

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE S. BENTO, VIZELA

REGULAMENTO INTERNO

2022

Vizela

Aprovado em Conselho Pedagógico a

15/07/2022

A Presidente do Conselho Pedagógico,

Aprovado em Conselho Geral a

20/07/2022

A Presidente do Conselho Geral,

Índice

Preâmbulo.....	5
Capítulo I.....	5
Disposições Gerais.....	5
Capítulo II.....	5
Comunidade Educativa.....	5
Secção I.....	5
Alunos.....	5
Secção II.....	14
Pessoal Docente.....	14
Secção III.....	15
Pessoal não Docente.....	15
Secção IV.....	16
Pais e Encarregados de Educação.....	16
Secção V.....	18
Autarquia.....	18
Capítulo III.....	18
Organização Interna.....	18
Secção I.....	18
Órgãos de Direção, Administração e Gestão do aeSB.....	18
Secção II.....	24
Estruturas de Coordenação e Supervisão.....	24
Capítulo IV.....	28
Serviços Administrativos e Técnico-Pedagógicos.....	28
Secção I.....	28
Serviços de Administração Escolar.....	28
Secção II.....	28
Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional.....	28
Capítulo V.....	29
Normas Gerais de Funcionamento da Comunidade Educativa.....	29
Secção I.....	29
Autonomia e Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa.....	29
Capítulo VI.....	30
Disposições Finais e Transitórias.....	30

Preâmbulo

O Regulamento Interno é um documento, informativo e formativo, que tem como objetivo assegurar o bom funcionamento do Agrupamento de Escolas de S. Bento, Vizela, adiante designado por aeSB. Visa criar normas, condutas e fornecer informações úteis a toda a comunidade educativa de modo que a ação de todos os intervenientes seja, o mais possível, coordenada, integrada e integradora, garantindo uma cultura interna própria que lhe confira identidade e autonomia.

Neste documento, reúnem-se as regras fundamentais de orientação e participação dos agentes da comunidade educativa e estabelece-se a estrutura do aeSB, a forma como os diversos órgãos e agentes se relacionam entre si, os seus direitos, deveres e responsabilidades.

Pretende-se que o Regulamento Interno seja um documento dinâmico, ajustável a eventuais mudanças sociais e escolares, capaz de ir ao encontro das necessidades, das políticas educativas inovadoras e dos novos desafios. Por isso, é particularmente importante o envolvimento permanente da comunidade circundante e o ajustamento efetivo entre objetivos institucionais e motivações/necessidades individuais e coletivas. Esta articulação viabilizará a democratização do ensino e uma cultura de responsabilidade partilhada.

Capítulo I Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno pretende definir as regras de funcionamento do aeSB, complementando os normativos legais em vigor.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1. O Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa do aeSB, designadamente: alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, visitantes e utilizadores dos espaços escolares do aeSB, assim como a todos os eventuais intervenientes com representação nos órgãos previstos no presente regulamento.
2. Aplica-se ainda aos órgãos de direção e gestão do aeSB.

Artigo 3.º

Princípios Gerais

O regulamento interno assume-se como um dos instrumentos que pode contribuir para a construção da autonomia do aeSB, promovendo também as regras de democraticidade e representatividade da comunidade educativa. Os princípios definidos deverão garantir a transparência da gestão e administração escolar, numa base de responsabilidade e de prestação de contas.

Artigo 4.º

Objetivos

1. Nos termos do artigo 4.º do decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, os objetivos deste regulamento apontam no sentido de:
 - a) Promover o sucesso, prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis, para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. Constituem ainda objetivos do regulamento:
 - a) Delimitar o âmbito de ação de cada setor, definindo atribuições, exigindo responsabilidades, eliminando lacunas e interferências e garantindo a independência de ação;
 - b) Incentivar a participação das famílias na vida escolar, quer de uma forma organizada, através das associações de pais e encarregados de educação ou de outras estruturas

representativas, quer de uma forma não organizada, pela participação individual em reuniões do interesse dos alunos;

- c) Incentivar a participação de outros parceiros da comunidade local;
- d) Delimitar e definir o papel dos membros da comunidade educativa e os seus direitos e deveres;
- e) Estabelecer regras de funcionamento dos diferentes espaços e serviços.

Artigo 5.º

Território Educativo

1. O aeSB (código 100377) foi homologado em três de maio de 2006 por despacho do Diretor Regional Adjunto de Educação do Norte. Este Agrupamento tem como escola-sede a Escola Básica e Secundária de S. Bento, Vizela (código 346822).
2. O aeSB é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída pelos seguintes estabelecimentos de educação e ensino: Escola Básica de Infias, Escola Básica de Vizela (S. Paio), Escola Básica de Tagilde, Escola Básica de S. Miguel, e ainda a Escola Básica e Secundária de S. Bento, Vizela que funciona como escola-sede a partir de um projeto pedagógico comum e com vista à realização, de acordo com o estipulado na lei, das seguintes finalidades:
 - a) Favorecer um percurso sequencial e articulado dos alunos que integram este agrupamento;
 - b) Superar situações de isolamento de estabelecimentos e prevenir a exclusão social;
 - c) Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
 - d) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão nos termos da lei;
 - e) Valorizar e enquadrar experiências em curso.

Artigo 6.º

Ofertas Educativas

1. No aeSB funcionam a educação pré-escolar, o ensino básico e o ensino secundário.
2. O ensino básico comporta os 1.º, 2.º e 3.º ciclos, adiante designados por 1.º CEB, 2.º CEB e 3.º CEB.
3. As ofertas educativas poderão ser atualizadas anualmente pelo que constam em anexo ao presente Regulamento Interno.

Capítulo II

Comunidade Educativa

Secção I

Alunos

Subsecção I

Artigo 7.º

Direitos do aluno

1. O aluno tem direito a:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
 - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
 - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
 - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
 - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
 - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as

- carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
 - i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
 - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
 - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno do aeSB;
 - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do aeSB em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
 - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q) Ser informado sobre o Regulamento Interno do aeSB e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do aeSB;
 - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
 - u) Realizar apenas uma ficha de avaliação no mesmo dia e não mais do que três fichas de avaliação por semana, salvo em situações excecionais – apresentadas e ponderadas com o respetivo diretor de turma/professor titular de turma;
 - v) Ver corrigidas todas as fichas de avaliação antes da realização de nova ficha de avaliação;
 - w) Ver corrigidas todas as fichas de avaliação no período letivo em que são aplicadas.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento.

Artigo 8.º

Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.
2. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

Artigo 9.º

Prémios de mérito

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do ponto 1 do artigo 7.º, o Diretor do aeSB pode definir prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito poderão ser de natureza simbólica ou material. Sempre que forem de natureza financeira terão de, comprovadamente, auxiliar a continuação do percurso escolar do aluno.
3. O Diretor do aeSB pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Subsecção II

Delegados e Subdelegados de Turma

Artigo 10.º

Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma

1. A eleição dos Delegados e Subdelegados de Turma decorre de acordo com o disposto nas alíneas seguintes:
 - a) A eleição efetua-se, sempre que possível, numa das aulas do diretor de turma/professor titular de turma ou de quem o substitua;
 - b) A eleição deve ocorrer logo que o diretor de turma/professor titular de turma considere assegurado um conhecimento satisfatório entre os intervenientes do processo;
 - c) O quórum para a realização desta eleição deve ser de pelo menos dois terços dos alunos da turma;
 - d) O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos por e de entre os alunos que constituem a turma, por sufrágio secreto e presencial.
2. Não podem ser eleitos:
 - a) Alunos que, tendo sido Delegados ou Subdelegados no ano anterior, não tenham cumprido os seus deveres ou tenham sido destituídos daqueles cargos;
 - b) Alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar;
 - c) Alunos não matriculados em todas as disciplinas.
3. Será eleito o Delegado o aluno que obtiver a maioria simples dos votos, ficando como Subdelegado o aluno com votação imediatamente inferior à do Delegado.
4. Sempre que possível, os cargos serão distribuídos por dois alunos de géneros opostos.
5. Da eleição será lavrada ata que deverá ser assinada pelo diretor de turma/professor titular de turma, bem como pelos Delegado e Subdelegado eleitos e ficar arquivada no dossiê de turma.

Artigo 11.º

Atribuições do Delegado e Subdelegado de Turma

1. Compete ao Delegado:
 - a) Representar a turma, servindo de mediador entre esta e o diretor de turma ou demais professores e quando necessário junto do Diretor;
 - b) Promover um ambiente de sã camaradagem entre os colegas e um bom relacionamento entre a turma e os professores;
 - c) Participar nos Conselhos de Turma, exceto nos casos em que a lei não o permita;
 - d) Solicitar a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

- e) Ao entrar na sala de aula e ao sair, verificar se está tudo em ordem;
 - f) Alertar o colega que sistematicamente deixe o seu lugar por arrumar ou falte com o dever de manter a sala limpa.
2. Compete ao subdelegado cooperar com o delegado de turma e substituí-lo em todas as suas funções sempre que se verifique o impedimento deste.

Artigo 12.º

Substituição e cessação dos mandatos dos Delegados e Subdelegados

1. Devem ser substituídos com a maior brevidade os Delegados e Subdelegados que não cumpram as suas funções.
2. Os mandatos do Delegado e Subdelegado de Turma cessam por incumprimento de funções, comportamentos classificados de graves e muito graves, a seu pedido ou a pedido de pelo menos dois terços dos alunos da turma.
3. O processo de destituição é da responsabilidade do diretor de turma, ouvido o Conselho de Turma, ficando registado em ata.

Artigo 13.º

Reuniões de Turma solicitadas pelo Delegado

1. A Assembleia de Delegados de Turma pode reunir para discutir e analisar assuntos relacionados com a vida escolar.
2. A convocatória da reunião desta assembleia é da responsabilidade do diretor de turma, por iniciativa própria ou por proposta de pelo menos um terço dos seus membros.
3. O Delegado e Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma/professor titular de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas.
4. As matérias a abordar na reunião com o diretor de turma/professor titular de turma devem ser discutidas em assembleia da Turma e terem sido decididas pela maioria dos seus elementos.
5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, diretor de turma/professor titular de turma pode solicitar a participação do representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião.
6. As reuniões de turma previstas no ponto três devem realizar-se conforme o disposto nas alíneas seguintes:
 - a) O Delegado de Turma pode solicitar uma reunião por trimestre para tratar de assuntos de interesse da turma;
 - b) O pedido de reunião é apresentado ao diretor de turma e deve ter a concordância de dois terços dos alunos da turma;
 - c) O diretor de turma/professor titular de turma deverá marcar a reunião num prazo máximo de oito dias e providenciará, junto do Diretor, para que seja disponibilizada uma sala no horário pretendido;
 - d) Das reuniões será lavrada ata, assinada pelo Delegado e pelo diretor de turma/professor titular de turma, que este arquivará no respetivo dossiê e da qual entregará cópia ao Diretor.

