Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade

Regulamento Interno

2021 - 2025

"Aprender a Ensinar,
Ensinar a Aprender"

Índice

CAPITULO I — Disposições gerais **3**

CAPÍTULO II — Órgãos do AEEA **5**

SECÇÃO I — Conselho geral 5

SECÇÃO II — Diretor 7

SECÇÃO III — Conselho Pedagógico 7

SECÇÃO IV — Conselho administrativo 8

SECÇÃO V — Coordenadores de estabelecimento 9

CAPÍTULO III — Organização pedagógica **10**

Secção I — Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica 10

SECÇÃO II — Estruturas pedagógicas e técnico-pedagógicas 29

CAPITULO IV — Comunidade educativa **33**

SECÇÃO I — Alunos 34

SECÇÃO II — Pessoal docente 46

SECÇÃO III — Pessoal não docente 46

SECÇÃO IV — Pais e encarregados de educação 47

SECÇÃO V — Entidades parceiras 49

CAPÍTULO V — Funcionamento **50**

SECÇÃO I — Instalações e equipamentos 50

SECÇÃO II — Circulação de informação 51

CAPÍTULO VI — Disposições finais **52**

Insígnias 52

Regulamentos específicos 52

Omissões 52

Divulgação 53

Revisão 53

SIGLAS

ACeS	agrupamento de centros de saúde
AD	área disciplinar
AE	aprendizagens essenciais
AEEA	agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade
AEC	atividades de enriquecimento curricular
ASE	ação social escolar
BE/CRE	biblioteca escolar/centro de recursos educativos
CAA	centro de apoio à aprendizagem
CFAE	centro de formação de agrupamentos de escolas
CG	conselho geral
CODAS	crianças ouvintes de pais surdos (Children of Deaf Adults)
CP	conselho pedagógico
EB	escola básica
ECD	estatuto da carreira docente
ELI	equipas locais de intervenção
EMAEI	equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva
EREBAS	escola de referência para o ensino bilingue de alunos surdos
DEAEI	departamento especializado de apoio à educação inclusiva
GAA	gabinete de apoio ao aluno
LGP	língua gestual portuguesa
NNS	necessidades não sistemáticas
PAA	plano de atividades
PE	projeto educativo
RAAG	regime de autonomia, administração e gestão
REDES	recursos educativos digitais na educação de surdos
ULS	unidades locais de saúde

CAPITULO I — Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento interno, adiante designado por RI, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento do projeto educativo do **A**grupamento de **E**scolas Eugénio Andrade, adiante designado AEEA, 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, do património das escolas do AEEA, bem como a realização profissional dos docentes e não docentes do agrupamento.
2. O presente RI define o regime de funcionamento do AEEA, dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação e orientação educativa e dos serviços existentes e estabelece os direitos e deveres a observar por todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 2.º

Enquadramento legal

Com base na autonomia do agrupamento o presente regulamento estabelece as normas que complementam a legislação em vigor, nomeadamente:

a) Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto (2.ª alteração à Lei de Bases do Sistema Educativo);
b) Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril (Regime de Autonomia, Administração e Gestão);
c) Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de junho -2ª alteração do Decreto-Lei n.º 75/2008 (Regime de Autonomia, Administração e Gestão);
d) Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro (Estatuto da Carreira Docente);
e) Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro (Avaliação do Desempenho Docente);
f) Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho (Regime jurídico da educação inclusiva);
g) Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho (Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens)
h) Decreto-Lei no 55/2009, de 2 de março (Ação Social Escolar)
i) Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno)
j) Despacho normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho (Estabelece as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário)
k) Despacho Normativo nº 17-A / 2015, de 22 de setembro
l) Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto (Regula as ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho)
m) Portaria n.º 644 A/2015 de 24 de agosto de 2015
n) Portaria 413/99, de 8 de junho

Artigo 3.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 AEEA.

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.
4. Constituem a comunidade educativa do AEEA:
   a) as crianças da educação pré-escolar e os alunos matriculados;
   b) o pessoal docente;
   c) o pessoal não docente;
   d) os pais e encarregados de educação dos alunos;
   e) órgãos de administração e gestão;
   f) coordenação de estabelecimento;
   g) estruturas de coordenação e supervisão pedagógica;
   h) outros serviços existentes no agrupamento;
   i) visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
   j) os representantes da autarquia e da comunidade local que, de forma direta ou indireta, estejam envolvidos no quotidiano do AEEA.

Artigo 4.º

Território educativo

1. O AEEA integra as seguintes unidades educativas:
   a) Escola Básica de Eugénio de Andrade - Rua Augusto Lessa, s/n, 4200-098 Porto.
   b) Escola Básica Augusto Lessa - Rua Augusto Lessa, 402, 4200-098 Porto.
   c) Escola Básica de Costa Cabral - Rua Costa Cabral, 551, 4200-223 Porto.
   d) Escola Básica do Covelo - Rua Dr. Adriano Paiva, s/n, 4200-014 Porto.

Artigo 5.º

Oferta educativa

1. É oferta curricular do AEEA:
   a) a educação pré-escolar
   b) o ensino básico (1.º, 2.º e 3.º ciclos);
2. No respeito pelo projeto educativo do AEEA, 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 6.º

Princípios orientadores e valores

1. De acordo com o projeto educativo do agrupamento, são linhas orientadoras, em todas as atividades e decisões, os seguintes princípios e valores:
   a) inclusão;
   b) procura de excelência;
   c) cultura humanista;
   d) promoção da participação;
   e) solidariedade;
   f) integridade;
   g) equidade e respeito pela diferença;
   h) liberdade e justiça;

i) cidadania;
j) qualidade do serviço público prestado;
k) eficiência e boa governação;
l) cooperação e reciprocidade;
m) transparência.

2. Na prossecução destes princípios e valores, são estabelecidas normas de funcionamento com vista à promoção do sucesso educativo e ao pleno desenvolvimento da personalidade, do caráter e da cidadania do aluno e a realização pessoal e profissional dos que têm no AEEA o seu local de trabalho.

CAPÍTULO II — Órgãos do AEEA

Artigo 7.º

Órgãos de direção, administração e gestão

1. São órgãos de administração e gestão do AEEA 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, Regime de Autonomia, Administração e Gestão adiante designado por RAAG:
   a) conselho geral;
   b) diretor;
   c) conselho pedagógico;
   d) conselho administrativo.

SECÇÃO I — Conselho geral

Artigo 8.º

Definição e competências

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

Artigo 9.º

Composição

1. Os elementos que constituem o conselho geral com direito a voto são 19, assim distribuídos:
   a) 7 representantes do pessoal docente;
   b) 2 representantes do pessoal não docente;
   c) 4 representantes dos encarregados de educação, sendo 1 de cada uma das associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento.
   d) 3 representantes da autarquia;

e) 3 representantes da comunidade local.

2. O presidente é, no início de cada mandato, eleito de entre os elementos referidos no ponto anterior.
3. O CG pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias nos termos do ponto 4 do art.º 13º do decreto-lei 75/2008. Poderá, ainda, delegar outras competências nos termos a definir no seu regimento.
4. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sempre que convidado sem direito a voto.
5. Para análise e decisão de recursos sobre a 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 de entre os representantes da autarquia e da comunidade local.

Artigo 10.º

Designação de representantes

1. O CG aprova o regulamento eleitoral que estabelece as regras do processo relativo à eleição dos representantes dos docentes, dos não docentes e, dos pais e encarregados de educação representados no CG, 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. Os representantes dos docentes e não docentes são eleitos por sufrágio secreto e presencial, separadamente pelos respetivos corpos eleitorais.
3. No dia dos atos eleitorais as mesas de voto funcionam na Escola Básica Eugénio de Andrade.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das respetivas associações.
5. Os representantes do município são designados pelo vereador da câmara municipal.
6. 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.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos do seu regimento.

Artigo 11.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

Artigo 12.º

Reunião do conselho geral

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

SECÇÃO II — Diretor

Artigo 13.º

Definição, eleição e competências

1. O diretor, eleito pelo CG, nos termos estabelecidos no RAAG, é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor exerce as competências definidas no RAAG, art.º 20.º, e em toda a restante legislação em que esteja previsto.
3. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

Artigo 14.º

Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor, que o substitui nas suas faltas e impedimentos, e por dois adjuntos.
2. O diretor pode delegar as suas competências no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento, com a exceção do processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. O diretor pode, ainda, propor ao CG a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio à atividade que é realizada.

Artigo 15.º

Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos, podendo exercer a função durante 4 mandatos. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
2. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
3. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

SECÇÃO III — Conselho Pedagógico

Artigo 16.º

Definição, composição e competências

1. O conselho pedagógico, doravante CP, é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e, orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e, da formação inicial e contínua do pessoal docente.
2. O CP é constituído por 10 membros, a saber:
   a) diretor;
   b) coordenador do departamento da educação pré-escolar;
   c) coordenador do departamento do 1.º ciclo;
   d) coordenador do departamento de línguas e humanidades;
   e) coordenador do departamento de matemática e ciências físicas e naturais;
   f) coordenador do departamento de expressões e tecnologias;
   g) coordenador do departamento de especializado de apoio à educação inclusiva;

h) coordenador das bibliotecas escolares;
i) coordenador do conselho de diretores de turma;
j) coordenador de projetos.

Artigo 17.º

Composição 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. O coordenador dos diretores de turma é designado pelo diretor, de entre os diretores de turma do 2º e 3º ciclos, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica, a sua capacidade de relacionamento e liderança e a sua qualificação para o exercício destas funções educativas.
4. O coordenador das bibliotecas escolares, pode ser designado pelo diretor ou por concurso desde que cumpra os requisitos previstos no anexo II da Portaria 192-A/2015, de 29 de junho.
5. O coordenador de projetos é designado pelo diretor de entre os docentes do quadro do agrupamento tendo em conta a sua competência pedagógica e científica, a sua capacidade de relacionamento e liderança e a sua qualificação para o exercício destas funções educativas.
6. Os professores que desempenhem funções de coordenação de cargos pedagógicos, beneficiam da atribuição de horas da componente não letiva para desempenho do cargo, com exceção dos docentes em monodocência.

