REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

agrupamento de escolas Carlos Gargaté

Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté

REGULAMENTO INTERNO

Índice

Preâmbulo 9

CAPÍTULO I – Disposições Gerais 9

Artigo 1.º - Objeto e Agrupamento 9
Artigo 2.º - Âmbito de Aplicação 10
Artigo 3.º - Princípios Orientadores 10
Artigo 4.º - Regulamentos específicos 11
Artigo 5.º - Instrumentos orientadores da autonomia, administração e gestão do AECG 11

CAPÍTULO II – Regime de administração e gestão do Agrupamento 12

Artigo 6.º - Administração e gestão 12

SECÇÃO I - ÓRGÃOS 12

I. Conselho Geral 12

Artigo 7.º - Definição 12
Artigo 8.º - Composição 13
Artigo 9.º - Competências 13
Artigo 10.º - Funcionamento 14
Artigo 11.º - Eleições 15
Artigo 12.º - Processo eleitoral 16
Artigo 13.º - Designação de Representantes 17
Artigo 14.º - Mandato 18

II. Diretor 18

Artigo 15.º - Definição 18
Artigo 16.º - Competências 18
Artigo 17.º - Recrutamento do Diretor 21
Artigo 18.º - Procedimento Concursal 21
Artigo 19.º - Candidatura 22
Artigo 20.º - Avaliação das candidaturas 22
Artigo 21.º - Eleição 23
Artigo 22.º - Posse 24
Artigo 23.º - Mandato 24
Artigo 24.º - Regime de exercício de funções e reduções 25
Artigo 25.º - Direitos do diretor 26
Artigo 26.º - Direitos específicos 26
Artigo 27.º - Deveres específicos 27
Artigo 28.º - Assessorias da direção 27
Artigo 29.º - Competências dos assessores 27
Artigo 30.º - Mandato dos assessores 27

SUBSECÇÃO I. Coordenação das Escolas Básicas de Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo 28

Artigo 31.º - Coordenação da EB Louro Artur e da EB de Santa Maria 28
Artigo 32.º - Competências 28

III. Conselho Pedagógico 28

Artigo 33.º - Definição 28
Artigo 34.º - Composição 29
Artigo 35.º - Competências 29

Artigo 36.º - Funcionamento 31
IV. Conselho Administrativo 32
Artigo 37.º - Definição 32
Artigo 38.º - Composição 32
Artigo 39.º - Competências 32
Artigo 40.º - Funcionamento 32
SECÇÃO II - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO 33
Artigo 41.º - Coordenador de Escola 33
Artigo 42.º - Competências do Coordenador de Escola 33
Artigo 43.º - Mandato 34
CAPÍTULO III - Organização Pedagógica - Estruturas de Coordenação e Supervisão 34
Artigo 44.º - Reuniões 34
Artigo 45.º - Componente horária 35
SECÇÃO I. ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO 35
Artigo 46.º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica 35
Artigo 47.º - Estruturas de articulação e gestão curriculares 35
SUBSECÇÃO I. Departamentos Curriculares 36
Artigo 48.º - Composição 36
Artigo 49.º - Funcionamento 37
Artigo 50.º - Competências 38
Artigo 51.º - Mandato dos Coordenadores 39
Artigo 52.º - Competências do Coordenador do Departamento 39
SUBSECÇÃO II. Educador Titular de Grupo/professor Titular de Turma na Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo 40
Artigo 53.º - Perfil 40
Artigo 54.º - Competências 40
SUBSECÇÃO III. Grupos Disciplinares e seus Representantes 41
Artigo 55.º - Grupo disciplinar 41
Artigo 56.º - Representante de Grupo Disciplinar 42
SECÇÃO II. ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS GRUPOS/TURMAS 44
Artigo 57.º - Estruturas de Organização das Atividades dos grupos/turmas 44
Artigo 58.º - Outras Estruturas de Coordenação 44
Artigo 59.º - Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento 45
SUBSECÇÃO I. Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo 46
Artigo 60.º - Educador Titular de Grupo na Educação Pré-escolar 46
Artigo 61.º - Coordenação de Turma no 1.º Ciclo do Ensino Básico 47
Artigo 62.º - Conselho de Docentes 48
SUBSECÇÃO II. Diretores de Turma 49
Artigo 63.º - Definição 49
Artigo 64.º - Designação 49
Artigo 65.º - Competências 49
Artigo 66.º - Mandato 52
Artigo 67.º - Secretário da Direção de Turma 52
SUBSECÇÃO III. Conselho de Diretores de Turma 52
Artigo 68.º - Composição 52
Artigo 69.º - Competências 53

