenientes na avaliação

1. No processo de avaliação dos alunos intervêm todos os professores que trabalham com os alunos, o aluno, o CP, o diretor, os pais e encarregados de educação e os serviços ou organismos do ME.
2. Assumem particular responsabilidade neste processo o educador e professor titular de turma, em articulação com o conselho de docentes no pré-escolar e no 1.º ciclo, respetivamente, e os professores que integram o conselho de turma.
3. A partir do 3.º ano, cada aluno faz a sua autoavaliação através de registo próprio em cada disciplina/área disciplinar, pelo menos, em cada momento de avaliação sumativa.
4. A participação dos encarregados de educação no processo de avaliação faz-se:
 - a) em contacto com o diretor de turma/professor titular de turma, no horário agendado para o efeito;
 - b) na participação nas reuniões realizadas com o diretor de turma/professor titular de turma para que for convocado;
 - c) no acompanhamento contínuo e sistemático do processo de aprendizagem e de avaliação;
 - d) na participação dos representantes dos encarregados de educação nos conselhos de turma.

Artigo 65.º

Avaliação das aprendizagens

1. A avaliação das aprendizagens dos alunos, os seus instrumentos e modalidades, bem como as condições de retenção de ano ou de ciclo, regem-se pelas disposições legais em vigor, pelos critérios e procedimentos gerais definidos pelo CP e pelos critérios específicos estabelecidos pelos departamentos curriculares e GD.
2. As regras, os critérios e os procedimentos a ter em conta na avaliação de alunos, nomeadamente os definidos no CP e nas diferentes estruturas de coordenação e supervisão pedagógica do agrupamento, devem:
 - a) usar linguagem clara e objetiva;
 - b) estar devidamente organizados, disponíveis e acessíveis em permanência na página eletrónica do agrupamento, para consulta dos alunos, pais e encarregados de educação e restante comunidade escolar, e arquivados nos dossiês de departamento/GD.
3. Os professores de cada disciplina deverão, no início do ano letivo, informar e esclarecer os alunos sobre as regras de funcionamento da disciplina, o material indispensável para as atividades letivas, a gestão anual do currículo, bem como os critérios e procedimentos de avaliação.
4. Os professores devem prestar informações ao diretor de turma sobre a avaliação dos alunos sempre que este o solicite.

Artigo 66.º

Recolha de informação para efeitos de avaliação formativa e sumativa

1. A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
2. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos pais e encarregados de educação.
3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.

4. A aplicação dos diversos instrumentos, procedimentos ou técnicas de avaliação devem ser articulados pelos docentes do conselho de turma e com os alunos, de forma que estes momentos sejam promotores da qualidade do sucesso.
5. Não deve ser efetuada recolha de informação para efeitos de avaliação nos últimos 5 dias de aulas antes de cada momento de avaliação sumativa, a não ser em casos absolutamente excecionais.
6. A avaliação quantitativa exprime-se numa escala de 200 pontos para o ensino secundário e de 100 pontos para o ensino básico.
7. A avaliação qualitativa exprime-se através das seguintes menções: Muito Bom; Bom; Suficiente; Insuficiente.
8. Todos os instrumentos, processos e técnicas de avaliação devem ter associados critérios de avaliação e respetiva cotação/menção discriminada;
9. A correção e a prestação de informação sobre o resultado da avaliação obtida nos diversos instrumentos, processos e técnicas de avaliação devem ser realizadas em tempo útil, não podendo os alunos ser submetidos à realização de uma nova avaliação sem antes serem informados da anterior.

Artigo 67.º

Faltas a momentos agendados de avaliação

1. As faltas do aluno a momentos de avaliação escrita, oral ou prática, previamente agendados entre o docente e alunos, devem ser justificadas nos termos da Lei.
2. Só a devida justificação da falta poderá permitir o agendamento de um novo momento de avaliação pelo professor ou a realização de uma atividade equivalente.
3. A participação em iniciativas incluídas no PAA, coincidentes com momentos de avaliação escrita, oral ou prática, agendados previamente entre o professor e a turma, obriga sempre o aluno a comunicar previamente a situação ao professor da disciplina para conjuntamente acordarem uma forma de suprir a não realização da atividade de avaliação.

Artigo 68.º

Fraude

1. Considera-se fraude em instrumentos, procedimentos ou técnicas de avaliação a posse de elementos de estudo ou consulta, em qualquer suporte, ou a tentativa de comunicar com terceiros, incluindo quaisquer dispositivos pessoais de comunicação, nomeadamente, telemóveis, quando não autorizados.
2. Considera-se também fraude o plágio [copiar ou apropriar-se da totalidade ou de parte de uma obra qualquer (um texto, fotografia, vídeo, música, etc.) produzida por outra pessoa e dizer/assinar que é da sua autoria] de conteúdos para relatórios, trabalhos de pesquisa ou outros instrumentos de avaliação.
3. Em caso de fraude comprovada num momento de avaliação, a mesma é anulada, devendo o professor, de imediato, comunicar o facto ao diretor de turma, e este, por sua vez, comunicar à direção e ao encarregado de educação.
4. Em situação devidamente fundamentada, o professor pode proceder à anulação parcial da prova em avaliação.
5. O professor pode permitir que o aluno realize uma outra prova de avaliação ou um outro instrumento de avaliação caso seja a primeira ocorrência e se o aluno admitir o erro, mostrar arrependimento e pedir desculpa.

SUBSECÇÃO V — Especificidade da avaliação nos cursos profissionais

Artigo 69.º

Avaliação modular

1. A avaliação dos cursos profissionais fundamenta-se na estrutura modular, no respeito pelo cumprimento dos critérios de avaliação estabelecidos.
2. Para registo da avaliação do módulo o professor deve arquivar, no dossiê da disciplina/curso, a respetiva grelha de avaliação.
3. No final do 1.º ano de formação, aos alunos dos cursos profissionais que apresentem uma percentagem de módulos em atraso superior a 20% dos módulos lecionados deve ser realizado, com a colaboração dos serviços de psicologia e orientação, um processo de reorientação vocacional a fim de se identificar se a estrutura do curso vai de encontro às expectativas e interesses do aluno.
4. Deve ser constituído um regulamento específico dos cursos profissionais, elaborado nos termos da legislação em vigor, que, depois de aprovado pelo CP e pelo CG, será parte integrante deste RI.
5. No regulamento deve constar, nomeadamente, a regulamentação da formação em contexto de trabalho (FCT) e das provas de aptidão profissional (PAP), definindo-se as situações em que o aluno não está em condições de realizar e/ou de obter aprovação na FCT e PAP.