Artigo 18.º

Mandato e funcionamento

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.
3. O CP reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado por iniciativa do diretor e a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
4. Poderão ser convidados a participar em reuniões do conselho pedagógico, sem direito a voto, outros membros da comunidade educativa, tais como:
   a) representante(s) do(s) aluno(s);
   b) representante(s) dos pais e encarregados de educação;
   c) representante do pessoal não docente.

SECÇÃO IV — Conselho administrativo

Artigo 19.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 chefe 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 professor ou de um assistente operacional,

após parecer favorável do elemento da equipa diretiva a quem foi delegada a competência de acompanhar as matérias relativas à ação social escolar;

c) definir os produtos alimentares para os alunos a quem é atribuído o suplemento;
d) decidir a título provisório, a prestação dos auxílios económicos estabelecidos no âmbito da ação social escolar até à decisão das entidades competentes, sobre a atribuição das condições que conferem direito ao usufruto dos mesmos;
e) determinar o regulamento específico de cedência de instalações;
f) determinar o guia orientador de procedimentos de acidente escolar e acidente em serviço.
g) reunir ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

SECÇÃO V — Coordenadores de estabelecimento

Artigo 20.º

Coordenação de escola

1. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor ou cessar funções a seu pedido por motivos devidamente justificados.
4. Compete ao coordenador de escola:

a) coordenação e supervisão pedagógica das atividades educativas e de enriquecimento curricular, em articulação com a subdiretora por delegação de competências;
b) cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
c) transmitir as informações relativas a pessoal docente, a pessoal não docente e a alunos;
d) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
e) articular a avaliação do pessoal não docente com a subdiretora;
f) participar na constituição de turmas em articulação com a subdiretora;
g) articular com a autarquia e outras entidades, mediante as necessidades de funcionamento da escola;
h) proceder à avaliação das refeições escolares diariamente;
i) elaborar diariamente o mapa de faltas do pessoal docente e não docente;
j) elaborar mensalmente os mapas da distribuição do leite escolar;
k) reunir semanalmente, com a subdiretora, para análise e discussão do funcionamento do processo ensino-aprendizagem;
l) identificar as necessidades de material didático, de limpeza, lazer e cultura;
m) gerir os recursos humanos e materiais;
n) articular e colaborar com a associação de pais e encarregados de educação.

CAPÍTULO III — Organização pedagógica

Secção I — Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

Artigo 21.º

Definição

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, coordenadas por um docente, colaboram com o CP e o diretor para assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo dos docentes;
2. Acompanham o percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.
3. As estruturas de orientação educativa, visam, nomeadamente:
   a) o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
   b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
   c) a coordenação pedagógica de cada ciclo ou ano/disciplina;
   d) a avaliação de desempenho do pessoal docente.
4. São consideradas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
   a) departamentos;
   b) áreas disciplinares;
   c) conselhos de turma;
   d) conselhos de ano.
5. O mandato dos coordenadores e subcoordenadores é de quatro anos, podendo estes ser exonerados, pelo diretor, após consulta ao respetivo departamento, ou apresentar a sua demissão, devidamente justificada.

Artigo 22.º

Reuniões

1. Os coordenadores das diferentes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, previstas no Artigo 21.º, convocam as reuniões com uma antecedência mínima de 2 dias úteis (48 horas), por meio de correio eletrónico institucional.
2. As reuniões das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica têm a duração de duas horas.
3. As reuniões dos conselhos de turma têm a duração de duas horas, com exceção das que o Conselho Pedagógico determine um tempo de duração diferente, que nunca deve ser superior a duas horas e trinta minutos.

SUBSECÇÃO I — Departamentos e áreas disciplinares

Artigo 23.º

Definição

1. O departamento é a estrutura de orientação educativa que visa o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares.
2. Os departamentos asseguram a articulação curricular de grupos e/ou áreas disciplinares afins, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.

Artigo 24.º

Composição dos departamentos

1. Cada departamento e área disciplinar é constituído por docentes de grupos de recrutamento, de acordo com as disciplinas que lecionam, nos termos que a seguir se definem:

DEPARTAMENTOS	ÁREAS DISCIPLINARES (AD)	GRUPO DE RECRUTAMENTO
Educação pré-escolar	Educadores de infância	100
1.º ciclo	Professores titulares de turma, de apoio educativo e de Inglês do 1.º ciclo	110
		120
Línguas e Humanidades	Português	200
		220
		300
	Línguas Estrangeiras	220
		320
		330
		350
	História e Geografia de Portugal e História	200
		400
	Geografia	420
	Educação Moral e Religiosa Católica	290
Matemática e Ciências Físicas e Naturais	Matemática e Ciências da Natureza	230
	Matemática	500
	Físico-Química	510
	Biologia	520
Expressões e Tecnologias	Educação Visual e Tecnológica	240
	Educação Musical	250
	Educação Tecnológica	530
	Tecnologias da Informação e Comunicação	550
	Educação Visual	600
	Educação Física	260
		620
Especializado de Apoio à Educação Inclusiva	Língua Gestual Portuguesa	360
	Educação Especial	910
		920
		930

2. Os técnicos superiores especializados, (Intérpretes de Língua Gestual Portuguesa e Terapeutas da Fala), de Apoio à Educação Bilingue de Alunos Surdos, são integrados pelo Diretor no Departamento Especializado de Apoio à Educação Inclusiva.
3. No início de cada ano letivo, os professores que lecionam em mais do que um departamento/área disciplinar, são integrados naquele em que têm maior componente letiva atribuída.
4. Os docentes do grupo de recrutamento 120, reúnem com o departamento do 1.º ciclo e, sempre que possível, reúnem com a AD de Inglês, para assegurar a articulação vertical do currículo.

5. O referido nos números anteriores não invalida a participação/colaboração do docente na elaboração das planificações, na articulação do trabalho com o coordenador de outra área disciplinar.
6. Em situação excecional de reduzido número de docentes numa AD, que condicione o seu normal funcionamento, os departamentos poderão apresentar propostas fundamentadas de agregação de AD, visando uma maior funcionalidade dos mesmos, devendo estas ser aprovadas em CP e CG.

Artigo 25.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 e com a representante da Secção de Formação do CFAE na elaboração e execução do plano de formação dos professores 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) analisar e refletir sobre os resultados de avaliação em cada período letivo e da avaliação externa;
   f) avaliar os manuais escolares, propostos para adoção, 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 nas AD, de acordo com as regras a estabelecer no regimento de cada departamento, salvaguardando sempre a unidade de funcionamento do mesmo.

Artigo 26.º

Competências do coordenador de departamento

1. São competências de um coordenador de departamento:
   a) representar o departamento no CP;
   b) convocar e presidir às reuniões do departamento, definindo 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 das diferentes AD do departamento;
   f) garantir a circulação de informação entre o CP e coordenadores de AD 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 AEEA;

i) apresentar ao diretor, 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 27.º

Competências das áreas disciplinares

1. As AD exercem as competências previstas no Artigo 21.º deste RI, que lhe forem delegadas em regimento do departamento.
2. Compete, ainda às AD:
   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 AD, 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 AD pode ser efetuada em equipas de trabalho/comissões, desde que essa metodologia seja previamente acertada na AD, e esteja em consonância com as regras estabelecidas no regimento do departamento.

Artigo 28.º

Coordenador de área disciplinar/ano

1. O coordenador de AD/ano é designado pelo diretor.
2. São competências do coordenador de AD/ano:
   a) convocar e presidir às reuniões;
   b) representar a AD/ano nas reuniões com o coordenador de departamento;
   c) coordenar a planificação das atividades pedagógicas;
   d) promover a troca de experiências e o trabalho colaborativo entre os professores;
   e) assegurar a divulgação da informação entre a AD e o departamento, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
   f) promover formas de avaliação das atividades;
   g) assegurar a participação da AD/ano na análise crítica da orientação pedagógica;
   h) apresentar ao coordenador de departamento, no final do ano letivo, um relatório da atividade desenvolvida em sede de AD/ano.

Artigo 29.º

Funcionamento dos departamentos e áreas disciplinares

1. A periodicidade das reuniões ordinárias dos departamentos é fixada em tês reuniões por ano letivo.
2. Os conselhos de AD reúnem ordinariamente duas vezes por período letivo.
3. Os departamentos e/ou AD reúnem extraordinariamente sempre que convocados pelo respetivo coordenadora/subcoordenador(a), por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do CG, do diretor ou do CP o justifique.
4. A duração das reuniões, quer ordinárias quer extraordinárias, não deve exceder 2 horas.
5. Cada departamento curricular elabora, nos trinta dias após o início do mandato, um regimento

aprovado pelos seus membros, contendo modo de convocatória de reuniões, modelo de registo e de aprovação das atas, substituição do coordenador nas suas faltas e impedimentos, delegação de competências nas AD, metodologia de coordenação, competências delegadas às AD, e outros aspetos que se considerem relevantes.

6. O regimento de cada AD deve, na medida do possível, seguir o regimento definido no departamento e onde deve constar o seu modelo de organização interna, que, depois de aprovado, tem de merecer ratificação pelo coordenador de departamento.
7. Para atendimento aos elementos que constituem cada departamento/AD e para coordenação dos trabalhos, em cada departamento é criado no horário semanal dos coordenadores de departamento e das respetivas AD um tempo comum de reunião, correspondente a 1 tempo de trabalho de escola.
8. Para trabalho colaborativo e cooperativo, é atribuído 1 tempo semanal de trabalho de escola aos docentes de cada AD, sempre que possível.