Artigo 14.º

Assembleia de Delegados de Turma

1. A Assembleia de Delegados de Turma é um plenário constituído pelos Delegados de Turma da escola, que reúne sempre que convocada pelo Diretor.
2. Compete à Assembleia de Delegados:
 - a) Analisar, discutir e sugerir alterações ao funcionamento dos vários serviços do aeSB;
 - b) Sugerir e elaborar propostas de atividades que satisfaçam as suas necessidades culturais e educativas, assim como de ocupação dos seus tempos livres;
 - c) Apresentar as suas deliberações e propostas ao Conselho Pedagógico para posterior análise e emissão de parecer naquele órgão.

Artigo 15.º

Assembleia de Alunos

1. A Assembleia de Alunos é um plenário constituído por todos os alunos da escola que reúne sempre que convocada pelo Diretor, por sua iniciativa, por solicitação da Associação de Estudantes ou por pelo menos 10% dos alunos.
2. A Assembleia de Alunos pode igualmente ser convocada pelo coordenador de estabelecimento, docente titular de grupo, professor titular de turma ou diretor de turma.

Artigo 16.º

Direito de Associação

1. Todos os estudantes têm direito a participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleitos para os corpos diretivos e ser nomeados para cargos associativos, nos termos da lei.
2. A Associação de Estudantes goza de autonomia na elaboração do respetivo estatuto e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividade.
3. A Associação de Estudantes tem direito de dispor de instalações próprias na escola, cedidas pelo Diretor, por ela gerida de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento.
4. Compete à Associação de Estudantes gerir, independente e exclusivamente, o património que lhe for afeto, não podendo aliená-lo nem cedê-lo.

Subsecção III

Artigo 17.º

Deveres do aluno

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º e dos demais deveres previstos no Regulamento Interno do aeSB, de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, às necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do Diretor do aeSB;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços do aeSB e o respetivo Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do aeSB em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente

- relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo diretor do aeSB ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, do diretor do aeSB ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
 - t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do aeSB;
 - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
 - x) Sem prejuízo do antes estipulado, o aluno deve respeitar as normas de comportamento dentro da sala de aula, no sentido de contribuir para a boa convivência escolar:
 - i. Entrar de forma ordenada;
 - ii. Não consumir qualquer alimento ou bebida na sala de aula.
 - iii. Não ocupar um lugar diferente daquele que lhe for indicado, no início do ano, pelo professor da disciplina ou pelo professor titular de turma. Esta marcação fica sujeita a alterações decorrentes de problemas justificados, designadamente, problemas visuais e/ou auditivos ou situações relacionadas com a estatura dos alunos).
 - iv. Não usar chapéu, boné ou qualquer outra forma de cobrir a cabeça, exceto em circunstâncias discutidas e autorizadas em sede de conselho de turma.
 - v. Não se ausentar da sala de aula para utilizar as instalações sanitárias a não ser em situações excecionais, devidamente justificadas.
 - vi. Não se levantar nem intervir na aula sem prévia autorização do professor.
 - vii. Não utilizar corretor.
 - viii. Não usar, sem permissão, o material escolar dos colegas.
 - ix. Não utilizar, sem permissão os estores/persianas.
 - x. Após o toque de saída, não se levantar nem sair da sala de aula sem autorização do professor.
 - xi. Fazer-se acompanhar do material considerado imprescindível, pelo professor, para a aula.

Secção IV

Processo individual e outros instrumentos de registo

Artigo 18.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor do aeSB e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

6. O processo pode ser consultado, nos serviços administrativos, durante o seu horário de funcionamento.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 19.º

Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao aeSB a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Secção V

Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Subsecção I

Dever de assiduidade

Artigo 20.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, no processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 21.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. As faltas de pontualidade e de material são registadas em documento próprio do professor. Das mesmas deve ser dado conhecimento ao encarregado de educação, via caderneta do aluno ou através do email institucional. As referidas faltas são registadas na plataforma digital de registo de sumários como "Controlo Interno".
6. As faltas de pontualidade e de material devem refletir-se na avaliação, conforme definido nos critérios específicos de cada disciplina, nomeadamente no domínio "Atitude face ao conhecimento e formação cidadã".

7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do aeSB não é observada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 22.º

Dispensa da atividade física

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

Artigo 23.º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do aeSB, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. A justificação das faltas exige um pedido (escrito na caderneta, impresso próprio, email institucional ou através da plataforma digital) apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.
3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da

falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. O não cumprimento do previsto no ponto anterior, implica a não justificação da falta.
6. A não aceitação da justificação da falta tem de ser comunicada ao encarregado de educação até três dias úteis após a receção da mesma.

Artigo 24.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 25.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo 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.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Subsecção II

Ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 26.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente regulamento para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 62.º e 63.º do presente regulamento.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo

meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no Regulamento Interno do aeSB relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 27.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, fora do horário da turma sendo as matérias a trabalhar definidas pelo professor da disciplina em questão.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 28.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor do aeSB, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão

na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perferirem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 27.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no Regulamento Interno do aeSB.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº 4, no horário da turma ou das disciplinas em que foi retido ou excluído, implicam a continuação da frequência nas mesmas disciplinas.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

Capítulo IV

Disciplina

Secção I

Infração

Artigo 29.º

Qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 24.º, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 30.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor do aeSB.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do aeSB.

Secção II

Medidas disciplinares

Subsecção I

Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 31.º

Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 32.º

Determinação da medida disciplinar

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

Subsecção II

Medidas disciplinares corretivas

Artigo 33.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 31.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deva evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do mesmo na escola.
6. Recebendo a ordem de saída da sala de aula, o aluno será encaminhado, por um assistente operacional, para a sala de estudo onde realizará a tarefa proposta pelo professor.
7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do aeSB que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
9. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 34.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado com o diretor do aeSB.

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
5. Consideram-se tarefas e atividades de integração escolar as seguintes:
 - a) Apoio tutorial a colegas;
 - b) Atividades de melhoramento dos espaços comuns da escola;
 - c) Realização de tarefas junto do diretor, dos serviços administrativos, dos assistentes operacionais, ou outros;
 - d) Produção de materiais a utilizar na sala de aula;
 - e) Reflexão e produção de um documento autocrítico relativo a um comportamento incorreto;
 - f) A realização de uma proposta de um código de conduta próprio;
 - g) Poderão ainda ser aplicadas outras medidas consideradas adequadas ao aluno / turma.

Subsecção III

Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 35.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao diretor do aeSB com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do aeSB nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do aeSB, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor do aeSB, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com coresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 37.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 32.º
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 37.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da Educação precedendo

conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 37.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do aeSB decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 36.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 35.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 37.º

Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 35.º é do Diretor do aeSB.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O Diretor do aeSB deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor do aeSB, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os fatos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 32.º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 38.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O diretor de turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 32.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 39.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do aeSB considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 35.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do aeSB deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 35.º
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor do aeSB ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente

os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 40.º **Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
 2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
 3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 35.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
 4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
 5. Da decisão proferida pelo Diretor-geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
 6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
 7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
 8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor do aeSB e à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.
3. As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores tutores, psicólogos e/ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
 4. As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.
 5. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
 - c) Atuar preventivamente em relação aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
 - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
 - g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco;
 - h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco;
 - i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 63.º;
 - j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 59.º;
 - k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
 6. Nos termos do n.º 1, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

Secção III **Execução das medidas disciplinares** **Artigo 41.º**

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias:

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares.

Artigo 42.º **Equipas multidisciplinares**

1. O aeSB pode, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas.
2. As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da

capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3. As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores tutores, psicólogos e/ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
4. As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo Diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.
5. A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:
 - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
 - c) Atuar preventivamente em relação aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
 - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
 - g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco;
 - h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco;
 - i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 63.º;
 - j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 59.º;
 - k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
6. Nos termos do n.º 1, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

Secção IV **Recursos e salvaguarda da convivência escolar** **Artigo 43.º**

Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do aeSB e dirigido:
 - a) Ao Conselho Geral do aeSB, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 35.º
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 40.º
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 44.º

Salvaguarda da convivência escolar

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

Secção V

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 45.º

Responsabilidade civil e criminal

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

Capítulo V

Responsabilidade e autonomia

Secção I

Responsabilidade da comunidade educativa

Artigo 46.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia do aeSB pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 47.º

Responsabilidade dos alunos

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

Artigo 48.º

Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos 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.

Artigo 49.º

Autoridade do professor

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

Subsecção VI

Avaliação

Artigo 50.º

Avaliação dos Alunos

1. O trabalho e competências desenvolvidos pelo aluno ao longo do ano letivo estão sujeitos a avaliação, que resultará na progressão ou retenção do aluno.
2. A avaliação obedece a critérios gerais e específicos definidos pelo Ministério da Educação e pelo aeSB, no âmbito da sua autonomia e de acordo com a lei em vigor.

Secção II

Pessoal Docente

Subsecção I

Direitos e Deveres

Artigo 51.º

Direitos

Para além dos constantes na legislação em vigor, o docente tem direito a:

- a) Aquando da sua apresentação na Escola, ser recebido condignamente pelo Diretor, pelos serviços administrativos, pelo coordenador e colegas;
- b) Conhecer o local de trabalho e ver satisfeitas, na medida do possível, as suas pretensões, devendo ser-lhe proporcionadas as condições que permitam a sua rápida integração e um ambiente adequado ao trabalho;
- c) Ter conhecimento do mapa de assiduidade do mês anterior, o qual deverá ser afixado em lugar adequado e permitir a leitura clara e inequívoca dos respetivos dados;
- d) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas ou sobre os direitos que lhe assistem, por quem de direito na estrutura escolar;
- e) Conhecer em tempo útil toda a documentação sujeita a discussão;

- f) Ter acesso a toda a documentação emanada pela tutela e departamentos afins que, para o efeito é entregue aos coordenadores;
 - g) Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos coordenadores das estruturas de orientação educativa, colegas, órgão de gestão, Conselho Pedagógico e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
 - h) Apresentar propostas ou meras sugestões aos órgãos diretivo e pedagógicos.
 - i) Ter as salas de aula em completo estado de arrumação e limpeza;
 - j) Ter à sua disposição material didático em condições de poder ser utilizado;
 - k) Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade escolar;
 - l) Conhecer o Regulamento Interno do aeSB.
- a) Os tempos letivos, os de coordenação de cada estrutura, os de direção de turma, de direção de instalações, de direção de curso são confirmados pelo atempado registo do sumário no sistema informático.
 - b) Em reuniões, a presença é confirmada pela rubrica na respetiva ata.