Artigo 70.º

Recuperação de módulos em atraso

1. Sempre que um aluno no decurso do ano letivo não conclua um módulo na data prevista no plano de estudos, deve o professor da disciplina implementar um plano individual de recuperação do mesmo, com o compromisso do aluno, assinado pelo encarregado de educação, de se empenhar em cumpri-lo, aplicando-se os seguintes procedimentos:
 - a) no plano individual de recuperação de módulo constam os objetivos e calendarização das tarefas e atividades a desenvolver ao longo do tempo estabelecido para a sua implementação;
 - b) este plano é objeto de uma avaliação formativa, relativa ao grau de cumprimento dos objetivos estabelecidos, empenho e motivação e interesse demonstrado pelo aluno durante o tempo estabelecido para a sua concretização, e de uma prova final de recuperação do módulo;
 - c) a classificação final do módulo/UFCD em atraso é o resultado dos elementos de avaliação recolhidos em contexto de sala de aula, avaliação formativa de cumprimento do plano e resultado da prova de recuperação de módulo;
 - d) o aluno pode ficar impedido de realizar a prova final de recuperação do módulo se da avaliação formativa referido na alínea b) resultar, fundamentadamente, uma avaliação negativa.
2. O aluno pode ter, em cada ano letivo, no máximo dois planos individuais de recuperação do mesmo módulo/UFCD.
3. Dos módulos não concluídos nos anos anteriores, o aluno pode durante o mês de setembro apresentar um requerimento nos serviços administrativos, mediante o pagamento de uma quantia, a definir pelo conselho administrativo, referente aos respetivos encargos.
4. Tratando-se de módulos em atraso de anos letivos anteriores de disciplinas que integram o plano curricular do ano que o aluno frequenta, o diretor de turma solicita ao professor da disciplina a elaboração de um plano de recuperação, aplicando-se para o efeito, com as necessárias adaptações o referido no número 1 do presente artigo.
5. Para o caso do(s) módulo(s) em atraso serem de disciplina(s) que não integram o plano curricular do ano que o aluno frequenta são também aplicados os procedimentos referidos no número 1, com as adaptações necessárias sendo, neste caso, competência do diretor, ou quem ele designar, o responsável pela nomeação do docente que implementará o plano individual de recuperação do módulo.
6. Se o aluno já terminou o seu ciclo de formação de três anos e pretende concluir os módulos não realizados do seu curso, a avaliação incidirá exclusivamente na realização de uma prova final,

salvo situações excepcionais a serem decididas pelo diretor ou quem ele designar, nos termos e calendários a serem afixados no átrio da escola sede do AEB.

7. Sendo a primeira vez que o aluno solicita a avaliação de um módulo em atraso de ano letivo anterior, em caso de aprovação no módulo, o aluno será ressarcido da quantia paga.

Artigo 71.º

Revisão das classificações dos módulos

1. Após a afixação das pautas com os resultados das avaliações dos módulos/UFCD, as classificações podem ser objeto de pedido de revisão, através de requerimento, devidamente fundamentado, apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade.
2. Para efeitos do número anterior, aplicam-se os mesmos procedimentos e prazos que estão estabelecidos para a revisão das classificações das avaliações dos alunos dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário.
3. Da decisão final da avaliação do módulo/UFCD cabe recurso hierárquico.

SUBSECÇÃO VI — Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 72.º

Frequência e assiduidade

1. Os alunos e os encarregados de educação são corresponsáveis pelo cumprimento da frequência da escolaridade obrigatória.
2. São aplicáveis ao presente regulamento as regras definidas no Estatuto do Aluno no capítulo relativo ao dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas.
3. As especificações ao regime de assiduidade estão previstas nos artigos seguintes.

Artigo 73.º

Justificação de faltas

1. Falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos nos artigos seguintes.
2. Consideram-se faltas justificadas as consignadas na lei geral e no Estatuto do Aluno.
3. Sem prejuízo do previsto no Estatuto do Aluno, são estabelecidos os seguintes procedimentos para justificação de faltas:
 - a) na educação pré-escolar, o encarregado de educação deve, no prazo de cinco dias úteis, comunicar o motivo da ausência ao educador titular do grupo-turma;
 - b) no ensino básico e secundário, o encarregado de educação ou o aluno, quando for de maior idade, deve, no prazo máximo de cinco dias úteis depois da falta, apresentar ao professor titular ou diretor de turma um registo escrito com o motivo da falta dada, indicando o dia, a hora e a atividade em que a falta se verificou. Desde que possível, deve ser anexado um documento comprovativo emitido por entidade idónea.
4. A justificação da falta é aceite pelo professor titular de turma/diretor de turma se, cumulativamente:
 - a) for entregue dentro do prazo estabelecido;
 - b) se os motivos alegados pelo encarregado de educação forem credíveis, desde que não reincidentes, ou, em alternativa, se tiver sido emitido documento comprovativo por entidade reconhecida.
5. Em caso de não aceitação da justificação apresentada, os encarregados de educação serão informados pelo professor titular de turma/diretor de turma, através de meio expedito, no prazo máximo de cinco dias úteis após entrega da justificação.
6. São faltas injustificadas as que resultem:

- a) da não aceitação da justificção, por não se enquadrar no referido no número anterior;
 - b) da conversão de faltas de pontualidade ou de material em faltas de presença, nos termos referidos no Artigo 74.º e Artigo 75.º;
 - c) da aplicação da medida disciplinar corretiva de ordem de saída de sala de aula;
 - d) da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias que impliquem ausência às atividades letivas.
7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno, com conhecimento do encarregado de educação dado pelo diretor de turma, tem direito, sem prejuízo das atividades letivas, a beneficiar de medidas a definir pelos professores das diferentes disciplinas, a saber:
- a) realização de trabalhos que compensem as aprendizagens em falta;
 - b) recomendação da frequência da sala de estudo/apoio educativo em horário indicado pelo professor ou que conste do horário do aluno.

Artigo 74.º

Faltas de pontualidade

1. É considerada falta de pontualidade o não cumprimento da hora de início da aula por parte do aluno, considerando-se que esta se inicia quando o professor entra.
2. A falta de pontualidade é registada pelo professor na plataforma de registo de sumários em uso.
3. As faltas de pontualidade poderão ser justificadas pelo encarregado de educação, pela direção ou por outro professor quando o aluno tenha estado envolvido em atividades que constem do PAA.
4. Quando um aluno for reincidente na falta de pontualidade, deverá o professor da disciplina informar o diretor de turma, a fim de este, em colaboração com os pais ou encarregado de educação, apurar a razão da sua atitude e diligenciar para que o seu educando cumpra o seu dever de pontualidade;
5. Caso o aluno persista em não ser pontual, à quarta ocorrência e seguintes, fica o mesmo sujeito à marcação de uma falta de presença não passível de justificção. Neste caso, deve o professor da disciplina remeter ao diretor de turma uma participação desta ocorrência.
6. A reincidência na falta de pontualidade sem justificção na mesma disciplina, implica aquando da terceira falta de pontualidade (aulas em dias diferentes) a conversão desta falta de pontualidade numa falta de presença injustificada.