Artigo 30.º

Coordenador de instalações

1. O coordenador de departamento/coordenador AD acumula as funções de coordenador de instalações específicas adstritas à disciplina/área disciplinar.
2. Compete ao coordenador 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 a 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 31.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. Perante as mudanças concetuais e organizativas apontadas na legislação, Decreto-lei nº 54/2018, de 6 de julho, complementada com o Manual de Apoio à prática, foi efetuado um processo reflexivo, do Agrupamento, de modo a estabelecer orientações que permitam gerir o processo de transição para um novo paradigma educacional.

Artigo 32.º

Recursos específicos do Agrupamento

1. Constituem recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
   a) departamento especializado de apoio à educação inclusiva (DEAEI);
   b) equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
   c) centro de apoio à aprendizagem (CAA);
   d) escolas de referência para a educação bilingue (EREBAS)

2. Constituem recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

a) docentes especializados do grupo 910
b) docentes especializados do grupo 920
c) docentes de Língua Gestual Portuguesa (grupo 360)
d) intérpretes de Língua Gestual Portuguesa
e) terapeutas da fala
f) psicólogo(s)
g) técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI)
h) técnicos das equipas locais de intervenção
i) outros técnicos especializados

3. Deve ter-se em atenção que devem ser mobilizados todos os recursos do Agrupamento, quer do ponto de vista organizacional, quer de recursos humanos, salientando-se o papel dos docentes de ensino regular.

Artigo 33.º

Constituição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A EMAEI do Agrupamento é constituída por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da EMAEI, designados pelo Diretor:
   a) subdiretora, com a responsabilidade do apoio à educação inclusiva;
   b) coordenadora do departamento especializado de apoio à educação inclusiva;
   c) educadora, em representação da coordenadora do departamento da educação pré-escolar, com formação no grupo especializado 920;
   d) coordenadora do Departamento do 1.º ciclo;
   e) coordenadora dos Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos
   f) responsável pelo Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)
   g) adjunta do Diretor, responsável pelo acompanhamento e supervisão do assistentes operacionais e avaliação externa dos alunos.
3. Em caso de ausência da coordenadora da EMAEI é substituída pela coordenadora do departamento da educação inclusiva.
4. São elementos variáveis da EMAEI, podendo ser convocados de acordo com as necessidades o diretor, o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.
5. A coordenação da EMAEI é da responsabilidade da subdiretora, com a função de acompanhar e supervisionar todo o processo inerente à implementação da educação inclusiva em articulação com a coordenadora do **d**epartamento **e**specializado de **a**poio à **e**ducação **i**nclusiva.
6. Cabe à coordenadora da EMAEI:
   a) marcar as reuniões;
   b) convocar os membros permanentes para as reuniões;
   c) identificar e convocar os elementos variáveis para cada reunião;
   d) dirigir os trabalhos;
   e) supervisionar os recursos organizacionais específicos e os recursos humanos específicos
7. Cabe à EMAEI, entre outros:
   a) analisar os documentos do processo de identificação da necessidade de medidas;
   b) decidir pela necessidade, apenas, da aplicação de medidas universais devolvendo o processo ao Diretor;
   c) propor a implementação de medidas de suporte à aprendizagem;
   d) elaborar o Relatório Técnico-pedagógico, nos prazos determinados no DL 54/2018;

e) elaborar o Programa Educativo Individual, se aplicável;
f) elaborar o Plano Individual de Transição, se aplicável;
g) ouvir os pais e encarregados de educação na elaboração do Relatório Técnico-pedagógico e, se aplicável, do Programa Educativo Individual e do Plano Individual de Transição;
h) ouvir os alunos, sempre que possível, na elaboração do Relatório Técnico-pedagógico e, se aplicável, do Programa Educativo Individual e do Plano Individual de Transição;
i) prestar apoio à implementação, acompanhamento e monitorização da eficácia das medidas de suporte à aprendizagem;
j) aconselhar todos os docentes do agrupamento na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
k) acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
l) propor ao diretor da escola, com a concordância dos pais ou encarregados de educação, o ingresso antecipado ou o adiamento da matrícula, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto;
m) garantir condições para que toda a informação resultante da intervenção técnica e educativa esteja sujeita aos limites constitucionais e legais, designadamente ao disposto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e sigilo profissional;
n) propor diversas ações visando sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.

8. As reuniões da EMAEI têm periodicidade semanal.

Artigo 34.º

Centro de Apoio à Aprendizagem

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) constitui uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. Em cada uma das escolas do agrupamento existe um CAA.
3. O CAA deve envolver e articular os recursos humanos adstritos, entre outros a:
   a) apoio Educativo;
   b) sala de estudo;
   c) apoio Tutorial;
   d) departamento especializado de apoio à educação inclusiva;
   e) serviço de psicologia e orientação;
   f) centro de recursos para a inclusão;
   g) BE/CRE;
   h) projeto REDES

4. A coordenação executiva do CAA é da responsabilidade de:
   a) coordenadora de estabelecimento na EB Augusto Lessa,
   b) coordenadora de Estabelecimento Covelo
   c) coordenadora de Estabelecimento Costa Cabral;
   d) coordenadora do Departamento da Educação Inclusiva.
5. A coordenação executiva do CAA é articulada com a coordenação da EMAEI.
6. O trabalho realizado no CAA pelos docentes do DEAEI é considerado componente letiva.
7. Na EB Eugénio de Andrade deverá ser garantida a presença permanente no CAA de um docente do DEAEI
8. Cabe ao CAA, entre outros:
   a) apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
   b) promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

c) complementar a atividade letiva com o desenvolvimento de competências específicas e/ ou funcionais;
d) trabalhar competências comportamentais e atitudinais dos alunos;
e) desenvolver, nos alunos, métodos de estudo;
f) apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
g) apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
h) desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
i) promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
j) apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
k) promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

9. Compete ao diretor definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem de cada escola numa lógica de rentabilização dos recursos existentes.
10. O CAA deve dispor de recursos materiais adequados, nomeadamente:
a) computadores;
b) impressoras;
c) material de desgaste;
d) jogos didáticos.

Artigo 35.º

Escolas de Referência para a Educação Bilingue (EREBAS)

1. O Agrupamento Eugénio de Andrade constitui-se como um Agrupamento de Referência para a Educação Bilingue de Alunos Surdos;
2. Face à necessidade de um número significativo de alunos surdos para se poder criar uma verdadeira comunidade linguística e cultural, prioritariamente serão criadas respostas educativas bilingues nas Escolas EB Augusto Lessa e EB Eugénio de Andrade;
3. Independentemente da seleção preferencial das escolas referidas, as EB de Costa Cabral e Covelo devem estar preparadas para receber alunos surdos na modalidade de integração. Esta colocação não invalida o direito destas crianças surdas ao apoio especializado no âmbito da EREBAS;
4. Devido à especificidade deste recurso organizacional, o seu funcionamento e funções dos recursos humanos específicos são objeto de regulamentação própria.

Artigo 36.º

Funções dos docentes especializados do grupo 910

1. Cabe aos docentes especializados, entre outros aspetos:
a) fazer parte efetiva do Conselho de Ano ou Conselho de Turma;
b) participar na identificação da necessidade de implementação de medidas de apoio à aprendizagem;
c) efetuar avaliação especializada por solicitação da EMAEI;
d) colaborar com os docentes do grupo/turma na implementação de processos de gestão dos ambientes de sala de aula, nomeadamente do Desenho Universal da Aprendizagem;
e) colaborar na implementação, na sala de aula, de medidas universais, seletivas e adicionais de apoio à aprendizagem;
f) trabalhar colaborativamente, com os intervenientes no processo educativo, na adaptação dos recursos e materiais;

g) prestar apoio direto aos alunos complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.
h) dinamizar atividades no Centro de Apoio à Aprendizagem;
i) participar no processo de monitorização da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
j) lecionar áreas curriculares específicas para alunos com adaptações curriculares significativas;
k) participar na implementação do Plano Individual de Transição;
l) desenvolver ações de sensibilização da comunidade educativa para a escola inclusiva.

Artigo 37.º

Funções dos docentes do grupo 920

1. No caso da educação pré-escolar e 1.º ciclo deve existir um docente do grupo 920, a tempo inteiro, em cada grupo/turma bilingue.
2. Aos docentes do grupo 920, especializados na área da surdez, compete:
   a) coadjuvar áreas ou disciplinas específicas nos grupos/turmas bilíngues, atendendo à sua habilitação profissional para a docência e à sua competência em LGP;
   b) assegurar a coadjuvação com o Docente Titular de grupo/turma bilíngue da educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
   c) desenvolver a língua portuguesa como língua segunda nos grupos/turmas bilíngues;
   d) apoiar os alunos surdos das turmas bilíngues, em contexto de aula ou de Centro de Apoio à Aprendizagem;
   e) assegurar, em parceria, as funções de Direção de Turma das turmas bilíngues dos 2.º e 3.º ciclos;
   f) apoiar os alunos surdos que frequentam grupos/turmas de ensino regular através da antecipação e reforço das aprendizagens, nas diferentes áreas de desenvolvimento, em especial, no domínio do Português oral e escrito;
   g) apoiar, direta ou indiretamente, os docentes do ensino regular e/ou das turmas bilíngues, na concretização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
   h) elaborar e adaptar materiais para os alunos surdos;
   i) participar na elaboração, implementação e avaliação do relatório técnico-pedagógico dos alunos surdos, e do Programa educativo individual, se aplicável.
   j) promover a avaliação/ reavaliação, encaminhamento e acompanhamento às consultas médicas de especialidade (Pediatria, Pediatria do Desenvolvimento, Pedopsiquiatria e Neuropediatria), no sentido de esclarecer condições clínicas com impacto na atividade e participação do aluno, a curto, médio e longo prazo.