Artigo 54.º

Faltas

1. Quando um docente estiver ausente da escola, ou não assinalar a sua presença pelas formas indicadas no artigo anterior, ou ainda quando, após a tolerância, não se encontrar na sala de aula, ser-lhe-á marcada falta pelo assistente operacional de serviço.
2. As faltas dadas às reuniões do Conselho Pedagógico, Conselho de Docentes, reuniões de articulação dos Departamentos Curriculares, Grupos Disciplinares/Áreas Disciplinares, do Conselho de diretores de turma, Conselhos de Turma de natureza pedagógica, EMAEI e outras, correspondem a dois tempos letivos.
3. As faltas dadas a serviços de exame ou a reuniões de avaliação de alunos do Conselho de Turma/Conselho de Docentes Titulares de Turma corresponde a um dia, só podendo ser justificadas mediante a apresentação de atestado médico.
4. As faltas dadas serão justificadas nos termos da legislação em vigor.
5. Em matéria de faltas, é aplicável ao pessoal docente o estabelecido no Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 52.º

Deveres

Para além dos constantes na legislação em vigor, o docente tem os seguintes deveres:

- a) Conhecer o local de trabalho, quer no que diz respeito às suas condições materiais, quer no que se refere ao aspeto humano;
- b) Informar-se acerca do meio socioeconómico e cultural onde o aeSB se insere;
- c) Participar na vida do aeSB, nas atividades curriculares, letivas e não letivas, e extracurriculares;
- d) Resolver com bom senso e espírito de tolerância os problemas que surjam no contacto com os alunos, pais e encarregados de educação e outros membros da comunidade escolar;
- e) Tratar com respeito e correção os restantes membros da comunidade escolar;
- f) Atuar prontamente e com bom senso, dentro e fora da sala de aula, procurando prevenir ou resolver situações de conflitualidade;
- g) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos;
- h) Fornecer aos alunos informações sobre o progresso manifestado e devolver atempadamente todos os trabalhos que foram sujeitos a avaliação;
- i) Fornecer ao diretor de turma todas as informações que este lhe solicite acerca do comportamento e aproveitamento dos alunos;
- j) Fornecer ao diretor de turma uma informação escrita, através de impresso próprio, pelo menos uma vez por período;
- k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias, bem como dos assuntos discutidos ao nível dos vários órgãos do aeSB;
- l) Exigir aos alunos a apresentação do material indispensável para a realização dos trabalhos escolares;
- m) Informar o diretor de turma, sempre que possível, quando se verifique que um aluno deu uma falta intercalar, para efetuar as diligências necessárias para que ele assista às aulas seguintes;
- n) Dar entrada na sala de aula antes do tempo de tolerância;
- o) Verificar, ao entrar na sala de aula, se tudo está em ordem;
- p) Não permitir a saída dos alunos da sala de aula durante o decurso da mesma, nem antes do toque de saída, salvo em casos excecionais;
- q) Não permitir a saída dos alunos sem que a sala se encontre limpa e arrumada;
- r) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aulas;
- s) As atividades ou aulas a desenvolver fora do recinto escolar e não previstas no plano anual de atividades, devem ser comunicadas ao Diretor;
- t) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos escolares;
- u) Marcar com antecedência a data de realização dos testes de avaliação;
- v) Colaborar com as respetivas estruturas pedagógicas e seguir as suas diretrizes;
- w) Consultar, com regularidade, o email institucional;
- x) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do aeSB.

Subsecção II

Presenças e Faltas

Artigo 53.º

Presenças

A presença do docente no seu local de trabalho é confirmada pelas formas a seguir indicadas:

Subsecção III

Regime de Avaliação e Regime Disciplinar

Artigo 55.º

Avaliação

O pessoal docente é avaliado de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 56.º

Regime Disciplinar

O pessoal docente está sujeito ao regime disciplinar previsto na legislação em vigor.

Secção III

Pessoal não Docente

Subsecção I

Direitos e Deveres

Artigo 57.º

Direitos

Para além dos constantes na legislação em vigor, o pessoal não docente tem o direito a:

- a) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas pelos órgãos de gestão e serviços administrativos;
- b) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade escolar;
- c) Ser escutado nas suas sugestões e críticas as quais se prendam com as suas tarefas.
- d) Ter a salvaguardada da sua privacidade nos contactos com o Diretor ou qualquer superior;
- e) Obter as condições materiais que lhe permitam executar com eficiência as funções que lhe estejam confiadas;
- f) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam diretamente respeito;
- g) Ser informado da alteração do seu horário habitual, sempre que a escola o solicite, se possível, com 48 horas de antecedência e que o seu horário seja flexibilizado sempre que as situações o justifiquem e sem prejuízo para o funcionamento do estabelecimento do ensino;
- h) Usar todos os serviços e restantes espaços comuns nas mesmas condições que os restantes elementos da escola;
- i) Ter acesso ao registo mensal da assiduidade e da pontualidade;
- j) Integrar a assembleia eleitoral a constituir para a eleição dos órgãos de gestão e administração do aeSB;
- k) Ser representado nos órgãos de gestão e administração do aeSB, nos termos da lei e do regulamento;
- l) Conhecer o Regulamento Interno do aeSB.

Artigo 58.º

Deveres

1. Para além dos previstos na legislação em vigor, constituem deveres do pessoal não docente:
 - a) Ser pontual e assíduo;
 - b) Assinar o registo diário de presenças ou outro meio utilizado para o efeito;
 - c) Permanecer no seu local de trabalho, salvo situações excecionais que o justifiquem;
 - d) Pedir a identificação às pessoas que se apresentem à entrada do recinto escolar;

- e) Impedir a entrada na escola a pessoas sobre as quais haja dúvidas sobre a sua identidade ou que se recusem a identificar;
 - f) Interpelar as pessoas que se dirijam aos serviços administrativos ou outros, prestando-lhes os adequados esclarecimentos;
 - g) Intervir sempre que os alunos exibam comportamentos perturbadores ou utilizem uma linguagem imprópria;
 - h) Informar preferencialmente o diretor de turma/coordenador de escolas ou, na sua ausência, o Diretor sempre que se verificarem comportamentos menos dignos da parte dos alunos;
 - i) Prestar apoio ao funcionamento das atividades letivas;
 - j) Participar na eleição dos seus representantes nos órgãos de gestão e administração do aeSB;
 - k) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar, mormente com os alunos e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
 - l) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do aeSB.
2. Além dos deveres previstos no número anterior, os assistentes operacionais/assistentes técnicos com funções de apoio de ação educativa devem:
- a) Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar, participando aos seus superiores todos os casos de deterioração ou extravio;
 - b) Registrar as faltas dos professores, comunicando-as aos serviços administrativos nos termos das atividades e pela forma usual;
 - c) Circular pelo recinto exterior aos blocos para acompanhamento dos alunos e evitar que estes permaneçam junto das salas e perturbem o funcionamento das aulas;
 - d) Durante o período do seu horário, anterior ou posterior às atividades letivas, deverá estar disponível para assegurar a vigilância de crianças que pontualmente careçam dela;
 - e) Cumprir as instruções dadas pelos professores em tudo o que se relacione com aulas ou outras atividades escolares;
 - f) Procurar resolver pequenos problemas e conflitos que surjam entre os alunos;
 - g) Não permitir a permanência de alunos dentro da sala de aula ou dos blocos durante os intervalos;
3. Para além dos deveres previstos no n.º 1, os assistentes técnicos com funções administrativas devem:
- a) Prestar todo o apoio e esclarecimentos solicitados pelo pessoal docente, pessoal não docente, alunos e pais ou encarregados de educação;
 - b) Facultar toda a documentação solicitada pelo Diretor;
 - c) Facultar toda a documentação solicitada pelo diretor de turma sobre os respetivos alunos;
 - d) Cumprir todos os atos administrativos necessários ao bom funcionamento do aeSB, dentro dos prazos legais;
 - e) Preparar atempadamente todo o material necessário ao normal funcionamento dos diferentes órgãos de administração e gestão do aeSB;
 - f) Não se ausentarem do seu lugar de trabalho sem conhecimento do coordenador técnico.
4. Para além dos deveres previstos no n.º 1, o coordenador técnico deve:
- a) Verificar o cumprimento dos direitos e deveres do pessoal administrativo;
 - b) Organizar e coordenar os serviços administrativos, em articulação com o Diretor;
 - c) Distribuir o trabalho pelos assistentes técnicos;
 - d) Secretariar o Conselho Administrativo.
5. Para além dos deveres previstos no n.º 1, o psicólogo, no quadro do projeto educativo do aeSB e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respetivo, desempenha funções de apoio socioeducativo e de orientação escolar e profissional.

Artigo 59.º

Papel do pessoal não docente das escolas

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor do aeSB e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

Subsecção II

Regime de Avaliação e Regime Disciplinar

Artigo 60.º

Avaliação

O pessoal não docente é avaliado de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 61.º

Regime Disciplinar

O pessoal não docente está sujeito ao regime disciplinar previsto na legislação em vigor.