Artigo 75.º

Faltas de material

1. Cada GD define no início de cada ano letivo a lista de material de utilização obrigatória. O professor da disciplina e comunica-a aos alunos, nos termos do referido no Artigo 65.º deste RI. A falta do material é objeto de registo obrigatório na plataforma de registo de sumários em uso no AEB.
2. A reincidência no tipo de comportamento referido no número anterior, na mesma disciplina, implica aquando da terceira falta de material (aulas em dias diferentes) a conversão desta falta numa falta de presença injustificada.
3. A conversão das faltas de material em faltas de presença, nos termos do referido no número anterior, é da responsabilidade do diretor de turma, sendo necessariamente, para os alunos menores, comunicada ao encarregado de educação, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio considerado mais expedito.

Artigo 76.º

Excesso grave de faltas injustificadas

1. Considera-se excesso de faltas injustificadas de um aluno quando ultrapassar o limite estabelecido no Estatuto do Aluno:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

2. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no número anterior, os pais ou encarregados de educação ou o aluno maior de idade, no prazo máximo de cinco dias úteis e pelo meio mais expedito, são convocados pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma no sentido de alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
3. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, prevista no número 1, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e de integração ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido no artigo seguinte, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
4. Para efeitos do número anterior, o encarregado de educação do aluno menor será convocado, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma para ser informado da situação.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco (CPCJ) será informada da situação e das diligências já adotadas pelo agrupamento.
6. No ensino básico e secundário, no caso das atividades de apoio educativo ou complementares, de indicação obrigatória ou facultativa, mais de três faltas injustificadas podem implicar a exclusão do aluno das atividades em causa, desde que o diretor de turma seja informado pelo professor responsável pela atividade e este comunique a situação ao encarregado de educação.

Artigo 77.º

Medidas de recuperação e de integração

1. As atividades de recuperação e de integração (MRI) de atrasos na aprendizagem a serem desenvolvidas pelo aluno em horário não coincidente com as suas atividades letivas, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, que para isso define:
 - a) prazo de execução;
 - b) número de tempos a cumprir;
 - c) local do cumprimento da atividade;
 - d) professor responsável pela implementação;
 - e) conteúdos de aprendizagem a recuperar.
2. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, podem revestir forma escrita, oral ou prática, nomeadamente fichas formativas, questionários orais ou escritos ou trabalhos de pesquisa. Podem apenas ser aplicadas uma única vez, por disciplina, no decurso de cada ano letivo e incidem sobre os conteúdos tratados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
3. As atividades de recuperação e integração terão início imediatamente após o regresso do aluno e após informação ao aluno e encarregado de educação das medidas propostas.
4. Não há lugar à aplicação de medidas de recuperação e integração se as faltas dadas resultarem da aplicação de qualquer medida corretiva ou sancionatória ou da aplicação do referido no n.º 2 do Artigo 74.º ou do n.º 6 do Artigo 75.º.
5. Após cumprimento das medidas aplicadas, são desconsideradas as faltas em excesso.
6. Sempre que no decurso do cumprimento de uma medida de recuperação e integração seja aplicada ao aluno uma medida corretiva ou sancionatória, não se aplica o disposto no número anterior.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades referidas no número 2 do presente artigo, determina a aplicação do número 2 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e, ainda, pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas na mesma Lei.

SUBSECÇÃO VII — Regime disciplinar

Artigo 78.º

Disciplina

1. São aplicáveis ao presente regulamento, as regras e conceitos definidos no capítulo IV do Estatuto do Aluno (Lei n.º 51/2012), nomeadamente:
 - a) qualificação da infração;
 - b) participação de ocorrências;
 - c) finalidades e determinação das medidas disciplinares;
 - d) medidas disciplinares corretivas, com as adequações previstas no presente RI;
 - e) medidas disciplinares sancionatórias, com as adequações previstas neste RI;
 - f) suspensão preventiva do aluno;
 - g) execução das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias;
 - h) interposição de recurso à decisão de aplicação de medida disciplinar.
2. As adequações do regime disciplinar ao AEB são as previstas nos artigos seguintes.

Artigo 79.º

Tipificação das Infrações

1. O incumprimento de qualquer dever geral ou específico do aluno pode ser considerado uma infração leve, grave ou muito grave, nos termos dos números seguintes, exceto nos casos omissos que serão decididos, caso a caso, pelo diretor, podendo previamente ouvir o diretor/conselho de turma.
2. As infrações são tipificadas genericamente em três níveis diferentes, de acordo com a sua gravidade. São assim consideradas como:
 - a) Leves ou de Grau 1
 - b) Graves ou de Grau 2
 - c) Muito Graves ou Grau 3
3. São consideradas infrações leves, os comportamentos que perturbem as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, que não afetem a integridade física ou de bens materiais e que não sejam definidos como graves ou muito graves, tais como:
 - a) utilização de linguagem obscena no espaço escolar, fora da sala de aula;
 - b) uso de vestuário inadequado à dignidade do espaço e especificidade das atividades escolares;
 - c) atitudes incorretas no espaço escolar, dentro ou fora da sala de aula;
 - d) envolvimento em conversas paralelas, fora do contexto da disciplina, dentro da sala de aula;
 - e) regresso à sala de aula sem ter realizado a tarefa relativa à medida corretiva de ordem da saída da sala de aula.
4. São consideradas infrações graves, os comportamentos que desrespeitem a normal relação de membros da comunidade escolar ou prejudiquem o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, nomeadamente:
 - a) danificação intencional das instalações, espaços escolares, mobiliário, equipamento ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - b) furto de materiais, objetos ou valores pertença dos espaços escolares ou membros da comunidade escolar;
 - c) utilização de vocabulário desajustado/ obsceno na sala de aula;
 - d) utilização do telemóvel ou qualquer outro tipo de equipamento que constitua fator perturbador do normal funcionamento das atividades letivas;
 - e) violação dos deveres de respeito e de correção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
 - f) facilitação da entrada na escola a elementos estranhos;
 - g) saída da sala de aula sem autorização do professor e sem motivo de força maior que o justifique;
 - h) saída do estabelecimento de ensino sem autorização prévia;
 - i) recusa sistemática de participação nas atividades propostas;