Artigo 38.º

Funções dos docentes do grupo 360

1. Os docentes de LGP (grupo 360) desenvolvem a sua atividade nas seguintes modalidades de intervenção:
   a) apoio à aquisição e desenvolvimento da LGP, de forma transversal, nos contextos de Frequência Bilingue Precoce, Educação pré-escolar e 1.º ciclo;
   b) no caso da educação pré-escolar e 1.º ciclo deve ser garantida a presença de um docente de LGP a tempo inteiro em cada grupo/turma bilingue de forma a garantir a articulação curricular com os outros docentes
   c) Especificamente compete aos docentes de LGP:

d) adequar o programa curricular nacional de LGP, definindo objetivos, conteúdos e estratégias específicas para alunos surdos do grupo/turma bilingue
e) constituir-se como modelo surdo na prática da produção de textos, atividades, estratégias em LGP, de acordo com as competências dos alunos;
f) lecionar LGP a alunos ouvintes como disciplina opcional ou oferta complementar;
g) apoiar os alunos que tiveram acesso tardio à língua gestual portuguesa;
h) definir, preparar e/ou elaborar meios e suportes didáticos de apoio ao ensino aprendizagem da Língua Gestual Portuguesa como L1;
i) realizar avaliações formativas e sumativas, em suporte de vídeo, que permitam avaliar o alcance dos objetivos definidos para o ano escolar bem como o desempenho e produção da Língua Gestual Portuguesa por parte dos alunos;
j) colaborar na realização periódica de relatórios de avaliação dos alunos.
k) sensibilizar as famílias dos alunos surdos valorizando a cultura da comunidade surda, contribuindo para a igualdade de oportunidades, para a integração social, educação e inclusão na comunidade educativa;
l) promover a identidade, cultura e valores socioculturais da comunidade surda;
m) fazer e promover ações de Sensibilização em torno da LGP, Cultura, Identidade e História da Comunidade Surda em vários contextos;
n) participar e colaborar nos projetos da escola e comunidade surda;
o) participar nas atividades da escola e fora da escola.

Artigo 39.º

Funções dos Intérpretes de LGP

1. Os Intérpretes de LGP são parte integrante da equipa educativa das EREBAS. Independentemente das suas funções específicas os Intérpretes de LGP têm direito a participar, de forma ativa, em todas as reuniões (Departamento, grupos, Conselho de Turma…) dando o seu contributo pessoal
2. Aos Intérpretes de LGP, compete específicamente:
    a) efetuar a tradução da língua portuguesa oral e escrita para a língua gestual portuguesa e da língua gestual portuguesa para a língua oral e escrita de, entre outras: aulas lecionadas por docentes ouvintes ou surdos; Reuniões de Departamento, Conselhos de Turma, entregas de avaliação, reuniões com pais e encarregados de educação; assembleias de escola; reuniões nas quais está presente o/a docente, aluno(a) e/ou assistente operacional Surdo/a; ações e projetos, internos e externos, resultantes da dinâmica da comunidade escolar; Atividades que no Agrupamento envolvam a comunicação entre surdos e ouvintes; Ações e sessões promovidas pelo SPO e Educador/a Social.
    b) assegurar uma circulação eficaz de toda a informação em qualquer situação no contexto escolar como elementos ativos e participantes da equipa educativa;
    c) conhecer e respeitar a multiculturalidade da comunidade surda escolar, compreender as suas necessidades específicas e mediar o relacionamento interpessoal de forma a facilitar a comunicação entre todos os elementos da comunidade escolar;
    d) participar e colaborar, como elemento ativo da equipa educativa, na elaboração de documentos estruturantes e de regulação do funcionamento do Agrupamento;
    e) participar e colaborar, com a equipa educativa, na produção, tradução e edição de materiais bilingues;
    f) trabalhar, de forma colaborativa, com a equipa educativa.

Artigo 40.º

Funções dos terapeutas da fala

1. Os terapeutas da fala são parte integrante da equipa educativa das EREBAS. Independentemente das suas funções específicas os Terapeutas da Fala têm direito a participar, de forma ativa, em todas as reuniões (Departamento, grupos, Conselho de Turma…) dando o seu contributo pessoal.

2. Aos terapeutas da fala compete, especificamente:

a) desenvolver competências comunicativas dos alunos surdos, de modo a que o domínio da língua portuguesa escrita e/ou oral, possibilite que estes participem ativamente na comunidade ouvinte, nomeadamente através da leitura de fala, da audição, da fala, da leitura-escrita e/ou sistemas de comunicação aumentativa e/ou alternativa;
b) promover competências comunicativas dos interlocutores ouvintes, de forma a haver uma comunicação eficiente com as crianças e jovens surdos;
c) colaborar com as famílias no estabelecimento de códigos comuns de comunicação, através de formação e participação ativa no processo terapêutico;
d) elaborar e adaptar materiais para os alunos que deles necessitem;
e) participar na elaboração, implementação e avaliação do relatório técnico-pedagógico dos alunos surdos e do Programa Educativo Individual, se aplicável;
f) promover a avaliação/reavaliação, encaminhamento e acompanhamento na consulta de otorrinolaringologia e de audiologia, no sentido da melhor utilização possível da audição e ajudas auditivas pelas crianças e jovens surdos;
g) promover a avaliação/ reavaliação, encaminhamento e acompanhamento às consultas médicas de especialidade (Pediatria, Pediatria do Desenvolvimento, Pedopsiquiatria e Neuropediatria), no sentido de esclarecer condições clínicas com impacto na atividade e participação do aluno, a curto, médio e longo prazo.

Artigo 41.º

Identificação das medidas de suporte à aprendizagem

1. A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer o mais precocemente possível e efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno, seguindo-se os seguintes procedimentos.

a) a identificação é formalizada através do preenchimento de um formulário disponível nos Serviços Administrativos e na plataforma moodle do Agrupamento;
b) o formulário preenchido bem como outros elementos complementares deve ser entregue em envelope fechado nos Serviços Administrativos;
c) os serviços administrativos enviam os documentos para o Diretor;
d) o diretor, no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da entrada dos documentos dos serviços administrativos, solicita à EMAEI a elaboração de um relatório técnico-pedagógico, de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho Pedagógico;
e) nas situações em que a EMAEI conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão, devolve o processo ao diretor, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.
f) nos casos previstos na alínea anterior, o diretor devolve o processo ao professor titular de turma ou ao diretor de turma para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação;

g) o Relatório técnico-pedagógico (RTP) deve ficar concluído no prazo máximo de 30 dias úteis após a apresentação ao diretor da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão
h) o RTP é submetido à aprovação dos pais ou encarregados de educação do aluno, a efetivar no prazo de cinco dias úteis após a sua conclusão, devendo ser datado e assinado por estes e, sempre que possível, pelo próprio aluno;
i) no caso do RTP não merecer a concordância dos pais ou encarregados de educação, devem estes fazer constar, em anexo ao relatório, os fundamentos da sua discordância;
j) sempre que sejam propostas adaptações curriculares significativas, o RTP é acompanhado de um programa educativo individual (PEI) que dele faz parte integrante;
k) obtida a concordância dos pais ou encarregados de educação, o RTP e, quando aplicável, o PEI são apresentados ao Conselho Pedagógico para apreciação;
l) o diretor dispõe do prazo de 10 dias úteis para homologar o relatório técnico -pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual e proceder à mobilização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão neles previstas.

2. Para além dos procedimentos descritos no número anterior devem ser privilegiadas avaliações do tipo rastreio/despiste, podendo ser realizadas no início e em vários momentos do ano letivo, com o objetivo de apoiar a definição de áreas prioritárias de intervenção para todos, bem como de identificar os alunos em risco que podem necessitar de avaliações e intervenções mais intensivas. Nesse sentido devem ser realizadas, no início de cada ano letivo, reuniões de Conselho de Ano e Conselho de Turma, nas quais:

a) o docente especializado e outros técnicos especializados participam como membros integrantes do Conselho e como elementos mediadores/consultores;
b) são discutidas as caraterísticas do grupo/turma e definidas as medidas universais a serem implementadas para todos os alunos;
c) são identificados os alunos que eventualmente necessitam de medidas seletivas e adicionais de apoio à aprendizagem e inclusão;
d) é elaborada uma ata contendo as opiniões dos diferentes elementos do Conselho sobre as necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e a sua implementação;
e) a ata da reunião é encaminhada para a EMAEI seguindo-se a partir daí o disposto no Decreto-lei 54/2018.

3. A avaliação especializada é realizada por solicitação da EMAEI, tendo-se em conta o seguinte:

a) a EMAEI designa quem são os elementos a efetuar a avaliação. Deve, obrigatoriamente, englobar um ou dois docentes de educação especial, sendo que um deve ser da escola que o aluno frequenta;
b) um dos momentos da avaliação poderá passar pelo Centro de Apoio à Aprendizagem da escola;
c) a avaliação deve utilizar os instrumentos construídos pelo DEAEI, numa forma holística tendo em conta os vários documentos de referência existentes;
d) a avaliação sobrepõe-se a todo o serviço docente, exceto letivo;
e) no horário do docente especializado deverão estar salvaguardados dois tempos não letivos semanais para a realização das avaliações;
f) a avaliação é entregue à EMAEI no prazo de 15 dias seguindo-se a partir daí os procedimentos já definidos.

Artigo 42.º

Implementação das medidas de suporte à aprendizagem

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais, mobilizadas para todos os alunos de acordo com o estipulado no decreto lei 54/2018, de 6 julho.

2. Sem prejuízo das especificidades de cada RTP deve ter-se em conta:

g) o aluno que necessitar de medidas seletivas poderá usufruir até 4 tempos semanais de apoio direto do docente especializado,

h) estes tempos serão preferencialmente em contexto de sala de aula podendo, em situações justificadas, ser desenvolvidos noutros contextos;

i) tendo em conta o perfil do aluno o apoio tutorial poderá ser desenvolvido pelo docente especializado;

j) O aluno poderá usufruir de apoio direto de docentes das diferentes disciplinas, nos 2.º e 3.º ciclos e de Apoio Educativo no 1.º ciclo, sendo que os tempos deverão ser definidos pela EMAEI.