Secção IV

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 62.º

Direitos

São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Participar, individual e coletivamente, na definição das orientações gerais que definem a política geral do aeSB;
- b) Participar, através dos seus representantes, nos órgãos competentes do aeSB, nomeadamente no Conselho Geral, no Conselho Pedagógico, quando convidado, e no conselho de turma, exceto nos destinados à avaliação;
- c) Representar e estar representados nos órgãos de direção e gestão escolar nos atos oficiais e nas diferentes atividades organizadas pelo aeSB;
- d) Elegir os seus representantes nos órgãos de direção e gestão do aeSB e serem eleitos para o mesmo efeito;
- e) Ser informado pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, de todos os atos e fatos que se relacionem com a vida escolar do seu educando, bem como do seu rendimento;
- f) Ser informado no âmbito da realização de qualquer atividade extracurricular, em especial as realizadas fora do recinto escolar, em que os seus educandos sejam parte interessada;
- g) Ser ouvido em matérias que digam respeito ao processo disciplinar em que o seu educando seja parte interessada ou envolvida;
- h) Reclamar, com fundamento, da avaliação efetuada ao seu educando, no final do ano;
- i) Recorrer ao Diretor sempre que os assuntos ultrapassem a esfera de competência do diretor de turma/professor titular de turma ou do coordenador de escola;
- j) Ser esclarecido quanto às opções curriculares oferecidas pelo aeSB no âmbito das medidas de apoio educativo;
- k) Apreciar e pronunciar-se, individual ou coletivamente, sobre as propostas de documentos orientadores da vida e da atividade do aeSB;
- l) Manifestar opiniões e sugestões que contribuam para a melhoria das condições e dos processos dos quais depende o sucesso educativo dos seus educandos;
- m) Expressar livremente os seus interesses e preocupações a respeito das ações educativas, dos projetos e dos planos de atividades do aeSB;
- n) Mobilizar-se e organizar-se de modo a assegurar uma adequada participação na vida e nas atividades do aeSB;
- o) Tomar parte ativa nas reuniões dos órgãos para os quais são convidados ou convocados;
- p) Participar no processo de avaliação dos alunos;
- q) Exigir dos órgãos competentes do aeSB a melhoria permanente das condições e da qualidade do processo educativo;
- r) Solicitar ao Diretor as providências necessárias para a salvaguarda da segurança e da integridade física dos seus educandos, quer no acesso à escola, quer durante a permanência nas suas instalações;
- s) Colaborar com os professores no âmbito do processo ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- t) Ser convidado para reuniões com outros órgãos que não os já referenciados;
- u) Comparecer na escola por iniciativa própria ou quando para tal forem solicitados;
- v) Apurar, junto dos órgãos competentes do aeSB e da Administração Educativa, qualquer matéria que considerem lesiva dos seus legítimos interesses e dos seus educandos;
- w) Conhecer o Regulamento Interno do aeSB.

Artigo 63.º

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra com rigor os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer a lei, bem como o Regulamento Interno do aeSB e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
 - n) Participar nas reuniões da EMAEI no âmbito do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - o) Participar quando aplicável, na elaboração, monitorização e reformulação do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT) do aluno.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 64.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos no artigo 37.º;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente Estatuto.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do aeSB.
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades.
6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 37.º e 38.º do presente regulamento.

Artigo 65.º

Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a

- mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo aeSB e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
 5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
 6. A negligência é punível.
 7. Compete ao Diretor-geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor do aeSB, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
 8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do aeSB.
 9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
 10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
 11. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente regulamento em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

Secção V
Autarquia
Artigo 66.º

Direitos dos Representantes da Autarquia

Os direitos dos representantes da Autarquia decorrem da lei geral e dos inerentes à própria instituição, a saber:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do aeSB;
- c) Ser ouvido e encontrar, junto dos órgãos de administração e gestão do aeSB, recetividade e apoio para a resolução dos seus problemas;
- d) Ter acesso e utilizar todas as instalações do aeSB, de acordo com as regras e os horários estabelecidos;
- e) Participar em iniciativas e atividades organizadas pelo aeSB, que promovam a sua formação, tais como: ações de formação, atividades culturais, atividades desportivas, entre outras;
- f) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
- g) Conhecer o Regulamento Interno do aeSB e apresentar propostas fundamentadas para a sua alteração;
- h) Participar nos diferentes órgãos do aeSB, de acordo com o Regulamento Interno.

Artigo 67.º

Deveres dos Representantes da Autarquia

Os deveres dos representantes da Autarquia decorrem da lei geral e da especificidade da sua função, a saber:

- a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) Zelar pela preservação, conservação e asseio do aeSB, nomeadamente no que diz respeito a instalações e espaços verdes;
- c) Colaborar com todos os intervenientes do processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
- d) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do aeSB.

Capítulo III
Organização Interna
Secção I

Órgãos de Direção, Administração e Gestão do aeSB
Artigo 68.º

Órgãos de Direção, Administração e Gestão do aeSB

1. A direção, administração e gestão do aeSB é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos estabelecidos pela legislação em vigor.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do aeSB:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Diretor;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

Subsecção I
Conselho Geral
Artigo 69.º
Objeto

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do aeSB, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, respeitando a Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 70.º
Composição

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Um representante dos alunos, um da educação de adultos e outro do ensino secundário;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local nas áreas dos interesses socioeconómicos, culturais e de saúde.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.
3. Sempre que, no aeSB, não existam cursos de educação de adultos, o respetivo lugar transita para a representação dos pais e encarregados de educação.
4. O Presidente do Conselho Geral é eleito de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos, por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho, em efetividade de funções.

Artigo 71.º
Competências

1. As competências do Conselho Geral estão definidas na legislação em vigor, e são as seguintes:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei acima mencionado;
 - c) Aprovar o projeto educativo, assim como acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do aeSB;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação do aeSB em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades.
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor.
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
 - t) Elaborar e aprovar o seu regimento nos primeiros 30 dias do mandato;
 - u) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
 - v) Analisar as propostas apresentadas e submeter a votação do Conselho Geral os votos de louvor ou pesar sobre agentes educativos ou assuntos de especial relevo, que sejam propostos por qualquer membro da Comunidade Educativa Escolar.

2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do aeSB e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
3. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do aeSB entre as suas reuniões ordinárias.
4. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 72.º

Competências do Presidente do Conselho Geral

O presidente representa o conselho, dirige e coordena os seus trabalhos, competindo-lhe no exercício das suas funções:

- a) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias, nos termos dos artigos deste Regimento, e fixar a respetiva ordem de trabalhos;
- b) Presidir às sessões, declarar a sua abertura, suspensão e encerramento, bem como dirigir os respetivos trabalhos;
- c) Comunicar aos membros do conselho as faltas injustificadas, as quais relevarão para efeitos de perda de mandato;
- d) Admitir ou rejeitar as propostas e reclamações, verificada a sua regularidade regimental, sem prejuízo do direito de recurso dos seus autores para o conselho, no caso de rejeição;
- e) Manter a ordem e disciplina das sessões, usando dos meios necessários e tomando as medidas que entender convenientes;
- f) Limitar a duração das intervenções sempre que tal se torne necessário para o bom funcionamento dos trabalhos;
- g) Dar imediato conhecimento ao conselho das informações, explicações e convites que lhe forem dirigidos;
- h) Pôr à discussão as propostas e os requerimentos admitidos;
- i) Assegurar o cumprimento do regimento e das deliberações do conselho;
- j) Canalizar para os órgãos competentes todas as iniciativas e solicitações do conselho;
- k) Enviar aos presidentes dos diferentes órgãos do aeSB os pedidos de informação e esclarecimento que lhe sejam solicitados por escrito em qualquer momento pelos membros e transmitir as informações correspondentes à resposta obtida;
- l) Receber e comunicar as declarações de renúncia ao mandato;
- m) Exercer os demais poderes que lhe sejam atribuídos por lei, pelo regimento ou por deliberação do conselho;
- n) Após confirmação da regularidade do processo eleitoral para o Conselho Geral, proceder à homologação dos respetivos resultados, conferindo posse aos seus membros nos 5 dias subseqüentes à eleição;
- o) Convocar as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente, da educação de adultos e do pessoal não docente no Conselho Geral;
- p) Solicitar às associações de pais e encarregados de educação, à autarquia e à comunidade local, a designação dos respetivos representantes na assembleia;
- q) Assinar toda a documentação expedida em nome do conselho e, genericamente, representá-lo;
- r) Arquivar as atas, quer as impressas, quer as guardadas em suporte informático.

Artigo 73.º

Funcionamento

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.
3. O Conselho Geral elaborará o seu próprio regimento, a aprovar na primeira reunião após a sua constituição definitiva, onde constarão as regras de organização e funcionamento, em conformidade com o estabelecido na lei e no presente regulamento.

Artigo 74.º

Designação de Representantes

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do aeSB, sob proposta das respetivas organizações representativas.
3. Na falta das organizações referidas no número anterior, compete ao presidente do Conselho Geral convocar uma assembleia geral de pais e encarregados de educação, sendo aí designados os seus representantes.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, após solicitação do presidente do Conselho Geral, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico ou quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são cooptados pelos demais membros ou indicados pelas referidas instituições ou organizações, após terem sido, estas, escolhidas em reunião do Conselho Geral, no prazo de dez dias.

Artigo 75.º

Eleições

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais e candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
3. O presidente do Conselho Geral, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais do pessoal docente e do pessoal não docente, para designação dos representantes naquele órgão.
4. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, e são afixados no expositor oficial das escolas básicas e num expositor que se encontra no átrio da entrada principal da escola sede do aeSB.
5. O presidente do Conselho Geral diligencia junto dos serviços administrativos do aeSB, para que sejam elaborados os cadernos eleitorais atualizados dos corpos do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos.
6. Até ao 20.º dia anterior à data da eleição, o presidente do Conselho Geral expõe os cadernos eleitorais nos estabelecimentos de ensino do aeSB para efeito de consulta e reclamação dos interessados.
7. No caso de eventual reclamação, deverá ser dirigida ao presidente do Conselho Geral, no prazo máximo de 5 dias úteis. Após a respetiva afixação e após decisão da reclamação, o presidente do Conselho Geral providencia a publicação dos cadernos gerais definitivos.
8. O pessoal docente, não docente e alunos reúnem em separado, previamente à data da realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários.
9. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, salvo se antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
10. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata que será assinada pelos elementos da mesa e pelos restantes membros dessa assembleia que o desejarem.
11. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
12. Em caso de empate, o último mandato é atribuído à lista menos votada.
13. Os resultados eleitorais produzem efeitos após a comunicação dos resultados à estrutura responsável do Ministério da Educação pela validação dos mesmos.

Artigo 76.º

Listas do Pessoal Docente

1. As listas podem ser subscritas por elementos do pessoal docente em serviço nas escolas do aeSB, devem conter a indicação de sete candidatos a membros efetivos e sete candidatos a membros suplentes e ser rubricadas pelos respetivos candidatos.
2. As listas devem ser entregues ao presidente do Conselho Geral em funções até 15 dias antes da abertura da assembleia eleitoral, de acordo com a convocatória a emitir pelo mesmo ou por quem as suas vezes fizer, o qual, imediatamente, as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória.
3. As listas de representantes do pessoal docente devem integrar, pelo menos, um representante de cada nível/ciclo de ensino e da educação pré-escolar.
4. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhar o ato eleitoral.