- j) desrespeito sistemático pelo direito à aprendizagem dos restantes alunos;
 - k) desrespeito relativamente a orientações ou instruções de professores ou assistentes operacionais;
 - l) recusa em identificar-se perante um professor, ou outro profissional do AEB;
 - m) ocultação voluntária, adulteração ou eliminação de folhas da caderneta escolar, informações, notas ou comunicações enviadas na interação professor / encarregado de educação;
 - n) prestação de falsas declarações;
 - o) reincidência em comportamentos considerados infrações leves.
5. São consideradas infrações muito graves, os comportamentos que afetem negativamente a convivência escolar, colocando em risco a integridade física e/ou moral dos membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades letivas ou não letivas, citando-se como exemplos:
- a) fraude que envolva ou não conluio com outros elementos;
 - b) danificação intencional das instalações ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
 - c) violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, ameaças, difamação ou calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - d) utilização do telemóvel ou de outro qualquer equipamento tecnológico como meio de divulgação não autorizado de imagens e/ou sons – diálogos ou fragmentos de diálogo – em situações de sala de aula ou noutra espaço onde estejam a decorrer atividades escolares;
 - e) agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar, dolosamente provocada;
 - f) uso ou porte de armas ou similares para intimidar ou ameaçar qualquer elemento da comunidade escolar;
 - g) extorsão ou tentativa de extorsão de dinheiro ou outros bens a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - h) coação, exercício de violência ou agressão a qualquer elemento da comunidade escolar individualmente ou em grupo;
 - i) utilização de drogas ou bebidas estimulantes ou alcoólicas;
 - j) prática de violência e/ou agressões de cariz sexual;
 - k) falsificação de assinaturas e/ou de documentos;
 - l) práticas de atos ou gestos obscenos.

Artigo 80.º

Utilização de telemóvel ou outro equipamento eletrónico em sala de aula

1. A utilização de qualquer equipamento tecnológico nas aulas só é possível mediante autorização expressa do professor.
2. À entrada da sala de aula ou do espaço onde decorra a atividade, o aluno deve desligar ou pôr em modo de silêncio o telemóvel e colocá-lo na sua mochila/saco/bolsa, junto ao seu espaço de trabalho.
3. Cabe ao conselho de turma, em qualquer altura do ano letivo, a definição de outros procedimentos mais específicos que considere necessários ser adotados por alunos e professores da turma, para o respeito do definido na alínea d) dos números 3 e 4 do artigo anterior.
4. Perante a utilização comprovada por parte do aluno deste tipo de equipamentos, sem a devida autorização, o professor deve solicitar a entrega imediata do equipamento, procedendo do seguinte modo:
 - a) no final da aula, ou logo que possível, o professor entrega o equipamento na direção, preenchendo o formulário próprio e comunica a ocorrência ao diretor de turma;
 - b) em caso de recusa, por parte do aluno, em entregar o equipamento, o professor deve chamar o assistente operacional (AO) em serviço no piso, que encaminhará o aluno à direção, onde este fará a entrega do dispositivo. No final, o aluno regressa à sala de aula.
5. O diretor de turma informa o encarregado de educação do sucedido.

6. O equipamento é entregue, presencialmente, ao encarregado de educação.
7. Durante os momentos de avaliação, a utilização não utilizada deste tipo de equipamentos pode determinar, para além do supracitado, a anulação dessa avaliação.
8. Caso se verifique reincidência no uso indevido destes dispositivos, será aplicada ao aluno uma medida disciplinar corretiva.

Artigo 81.º

Medidas disciplinares corretivas

1. Nos termos do artigo 26.º do Estatuto do Aluno, são medidas corretivas:
 - a) a advertência;
 - b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
 - d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) a mudança de turma.

Artigo 82.º

Advertência

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

Artigo 83.º

Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula ou dos locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor. Esta deverá ocorrer em qualquer situação que impeça o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem e configure desrespeito por todos os intervenientes na aula.
2. São procedimentos dos professores inerentes à aplicação desta medida:
 - a) encaminhamento do aluno para o gabinete da direção, por um AO, devendo este reportar, de modo sumário, o motivo indicado pelo professor;
 - b) marcação de falta injustificada na plataforma de registo de sumários;
 - c) atribuição, pelo professor, de tarefas a realizar pelo aluno que visem os conteúdos da disciplina, a desenvolver na sala de estudo ou outro espaço escolar adequado, com a obrigatoriedade de regressar à sala no final da aula, com a tarefa concluída. Sugerem-se as seguintes tarefas:
 - i) atualizar o caderno diário;
 - ii) elaborar um relatório sobre as causas do comportamento perturbador;
 - iii) realizar as tarefas que deveria fazer na sala de aula;
 - iv) copiar ou sintetizar artigos constantes de enciclopédias existentes na biblioteca ou noutro espaço;
 - v) resolver fichas de trabalho constantes do manual;
 - vi) outra que vier a ser definida.
 - d) comunicação escrita da ocorrência ao diretor de turma, com conhecimento ao diretor do AEB.
3. A ocorrência é, logo que o elemento da equipa diretiva dela tenha conhecimento, comunicada ao encarregado de educação, via telefone.

4. Depois de recebida a participação do professor, o diretor de turma comunica-a ao encarregado de educação.

Artigo 84.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento da medida corretiva prevista neste artigo realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado entre o Agrupamento de escolas e a entidade local idónea.
2. O cumprimento das atividades de integração na escola e na comunidade, realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam, por período não superior a um mês.
3. O previsto no nº 1 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 85.º

Tipificação das tarefas e atividades de integração na escola ou comunidade

1. A aplicação das medidas de integração na escola e na comunidade é da competência do diretor com base em proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma.
2. Sem prejuízo das medidas julgadas especialmente adequadas e propostas, as atividades de integração devem compreender a reparação de eventuais danos materiais praticados pelo aluno.
3. As atividades de integração escolar podem ser desenvolvidas em espaços fora da escola que o aluno frequenta mediante a celebração de um protocolo proposto pelo docente titular de turma/conselho de turma que será necessariamente e obrigatoriamente do conhecimento e autorização do encarregado de educação do aluno, o qual pode, se for o caso, responsabilizar-se pelo seu acompanhamento.
4. As medidas julgadas especialmente adequadas podem ser as seguintes:
 - a) limpeza de instalações, átrios, recreios e mobiliário escolar, sob a orientação de um assistente operacional;
 - b) arranjo de zonas ajardinadas da escola que frequenta ou outra;
 - c) execução de pequenas reparações de equipamentos ou instalações, sob a orientação do assistente operacional designado;
 - d) elaboração de trabalhos escolares;
 - e) realização de trabalho escrito de apreciação crítica da sua conduta;
 - f) participação em atividades de complemento curricular dinamizadas por clubes;
 - g) colaborar na organização e realização de pequenas tarefas destinadas à concretização de ações integradas no plano anual de atividades;
 - h) Tarefas de apoio a alunos portadores de deficiência, favorecedoras do desenvolvimento de atitudes de responsabilidade e solidariedade.
5. O conselho de turma, em reunião ordinária, deve ser informado de todas as medidas corretivas aplicadas aos alunos da respetiva turma e apreciar os resultados. Pode ainda sugerir, fundamentando, ao diretor de turma ou ao diretor a aplicação de medidas corretivas, tendo em atenção o disposto neste regulamento.
6. Para aplicação desta medida disciplinar:
 - a) Pode ser aumentado o período de permanência obrigatória (diária ou semanal) do aluno na escola, não isentando o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo;
 - b) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou comunidade, para além do período de permanência obrigatória do aluno na escola implicará a apresentação duma proposta devidamente fundamentada, em impresso próprio, pelo diretor de turma ou o professor titular da turma ao diretor que deliberará sobre a mesma, de entre as medidas definidas no número 4;