3. Sem prejuízo das especificidades de cada RTP e PEI, caso aplicável, deve ter-se em conta:

k) o aluno que necessitar de medidas adicionais deverá usufruir de apoio direto do docente especializado, para desenvolver competências específicas ou áreas curriculares específicas;

l) este apoio deverá ser no mínimo de 40% da carga letiva do aluno;

m) os tempos de apoio serão, /dos no Centro de Apoio à Aprendizagem ou noutros contextos;

n) estes alunos também poderão usufruir de apoio direto de docentes das diferentes disciplinas, nos 2.º e 3.º ciclos e de Apoio Educativo no 1.º ciclo, sendo que os tempos deverão ser definidos pela EMAEI.

4. O coordenador da implementação das medidas propostas no relatório técnico-pedagógico é o educador de infância, o professor titular de turma ou o diretor de turma, consoante o caso.

5. A EMAEI define os processos de monitorização e acompanhamento da implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

Artigo 43.º

Processo individual do aluno

1. Deverá existir um único processo individual do aluno (PIA).
2. A responsabilidade da organização do PIA é do docente titular do grupo/turma no caso da educação pré-escolar e do 1.º ciclo e do diretor de turma no 2º e no 3º ciclo.
3. A coordenadora da Educação Inclusiva deve colaborar diretamente com o responsável pelo PIA na sua organização no que concerne aos documentos da educação inclusiva.
4. Têm acesso ao PIA:

a) docente titular do grupo/turma na educação pré-escolar e no 1º ciclo e diretor de turma no 2º e 3º ciclos;

b) docente especializado que apoia o aluno;

c) coordenação da EMAEI, do CAA e do DEAEI;

d) direção do agrupamento e coordenadoras de estabelecimento;

e) responsável pelos serviços administrativos;

5. Os documentos do PIA não podem ser retirados do mesmo nem abandonar o local de consulta.
6. Caso seja absolutamente necessária a cópia de qualquer elemento do PIA deverá ser feito um pedido de autorização e um registo, onde se anote expressamente o destino da cópia e o que será copiado. As cópias só poderão ser feitas no local de consulta.

Artigo 44º

Destinatários das EREBAS e condições de acesso

1. As EREBAS são destinadas a qualquer bebé, criança ou jovem, desde a frequência bilingue precoce (FBP) até ao final do 3.º ciclo, com diagnóstico comprovado de surdez, com ou sem problemáticas associadas, desde que a surdez seja no momento o domínio de intervenção prioritário.

2. Nas turmas bilíngues só são admitidos alunos surdos. As crianças e jovens surdos com outras problemáticas associadas, poderão beneficiar da frequência desta turma desde que seja considerada uma prioridade o acesso à LGP, no processo de desenvolvimento da criança.

3. As crianças abrangidas pelos critérios anteriores poderão ser encaminhadas por hospitais, centros de saúde, escolas e outras entidades bem como pelas próprias famílias.
4. Para solicitar a avaliação inicial por equipa educativa é necessário o preenchimento de um modelo próprio de identificação da necessidade de mobilização de recurso organizacional específico, com cópia da respetiva documentação comprovativa a atestar a surdez.
5. A identificação pode ocorrer em qualquer altura do ano letivo, sendo que o início da frequência fica sujeita a autorização da direção.
6. A elegibilidade para atendimento nas EREBAS depende de uma avaliação prévia, realizada por uma equipa educativa especializada, designada expressamente pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI).
7. A equipa de avaliação deve ser composta por Docente de Educação Especial (920), Docente de LGP (360) e Terapeuta da Fala.
8. Quando alguma dúvida desta equipa se relacionar com a prevalência de outra problemática sobre a surdez, devem ser chamados para esta avaliação docentes de educação especial do grupo 910 e um psicólogo.
9. A equipa de avaliação elabora uma proposta do modelo de atendimento mais adequado à criança e das medidas de suporte à aprendizagem.
10. A proposta é enviada à EMAEI servindo de base para a elaboração do Relatório Técnico-pedagógico (RTP)
11. A opção pela modalidade linguístico-comunicativo e modelo de atendimento é da responsabilidade dos encarregados de educação ouvidos o parecer da EMAEI.
12. Podem ser efetuadas avaliações de outras crianças com surdez, a pedido de escolas e/ou encarregados de educação, mesmo que não se destinem à frequência das EREBAS.
13. Considerando-se elegível para a frequência das EREBAS o bebé, criança ou jovem surdo deverá iniciar de imediato, se essa for a vontade do encarregado de educação, todo o processo de matrícula ou transferência, conforme o caso.
14. Caso não seja possível, por qualquer razão, proceder à admissão imediata nestas EREBAS do bebé, criança ou jovem avaliado, a equipa deverá tomar todas as diligências necessárias para assegurar a resposta no mais curto espaço de tempo e procurar, sempre que possível, respostas provisórias mais adequadas.
15. Sem ultrapassar as normas em vigor, as crianças e jovens surdos devem ter sempre prioridade de matrícula, podendo frequentar estas EREBAS independentemente da sua área de residência e da resposta educativa.
16.. Durante o tempo de frequência desta EREBAS é possível a transição de turma bilingue para a integração e vice-versa, quando a resposta educativa for a que mais se adequa em determinada fase de desenvolvimento da criança ou jovem.
17. A transição de uma criança da FBP para uma sala de pré-escolar nesta EREBAS deverá acontecer a partir da data em que perfaz os três anos de idade desde que se considere ser essa a resposta mais adequada.
18. Com exceção dos bebés da FBP é, por lei, garantido o transporte escolar a todas as crianças e jovens surdos desta EREBAS.
19. Os jovens que frequentem o terceiro ciclo, que tenham acesso a transportes públicos na sua área de residência e cujo tempo de viagem seja inferior ao do transporte escolar, serão incentivados a usar os transportes públicos como competência individual de mobilidade, desde que esta situação seja consentida pelo encarregado de educação.

20. As equipas educativas devem assegurar a existência, nos respetivos processos individuais, de exames médicos e avaliações audiológicas atualizadas em cada ano letivo.
21. As EREBAS são também destinadas a crianças ouvintes filhas de adultos surdos (CODAS), caso se verifique a existência de vagas após o cumprimento das prioridades anteriormente definidas e de acordo com a legislação vigente relativa às matrículas.

Artigo 45.º

Modelos de atendimento e respostas educativas

1. O Agrupamento de Escolas Eugénio de Andrade, sempre se pautou por um modelo organizativo capaz de assegurar diferentes respostas educativas aos alunos Surdos que integram a sua comunidade. Neste sentido, asseguram-se as seguintes respostas educativas para alunos surdos:
a) frequência bilingue precoce;
b) grupos/ turmas bilingues (educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos)
c) grupos/turmas do ensino regular (educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos)
2. Para os alunos surdos cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam adaptações curriculares significativas e/ou desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.
3. De forma complementar às respostas educativas elencadas nos pontos anteriores podem ser criadas outras, nomeadamente visando a preparação pré-profissional.

SUBSECÇÃO II — Atividades do grupo-turma

Artigo 46.º

Organização das atividades de turma

1. A responsabilidade de acompanhar e de avaliar as atividades a desenvolver com os alunos e articulação entre a escola e as famílias é dos docentes titulares dos grupos/turma, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, e dos conselhos de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, sendo estes constituídos por:
a) professores da turma;
b) dois representantes dos pais e encarregados de educação, eleitos nos termos referidos no Artigo 109.º deste RI;
c) um representante dos alunos, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, eleito como delegado de turma. Para apoiar o trabalho do delegado, também pode estar presente nos conselhos de turma o subdelegado eleito.
2. Os conselhos de turma e as reuniões do 1.º ciclo podem integrar um ou mais docentes do departamento de educação especial e técnicos especializados superiores, sempre que tal se justifique.
3. As reuniões ordinárias e extraordinárias do conselho de turma são convocadas pelo diretor, podendo as últimas ser convocadas pelo diretor de turma, com o conhecimento do diretor.

Artigo 47.º

Equipas educativas

1. Nos 2º e 3.º ciclos os conselhos de turma podem ser organizados por equipas educativas, por agregação de duas ou três turmas de um mesmo ano de escolaridade, de modo a se introduzirem soluções pedagógicas que permitam a articulação e flexibilização curricular e a gestão integrada do currículo.
2. Dentro do possível, em ordem à distribuição de serviço docente, as equipas educativas devem ter

nas turmas que a integram o mesmo grupo de professores.

3. As equipas educativas reúnem regularmente ao longo do ano para a planificação de atividades e de projetos inter e transdisciplinares, sendo convidados a participar os representantes dos pais e encarregados de educação e, no caso do 2º e 3.º ciclo, dos alunos.
4. No quadro da legislação em vigor, para permitir a diferenciação pedagógica, numa ou várias disciplinas, tendo por base critérios de natureza pedagógica, podem ser feitos reagrupamentos temporários de alunos entre as turmas de uma mesma equipa educativa.
5. Cabe ao diretor de turma comunicar aos pais e encarregados de educação dos alunos envolvidos as mudanças que forem ocorrendo no que respeita à lecionação por parte do professor que acompanha o seu educando em uma ou várias disciplinas.