Artigo 77.º

Listas do Pessoal não Docente

1. As listas podem ser subscritas por elementos do pessoal não docente em serviço nas escolas do aeSB e devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos.
2. Devem conter a indicação de dois candidatos a membros efetivos e dois candidatos a membros suplentes sendo, preferencialmente, um com a categoria de assistente técnico e outro com a categoria de assistente operacional.
3. As listas devem ser entregues ao presidente do Conselho Geral em funções até 15 dias antes da abertura da assembleia eleitoral, de acordo com a convocatória a emitir pelo mesmo ou por quem as suas vezes fizer, o qual, imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória.
4. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhar o ato eleitoral.

Artigo 78.º

Listas dos Alunos

1. As listas podem ser subscritas pelos alunos do ensino secundário e da educação de adultos do aeSB, separadamente, e devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos.
2. Cada uma das listas deve conter a indicação de um candidato a membro efetivo e um candidato a membro suplente.
3. As listas devem ser entregues ao presidente do Conselho Geral em funções, até 15 dias antes da abertura da assembleia eleitoral, de acordo com a convocatória a emitir pelo mesmo ou por quem as suas vezes fizer, o qual, imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória.
4. Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanhar o ato eleitoral.

Artigo 79.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos exceto no caso dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos em que tem a duração de dois anos.
2. Os membros eleitos do Conselho Geral podem solicitar a suspensão do respetivo mandato, devidamente fundamentada e dirigida ao presidente, que a deverá apreciar e dela dar conhecimento ao Conselho Geral na reunião imediata à sua apresentação.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação de mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a sua ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
5. As vagas criadas pelos elementos designados no Conselho Geral são preenchidas por indicação das respetivas estruturas que os designaram.

Artigo 80.º

Perda de Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral pode ser dado como findo na sequência de procedimento disciplinar com fundamento em aplicação de pena superior a multa, no caso do pessoal docente e não docente, e pena de suspensão superior a dez dias, no caso dos alunos.
2. A falta de comparência injustificada a duas reuniões seguidas ou três interpoladas do conselho geral origina a perda de mandato.
3. O mandato dos membros pode cessar nos termos dos números 2 e 3 do artigo anterior.

Subsecção II

Diretor

Artigo 81.º

Definição e Objeto

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do aeSB nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor e por adjuntos em número a definir por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

Artigo 82.º

Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i. As alterações ao Regulamento Interno;
 - ii. Os planos anual e plurianual de atividades;

iii. O relatório anual de atividades;

iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;

- b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, a autarquia.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
 4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Regulamento Interno no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do aeSB;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos do nº5 do artigo 43º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho de 2012 e designar os diretores de turma;
 - g) Planejar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral, nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 43º;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
 5. Compete ainda ao Diretor:
 - a) Representar o aeSB;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente.
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
 - d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
 - f) Constituir, caso seja necessário, as comissões e grupos de trabalho necessários para tratamento de assuntos internos do aeSB, competindo-lhe definir os respetivos mandatos, composição, prazos e normas de funcionamento;
 - g) Organizar e assegurar o funcionamento eficaz de comunicação e informação entre todos os setores e estabelecimentos de ensino do aeSB;
 - h) Estabelecer regras de funcionamento sempre que, por omissão, ou ainda que existentes, se revelem manifestamente inadequadas ao bom funcionamento do aeSB, submetendo-as, posteriormente, e após ouvido o Conselho Pedagógico, à aprovação do Conselho Geral.
 6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
 7. O Diretor pode delegar ou subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
 8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 83.º

Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício

de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor ou adjunto do Diretor, presidente ou vice-presidente do Conselho executivo; Diretor Executivo ou adjunto do Diretor Executivo; ou membro do Conselho Diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no presente decreto-lei ou no decreto-lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, no Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no nº2 do artigo 56º.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contêm pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no aeSB.

Artigo 84.º

Abertura do Procedimento Concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) O aeSB para que é aberto o procedimento concursal;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados na lei;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal, prévio à eleição do Diretor, observa as regras definidas na portaria n.º 604/2008, de 9 de julho, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
5. O procedimento concursal é aberto no aeSB, por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações da escola sede do aeSB (Escola Básica e Secundária de Infias, Vizela);
 - b) Na página eletrónica do aeSB e na do serviço competente do Ministério da Educação;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
6. No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção no aeSB.
7. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
8. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no aeSB;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 85.º

Candidatura

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no aeSB.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no aeSB.
3. No projeto de intervenção, o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 86.º

Avaliação das candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 56.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção no aeSB;
 - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 87.º

Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no n.º 4 do artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação, decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral.

4. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos no artigo 142.º deste regulamento.
5. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Regional de Educação nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

Artigo 88.º
Posse

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos termos do nº 4 do artigo anterior.
2. O Diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 89.º
Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal, tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 58.º deste regulamento.

Artigo 90.º
Perda ou Cessação do Mandato

1. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
2. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
3. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas na legislação em vigor, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do aeSB até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
5. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior, a gestão do aeSB é assegurada nos termos estabelecidos no artigo nº 142.º.
6. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 91.º
Regime de Exercício de Funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetua-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos de representação das escolas ou do pessoal docente;

- b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
 6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
 7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 92.º
Direitos do Diretor

1. O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do aeSB.
2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de Segurança Social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 93.º
Direitos Específicos

1. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de funções, nos termos do disposto pelo Decreto Regulamentar n.º 1-B/2009, de 5 de janeiro.

Artigo 94.º
Deveres Específicos

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 95.º
Assessoria do Diretor

1. O Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, para as quais são designados docentes em exercício de funções no aeSB.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 96.º
Competências das Assessorias do Diretor

Às assessorias do Diretor compete atuar articuladamente com o Diretor, de acordo com as necessidades do aeSB, nomeadamente:

- a) Participar na elaboração dos instrumentos de autonomia, designadamente aqueles cuja elaboração é da competência do diretor;
- b) Organizar e desenvolver atividades de apoio educativo;
- c) Acompanhar a execução do plano anual e plurianual de atividades;
- d) Dinamizar atividades educativas, de acordo com as necessidades do aeSB;
- e) Gerir instalações específicas, a definir pelo Diretor.

Artigo 97.º
Coordenação de Escola

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação e ensino integrada no aeSB é assegurada por um coordenador.
 2. O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os educadores e professores em exercício efetivo de funções na escola, nos termos da legislação em vigor.
 3. O mandato do coordenador de escola tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
 4. O coordenador de escola pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do aeSB e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 98.º

Representante de Estabelecimento

Nos estabelecimentos de ensino onde haja menos de três docentes em exercício efetivo de funções, a responsabilidade da gestão corrente dos mesmos é atribuída, pelo Diretor, a um representante de estabelecimento.

Artigo 99.º

Competências do Coordenador de Escola

Compete ao coordenador:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Subsecção III

Conselho Pedagógico

Artigo 100.º

Definição e Objeto

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

Artigo 101.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:
 - a) Diretor;
 - b) Coordenadores dos Departamentos Curriculares:
 - Educação Pré-Escolar
 - 1.º Ciclo do Ensino Básico
 - Línguas
 - Ciências Sociais e Humanas
 - Matemática e Ciências Experimentais
 - Expressões
 - Educação Especial
 - c) Representante dos professores bibliotecários;
 - d) Coordenador dos diretores de turma;
 - e) Coordenador dos docentes titulares de turma;
 - f) Coordenador dos projetos escolares;
 - g) Coordenador da equipa de autoavaliação e plano de formação.
 - h) Representante dos diretores de curso/coordenadores de curso;
 - i) Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania.
 - j) Membro da direção cooptado pelo Diretor na função de participação dos serviços técnico-pedagógicos;
2. O Diretor é, por inerência, o presidente do Conselho Pedagógico.
3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 102.º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

Artigo 103.º

Designação e Eleição de Representantes

1. O representante dos professores bibliotecários, os coordenadores de diretores de turma, o coordenador dos professores titulares de turma, o coordenador de projetos escolares, o coordenador da equipa de autoavaliação e plano de formação e o representante dos diretores de curso/coordenadores de curso são designados pelo Diretor.

Artigo 104.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. Perdem o mandato os membros do Conselho Pedagógico que:
 - a) Estejam impossibilitados permanentemente de exercer as suas funções;
 - b) Percam a qualidade que determinou a respetiva designação;
 - c) Deixem de desempenhar as funções que lhe permitiram integrar o Conselho Pedagógico.
4. Os titulares de mandato, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 105.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. O Conselho Pedagógico funciona em plenário e pode criar as comissões especializadas previstas na lei e todas aquelas que o plenário julgue necessárias.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Subsecção IV

Conselho Administrativo

Artigo 106.º

Definição e Objeto

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do aeSB, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 107.º

Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) Diretor;
 - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O chefe dos serviços administrativos ou quem o substitua.

2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor.

Artigo 108.º
Competências

Ao Conselho Administrativo compete:

- Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- Elaborar o relatório de contas de gerência;
- Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
- Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 109.º
Funcionamento

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

Secção II
Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 110.º
Definição

O aeSB dispõe de estruturas de coordenação pedagógica e supervisão que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promovendo o trabalho colaborativo e a realização da avaliação de desempenho do pessoal docente.

Subsecção I
Departamentos Curriculares

Artigo 111.º

Grupos de Recrutamento que compõem os Departamentos Curriculares

Os grupos de recrutamento que compõem cada Departamento Curricular são os seguintes:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Educação Pré-Escolar	100
1.º Ciclo do Ensino Básico	110
Línguas	120, 200 (docentes com formação superior em Línguas), 210, 220, 300, 310, 320, 330, 340, 350
Ciências Sociais e Humanas	200, 290, 400, 410, 420, 430
Matemática e Ciências Experimentais	230, 500, 510, 520, 530, 540, 550, 560
Expressões	240, 250, 260, 530, 600, 610, 620, técnicos especializados
Educação Especial	910, 920, 930

Artigo 112.º
Competências dos Departamentos Curriculares

Compete aos departamentos curriculares:

- Planificar e adequar à realidade da escola e do aeSB a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa das escolas do aeSB, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local de currículo;
- Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- Identificar necessidades de formação dos docentes;
- Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação de materiais de ensino/aprendizagem e de manuais escolares;
- Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos do aeSB ou através da colaboração com outras escolas e entidades;

- Colaborar com o Conselho Pedagógico e com o Diretor na conceção de programas e na apreciação de projetos para a concretização das atividades curriculares;
- Colaborar na definição de objetivos essenciais, bem como na elaboração de provas aferidas, no quadro do sistema de avaliação dos alunos;
- Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontrem em formação inicial;
- Colaborar com o Diretor na definição de critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- Elaborar o Regimento Interno, no prazo de 30 dias após o início do seu mandato.