- c) O local e o período de tempo em que decorrem estas atividades são determinados pelo diretor, com base na proposta do diretor de turma ou o professor titular da turma podendo ser aplicadas por um tempo não superior a 1 mês, não devendo por semana envolver mais do que 3 dias, consoante o comportamento perturbador do aluno for qualificado, respetivamente, de pouco grave, grave e muito grave.
- d) O controlo da realização das tarefas e atividades pelo aluno é da competência do diretor de turma ou do professor titular da turma ou de quem o diretor delegar essa responsabilidade.

Artigo 86.º

Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos

1. Esta medida consiste em condicionar o acesso aos seguintes espaços:
 - a) utilização de materiais informáticos existentes na escola;
 - b) frequência dos clubes existentes na escola;
 - c) frequência da Biblioteca;
 - d) outros espaços ou uso de outros materiais e equipamentos em que o aluno revelou comportamentos pouco adequados e passíveis de deteriorar o material ou equipamento ou de pôr em causa a integridade física de membros da comunidade escolar.
2. O aluno pode ficar condicionado no acesso a espaços e na utilização de materiais e equipamentos por tempos máximos de 1 semana, 1 mês ou 1 período/semestre letivo, consoante o seu comportamento perturbador for qualificado, respetivamente, de pouco grave, grave e muito grave.
3. O aluno pode ainda:
 - a) ficar condicionado na participação em atividades/projetos/visitas dinamizados pela escola e que ocorram em espaços exteriores.
 - b) ficar impedido de participar em visitas de carácter lúdico em espaços exteriores à escola, promovidas pela escola, e que ocorram em período não letivo e de participar em atividades e projetos de representação da escola.

Artigo 87.º

Atividades de integração na escola

1. As atividades de integração na escola são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas e nunca por um prazo superior a um ano escolar, podendo traduzir-se em:
 - a) realização de tarefas de recuperação de aprendizagens na biblioteca, sala de estudo ou espaços específicos adequados ao trabalho a desenvolver;
 - b) desenvolvimento de trabalhos escritos subordinados a temas relacionados com cidadania e posterior apresentação à turma;
 - c) desempenho de atividades específicas referentes à própria turma a que o aluno pertence;
 - d) participação em atividades previstas no PAA;
 - e) atividades de apoio ao serviço de manutenção da escola (arranjo e restauro de material diverso, restauro e pintura de paredes e mobília, limpeza de jardins, manutenção de material de trabalho e reciclagem de materiais);
 - f) colaboração em algumas atividades da ação social escolar, nomeadamente o apoio ao serviço desenvolvido no bar e na cantina da escola;
 - g) integração e participação em ações de âmbito social na comunidade educativa ou instituições protocoladas;
 - h) outras consideradas pertinentes pelo diretor ou pelo conselho de turma em cada caso específico.
2. As medidas a desenvolver pelo aluno, os dias e prazos de execução são determinadas por um elemento da direção, ouvido o diretor de turma.
3. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano físico ou moral provocado pelo aluno.

4. Aquando da aplicação de uma pena grave, o aluno terá sempre que elaborar uma reflexão final, por escrito, sobre o seu comportamento e apresentá-la ao diretor de turma na presença da sua turma.
5. Aquando da reflexão anteriormente referida, o aluno apresentará um pedido formal de desculpas aos lesados.
6. A supervisão das atividades de integração é da competência do diretor de turma, do professor tutor ou de um outro docente da turma.

Artigo 88.º

Condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais e equipamentos

1. A aplicação desta medida é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular de turma.
2. A aplicação e posterior execução desta medida não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
3. São exceção à aplicação do condicionamento a espaços ou utilização de equipamentos inerentes ao desenvolvimento das atividades letivas, a participação em atividades curriculares previstas para a turma ou a realização de trabalhos de recuperação de aprendizagens.

Artigo 89.º

Mudança de turma

Tem competência para a aplicação desta medida o diretor, na sequência de um procedimento disciplinar, por proposta do conselho de turma.

Artigo 90.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. São consideradas medidas sancionatórias:
 - a) a repreensão registada;
 - b) a suspensão até 3 dias úteis;
 - c) a suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) a transferência de escola;
 - e) a expulsão da escola.
2. No caso de haver lugar à aplicação da medida de suspensão preventiva, compete ao conselho de turma a elaboração do plano de atividades pedagógicas a realizar pelo aluno suspenso preventivamente, durante o período de ausência da escola.
3. Sempre que a um aluno for aplicada a medida de suspensão - efetiva ou preventiva – este fica obrigado à apresentação ao diretor de turma ou professor titular das atividades constantes do plano de atividades pedagógicas para apreciação.
4. A competência para a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias é do diretor, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.

Artigo 91.º

Transferência e expulsão da escola

A proposta de aplicação destas medidas sancionatórias é enviada para decisão ao diretor-geral de educação, após conclusão de procedimento disciplinar.

Artigo 92.º

Responsabilização civil e criminal

1. A aplicação das medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias previstas não isentam o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil.
2. Sempre que a ocorrência seja passível de constituir crime, o diretor do AEB comunica-a ao Ministério Público, junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.

3. O encarregado de educação e o aluno maior de 16 anos são criminalmente responsáveis.

SECÇÃO II — Pessoal docente

Artigo 93.º

Direitos

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira de Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), na sua versão atual e os consagrados no Artigo 55.º deste RI.
2. São, ainda, direitos dos docentes do AEB:
 - a) ser representado nos órgãos da escola, nos termos estabelecidos na legislação em vigor e no presente regulamento;
 - b) ter uma conta de correio eletrónico institucional para receção de todos os documentos e convocatórias que lhe digam respeito;
 - c) ter o equipamento das salas de aula operacional;
 - d) ser avaliado nos termos da legislação em vigor.
 - e) dando cumprimento ao disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, o tempo mínimo a incluir na componente não letiva de estabelecimento é de 90 minutos semanais, e, nos termos do mesmo artigo, terá como limite os 150 minutos.