Artigo 48.º

Competências professores/educadores titulares de turma e do conselho de turma

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/grupo, 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/grupo;
   e) referenciar alunos para aferir eventuais necessidades educativas especiais, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de educação especial, em ordem à sua superação;
   f) articular as atividades da turma com as orientações do diretor e com a constante no plano anual de atividades, designadamente no que se refere às atividades inter e transdisciplinares;
   g) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
   h) promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família-comunidade;
   i) colaborar em ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
   j) dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma/grupo digam respeito;
   k) aprovar as propostas de avaliação dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos e aprovados pelo CP;
   l) dar cumprimento às decisões do CP que lhe digam diretamente respeito;
   m) decidir a aprovação e a retenção dos alunos no final de cada ciclo ou em cada ano de escolaridade, segundo os critérios de avaliação aprovados em CP.
   n)

Artigo 49.º

Conselhos de turma de avaliação

1. Nos conselhos de turma/ano de avaliação participam os membros docentes e os técnicos especializados superiores.
2. Os níveis ou classificações atribuídas pelos docentes nas respetivas disciplinas devem ser consideradas como propostas de avaliação a submeter à apreciação do conselho de turma/ano.
3. A referida apreciação deve ter em conta todas as circunstâncias relativas a cada um dos alunos, não se circunscrevendo apenas à vertente cognitiva, mas também ao seu desempenho global no âmbito das AE, do plano curricular e critérios aprovados, podendo proceder-se à alteração da proposta inicial.
4. O conselho de turma/ano deve ter em atenção os alunos que se destaquem pelas boas qualidades e competências e promover o seu desenvolvimento até à excelência.
5. O conselho de turma/ano deve efetivar uma avaliação do aproveitamento e do comportamento global da turma, expressa por uma classificação qualitativa, com a atribuição de menções *Insuficiente*, *Suficiente*, *Bom* e *Muito Bom*; no final de período, a avaliação é expressa por uma avaliação quantitativa, com a atribuição de níveis 1, 2, 3, 4 e 5, no 2º e 3º ciclos.

Artigo 50.º

Diretor de turma

1. O diretor de turma é designado pelo diretor, de entre os professores da turma, devendo evitar-se designar um professor que não lecione a maioria dos alunos da turma ou sobre o qual exista conhecimento objetivo de conflitos com os alunos.
2. Salvo circunstâncias excecionais, devidamente fundamentadas, nenhum professor deverá ter mais do que uma direção de turma.

Artigo 51.º

Horário de atendimento aos pais/encarregados de educação

1. O diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, estabelecerá 1 tempo letivo de atendimento semanal aos pais e encarregados de educação da turma.
2. Os docentes da educação pré-escolar e os professores titulares de turma estabelecem semanalmente, sessenta minutos de atendimento aos pais e encarregados de educação do grupo-turma, no final do turno da tarde.

Artigo 52.º

Competências

1. O educador de infância e o professor titular de turma do 1.º ciclo exercem, com as necessárias adaptações, as tarefas inerentes às do diretor de turma.
2. A coordenação das atividades do conselho de turma/ano é realizada pelo diretor de turma/titular de turma.
3. O educador de infância, o professor titular de turma, e o diretor de turma é particularmente responsável pela adoção de medidas para a melhoria das condições de aprendizagem e promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
4. São atribuições do diretor de turma:
   a) presidir ao conselho de turma;

b) coordenar a elaboração do plano de turma;
c) realizar reuniões da turma nos termos referidos no Artigo 59.º do presente RI;
d) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida da comunidade educativa;
e) 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;
f) coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
g) 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;
h) informar os pais/encarregados de educação, no início do ano letivo, do currículo de cada disciplina/área disciplinar, do resumo das planificações anuais por disciplina, para cada turma e dos critérios de avaliação de cada disciplina;
i) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
j) atuar de modo a prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem de alunos;
k) 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;
l) acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, articulando a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida aplicada;
m) manter atualizado o dossiê de direção de turma e os processos individuais dos alunos (PIA);
n) no final do ano, elaborar um relatório do desempenho da turma, nos termos a determinar pelo conselho de coordenadores de diretores de turma;
o) exercer, ainda, as competências previstas na legislação em vigor e nos documentos internos do AEEA, aprovados pelos órgãos competentes;

5. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período dilatado, é nomeado, pelo diretor, outro professor da turma, sendo-lhe concedida a mesma redução da componente letiva, desde que possível.

SUBSECÇÃO III — Conselho de Diretores de Turma

Artigo 53.º

Composição e competências

1. A articulação das atividades das turmas, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é realizada pelo Conselho 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;
2. São atribuições do conselho 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 54.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 AEEA;
   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.

Artigo 55.º

Funcionamento dos conselhos de diretores de turma

1. Os conselhos de diretores de turma reúnem:
   a) ordinariamente, uma vez no início e fim do ano letivo e próximo do final de cada período.
   b) extraordinariamente, sempre que um assunto do âmbito das suas atribuições o justifique.
2. As reuniões, ordinárias ou extraordinárias, são convocadas pelo coordenador, podendo estas últimas também ser convocadas pelo diretor ou por determinação do CP, fundamentando-se a necessidade da reunião.
3. Para atendimento aos elementos que constituem o conselho de diretores de turma e para coordenação e articulação dos trabalhos nos diferentes conselhos, é criado no horário semanal dos coordenadores um tempo comum de reunião, correspondente a 2 tempos letivos.
4. Nos primeiros trinta dias do seu mandato, cada conselho de diretores de turma aprova o seu regimento, onde consta modo de convocatória, de aprovação de ata e substituição do presidente nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 56.º

Conselho de docentes da educação pré-escolar e 1.º ciclo

1. O conselho de grupo, na educação pré-escolar é constituído pelas educadoras das 3 escolas do agrupamento, pelos docentes da educação especial e pelos técnicos superiores especializados.
2. O conselho de docentes do 1.º ciclo está estruturado em quatro conselhos de ano, um por cada ano de escolaridade, constituídos pelos docentes de cada ano, pelos docentes de Educação Física, TIC,

LGP, Inglês, pelos docentes do apoio educativo, pelos docentes da educação especial e pelos técnicos superiores especializados.

3. O docente deverá integrar o conselho de ano no que corresponda ao seu maior número de alunos, nas turmas com dois ou mais anos de escolaridade.
4. O conselho de ano é coordenado por um subcoordenador de ano, designado pelo diretor, em articulação com a subdiretora.

Artigo 57.º

Competências dos subcoordenadores de ano

1. São competências dos coordenadores dos subcoordenadores de ano:

a) planificar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, articulando com o coordenador do departamento curricular, a desenvolver pelos docentes, no domínio da concretização dos planos curriculares ao nível das suas componentes disciplinares;

b) proceder a uma reflexão crítica dos resultados obtidos pelos alunos, no final de cada período, com vista à aplicação de estratégias de melhoria da qualidade das aprendizagens;

c) analisar a oportunidade de adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

d) desenvolver medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, em articulação com a EMAEI, visando contribuir para o seu sucesso educativo;

e) analisar e pronunciar-se sobre a adoção de manuais escolares;

f) reunir com os membros do conselho de ano que coordena, sempre que se justifique;

O funcionamento do conselho de ano rege-se pelo Regimento de Departamento.

SECÇÃO II — Estruturas pedagógicas e técnico-pedagógicas

Artigo 58.º

Constituição

1. Constituem estruturas e serviços técnico-pedagógicos:
   a) a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
   b) os serviços de psicologia e orientação;
   c) o gabinete do aluno;
   d) as bibliotecas escolares;
   e) a equipa de autoavaliação;
   f) a coordenação de projetos;
   g) a sala de estudo.
2. Cada uma das estruturas e serviços técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores tem um coordenador, designado pelo diretor, que supervisiona e monitoriza o trabalho realizado.
3. Sempre que a sua dimensão assim o justifique, os serviços e estruturas técnico-pedagógicas elaboram os respetivos regimentos de funcionamento.

SUBSECÇÃO I — Estruturas e serviços técnico-pedagógicos

Artigo 59.º

Equipa de coordenação das atividades

1. 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 AEEA.

2. Compete à 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 AEEA, 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 60.º

Plano anual de atividades

1. O PAA é o documento de planeamento, operacionalizador do PE do AEEA 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 AEEA, 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.

Artigo 61.º

Serviços de psicologia e orientação (SPO)

1. Os serviços de psicologia e orientação são uma unidade especializada de apoio educativo e visam contribuir para a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar e para a melhoria da qualidade da educação.
2. Os serviços de psicologia e orientação desenvolvem predominantemente a sua ação nos domínios:
   a) do apoio psicopedagógico dos alunos;
   b) do acompanhamento dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo
   c) da deteção de alunos com necessidades educativas especiais, participando na avaliação especializada dos alunos referenciados, quando necessário, e no estudo das intervenções adequadas;
   d) da informação, aconselhamento e orientação escolar e profissional;
   e) do desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior de cada escola do agrupamento e entre esta e a comunidade.
3. Os serviços de psicologia e orientação desenvolvem a sua ação de forma integrada, em articulação com outros serviços, quando necessário.

Artigo 62.º

Bibliotecas Escolares/ Centro de Recurso Educativos (BE/CRE)

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 AEEA são geridas por uma equipa constituída pelo professor bibliotecário e docentes que reúnem sempre que se justifique.
3. No AEEA funcionam 4 bibliotecas integradas no programa da rede de bibliotecas escolares:
   a) EB Eugénio de Andrade;
   b) EB de Augusto Lessa;
   c) EB de Costa Cabral;
   d) EB do Covelo.
4. Compete ao professor bibliotecário:
   a) assegurar o serviço de biblioteca para toda a comunidade do AEEA;
   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 AEEA 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 estilo de cada uma das Bibliotecas.

Artigo 63.º

Equipa de autoavaliação do AEEA

1. O diretor designa os elementos da equipa, que deve integrar docentes de todos os níveis e ciclos de ensino e o respetivo coordenador.
2. O diretor pode estabelecer parcerias com instituições de ensino superior para colaborar e apoiar o trabalho desenvolvido pela equipa de autoavaliação.
3. 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 AEEA;
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 ao diretor
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 AEEA.

Artigo 64.º

Coordenação de projetos

1. Dar informação sobre projetos a implementar, ou em implementação, no Agrupamento;
2. Auxiliar na execução dos projetos em curso.