Artigo 113.º

Competências do Coordenador de Departamento Curricular e dos Subcoordenadores

- A coordenação dos departamentos curriculares é realizada por docentes, nomeados pelo Diretor, nos termos da legislação em vigor.
- O mandato dos coordenadores de departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- Os coordenadores de departamentos curriculares são apoiados por subcoordenadores nas áreas disciplinares a que não pertença o coordenador.
- Os subcoordenadores são nomeados pelo Diretor.
- O mandato dos subcoordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- Os coordenadores e subcoordenadores podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- Compete ao coordenador:
 - Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - Assegurar a coordenação das orientações e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta das escolas do aeSB;
 - Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do aeSB, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia das escolas do aeSB;
 - Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - Convocar e presidir às reuniões de departamento;
 - Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais emanadas do Diretor e do Conselho Pedagógico bem como a programação das atividades escolares que respeitem ao departamento;
 - Colaborar com as estruturas de formação contínua e na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
 - Planificar as atividades a incluir nos planos anual e plurianual de atividades do aeSB e proceder à sua avaliação;
 - Participar na execução do relatório final dos planos anual e plurianual de atividades do aeSB;
 - Supervisionar as atividades de enriquecimento curricular nas áreas que integrem os diversos departamentos;
 - Convocar e presidir às reuniões com os professores que lecionam as atividades de enriquecimento curriculares, no 1.º CEB, que integram o departamento e que são lecionadas nas escolas que constituem o aeSB, bem como assegurar a coordenação das orientações escolares e dos programas de estudo;
 - Convocar e presidir às reuniões, no final do ano letivo, com os professores titulares de turma (4.º ano de escolaridade) e com os professores de português e de matemática do 2.º CEB;
 - Convocar e presidir, às reuniões, no final do ano letivo, entre o educador de infância dos alunos que transitam para o 1.º ano de escolaridade e o professor titular de turma que recebe esses alunos;
 - Organizar e manter atualizado o inventário do material/equipamento pertencente ao respetivo departamento curricular e propor a aquisição de novo material/equipamento;
 - Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento;
 - Apresentar ao Diretor um relatório anual circunstanciado do trabalho desenvolvido.

Subsecção II
Coordenação de Grupo/Turma
Artigo 114.º

Estruturas de Coordenação de Grupo/Turma

A organização, o acompanhamento, a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação a desenvolver entre a Escola e as famílias é assegurada:

- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º CEB;
- c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º CEB e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
 - i. Os professores da turma;
 - ii. Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, eleitos em reunião do diretor de turma com os pais e encarregados de educação;
 - iii. Pelo delegado de turma, no 3.º CEB e no ensino secundário, eleito pela turma;
 - iv. Podem também participar um elemento dos serviços de psicologia e orientação e/ou um professor de educação especial, sempre que haja alunos que estejam a ser acompanhados por estes serviços;
 - v. Nas reuniões em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os seus membros docentes;
 - vi. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um diretor de turma de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro do aeSB.

Artigo 115.º
Competências

1. Compete ao educador de infância:
 - a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
 - b) Planificar o desenvolvimento das aprendizagens a realizar com as crianças no jardim-de-infância;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e/ou de desenvolvimento das crianças, encaminhando-as para a Equipa Local de Intervenção (ELI) ou para a EMAEI, quando esgotadas as medidas universais;
 - d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças;
 - e) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças;
 - f) Conceber e avaliar o projeto de trabalho de turma, adequando-o ao projeto educativo do aeSB e respetivas crianças;
 - g) Responsabilizar-se pela elaboração e conservação dos dossiês individuais dos alunos e do grupo, facultando o acesso dos mesmos aos pais e encarregados de educação ou outros intervenientes legais no processo de aprendizagem garantindo a confidencialidade quando aplicável aos dados neles contidos;
 - h) Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família, com vista a garantir a qualidade das mesmas;
 - i) Operacionalizar o direito de participação dos pais e encarregados de educação no processo de aprendizagem das crianças, adotando, entre outros, os seguintes procedimentos:
 - i. Participar nas reuniões da EMAEI no âmbito do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - ii. Enviar à EMAEI informações sobre o processo de aprendizagem e/ou desenvolvimento da criança, de forma a facilitar a identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - iii. Marcação de 30 minutos semanais de atendimento aos pais e encarregados de educação;
 - iv. Realização de quatro reuniões plenárias anuais com os pais e encarregados de educação, sendo uma no início do ano letivo e uma no final de cada período de avaliação;
 - v. Realização de reuniões alargadas à presença de todos os pais e encarregados de educação e extraordinariamente sempre que requerida por dois terços dos pais e encarregados de educação das crianças da turma, pelo diretor do aeSB, se o entenderem.
 - j) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento.
2. Compete ao Professor Titular de Turma no 1.º CEB:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem, aplicar as medidas universais e/ou adaptações ao processo de avaliação sempre que tal o considere necessário;
 - b) Planificar o desenvolvimento das aprendizagens a realizar com os alunos em contexto de sala de aula, tendo em consideração modos múltiplos de apresentação, modos múltiplos de ação e expressão e modos múltiplos de autoenvolvimento;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem, necessidades e potencialidades dos alunos, promovendo a articulação com a EMAEI;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas, tendo em consideração as aprendizagens essenciais e o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - h) Conceber e avaliar o projeto de trabalho de turma, adequando-o ao projeto educativo do aeSB e respetivos alunos;
 - i) Avaliar as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos, formulando juízos legais no caso da avaliação sumativa, em articulação com o conselho de docentes;
 - j) Desenvolver iniciativas nomeadamente através da planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de caráter interdisciplinar, que favoreçam o funcionamento das áreas curriculares não disciplinares em articulação com o conselho de docentes;
 - k) Responsabilizar-se pela elaboração e conservação dos dossiês individuais dos alunos e da turma, facultando o acesso dos mesmos aos pais e encarregados de educação ou outros intervenientes legais no processo de aprendizagem garantindo a confidencialidade quando aplicável aos dados neles contidos;
 - l) Participar nas reuniões da EMAEI no âmbito do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - m) Enviar à EMAEI informações sobre o processo de aprendizagem do aluno, de forma a facilitar a identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - n) Assegurar a supervisão pedagógica das atividades de apoio ao estudo e das atividades de enriquecimento curricular, tendo em vista garantir a qualidade das mesmas, bem como a articulação com as atividades curriculares;
 - o) Operacionalizar o direito de participação dos pais e encarregados de educação no processo de aprendizagem das crianças adotando entre outros os seguintes procedimentos:
 - i. Marcação de 30 minutos semanais de atendimento aos pais e encarregados de educação;
 - ii. Realização de quatro reuniões plenárias anuais com os pais e encarregados de educação, sendo uma no início do ano letivo e uma no final de cada período de avaliação;
 - iii. Realização de reuniões alargadas à presença de todos os pais e encarregados de educação e extraordinariamente sempre que requerida por dois terços dos pais e encarregados de educação das crianças da turma, pelo diretor do aeSB, se o entenderem;
 - p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento.
3. Compete ao conselho de turma, sem prejuízo de outras competências fixadas na lei:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem;
 - b) Planificar o desenvolvimento das aprendizagens a realizar com os alunos em contexto de sala de aula, tendo em consideração modos múltiplos de apresentação, modos múltiplos de ação e expressão e modos múltiplos de autoenvolvimento;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos promovendo a articulação com a EMAEI;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, tendo em consideração as aprendizagens essenciais

e o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - h) Conceber, aprovar e avaliar o plano de trabalho da turma, adequando-o ao projeto curricular do aeSB e respetivos alunos;
 - i) Avaliar as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas pelos alunos formulando juízos legais no caso da avaliação sumativa ou colaborando com os professores da turma para efeitos de avaliação formativa;
 - j) Desenvolver iniciativas, nomeadamente através da planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, que favoreçam o funcionamento das áreas curriculares não disciplinares em articulação com os departamentos curriculares;
 - k) Enviar à EMAEI informações sobre o processo de aprendizagem do aluno, de forma a facilitar a identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - l) Aplicar medidas universais e/ou adaptações ao processo de avaliação do aluno sempre que tal se considere necessário;
 - m) Elaborar o Regimento Interno, no prazo de 30 dias após o início do seu mandato;
 - n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento.
4. Compete ao diretor de turma:
- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação das atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d) Responsabilizar-se pela elaboração e conservação dos dossiês individuais dos alunos e da turma, facultando o acesso dos mesmos aos professores, aos pais e encarregados de educação ou outros intervenientes legais no processo de aprendizagem, garantindo a confidencialidade quando aplicável aos dados neles contidos;
 - e) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação legalmente estabelecidos;
 - f) Participar nas reuniões da EMAEI no âmbito do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - g) Enviar à EMAEI informações sobre o processo de aprendizagem do aluno, de forma a facilitar a identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
 - h) Operacionalizar o direito de participação dos pais e encarregados de educação no processo de ensino aprendizagem dos respetivos educandos e especialmente no seu processo de avaliação, adotando entre outros os seguintes procedimentos:
 - i. Marcação de uma hora letiva semanal de atendimento aos encarregados de educação;
 - ii. Realização de quatro reuniões plenárias anuais com os pais e encarregados de educação, sendo uma no início do ano letivo e uma no final de cada período de avaliação;
 - iii. Realização de reuniões alargadas à presença de todos os pais e encarregados de educação e extraordinariamente sempre que requerida por dois terços dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma ou pelo diretor de turma ou ainda pelo Diretor do aeSB se assim o entenderem.
 - i) Superintender na elaboração e atualização do plano de trabalho da turma adequando-o ao projeto educativo do aeSB e aos alunos da turma;
 - j) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
 - k) Exercer as demais competências que lhe forem conferidas pela lei e pelo presente regulamento.

Artigo 116.º

Reuniões do Conselho de Turma

1. As reuniões do conselho de turma realizam-se no final de cada período escolar para proceder à avaliação sumativa dos alunos, por convocatória do Diretor.
2. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique, por convocatória do Diretor ou do diretor de turma.