Artigo 70.º - Funcionamento 53
Artigo 71.º - Designação e mandato 54
Artigo 72.º - Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma 54
SUBSECÇÃO IV. Conselho de Turma do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário 55
Artigo 73.º - Definição 55
Artigo 74.º - Composição 55
Artigo 75.º - Competências 55
Artigo 76.º - Funcionamento 57
SUBSECÇÃO V. Coordenação do Plano Anual de Atividades (PAA) 58
Artigo 77.º - Definição 58
Artigo 78.º - Equipa 58
CAPÍTULO IV - Serviços Técnicos,Técnico-pedagógicos e Administrativos 58
SECCÃO I. EDUCAÇÃO INCLUSIVA 58
Artigo 79.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva / EMAEI 58
Artigo 80.º - Composição 59
Artigo 81.º - Competências da EMAEI 59
Artigo 82.º - Regime de funcionamento da EMAEI 59
SECÇÃO II. TUTORIAS 60
Artigo 83.º - Definição 60
Artigo 84.º - Competências do Professor Tutor 60
Artigo 85.º - Perfil do Aluno em Tutoria 61
SECÇÃO III. COADJUVAÇÃO 61
Artigo 86.º - Definição 61
Artigo 87.º - Objetivos 61
Artigo 88.º - Funcionamento 62
SECÇÃO IV. CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA) 62
Artigo 89.º - Definição 62
Artigo 90.º - Composição 63
Artigo 91.º - Funcionamento 63
Artigo 92.º - Objetivos 63
Artigo 93.º - Unidades de Apoio Especializado 64
Artigo 94.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo 64
SECÇÃO V. MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO 66
Artigo 95.º - Definição 66
Artigo 96.º - Recursos Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão 67
Artigo 97.º - Determinação da Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão 67
SECÇÃO VI. DESPORTO ESCOLAR 67
Artigo 98.º - Definição 67
Artigo 99.º - Composição 68
Artigo 100.º - Competências 68
SECÇÃO VII EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE 70
Artigo 101.º - Definição 70
Artigo 102.º - Composição 70
Artigo 103.º - Competências 70
SECÇÃO VIII. SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 71
Artigo 104.º - Definição 71
SUBSECÇÃO II. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) 71