Artigo 94.º

Deveres

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres definidos no Artigo 56.º deste RI, aos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os deveres profissionais decorrentes do ECD, na sua versão atual.
2. Os docentes do AEB têm, ainda, os seguintes deveres:
 - a) comparecer pontualmente nas atividades que lhe estão destinadas;
 - b) cumprir com rigor as normas presentes neste RI e nos regimentos internos dos órgãos e estruturas que integra;
 - c) registar diariamente os sumários das atividades constantes no seu semanário-horário;
 - d) comunicar qualquer anomalia que presencie de comportamentos incorretos por membros da comunidade escolar;
 - e) comunicar qualquer avaria de equipamentos;
 - f) prestar informações ao DT sobre a avaliação dos alunos nos momentos de avaliação intercalar e sumativa, e sempre que este o solicite;
 - g) cumprir as orientações aprovadas pelos órgãos competentes do AEB.

SECÇÃO III — Pessoal não docente

Artigo 95.º

Direitos

1. São garantidos ao pessoal não docente, AO, AT e técnicos superiores, em funções no AEB os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado e, para além dos consagrados no Artigo 55º, os constantes no ponto seguinte.
2. São direitos específicos do pessoal não docente:
 - a) o acesso à informação e à formação;
 - b) o apoio técnico, material e documental;
 - c) receber, no início do ano letivo, do diretor ou de um elemento da direção, a quem ele tenha delegado esta competência, um horário semanal, podendo este sofrer alterações se as

- condições de trabalho na escola assim o exigirem;
- d) ser esclarecido sobre as funções e tarefas que anualmente lhe são atribuídas;
 - e) a representação nos órgãos de gestão do agrupamento, designadamente no CG;
 - f) ser avaliado nos termos da legislação em vigor.

Artigo 96.º

Deveres

1. Os deveres do pessoal não docente encontram-se na legislação em vigor e, para além dos expostos no Artigo 56ª, constituem deveres os que se encontram no ponto seguinte.
2. São deveres específicos do pessoal não docente:
 - a) contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - b) participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no estabelecimento de educação ou de ensino;
 - c) cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - d) cooperar, com os restantes intervenientes, no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente e na prevenção e resolução de problemas comportamentais;
 - e) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
 - f) cumprir as orientações aprovadas pelos órgãos competentes do AEB.

SECÇÃO IV — Pais e encarregados de educação

Artigo 97.º

Direitos

1. Os pais e encarregados de educação representam o seu educando e zelam pelos seus direitos legais, concretamente os enunciados nos normativos em vigor e no presente RI.
2. Os pais e encarregados de educação, para além do referido no Artigo 55.º, têm direito a:
 - a) participar, nos termos da lei, nos órgãos de direção e gestão do AEB, designadamente no CG;
 - b) ser ouvidos na escola, sempre que o solicitem nos termos dos normativos em vigor;
 - c) organizar e colaborar em iniciativas que visem a melhoria da qualidade das escolas e em ações motivadoras de aprendizagens;
 - d) participar na vida da escola e nas suas associações representativas;
 - e) ser convocados para reuniões com o professor titular de turma/diretor de turma, sempre que a situação do seu educando o justifique;
 - f) ser informados acerca da progressão do seu educando, no horário semanal estipulado para atendimento ou noutra momento previamente acordado;
 - g) recorrer hierarquicamente, de acordo com a legislação em vigor, da avaliação e de outras decisões dos órgãos competentes do agrupamento, nos prazos previstos;
 - h) consultar o processo individual do aluno, na presença do professor titular da turma ou diretor de turma e mediante solicitação prévia, na hora de atendimento prevista;
 - i) participar no processo de avaliação do seu educando.

Artigo 98.º

Deveres

1. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelo cumprimento dos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina, responsabilizando-se pelas suas ações dentro da comunidade escolar, quando ele for menor de idade;
2. No âmbito dos normativos em vigor sobre a responsabilidade dos pais e encarregados de educação, deve cada um:

- a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, facultando, nomeadamente, elementos relevantes para o conhecimento, o mais objetivo possível, do aluno;
- b) comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- c) justificar as faltas do seu educando nos termos e nos prazos estabelecidos no presente RI;
- d) diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, agindo com correção e empenho no processo de ensino/aprendizagem;
- e) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa; e outros elementos intervenientes no seu processo de aprendizagem
- f) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- g) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando;
- h) 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;
- i) participar nas reuniões convocadas pelo professor/diretor de turma ou elementos dos órgãos de administração e gestão do agrupamento.

Artigo 99.º

Representantes dos pais do grupo/turma

1. Em cada grupo-turma, na primeira reunião do ano com os encarregados de educação realizada pelo educador de infância/professor titular de turma/diretor de turma, são eleitos dois representantes dos pais/encarregados de educação.
2. A estes representantes compete:
 - a) participar nas reuniões para que for convocado, representando os pais/encarregados de educação da turma para tratar exclusivamente dos assuntos do interesse geral da turma;
 - b) reunir sempre que haja assuntos relevantes de interesse da turma;
 - c) reunir com os pais ou encarregados de educação da turma sempre que houver assunto de interesse particular da turma;
 - d) reunir com a associação de pais ou encarregados de educação sempre que for convocado.

Artigo 100.º

Associações de pais ou encarregados de educação

1. As associações de pais/encarregados de educação são estruturas privilegiadas para o estabelecimento de parcerias que contribuem para a promoção de ações que incentivem a plena integração e participação de todos os atores da comunidade educativa em geral e dos alunos, em particular, para que se desenvolvam como cidadão criativos, solidários e civicamente responsáveis.
2. Visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados, em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos que sejam alunos do AEB.
3. No AEB existem seis associações de pais e encarregados de educação que se regem por estatutos próprios, de acordo com a legislação em vigor, e estão legalmente constituídas: a associação de pais/encarregados de educação da Escola Secundária de Barcelos, a associação de pais/encarregados de educação de Barqueiros, a associação de pais/encarregados de educação de Cristelo, a associação de pais/encarregados de educação de Gilmonde, a associação de pais/encarregados de educação de Milhazes e a associação de pais/encarregados de educação de Paradela.

Artigo 101.º

Conselho de representantes dos pais do AEB

1. É criado um conselho dos representantes dos pais do AEB constituído pelos presidentes das associações de pais das escolas em funcionamento e pelos representantes das unidades educativas onde não existem, eleitos nos termos do número seguinte.
2. Os representantes de pais/encarregados de educação do estabelecimento são eleitos de entre os representantes dos grupos e das turmas indicados no artigo 98º.
3. Este conselho reúne periodicamente com o diretor para se analisar e discutir assuntos de interesse para os pais/encarregados de educação e seus educandos.