Subsecção III

Coordenação Pedagógica

Artigo 117.º

Definição

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e a harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade ou de um mesmo ciclo de ensino.
2. A coordenação pedagógica é realizada pelas seguintes estruturas:
 - a) O conselho de docentes, na educação pré-escolar;
 - b) O conselho de docentes titulares de turma, no 1.º CEB;
 - c) O conselho de diretores de turma, nos restantes níveis de ensino.
3. A coordenação do conselho de docentes na educação pré-escolar é assegurada pelo respetivo coordenador de departamento.
4. A coordenação do conselho referido na alínea b) do n.º 2 deste artigo é assegurada pelo professor designado pelo Diretor, de entre os docentes do conselho, por um período de quatro anos, nos termos da legislação em vigor.
5. A coordenação do conselho referido na alínea c) do n.º 2 deste artigo é assegurada pelo respetivo coordenador dos diretores de turma, designado pelo Diretor.

Artigo 118.º

Competências das Coordenações Pedagógicas

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, compete ao conselho de docentes do pré-escolar, ao conselho de docentes titulares de turma do 1.º CEB e ao conselho de diretores de turma:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da coordenação de cada turma;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos professores titulares de turma e aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do aeSB para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- h) Elaborar o Regimento Interno no prazo de 30 dias após o início do seu mandato.

Artigo 119.º

Competências dos Coordenadores

1. As coordenações pedagógicas são realizadas por docentes, nomeados pelo Diretor, nos termos da legislação em vigor.
2. O mandato dos coordenadores pedagógicos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. Os coordenadores pedagógicos podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, compete aos coordenadores:
 - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - c) Apresentar ao Diretor um relatório anual circunstanciado do trabalho desenvolvido.

Artigo 120.º

Funcionamento

1. O conselho de docentes do pré-escolar, o conselho de docentes titulares de turma do 1.º CEB e o conselho de diretores de turma

reúnem ordinariamente no início do ano letivo e, pelo menos, mais uma vez por período. Reúnem extraordinariamente sempre que necessário.

Subsecção IV
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação
Inclusiva (EMAEI)

Artigo 121.º
Objetivo

1. Sensibilizar para a educação inclusiva assegurando que a escola adote uma visão estratégica, missão, princípios e valores orientados para a inclusão.

Artigo 122.º
Composição

1. A EMAEI é composta por elementos permanentes e variáveis;
2. São elementos permanentes: um docente que coadjuva a diretora; um docente de educação especial, três membros do conselho pedagógico e uma psicóloga;
3. São elementos variáveis da EMAEI, o docente titular do grupo/turma ou diretor de turma, técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), outros docentes/técnicos e serviços/ organizações externas à escola, dependendo da necessidade e pertinência.

Artigo 123.º
Competências da EMAEI

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva, através de ações diversas;
2. Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
3. Acompanhar e monitorização a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (art. 21º do DL 54/2018 de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (art. 24º DL 54/2018 de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro) e o Plano Individual de Transição (art. 25º DL 54/2018 de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro);
6. Acompanhar o Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

Artigo 124.º
Funcionamento da EMAEI

1. A EMAEI reúne ordinariamente pelo menos duas vezes por período e sempre que seja convocada pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um dos seus elementos em efetividade de funções ou a pedido do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico ou da Diretora que o justifique;
2. A convocatória deve ser feita com a antecedência mínima de 48 horas pelo e-mail institucional;
3. Considera-se a existência de quórum sempre que se apresentem à reunião mais de 50% dos seus elementos. Caso não exista quórum, a reunião fica adiada por 72 horas, devendo ser dado conhecimento aos membros em falta;
4. A EMAEI reúne os elementos permanentes e variáveis, sempre que necessário, nas horas não letivas dos docentes, de forma a analisar cada situação e perante a necessidade de se mobilizar respostas direcionadas para a promoção da participação e da aprendizagem.

Artigo 125.º
Organização da EMAEI

1. A EMAEI fica sediada na Escola Básica e Secundária de Infias, Vizela, mas tem área de atuação nas diferentes escolas do aeSB;
2. Os elementos permanentes da EMAEI desenvolvem a sua atividade de acordo com o seu cronograma, que se integra no plano anual de atividades e de acordo como projeto educativo do aeSB;
3. Os elementos permanentes da EMAEI desenvolvem a sua atividade em horário a definir de acordo com as necessidades do aeSB, sendo que quando efetuado por docentes, este integra a componente não letiva do seu horário de trabalho;
4. O funcionamento da EMAEI implica, ainda, recursos materiais e logísticos adequados;
5. O funcionamento da EMAEI respeita um conjunto de procedimentos de encaminhamento, avaliação e intervenção consonantes com a área de especialidade de cada técnico e definidos em função das necessidades do aeSB:
 - a) As atividades a desenvolver pela EMAEI devem ser definidas em função das orientações e prioridades do aeSB, conforme o projeto educativo e o plano anual de atividades;

- b) A organização de atividades de carácter extraordinário, bem como o encaminhamento de alunos deve fazer-se formalmente, através de pedido escrito dirigido à diretora;
- c) O encaminhamento de alunos para a EMAEI poderá ser feito por qualquer elemento da comunidade educativa, desde que respeite os procedimentos inerentes;
- d) É desejável que o encaminhamento se faça através do(a) Diretor(a) de Turma, Docente Titular de Turma, Educador de Infância, que deverá preencher o documento de identificação com evidências, solicitando obrigatoriamente a autorização do encarregado de educação, documento que deverá ser entregue ao diretor;
- e) O atendimento dos alunos faz-se por ordem de entrada do pedido. No entanto, no caso de existir um elevado número de solicitações que impeçam uma resposta em tempo útil, serão utilizados os seguintes critérios de seleção:
 - i. Enquadramento do pedido nas prioridades da EMAEI;
 - ii. Grau de gravidade e de risco da situação apresentada;
 - iii. Compatibilidade com o horário e capacidade de resposta da EMAEI.

Artigo 126.º

Monitorização e avaliação de atividades

1. A EMAEI deverá realizar a monitorização dos processos em acompanhamento bem como das intervenções realizadas;
2. No final de cada ano letivo, a EMAEI deverá realizar um relatório síntese das atividades desenvolvidas.

Artigo 127.º

Colaboração com outros serviços

1. A EMAEI desenvolve as suas atividades de forma integrada, articulando-se com outros serviços do aeSB e da comunidade.

Artigo 128.º

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola;
2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial;
4. O centro de apoio à aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola;
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão;
6. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
 - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

7. Compete ao diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola

- h) coordenação PADDE;
i) coordenação autonomia e flexibilidade curricular;
j) coordenação projeto MAIA.

Subsecção V
Docente de Educação Especial

Artigo 129.º

Competências

1. O docente de educação especial, enquanto parte ativa da equipa multidisciplinar, assume um papel essencial no processo de flexibilidade curricular, contribuindo para a promoção de competências sociais e emocionais, envolvendo os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, nomeadamente, a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo, a cidadania.
2. O seu papel será igualmente relevante:
 - a) Nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula;
 - b) Adaptação dos recursos e materiais;
 - c) Na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades;
 - d) Na adequação das metodologias de ensino e de aprendizagem;
 - e) Na avaliação das aprendizagens;
 - f) Na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;
 - g) No trabalho interdisciplinar;
 - h) Na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem.
3. A intervenção do docente de educação especial realiza-se de acordo com duas vertentes: uma relativa ao trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos e outra relativa ao apoio direto prestado aos alunos que terá, sempre, um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.

Subsecção VI
Professor Tutor

Artigo 130.º

Definição

1. O professor tutor é um professor em exercício de funções na escola, nomeado pelo Diretor, com experiência pedagógica relevante, dotado de competências transversais, nomeadamente, boa capacidade de comunicação e relacionamento com os alunos/professores, qualidades humanistas e bom relacionamento e compreensão do meio em que o aeSB está inserido.
2. O professor tutor terá a seu cargo o máximo de dois alunos, em horário simultâneo.

Artigo 131.º

Competências

1. Compete ao professor tutor:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e no aeSB, e de aconselhamento, organização e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;
 - d) Acompanhar de modo particular os alunos cuja situação comportamental se torne nitidamente preocupante para a escola, em articulação com o diretor turma e o professor de Educação Especial.

Subsecção VII
Outras Estruturas de Coordenação

Artigo 132.º

Outras Estruturas de Coordenação do aeSB

1. De acordo com o artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, e demais legislação em vigor, o aeSB estabelece as seguintes estruturas de coordenação:
 - a) coordenação da educação e promoção para a saúde;
 - b) coordenação da equipa de autoavaliação e plano de formação;
 - c) coordenação das tecnologias de informação e comunicação;
 - d) coordenação do desporto escolar;
 - e) coordenação de projetos;
 - f) coordenação do Plano de Mentorias e Ação Tutorial;
 - g) coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania;

Artigo 133.º

Competências

1. Os coordenadores das estruturas de coordenação são docentes do quadro, nomeados pelo Diretor, nos termos da legislação em vigor.
2. O mandato dos coordenadores das estruturas de coordenação tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. Os coordenadores das estruturas de coordenação podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, compete aos coordenadores das estruturas de coordenação enumeradas no artigo anterior, com exceção da prevista na alínea g), do ponto 1, do artigo 95.º:
 - a) Convocar e presidir às reuniões da estrutura que coordena;
 - b) Coordenar a ação da respetiva estrutura, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Submeter ao Conselho Pedagógico e/ou ao Diretor as propostas da estrutura que coordena;
 - d) Elaborar o regime de funcionamento da estrutura que coordena;
 - e) Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.
5. Para além das competências explanadas no artigo anterior, compete ao coordenador da equipa de autoavaliação do aeSB:
 - a) Coordenar o planeamento da avaliação: seleção, construção e aplicação de instrumentos;
 - b) Recolher e tratar a informação necessária à recolha, tratamento e análise de dados (incluindo a condução de reuniões, entrevistas, observações, sondagens, análise de documentos);
 - c) Apresentar resultados;
 - d) Elaborar relatórios;
 - e) Divulgar resultados.
6. Os membros da equipa de autoavaliação obrigam-se a:
 - a) Respeitar a confidencialidade das informações e a fazer um tratamento agregado dos dados;
 - b) Envolver na avaliação os diferentes atores educativos.
7. O coordenador de projetos tem como função:
 - a) Coordenar a articulação entre os projetos que integram o plano anual de atividades e o projeto educativo;
 - b) Promover o trabalho em equipa, enquanto estratégia indutora da autonomia e da cultura de participação;
 - c) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos planificados pelo aeSB.
8. O coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania:
 - a) coordena a implementação da estratégia da educação para a cidadania no aeSB, que deverá constituir-se como uma das linhas orientadoras transversal a todo o Projeto Educativo, identificando e priorizando os domínios de Educação para a Cidadania a trabalhar para cada nível de educação e ensino;
 - b) constitui o ponto focal da escola com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania.