Artigo 106º – Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) 71
SUBSECÇÃO III. BIBLIOTECA ESCOLAR 72
Artigo 107º – Objetivos 72
Artigo 108º - Funções 73
Artigo 109º - Horário de Funcionamento 74
Artigo 110º - Valências das Bibliotecas Escolares Lorosae 74
Artigo 111.º - Recursos 74
Artigo 112.º - Normas Específicas de Funcionamento dos Diferentes Espaços Físicos 74
Artigo 113.º - Recursos Humanos 76
Artigo 114.º - Organização da Coleção 78
Artigo 115.º - Utilizadores 78
Artigo 116.º - Normas Gerais de Funcionamento 79
Artigo 117.º - Disposições Gerais e Finais 80
Artigo 118º- Estudoteca 80
SECÇÃO IV. PROTOCOLOS E PARCERIAS 81
Artigo 119.º - Protocolos e Parcerias 81
CAPÍTULO V - Serviços e Equipamentos do Agrupamento 82
Artigo 120.º - Núcleo de Gestão de Recursos e Equipamentos - Direção de Instalações 82
Artigo 121.º - Competências 82
Artigo 122.º - Serviços de Apoio 83
Artigo 123.º - Secretaria 83
Artigo 124.º - Papelaria 84
Artigo 125.º - Refeitório 84
Artigo 126.º - Bar 85
Artigo 127.º - Reprografia 85
Artigo 128.º - Sala dos Professores 86
Artigo 129.º - Sala de Alunos/Recreio 86
Artigo 130.º - Laboratórios 86
Artigo 131.º - Instalações Sanitárias 86
SECÇÃO I. ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NO 1.º CICLO 86
Artigo 132.º - Definição 86
Artigo 133.º - Funcionamento 87
SECÇÃO II. ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR 87
Artigo 134.º - Definição 87
Artigo 135.º - Funcionamento 88
SECÇÃO III. AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE) 90
Artigo 136.º - Definição 90
Artigo 137.º - Seguro Escolar 91
SECÇÃO IV. EQUIPA DO PLANO DE AÇÃO DO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DA ESCOLA (PADDE) 92
Artigo 138.º - Definição 92
Artigo 139.º - Coordenação 92
Artigo 140.º - Composição 93
Artigo 141.º - Funções 93
SECÇÃO V. OUTROS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS 94
SUBSECÇÃO I. Equipa de Avaliação Interna 94

Artigo 142.º - Objetivos 94
Artigo 143.º - Composição 94
Artigo 144.º - Designação 94
Artigo 145.º - Mandato 94
Artigo 146.º - Competências 95
Artigo 147.º - Regime de funcionamento 95
SUBSECÇÃO II. Secção de Avaliação do Desempenho dos Docentes 96
Artigo 148.º - Composição 96
Artigo 149.º - Competências 96
SUBSECÇÃO III. Secretariado de Exames 96
Artigo 150.º - Serviço de Exames 96
SECÇÃO VI. ALUNOS 97
SUBSECÇÃO I. Direitos e Deveres 97
Artigo 151.º - Responsabilidade dos Alunos 97
Artigo 152.º - Direitos dos Alunos 97
Artigo 153.º - Deveres dos Alunos 101
Artigo 154.º - Direito de Representação dos Alunos 106
Artigo 155.º - Competências do Delegado e do Subdelegado de Turma 106
Artigo 156.º - Assembleia de Delegados de Turma 106
Artigo 157.º - Associação de Estudantes 107
SUBSECÇÃO II. Dever de Assiduidade 107
Artigo 158.º - Frequência e Assiduidade 107
Artigo 159.º - Faltas 108
Artigo 160.º - Justificação de Faltas 109
Artigo 161.º - Faltas Injustificadas 111
Artigo 162.º - Faltas de Material Didático e de Pontualidade 111
Artigo 163.º - Excesso Grave de Faltas 111
Artigo 164.º - Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas 112
Artigo 165.º - Medidas de recuperação e de integração 112
Artigo 166.º - Incumprimento ou Ineficácia das Medidas 114
SUBSECÇÃO III. Disciplina 115
Artigo 167.º - Qualificação de Infração 115
Artigo 168.º - Participação de Ocorrência 115
Artigo 169.º - Finalidades das Medidas Corretivas e das Medidas Disciplinares Sancionatórias 116
Artigo 170.º - Determinação da Medida Disciplinar 116
Artigo 171.º - Medidas Disciplinares Corretivas 117
Artigo 172.º - Medidas Disciplinares Sancionatórias 119
Artigo 173.º - Cumulação de medidas disciplinares 121
Artigo 174.º - Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias 121
Artigo 175.º - Recurso hierárquico 121
Artigo 176.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação 122
Artigo 177.º - Responsabilidade Civil e Criminal 122
Artigo 178.º - Procedimento Disciplinar 123
Artigo 179.º - Celeridade do Procedimento Disciplinar 124
Artigo 180.º - Processo individual 124
Artigo 181.º - Outros Instrumentos de Registo 125
CAPÍTULO VI - Avaliação 125