SECÇÃO V — Entidades parceiras

Artigo 102.º

Autarquia

1. A Câmara Municipal de Barcelos e as juntas de freguesia do território educativo são entidades parceiras privilegiadas do AEB.
2. A autarquia colabora com os outros agentes educativos nos termos da lei, nos órgãos de direção, administração e gestão da escola e, nesse contexto, contribui para a elaboração e execução do respetivo PE, bem como para a elaboração do RI.
3. À autarquia incumbe, pelos normativos em vigor, intervir nos estabelecimentos de educação e ensino do território educativo do AEB, com exceção da escola sede, nas seguintes áreas:
 - a) gestão do pessoal não docente;
 - b) gestão do parque escolar que lhe foi outorgado, salvaguardando, em particular, a manutenção das instalações e o apetrechamento de equipamentos;
 - c) promoção das atividades de animação e apoio às famílias em todas as unidades educativas do 1º ciclo e da educação pré-escolar;
 - d) atribuição dos apoios previstos na ação social escolar, de acordo com o estabelecido na legislação em vigor;
 - e) colaboração com o AEB no desenvolvimento do seu serviço educativo.

Artigo 103.º

Outras parcerias

1. Para a prossecução do PE e para o desenvolvimento dos cursos profissionais, o AEB pode estabelecer parcerias com individualidades, entidades e instituições de cariz social, cultural e económico.
2. O diretor pode, ainda, estabelecer parcerias, contratualizações ou aquisição de serviços que assegurem:
 - a) o planeamento, a gestão e o acompanhamento de projetos;
 - b) a manutenção, conservação, reabilitação das instalações e equipamentos e espólio didático- histórico dos diferentes domínios disciplinares da escola;
 - c) apoio jurídico.

Artigo 104.º

Arboreto de Barcelos

O Arboreto de Barcelos, sediada na ESB, funciona através de protocolo de colaboração e tem como objetivos a promoção e divulgação da flora autóctone de Portugal Continental, desenvolvendo atividades, nomeadamente, conferências, visitas de estudo.

CAPÍTULO V — Funcionamento

SECÇÃO I — Instalações e equipamentos

Artigo 105.º

Definição

1. As instalações são compostas pelo conjunto dos edifícios em que o agrupamento funciona, logradouros, acessos, campos de jogos e outras instalações, afetas ou não a fins escolares, situadas dentro do seu perímetro.
2. Os equipamentos e bens duradouros das escolas do agrupamento são alvo de inventariação coordenada pelo conselho administrativo.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os inventários setoriais são elaborados pelos diretores de instalações das respetivas GD, pelo coordenador técnico ou pelo encarregado operacional, responsável pela supervisão do serviço e/ou espaço.

Artigo 106.º

Diretor de instalações

1. As instalações específicas têm um diretor de instalações designado anualmente pelo diretor.
2. São consideradas instalações específicas: laboratórios de Biologia/Ciências Naturais; laboratórios de Física e Química; salas/oficinas de Informática; oficinas de Eletrotécnia; sala de Música; Pavilhão.
3. Compete ao diretor de instalações:
 - a) promover a segurança na utilização das instalações;
 - b) atualizar o inventário do equipamento e do material existente;
 - c) planificar a sua arrumação e zelar pela sua conservação;
 - d) providenciar junto do diretor a aquisição de material, assim como a reparação ou substituição do material danificado;
 - e) articular com o coordenador de departamento o modo de ocupação das instalações;
 - f) providenciar de modo que o equipamento e o material didático das instalações não sejam usados para fins diferentes daqueles a que se destinam, nem saiam da escola, salvo situações autorizadas pelo diretor;
 - g) no final do ano letivo, apresentar ao diretor o inventário atualizado dos equipamentos e materiais das instalações e indicar as necessidades de material para o ano seguinte.

Artigo 107.º

Acesso às instalações

1. Salvo disposição em contrário, emanada do diretor, o acesso às escolas do agrupamento faz-se pela entrada principal.
2. No acesso à escola pode ser exigida, pelo funcionário de serviço à portaria, a exibição de um documento identificativo:
 - a) o cartão de aluno aos alunos que frequentam a escola;
 - b) o cartão do agrupamento, ao pessoal docente e não docente;
 - c) um documento identificativo onde conste fotografia atualizada, a qualquer pessoa que solicite o acesso à escola.
3. Salvo disposições em contrário, emanadas pelo diretor, a não exibição de um documento identificativo constitui motivo suficiente para o impedimento de acesso à escola.
4. Aos alunos do ensino básico não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com autorização do encarregado de educação. O encarregado de educação pode dar autorização para que o aluno saia na hora do almoço e/ou no último tempo da atividade letiva, caso se verifique a falta do professor. Essa autorização será registada em documento próprio à guarda do diretor de turma e no programa de aluno.
5. Compete ao funcionário da portaria zelar pelo cumprimento das normas estatuídas neste artigo.

Artigo 108.º

Cedência de instalações

1. Podem ser cedidas instalações desde que essa cedência não ponha em causa o normal funcionamento das atividades curriculares ou outras atividades programadas pelos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.
2. Compete ao diretor, em articulação com o conselho administrativo, autorizar a cedência, salvaguardando os interesses da escola.
3. Por princípio, para fazer face às despesas que estão associadas ou uso dos espaços, a cedência de instalações é feita em regime de aluguer.
4. Para a cedência de espaços escolares é elaborado um regulamento específico, divulgado na página eletrónica do AEB.

Artigo 109.º

Acesso aos equipamentos

1. O acesso e utilização dos equipamentos e bens duradouros da escola são estabelecidos por regulamento próprio a elaborar anualmente pelo diretor, ouvidos os responsáveis pelos serviços respetivos.
2. Do regulamento referido no número anterior, constarão o regime de requisição, os prazos de utilização, a responsabilidade do requisitante e outras normas de utilização consideradas necessárias ao bom funcionamento dos serviços em causa.

Artigo 110.º

Salas de aula

1. As salas de aulas são abertas pelos funcionários ou pelos professores, de acordo com orientações do diretor.
2. Os professores são sempre os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula, deixando sempre a porta fechada com chave.
3. Os espaços de trabalho e ensino que têm regulamentos ou normas próprias de funcionamento, devem proceder à sua afixação junto do respetivo local. Estas normas de funcionamento ou regulamentos são elaborados pelos responsáveis por esses espaços, que as devem submeter ao diretor, para homologação.