Capítulo IV

Serviços Administrativos e Técnico-Pedagógicos

Secção I

Serviços de Administração Escolar

Artigo 134.º

Definição e Competências

1. Os serviços de administração escolar são uma estrutura de administração e apoio do aeSB a quem compete, genericamente, desempenhar funções nas áreas administrativas de alunos, pessoal, contabilidade, expediente geral e ação social escolar.
2. Os serviços de administração escolar são dirigidos por um coordenador técnico e integram assistentes técnicos, um deles com funções de tesoureiro, cujas competências específicas se encontram estipuladas na legislação em vigor.

Secção II

Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional

Artigo 135.º

Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional

1. Os serviços de psicologia e orientação (SPO) são desempenhados por um psicólogo e constituem uma unidade especializada de apoio educativo que presta apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional aos alunos, apoiando igualmente, na sua área específica de ação, os pais e encarregados de educação e os professores.

2. Compete aos serviços de psicologia e orientação:
 - a) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógico a alunos, professores, pais e encarregados de educação no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar a efetiva igualdade de oportunidades e adequação das respostas educativas;
 - b) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
 - c) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
 - d) Assegurar o acompanhamento dos alunos, individualmente e/ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade;
 - e) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

Artigo 136.º

Funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação

1. Os serviços de psicologia e orientação desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano anual de atividades que se integra no plano anual de atividades do aeSB, funcionando articuladamente com os restantes serviços especializados de apoio educativo.

Capítulo V

Normas Gerais de Funcionamento da Comunidade Educativa

Secção I

Autonomia e Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa

Artigo 137.º

Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa

1. A autonomia de administração e gestão das escolas e de criação e desenvolvimento dos respetivos projetos educativos pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
2. Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, a escola é suscetível de transformação em objeto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter carácter de prioridade.
3. A comunidade educativa referida no nº 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 138.º

Papel Especial dos Professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades da escola.
2. O educador de infância, o professor titular de turma, o diretor de turma do 2.º ou 3.º CEB e o diretor de turma do ensino secundário, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 139.º

Papel Especial dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no

interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

Artigo 140.º

Responsabilidade dos Alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

Artigo 141.º

Papel do Pessoal Não Docente das Escolas

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos do serviço de psicologia e orientação incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

Artigo 142.º

Vivência Escolar

As regras de disciplina da escola, para além dos seus efeitos próprios, devem proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos e a preservação da segurança destes e ainda a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 143.º

Intervenção de Outras Entidades

1. Perante situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, deve o Diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, podendo solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente, da Escola Segura, dos conselhos locais de ação social, da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
2. Caso a situação referida no número anterior ocorra nas escolas básicas, devem os coordenadores de estabelecimento comunicar ao Diretor.

Artigo 144.º

Matrícula e Critérios Pedagógicos da Constituição de Turmas e Horários

1. Para promoção do sucesso educativo dos alunos e para as saudáveis condições de trabalho dos docentes, na constituição de turmas e na elaboração dos respetivos horários estabelecem-se critérios de natureza pedagógica, anualmente definidos em sede de conselho pedagógico e em respeito pelos normativos legais
2. Sem prejuízo do antes exposto, o aeSB institui os seguintes critérios na elaboração de turmas:
 - a) Ensino pré-escolar:
 - i. O grupo deve ser construído por crianças em diferentes etapas de desenvolvimento e com diversos saberes;
 - ii. A constituição do grupo deve ter em conta o previsto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, bem como o preceituado no seu Relatório Técnico-Pedagógico;
 - iii. As solicitações formuladas pelos encarregados de educação são consideradas sempre que possível, desde que devidamente fundamentadas e apresentadas nos prazos legais;
 - iv. A constituição do grupo deve ser preservada, na transição de ano letivo.
 - b) Ensino básico e ensino secundário:
 - I. A constituição da turma deve manter-se na transição de ano letivo;
 - II. Na constituição da turma, devem ser consideradas as orientações sobre casos particulares de alunos, emanadas do conselho de turma do ano transato;

- III. Os alunos retidos integram equitativamente turmas diferentes;
 - IV. As solicitações formuladas pelos encarregados de educação são consideradas sempre que possível, desde que devidamente fundamentadas e apresentadas nos prazos legais;
 - V. A transferência de turma do aluno pode ser requerida, pelo encarregado de educação, por escrito e fundamentada, nos prazos da legislação em vigor e desta cabe ao Diretor dar deferimento, ou não, considerando razões de caráter pedagógico e/ou administrativo;
 - VI. No 10.º ano, na constituição da turma, dentro do mesmo curso, deve ser observada a homogeneidade da mesma no que refere às línguas estrangeiras e às disciplinas de opção, por forma a evitar desdobramentos e junções de turmas;
 - VII. Os alunos provenientes de países estrangeiros, que revelem especiais dificuldades ao nível da língua portuguesa devem, quando possível, ser integrados na própria turma a fim de simplificar a prestação do apoio pedagógico previsto;
 - VIII. Compete ao Diretor, por proposta do conselho de turma ou por razões pedagógicas e/ou administrativas que se prendam com a promoção do sucesso educativo ou insuficiência de número de alunos em algumas opções curriculares, por propor junto da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares que determinada turma funcione com um número de alunos inferior ou superior ao previsto na lei.
3. Sem prejuízo dos normativos legais, aquando da elaboração dos horários das turmas e dos docentes, são tidas em conta as seguintes orientações:
- a) Respeitar a continuidade do professor na turma, desde que não haja motivos que sugiram a sua substituição;
 - b) Considerar, na distribuição de serviço, a adequação do perfil do docente às necessidades da turma;
 - c) Atender à não atribuição de turmas, com disciplinas sujeitas a exame final, a docentes para os quais haja previsibilidade de ausência prolongada;
 - d) Considerar uma distribuição equilibrada de níveis, pelos distintos docentes do grupo disciplinar/disciplina, sendo de evitar a atribuição de mais de três níveis a cada professor;
 - e) Evitar a lecionação das disciplinas de línguas em tempos consecutivos bem como a lecionação da mesma disciplina em dias seguidos;
 - f) Respeitar um intervalo de pelo menos uma hora desde o horário de almoço da turma e o início das aulas de educação física;
 - g) Dar preferência às disciplinas de cariz teórico, no turno da manhã;
 - h) Atribuir, no horário letivo da turma, uma carga horária diária não superior a oito tempos letivos;
 - i) Evitar, no horário letivo da turma, a existência de tempos livres no desenvolvimento da distribuição dos tempos letivos;
 - j) Contemplar, no horário do docente, um período para almoço de uma hora;
 - k) O horário letivo dos docentes dos cursos profissionais, cursos de educação e formação e cursos vocacionais tem por base o número de horas semanais estabelecido no Estatuto da Carreira Docente. De modo a corresponder às necessidades específicas dos alunos, e com a anuência do docente, sempre que possível, pode o horário ser gerido de acordo com o princípio da flexibilidade;
 - l) Ajustar, sempre que possível, o horário de funcionamento dos clubes e da sala de estudo aos tempos livres dos alunos, por forma a promover a sua frequência;
 - m) A responsabilidade da elaboração dos horários e consequente distribuição de serviço é da competência do Diretor.

Capítulo VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 145.º

Anexos ao Regulamento Interno

Fazem parte integrante do presente Regulamento Interno, os anexos aprovados em Conselho Pedagógico e Conselho Geral.

Artigo 146.º

Revisão do Regulamento Interno

1. O presente regulamento deve ser revisto ordinariamente no prazo máximo de quatro anos após a sua aprovação.
2. O Regulamento Interno pode ser revisto extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
3. Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral as alterações ao Regulamento Interno.

Artigo 147.º

Divulgação do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno deverá ser amplamente divulgado junto de toda a comunidade escolar, no início de cada ano letivo, uma vez que constitui um documento de crucial importância para o aeSB.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Regulamento Interno estará disponível *online*, na página *web* do aeSB, encontrando-se ainda disponível para consulta em todos os estabelecimentos de educação e ensino do aeSB.
3. Compete ao Diretor proceder à divulgação do Regulamento Interno, de acordo com o referido nos pontos anteriores.

Artigo 148.º

Comissão Administrativa Provisória

1. Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do Diretor, que o procedimento concursal tenha ficado deserto ou que todos os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por três docentes, nomeada pelo Diretor Regional de Educação, pelo período máximo de um ano escolar.
2. Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as ações necessárias à entrada em funcionamento do regime previsto na lei e neste Regulamento Interno, no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respetivo mandato.

Artigo 149.º

Exercício de Competências

1. O Diretor e o conselho administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.
2. Compete às entidades da administração educativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efetiva verificado, assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

Artigo 150.º

Mandatos de Substituição

Os titulares dos órgãos previstos no decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, e no presente Regulamento Interno, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 151.º

Regime Subsidiário

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento.

Artigo 152.º

Casos omissos e situações excecionais

Casos omissos e situações excecionais serão apreciados pelo diretor, se necessário, pedindo parecer do Conselho Pedagógico.

Artigo 153.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 154.º

Norma Revogatória

É revogado o anterior Regulamento Interno aprovado pelo Conselho Geral do aeSB.

Anexos

[Anexo I - Regulamentação da eleição da Associação de Estudantes](#)

[Anexo II - Regulamento de funcionamento das Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Educativos \(BE/CRE\)](#)

[Anexo III - Regulamento do Cartão GIAE aeSB](#)

[Anexo IV - Organização e Funcionamento Pedagógico dos Cursos Profissionais](#)

[Anexo V - Regulamento do Diretor de Instalações](#)

[Anexo VI - Regulamento Utilização dos Equipamentos Digitais](#)

[Anexo VII - Regulamento do Gabinete de Mediação e Convivência](#)

[Anexo VIII - Regulamento de reutilização dos manuais escolares](#)

[Anexo IX - Regulamento do Plano de Mentoria e Ação Tutorial](#)

[Anexo X - Oferta Formativa](#)

[Anexo XI - Regulamento do Quadro de Excelência Académico](#)

[Anexo XII - Regulamento do Quadro de Mérito do Departamento de Expressões](#)

[Anexo XIII - Regulamento da Sala de Apoio ao Estudo](#)

[Anexo XIV - Sistema de Controlo Interno](#)

[Anexo XV - Regulamento Supervisão Pedagógica \(prática letiva\)](#)

[Anexo XVI - Regulamento da utilização dos suportes de comunicação](#)

[Anexo XVII - Regulamento das Visitas de Estudo](#)