Artigo 182.º - Objeto da Avaliação 125
Artigo 183.º - Avaliação na Educação Pré-escolar 126
Artigo 184.º - Avaliação no Ensino Básico 126
Artigo 185.º - Avaliação no Ensino Secundário 126
SECÇÃO I. INTERVENIENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO 127
Artigo 186.º - Intervenientes 127
Artigo 187.º - Intervenientes na Avaliação na Educação Pré-escolar 127
SECÇÃO II. AVALIAÇÃO INTERNA DAS APRENDIZAGENS 128
Artigo 188.º - Objeto da avaliação 128
Artigo 189.º - Intervenientes e competências no processo de avaliação 128
Artigo 190.º - Critérios de avaliação 129
Artigo 191.º - Avaliação Interna 130
Artigo 192.º- Avaliação formativa 130
Artigo 193.º - Avaliação sumativa 131
Artigo 194.º - Formalização da avaliação sumativa 131
Artigo 195.º - Provas de Equivalência à Frequência 133
Artigo 196º - Registo, tratamento e análise da informação 135
Artigo 197.º - Medidas de Promoção do Sucesso Educativo 136
SECÇÃO III. AVALIAÇÃO EXTERNA 137
Artigo 198.º - Avaliação Externa 137
Artigo 199.º - Classificação Final das Disciplinas Sujeitas a Prova Final de Ciclo no 9.º ano 140
Artigo 200.º - Classificação Final das Disciplinas e Média Final no Ensino Secundário 140
SECÇÃO IV. CONDIÇÕES DE TRANSIÇÃO E DE APROVAÇÃO 141
Artigo 201.º - Condições de Transição e de Aprovação no Ensino Básico 141
Artigo 202.º - Progressão e Aprovação de disciplinas e condições de Transição no Ensino Secundário 142
Artigo 203.º - Conclusão, Certificação e Emissão de Certidões 143
SECÇÃO V. RECONHECIMENTO DO MÉRITO E DO DESEMPENHO DOS ALUNOS 143
Artigo 204.º - Quadros de Valor, Mérito, Excelência e Mérito Desportivo 143
Artigo 205.º - Bolsa de Mérito - Ensino Secundário 143
SECÇÃO VI. PESSOAL DOCENTE: DIREITOS E DEVERES 144
Artigo 206.º - Atividade do Pessoal Docente 144
Artigo 207.º - Direitos 145
Artigo 208.º - Deveres Gerais 146
Artigo 209.º - Deveres Específicos 147
SECÇÃO VII. PESSOAL NÃO DOCENTE DIREITOS E DEVERES 149
Artigo 210.º - Princípios Gerais 149
Artigo 211.º - Direitos 149
Artigo 212.º - Deveres 150
SECÇÃO VIII. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DIREITOS E DEVERES 151
Artigo 213º - Princípios Gerais 152
Artigo 214.º - Direitos 152
Artigo 215.º - Deveres 153
Artigo 216.º - Incumprimento dos Deveres dos Pais e Encarregados de Educação 155
SECÇÃO IX. ÓRGÃOS DE PODER LOCAL 155
Artigo 217.º - Princípios 155