Artigo 111.º

Outros espaços específicos

1. São considerados espaços específicos os laboratórios, as instalações desportivas, cantina, bar dos professores e bufete dos alunos, papelaria/reprografia e auditório.
2. Os laboratórios e as instalações desportivas possuem regras específicas de funcionamento e segurança, sendo responsáveis por estes espaços as respetivas AD e o diretor de instalações, com as competências definidas no Artigo 27.º do presente RI.
3. Os serviços administrativos, a cantina, bar dos professores, bufete dos alunos e papelaria/reprografia afixam em local bem visível o respetivo horário de funcionamento, definido pelo diretor.

Artigo 112.º

Abertura de espaços à comunidade

O Arboreto de Barcelos são espaços que podem ser abertos à comunidade mediante agendamento prévio e sempre com acompanhamento de profissionais em funções na ESB.

Artigo 113.º

Plano de evacuação

1. As instruções sobre a evacuação dos locais em caso de sinistro, de incêndio ou de perigo grave são dadas a conhecer através de afixação nos diferentes espaços que constituem as escolas.
2. Cabe à direção a responsabilidade de elaborar, divulgar e fazer cumprir as instruções do plano de evacuação.
3. Todos os elementos da comunidade escolar ficam obrigados a cumpri-las.

SECÇÃO II — Circulação de informação

Artigo 114.º

Circulação de informação

1. O e-mail institucional (... @aebarcelos.pt) é o meio privilegiado de circulação de informação no agrupamento. Todas as convocatórias, ordens de serviço e outras informações destinadas aos professores são enviadas através deste e-mail.
2. As convocatórias também podem ser afixadas nas escolas Secundária de Barcelos e Abel Varzim, em locais próprios designados para o efeito, para publicitação da ordem de trabalhos.
3. Os avisos referentes aos alunos são afixados em locais de estilo nas diferentes escolas do agrupamento. Outra informação pode ser enviada pelo e-mail institucional do aluno e ou encarregado de educação.
4. A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e com autorização do diretor ou do coordenador de estabelecimento.
5. A distribuição de qualquer inquérito, questionário ou comunicado só pode ser efetuada mediante autorização do diretor e sem prejudicar o normal funcionamento das atividades letivas.

Artigo 115.º

Divulgação da informação

1. O AEB possui uma página eletrónica, onde constam informações úteis e pertinentes bem como a divulgação à comunidade educativa das atividades realizadas.
2. Qualquer membro da comunidade educativa pode propor a divulgação de atividades na página eletrónica do AEB.
3. Anualmente são elaboradas duas revistas, a Amanhecer, na Escola Secundária de Barcelos, e a Abel Magazine, na EB2,3 Abel Varzim, contendo textos, poemas e trabalhos desenvolvidos por alunos, professores e membros da comunidade convidados.

SECÇÃO III — Comemorações

Artigo 116.º

Datas comemorativas

1. O dia do AEB é 4 de julho.
2. O dia do patrono da EB 2,3 Abel Varzim é comemorado a 29 de abril.
3. As comemorações destes dias devem revestir-se da solenidade adequada e de atividades diversificadas, promovidas pelos departamentos ou outros elementos da comunidade educativa.
4. A homenagem a professores e funcionários que prestaram serviço no agrupamento e se retiraram da vida ativa e/ou de personalidades ou instituições de reconhecido mérito e importância para o AEB deverá ocorrer no primeiro jantar de Natal após a aposentação.

CAPÍTULO VI — Disposições finais

Artigo 117.º

Insígnias /Logos

1. O AEB possui um logótipo que deve ser utilizado no cabeçalho da documentação formal utilizada.

Artigo 118.º

Regulamentos específicos e roteiros de procedimentos

1. O regulamento específico dos cursos profissionais, depois de aprovado pelo CG, constitui um anexo deste RI.
2. Para apoio à atividade dos docentes e bom funcionamento dos serviços, agilização ou uniformização de procedimentos, podem existir manuais de procedimentos ou roteiros ou guias orientadores da ação que deverão ser cumpridos na íntegra, depois de validados pelos órgãos competentes do AEB.
3. Os regulamentos específicos e os guias e roteiros de procedimentos são divulgados por correio eletrónico e, se justificável, na página do AEB.
4. São desde logo criados os seguintes guias e roteiros de procedimentos:
 - a) Guia orientador de procedimentos para a educação especial;
 - b) Manual para propostas de iniciativas a desenvolver no AEB;
 - c) Norma de controlo interno;
 - d) Guia orientador de procedimentos de acidente escolar e acidente em serviço.
5. No início de cada ano letivo é entregue a cada docente a exercer funções no AEB um guia – Guia do docente –, contendo a informação relevante para o exercício da sua atividade.

Artigo 119.º

Omissões

1. Em todos os casos omissos neste RI, os órgãos de direção, administração e gestão do AEB procederão de acordo com as suas competências, sem prejuízo da legislação em vigor.
2. Em caso de situações que impliquem uma decisão urgente, essa decisão cabe ao diretor, ouvido, se possível e de acordo com a natureza do assunto a decidir, o presidente do CG.

Artigo 120.º

Divulgação

1. O RI está à disposição de todos os interessados na página da internet do AEB.
2. O diretor colocará, para consulta, exemplares do RI, na sala de professores, na sala de funcionários e na biblioteca/centro de recursos e procederá à sua divulgação à comunidade escolar.
3. Em cada ano letivo, será dado conhecimento pormenorizado aos alunos, através do seu diretor de turma, das secções do RI e da legislação em vigor que, diretamente, lhes dizem respeito.
4. Aos membros da comunidade educativa que o solicitarem, será fornecida uma versão reduzida do RI.
5. A versão integral do RI pode ser adquirida, por um valor a determinar pelo conselho administrativo.

Artigo 121.º

Revisão

1. O presente regulamento é objeto de revisão de quatro em quatro anos e, extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções.
2. Para facilitar a consulta, sempre que o RI seja objeto de alterações e/ou aditamentos do seu articulado, é produzido um documento consolidado que passa a ser o que é divulgado à comunidade educativa.

Submetido e aprovado no Conselho Geral em reunião realizada em 23 de maio de 2024

Legislação em vigor

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril	Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário
Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro	Estatuto do Aluno e Ética Escolar
Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho	Estabelece o regime de constituição de grupos e turmas e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória. Constituição de grupos na educação pré-escolar
Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho	Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva
Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro	Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva
Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho	Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens
Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto	Regulamenta as ofertas educativas do ensino básico geral e os cursos artísticos especializados
Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto	Regulamenta os cursos científicos humanísticos do ensino secundário
Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto	Regulamenta os cursos profissionais
Portaria n.º 232-A/2018, de 20 de agosto	Regulamenta os cursos artísticos especializados do ensino secundário
Despacho 11991/2022, de 13 de outubro	Delegação de competências do diretor do AEB