SUBSECÇÃO II — Estruturas pedagógicas de apoio aos alunos

Artigo 65.º

Apoio educativo

1. O apoio educativo envolve um conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas nos estabelecimentos de ensino do agrupamento, no âmbito curricular e enriquecimento curricular.
2. O apoio educativo, individualizado ou em pequeno grupo, é disponibilizado a todos os alunos nas diversas áreas disciplinares, prestado pelos professores. Destina-se, principalmente, aos alunos:
   a) com dificuldades de aprendizagem num ou vários temas dos conteúdos curriculares de uma dada disciplina;
   b) com ausência de pré-requisitos considerados fundamentais para a compreensão dos conteúdos programáticos de uma dada disciplina;
   c) que não cumpriram todo o programa curricular no ano letivo anterior;
   d) que vieram do estrangeiro e demonstram dificuldades no domínio da língua portuguesa;
   e) com necessidades educativas especiais;
   f) que pretendam melhorar a qualidade das suas aprendizagens e do seu sucesso.
3. No 1.º ciclo, o apoio educativo ocorre preferencialmente dentro da sala de aula no decurso da atividade letiva, com o professor de apoio a acompanhar os grupos de alunos identificados pelo professor titular de turma.
4. Para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos devem ser adotados os seguintes procedimentos:
   a) a identificação dos alunos que devem usufruir de apoio pode ser feita pelo diretor de turma, perante o processo individual do aluno, pelo conselho de turma e pelos professores, em qualquer momento do ano letivo;
   b) a frequência do Apoio é obrigatória a partir do momento em que o encarregado de educação toma conhecimento e autoriza essa frequência;
   c) a assiduidade do aluno no apoio é registada na plataforma de registo de sumários;
   d) a ausência sistemática do aluno ao apoio ou existência de comportamentos incorretos são comunicados pelo diretor de turma ao encarregado de educação;
   e) em caso de reincidência, pode o conselho de turma decidir, em reunião, a exclusão do aluno da frequência do apoio educativo;
   f) quando o professor de apoio não é professor do aluno, deve assegurar-se uma articulação efetiva do trabalho entre os dois, cabendo ao professor curricular especificar os conteúdos, metodologias e estratégias a serem seguidas;
   g) no final de cada período letivo, os docentes do apoio fazem um balanço dos progressos dos

alunos para informação do conselho de turma e determinação da sua continuidade.

Artigo 66.º

Tutoria

1. A tutoria é uma estrutura responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada e sistemática, do processo educativo dos alunos, promovendo:
   a) o acompanhamento do aluno tendo em vista a melhoria das aprendizagens;
   b) o desenvolvimento de competências pessoais e sociais do aluno;
   c) programas de apoio familiar e estabelecimento de protocolos/acordos com outras instituições, visando uma intervenção familiar.
2. As tutorias são previstas no conselho de turma de final do ano letivo anterior ou no decorrer do ano letivo para os alunos que evidenciem:
   a) comportamentos de risco;
   b) comportamentos divergentes;
   c) instabilidade familiar;
   d) insucesso educativo associado às situações referidas anteriormente;
   e) perigo de abandono escolar.

Artigo 67.º

Apoio tutorial específico

1. O apoio tutorial específico destina-se ao acompanhamento dos alunos com retenções e tem como objetivos principais apoiar o aluno no seu processo de aprendizagem, nomeadamente para aquisição de métodos e hábitos de estudo, e no desenvolvimento de competências sociais e pessoais.
2. Os professores tutores envolvidos no apoio tutorial são designados pelo diretor.

Artigo 68.º

Sala de estudo

1. São os espaços disponibilizados para os alunos, sob a orientação de professores, e com objetivos pedagógico-didáticos, concretamente, o estudo individualizado, a realização de trabalhos, individualmente e/ou em grupo e o apoio educativo.
2. A distribuição da componente não letiva do serviço docente deve ter em conta a necessidade de disponibilização de professores de diferentes áreas disciplinares nas salas de estudo, de forma a garantir a satisfação de um ensino-aprendizagem personalizado, que vá ao encontro das necessidades, ao ritmo de aprendizagem e às dificuldades educativas dos alunos, nas diversas áreas curriculares.
3. As salas de estudo têm afixado o horário semanal, onde consta os nomes dos professores, disponíveis ao longo da semana e a respetiva área disciplinar.

CAPITULO IV — Comunidade educativa

Artigo 69.º

Direitos gerais

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 70.º

Deveres gerais

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 AEEA;
g) alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar.

SECÇÃO I — Alunos

SUBSECÇÃO I — Direitos e deveres

Artigo 71.º

Direitos dos alunos

Para além dos direitos regulamentados no artigo 7.º do Estatuto do Aluno e do referido no Artigo 74.º deste RI, os alunos do AEEA têm, ainda, direito a:

a) usufruir dos diferentes espaços educativos existentes na sua escola;
b) usufruir de medidas suplementares de acompanhamento pedagógico, de acordo com as suas necessidades educativas;
c) integrar os quadros de mérito e de excelência, se o seu desempenho escolar obedecer aos critérios referidos no Artigo 78º deste RI;
d) reunir em assembleia de turma nos termos do referido no referido no Artigo 79.º deste RI;
e) participar nas atividades e projetos promovidos internamente ou por entidades externas destinados à turma que frequenta, à escola ou ao agrupamento;
f) receber no início do ano letivo a transcrição de todos os direitos e deveres consignados no Estatuto do Aluno neste regulamento;
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 72.º

Deveres dos alunos

5. Para além dos deveres regulamentados no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e do referido no Artigo 75.º deste RI, os alunos do AEEA têm, ainda, o dever de:
   a) manter o caderno diário em ordem;
   b) ser diariamente portador do cartão de estudante;
   c) trazer diariamente o material indispensável para as aulas;
   d) devolver, no final do ciclo de estudos, os manuais escolares sujeitos a empréstimo em boas

condições, de forma a permitir a sua reutilização.

6. Deve ainda o aluno:
   a) dirigir-se imediatamente, após o toque que assinala o fim do intervalo, para a sala de aula;
   b) 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;
   c) executar as tarefas que lhe forem atribuídas;
   d) estar presente em todas as aulas, sem delas se ausentar, a não ser em casos especiais, e devidamente autorizado pelo professor;
   e) sair da sala sem atropelos, no final da aula, deixando-a em ordem e limpa, mantendo as carteiras na sua disposição habitual;
   f) circular em silêncio junto às salas de aula, durante as atividades letivas;
   g) acatar, de imediato, a ordem de saída da sala de aula dada pelo professor;
   h) empenhar-se nos planos propostos pelos professores para lecionação/ recuperação de conteúdos/competências das disciplinas em curso/atraso e honrar o respetivo compromisso de empenho;
   i) não usar qualquer objeto tecnológico nas aulas, salvo situações expressamente autorizadas pelo professor.

SUBSECÇÃO II — Mérito e excelência

Artigo 73.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 excelência os alunos que não tenham sido sujeitos, durante o ano letivo, à aplicação de medida disciplinar sancionatória e reúnam um dos seguintes requisitos:
   a) no 1.º ciclo obtenham, ao completar o 4.º ano, menções de Muito Bom em todas as áreas ou em todas menos uma e, esta, seja uma menção de Bom;
   b) nos 2.º e 3.º ciclos, obtenham nível 5, a todas as disciplinas ou a todas menos uma e, esta, seja de nível 4;
3. Os prémios de mérito são de natureza simbólica ou material.
4. Os critérios para a atribuição do mérito por participação de relevo em atividades escolares e por participação de relevo na sociedade, individual ou em grupo, são definidos anualmente pelo CG. Os alunos merecedores destes méritos serão propostos, fundamentadamente, pelos conselhos de turma/ano. O CG, analisa as fundamentações, aprova e divulga a listagem dos alunos merecedores dos méritos citados.
5. O AEEA reconhecerá o mérito em sessão solene a realizar até ao final do 1.º período do ano letivo seguinte.

SUBSECÇÃO III — Representação dos alunos

Artigo 74º

Representação dos alunos

1. No 1.º ciclo os alunos reúnem em assembleia de turma e de escola com o objectivo de apresentarem sugestões de melhoria.
2. No 2.º e 3.º ciclos a assembleia de delegados de turma é constituída pelos delegados de turma e

subdelegados quando expressamente convocados para o efeito. É convocada pelo diretor para auscultar os representantes dos alunos em assuntos que lhes digam respeito.

Artigo 75.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 76.º

Eleição do delegado e subdelegado

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos, em assembleia de turma, por todos os alunos integram a turma, através de sufrágio presencial e secreto.
2. A eleição processa-se, preferencialmente, através da apresentação de listas com dois candidatos efetivos, considerando-se delegado e subdelegado, respetivamente, o primeiro e segundo da lista mais votada.
3. No caso de não aparecerem listas candidatas, a eleição processa-se através de votação nominal, indicando cada aluno da turma um nome. Fica eleito delegado o aluno que obtiver a maioria dos votos expressos, desde que represente 50% mais um dos votantes, e subdelegado o segundo mais votado.
4. Se no resultado da eleição referida no número 3 nenhum dos alunos obtiver 50% mais um dos votos, proceder-se-á a uma nova votação que considerará apenas os dois alunos mais votados.
5. 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.

6. Fundamentadamente, os alunos eleitos podem pedir escusa do cargo, sendo competência do diretor de turma a aceitação desse pedido.
7. 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;
8. Em caso de aplicação do número anterior, o diretor de turma procede a nova eleição, no respeito das normas referidas neste artigo.

SUBSECÇÃO IV — Avaliação dos alunos

Artigo 77.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 ficha ou outro registo de autoavaliação em cada disciplina/área disciplinar pelo menos, no final de cada período letivo.
4. A participação dos encarregados de educação no processo de avaliação faz-se:
   a) no diálogo com o diretor de turma/professor titular de turma, em dia/hora 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;
   d) na participação dos representantes dos encarregados de educação nos conselhos de turma.

Artigo 78.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, regulamentadas e em vigor, pelos critérios e procedimentos gerais definidos pelo CP e pelos critérios específicos estabelecidos pelos departamentos curriculares e AD.
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, objetiva e acessível;
   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/AD.
3. Os professores de cada disciplina deverão, no início do ano letivo, esclarecer os alunos sobre as regras, os critérios e procedimentos de avaliação, bem como o material indispensável para as atividades letivas e a gestão anual do currículo.
4. Os professores devem prestar informações ao diretor de turma sobre a avaliação dos alunos nas reuniões intercalares e sempre que este o solicite, de modo a que o diretor de turma informe os encarregados de educação.