SECÇÃO X. NORMAS GERAIS 155
Artigo 218.º - Entrada, Saída e Circulação nos Recintos Escolares 155
Artigo 219.º Condições de Aquisição e Utilização do Cartão Eletrónico 156
Artigo 220.º - Conservação das Instalações Escolares 158
Artigo 221.º - Normas de Segurança 158
Artigo 222.º - Procedimentos em Caso de Acidente ou Emergência 159
Artigo 223º - Disposições Comuns aos Estabelecimentos de Ensino 159
CAPÍTULO VII - Funcionamento Geral do Agrupamento 160
SECÇÃO I. DOCUMENTOS ORIENTADORES 160
Artigo 224º - Divulgação dos Documentos Fundamentais 160
SECÇÃO II. ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO 161
Artigo 225.º - Princípios Gerais 161
Artigo 226.º - Horários dos Alunos 162
Artigo 227.º - Horários dos Professores 163
Artigo 228.º - Horários e Gestão do Serviço do Pessoal Não Docente 163
Artigo 229.º - Férias 163
Artigo 230.º - Falta do Educador Titular de Grupo 164
Artigo 231.º - Falta do Professor Titular de Turma 164
Artigo 232.º - Permuta, Antecipação ou Reposição de aulas 164
SECÇÃO III. MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS 164
Artigo 233.º - Admissão de Alunos 164
Artigo 234.º - Inscrições e Renovações (Educação Pré-escolar) 165
Artigo 235º - Critérios de Seleção e Admissão (Educação Pré-escolar) 165
Artigo 236.º - Critérios de Seleção e Admissão (1.º ano) 166
SECÇÃO IV. CONSTITUIÇÃO DE TURMAS 167
Artigo 237.º - Princípio geral 167
Artigo 238.º - Constituição de Turmas (Educação Pré-escolar) 167
Artigo 239º - Constituição de Turmas (Ensino Básico e Secundário) 167
CAPÍTULO VIII - Estruturas Organizativas dos Elementos da Comunidade Educativa 169
1. Estruturas organizativas dos alunos 169
2. Estruturas organizativas do pessoal docente 169
3. Estruturas organizativas do pessoal não docente 169
4. Estruturas organizativas dos pais e encarregados de educação 169
CAPÍTULO IX - Disposições Finais 169
Artigo 240.º - Publicitação e Divulgação do Regulamento Interno 169
Artigo 241.º - Revisão do Regulamento Interno 170
Artigo 242.º - Omissões 170
Artigo 243º - Entrada em Vigor 170
ANEXOS 171
Quadro Legal Vigente 171
1. Administração e Gestão 171
2. Organização dos estabelecimentos 171
3. Gestão Curricular 173
4. Pessoal Docente e Não Docente 174
5. Alunos 175
6. Educação Inclusiva 176
7. ASE 176

Preâmbulo

O regime de autonomia, administração e gestão das escolas, regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, proporciona às escolas a criação de um quadro reforçado de autonomia nas respostas e nas soluções organizativas que dizem respeito às particularidades do contexto em que estão inseridas e à singularidade das condições específicas do agrupamento.

O Regulamento Interno é o documento que define as regras fundamentais de funcionamento do agrupamento, com respeito pelos princípios defendidos no regime legal da autonomia das escolas e de acordo com a legislação aplicável, de modo a criar um clima baseado no respeito mútuo, na liberdade e na responsabilidade.

Pretende-se que o presente Regulamento Interno assente no pressuposto de que a Educação representa um serviço público universal que deverá privilegiar o esforço da orientação pedagógica e do rigor científico, em detrimento do facilitismo, a disciplina, em detrimento da indisciplina, e a autonomia dos alunos, em detrimento de um ensino centrado no professor.

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Artigo 1.º - Objeto e Agrupamento

1. O presente documento define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté (AECG), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos serviços de administração, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, sempre em conformidade com a legislação vigente.
2. O Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, situado na Charneca de Caparica, integra a Escola Básica e Secundária Carlos Gargaté, a Escola Básica Louro Artur e a Escola Básica de Santa Maria, estas últimas com educação pré-escolar e 1.º ciclo.
3. As escolas do agrupamento são estabelecimentos de ensino público, na dependência funcional do Ministério da Educação, Ciência e Inovação no que concerne ao pessoal docente e técnicos superiores.
4. As escolas do AECG funcionam em regime diurno.
5. De acordo com o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, e desde o dia 1 de abril de 2022, consumou-se a transferência de competências para o município, tendo este

assumido, entre outras, a gestão dos recursos operacionais/assistentes e técnicos, e o edificado do agrupamento.