Artigo 79.º

Aplicação dos instrumentos de avaliação

1. Todos os docentes devem recorrer a instrumentos de avaliação diversificados, elaborando uma rubrica, dos quais devem dar conhecimento aos alunos.
2. Os professores deverão proceder, com a antecedência necessária, à marcação dos testes escritos e estes devem ser agendados de modo a que os alunos não sejam submetidos a mais que um teste de avaliação por dia nem mais de três por semana, com exceção de casos pontuais e com o acordo dos alunos.
3. Não devem ser feitos testes escritos nos últimos 5 dias de aulas de cada período letivo, a não ser em casos absolutamente excecionais, e nunca nos dois últimos dias.
4. Nos testes de avaliação são utilizadas e escritas as notações qualitativas de *Muito Bom* (intervalo de 90 a 100*%), Bom* (intervalo de 70 a 89%), *Suficiente* (intervalo de 50 a 69%) *e Insuficiente* (intervalo de 0 a 49%).
5. A correção e entrega dos testes de avaliação escrita devem ser feitas atempadamente, não podendo os alunos ser submetidos à realização de um novo teste sem que antes tenham recebido o anterior.
6. Todos os instrumentos de avaliação realizados pelos alunos têm de ser entregues nos períodos a que dizem respeito.
7.

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

Artigo 80.º

Frequência e assiduidade

1. 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 81.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) nos restantes ciclos, o encarregado de educação deve no prazo máximo de cinco dias úteis depois da falta, apresentar ao professor titular ou diretor de turma o motivo da falta dada, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta se verificou. Desde que possível, deve anexar documento comprovativo emitido por entidade externa.
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 do aluno forem credíveis, desde que não

reincidentes, ou, em alternativa, se tiver sido emitido documento comprovativo por entidade externa reconhecida.

5. Em caso de não aceitação da justificação apresentada, os encarregados de educação serão informados pelo professor titular de turma/diretor de turma, via email/telefónica do aluno ou outro 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 justificação, 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 82º e Artigo 83.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 82.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 no momento em que o professor fecha a porta.
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. A reincidência na falta de pontualidade sem justificação na mesma disciplina, implica, aquando da terceira falta, a conversão desta falta de pontualidade numa falta de presença injustificada.
5. A conversão das faltas de pontualidade em falta de presença, nos termos do referido no número anterior, é da responsabilidade do diretor de turma, sendo necessariamente, comunicada ao encarregado de educação, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio considerado mais expedito.

Artigo 83.º

Faltas de material

1. Cada AD define no início de cada ano letivo a lista de material de utilização obrigatória. O professor da disciplina e comunica-a aos alunos. A falta do material é objeto de registo obrigatório na plataforma de registo de sumários em uso no AEEA.
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.
4.

Artigo 84.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 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 85.º

Medidas de recuperação e de integração

1. As atividades de recuperação 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 nas atividades letivas 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 4 do

Artigo 73.º ou do n.º 2 do Artigo 74.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 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 VI — Regime disciplinar

Artigo 86.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 AEEA são as previstas nos artigos seguintes.

Artigo 87.º

Tipificação das Infrações

1. O incumprimento de qualquer dever geral ou específico do aluno pode ser considerado 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 conselho de turma.
2. 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) aplicação de produtos de beleza na sala de aula;
   d) atitudes incorretas no espaço escolar, fora da sala de aula;
   e) envolvimento em conversas paralelas, fora do contexto, dentro da sala de aula;
   f) regresso à sala de aula sem ter realizado a tarefa relativa à medida corretiva de ordem da saída da sala de aula.
3. 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 AEEA;
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.

4. 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 noutro 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 (*bullying*) 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 88.º

Utilização de telemóvel ou outro equipamento eletrónico em sala de aula

1. 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.

2. Cabe ao conselho de turma/professor, 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.
3. 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. Utilizará, de seguida, os seguintes procedimentos:
   a) no final da aula, ou logo que possível, o professor entrega o equipamento na direção e comunica a ocorrência pessoalmente ou por e-mail, 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 pavilhão, que encaminhará o aluno à direção, onde este fará a entrega do dispositivo. No final, o aluno regressa à sala de aula.
4. O diretor de turma informa o encarregado de educação do sucedido.
5. O equipamento é entregue, presencialmente, ao encarregado de educação.

Artigo 89.º

Medidas disciplinares corretivas

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 90.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 91.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 de apoio ao aluno, 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.

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

Artigo 92.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 93.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 94.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 95.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 96.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 97.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 AEEA 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 98.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 69º deste RI.
2. São, ainda, direitos dos docentes do AEEA:
   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.

Artigo 99.º

Deveres

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres definidos no Artigo 75.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 AEEA 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 horário diário;
   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 sempre que este o solicite;
   g) cumprir as orientações aprovadas pelos órgãos competentes do AEEA.

SECÇÃO III — Pessoal não docente

Artigo 100.º

Direitos

1. São garantidos ao pessoal não docente, AO, AT e técnicos superiores e especializados, em funções no AEEA os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado e os constantes no Artigo 74.º deste RI.
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 ou ao coordenador de departamento, 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 101.º

Deveres

1. Os deveres do pessoal não docente encontram-se na legislação em vigor e no Artigo 70.º deste RI.
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 AEEA.

SECÇÃO IV — Pais e encarregados de educação

Artigo 102.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 69.º têm direito a:
   a) participar, nos termos da lei, nos órgãos de direção e gestão do AEEA, designadamente no CG;
   b) ser ouvidos na escola, sempre que o solicite 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 convocado para reuniões com o professor titular de turma/diretor de turma, sempre que a situação do seu educando o justifique;
   f) ser informado acerca da progressão do seu educando, no horário semanal estipulado para atendimento ou noutro 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 103.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 incutir 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;
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 104.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 105.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 AEEA.
3. No AEEA existem quatro 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 EB Eugénio de Andrade, associação de pais/encarregados de educação da EB de Augusto Lessa, associação de pais/encarregados de educação da EB de Costa Cabral e associação de pais/encarregados de educação da EB do Covelo.

Artigo 106.º

Conselho de representantes dos pais do AEEA

1. É criado um conselho dos representantes dos pais do AEEA 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 107.º

Autarquia

1. A Câmara Municipal do Porto e a junta de freguesia de Paranhos são entidades parceiras privilegiadas do AEEA.
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 AEEA, com exceção da escola sede, nas seguintes áreas:
   a) gestão do pessoal não docente;
   b) gestão do parque escolar, 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 1.º 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 AEEA no desenvolvimento do seu serviço educativo.

Artigo 107.º

Outras parcerias

1. Para a prossecução do PE e para o desenvolvimento dos cursos profissionais, o AEEA 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.

CAPÍTULO V — Funcionamento

SECÇÃO I — Instalações e equipamentos

Artigo 108.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.
4. Os equipamentos e bens duradouros das escolas do agrupamento são alvo de inventariação coordenada pelo conselho administrativo.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os inventários setoriais são elaborados pelos diretores de instalações das respetivas AD ou pelo encarregado operacional, responsável pela supervisão do serviço e/ou espaço.

Artigo 109.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 não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com autorização do encarregado de educação ou no período destinado ao almoço.
5. Compete ao funcionário da portaria zelar pelo cumprimento das normas estatuídas neste artigo.

Artigo 110.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.

Artigo 111.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 112.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 113.º

Outros espaços específicos

1. São considerados espaços específicos os laboratórios, as instalações desportivas, cantina e bufete dos alunos, papelaria/reprografia, o auditório, o museu, da EB Eugénio de Andrade.
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, bufete dos alunos e papelaria/reprografia afixam em local bem visível o respetivo horário de funcionamento, definido pelo diretor.

Artigo 114.º

Abertura de espaços à comunidade

O museu, a biblioteca e o auditório, da EB Eugénio de Andrade são espaços que podem ser abertos à comunidade mediante agendamento prévio e sempre com acompanhamento de profissionais em funções no agrupamento.

Artigo 115.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 116.º

Circulação de informação

1. O e-mail institucional (… @eugenioandrade.org) 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 do agrupamento, 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/turma.
4. A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e com autorização do diretor.
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 117.º

Divulgação da informação

1. O AEEA 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 AEEA.
3. A divulgação das atividades que são desenvolvidas é publicada na página eletrónica do agrupamento e/ou enviada por correio eletrónico a todos os docentes.
4. Anualmente é elaborado um jornal, *Cem limites*, contendo textos, poemas e trabalhos desenvolvidos por alunos, professores ou membros da comunidade convidados.

CAPÍTULO VI — Disposições finais

Artigo 118.º

Insígnias

O AEEA possui um logótipo que deve ser utilizado no cabeçalho da documentação formal utilizada. A par deste deve ser inserido o logótipo da EREBAS (Escola de Referência para o Ensino Básico de Alunos Surdos).

Artigo 119.º

Regulamentos específicos

1. Os regimentos dos departamentos são aprovados pelo CP.
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 AEEA.
3. Os regulamentos específicos e os guias e roteiros de procedimentos são divulgados por correio eletrónico e, se justificável, na página do AEEA.
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 AEEA;
   c) Guia orientador de procedimentos de acidente escolar e acidente em serviço.

Artigo 120.º

Omissões

1. Em todos os casos omissos neste RI, os órgãos de direção, administração e gestão do AEEA 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 121.º

Divulgação

1. O RI está à disposição de todos os interessados na página eletrónica do AEEA.
2. 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.
3. Aos membros da comunidade educativa que o solicitarem, será fornecida uma versão reduzida do RI.
4. A versão integral do RI pode ser adquirida, por um valor a determinar pelo conselho administrativo.

Artigo 122.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.

Apresentado em reunião de CP de 3 de novembro de 2021