Artigo 2.º - Âmbito de Aplicação

1. O Regulamento Interno aplica-se a todos os membros da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, designadamente: órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa, docentes e não docentes, alunos, encarregados de educação, serviços especializados de apoio educativo, serviços administrativos e outros serviços, visitantes e demais utilizadores, mesmo que ocasionais.
2. O desconhecimento das normas definidas neste regulamento não iliba a responsabilidade dos autores de eventuais infrações.

Artigo 3.º - Princípios Orientadores

1. Este regulamento tem como objetivo fundamental criar as condições para que se proporcione aos alunos um desenvolvimento correto e harmonioso, adequado às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global, a nível das faculdades físicas, intelectuais e morais, promovendo e assegurando a dignidade de todos os intervenientes no processo educativo.
2. A administração e gestão do agrupamento orienta-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência, no sentido de:
   - **a)** Assegurar o pleno respeito pelas regras de democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
   - **b)** Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, da autarquia e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
   - **c)** Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
   - **d)** Promover o sucesso dos alunos, prevenir o abandono escolar, desenvolver a qualidade do serviço público de educação, das aprendizagens e dos resultados escolares;
   - **e)** Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação.

3. A autonomia de administração e gestão do agrupamento e de criação e desenvolvimento do respetivo projeto educativo pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa:
   a) Pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares;
   b) Pela prossecução integral dos objetivos do referido projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural e os de integração dos alunos portadores de deficiência;
   c) Pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.

Artigo 4.º - Regulamentos específicos

Os regulamentos específicos das ofertas formativas, dos serviços e das estruturas de apoio constam de normativos próprios, alguns dos quais anexos a este regulamento: o Regulamento das Visitas de Estudo, o Regulamento dos Quadros de Valor, de Mérito e de Excelência, e o Regulamento do Cartão Eletrónico e o Regulamento de Atividades de Complemento Curricular e Outras Atividades Culturais e Desportivas.

Artigo 5.º - Instrumentos orientadores da autonomia, administração e gestão do AECG

1. No âmbito da autonomia, é reconhecido ao agrupamento o direito de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, através dos instrumentos definidos no Artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho:
   a) O Projeto Educativo (PE) e o Projeto Curricular do Agrupamento (PCA), que consagram a orientação educativa das escolas do AECG, elaborados e aprovados pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, onde se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo as quais o agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
   b) O Regulamento Interno (RI), que define o regime de funcionamento do AECG, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
   c) O plano anual de atividades (PAA), que define, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades, e que identifica os recursos necessários à sua execução.

2. São ainda instrumentos da autonomia, para efeito da prestação de contas:
   a) O relatório anual de atividades, que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo AECG e identifica os recursos utilizados;
   b) O relatório de autoavaliação, que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento ao nível da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo;
   c) A conta de gerência, que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento.

CAPÍTULO II – Regime de administração e gestão do Agrupamento

Artigo 6.º - Administração e gestão

1. A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, no cumprimento da legislação em vigor, que se orientam segundo os princípios referidos no presente Capítulo II, cuja relação funcional se apresenta em organograma (em anexo).
2. São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento os seguintes:
   a) Conselho Geral;
   b) Diretor;
   c) Conselho Pedagógico;
   d) Conselho Administrativo;
   e) Coordenação de Escola ou Estabelecimento.

SECÇÃO I - ÓRGÃOS

I. Conselho Geral

Artigo 7.º - Definição

Nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, o conselho geral (CG) é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do Artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 8.º - Composição

1. O conselho geral é composto por vinte e um elementos: sete representantes do pessoal docente; dois representantes do pessoal não docente; um representante dos alunos (eleito entre os alunos do ensino secundário (com 16 anos ou mais); cinco representantes dos pais e encarregados de educação; três representantes do município; três representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.

2. No agrupamento, a composição distribui-se de modo a que:

- **a)** A representação dos docentes integra, obrigatoriamente, elementos da educação pré-escolar, do ensino básico e do secundário.
- **b)** A representação do pessoal não docente será, obrigatoriamente, de categorias profissionais diferentes.

3. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 9.º - Competências

1. Nos termos do Decreto-Lei supracitado, compete ao conselho geral:

- **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.° a 23.° do supracitado Decreto-Lei;
- **c)** Aprovar o Projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- **d)** Aprovar o Regulamento Interno do agrupamento;
- **e)** Aprovar o Plano Anual de Atividades, em conformidade com o projeto educativo;
- **f)** Aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades, ouvido o conselho pedagógico;
- **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 do AECG;
- **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 AECG 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 diretor;

r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;

s) Aprovar o mapa de férias do diretor;

t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

3. 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 agrupamento.

4. O conselho geral pode constituir, no seu seio, uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as reuniões ordinárias.

5. A constituição da comissão permanente deve respeitar a proporcionalidade dos corpos que têm representação no conselho geral.

6. Sem prejuízo das competências que lhe sejam conferidas pela lei, compete ainda ao conselho geral:

a) Elaborar ou rever o seu regimento;

b) Acompanhar a realização do processo eleitoral dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos discentes, para o conselho geral.

7. Para efeitos do disposto na alínea b) do ponto anterior, o conselho geral designa uma comissão de três dos seus membros, onde se inclui o presidente, encarregada de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como ao apuramento final dos resultados da eleição.

8. As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicadas em edital, a afixar em cada estabelecimento do agrupamento.

Artigo 10.º - Funcionamento

1. O conselho geral reúne-se, 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. Nos primeiros trinta dias do mandato, o conselho geral elabora ou revê o seu próprio regimento, definindo as regras de organização e funcionamento, em conformidade com o disposto no regime de autonomia, administração e gestão.
3. O conselho geral funcionará de acordo com o seu regimento, podendo ainda funcionar com a presença de, pelo menos, metade dos seus membros.
4. Na primeira reunião, os membros do conselho geral elegem o respetivo presidente de entre os seus membros.
5. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em qualquer dia útil da semana, em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 11.º - Eleições

1. As eleições realizam-se nos termos e condições previstos no Artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Sem prejuízo do disposto no Artigo 11.º, as eleições terão lugar até ao final do ano letivo em que se completam quatro anos sobre a eleição anterior, em data a designar pelo seu presidente, ouvidos o diretor, o conselho pedagógico, a associação de estudantes e a associação de pais e de encarregados de educação.
3. A data do ato eleitoral será marcada com a antecedência mínima de trinta dias úteis.
4. O representante dos alunos, dos docentes e dos não docentes, no conselho geral, são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, candidatando-se à eleição em listas separadas que devem conter candidatos a membros suplentes em igual condição e número.
5. As listas de representantes do pessoal docente que se candidatam à eleição devem assegurar, sempre que possível, representação de todos os níveis e ciclos de ensino.
6. As listas de pessoal não docente devem integrar representantes dos assistentes técnicos e dos assistentes operacionais.
7. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de dezasseis anos de idade, do ensino secundário, só podendo ser eleitos os alunos que, nos últimos dois anos escolares, não tenham sofrido qualquer medida disciplinar sancionatória ou não tenham sido excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.
8. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que assim manifestarão a sua concordância.

9. As listas serão entregues até dez dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual, imediatamente, as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquele conselho.
10. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do AECG, sob proposta das respetivas organizações representativas.
11. Na ausência de organizações representativas dos pais e encarregados de educação, os seus representantes serão eleitos em assembleia de representantes de pais e encarregados de educação das turmas, a convocar pelo presidente do conselho geral.
12. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 12.º - Processo eleitoral

1. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O presidente do conselho geral, nos quarenta e cinco dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente, não docente e dos alunos naquele órgão.
3. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas em locais de estilo, nas escolas do AECG.
4. O pessoal docente, não docente e os alunos reúnem-se em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.
5. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
6. O presidente do conselho geral, no prazo referido no ponto 2, solicita às associações de pais e encarregados de educação a convocação de uma assembleia geral de pais e encarregados de educação para a designação dos respetivos representantes.
7. O presidente do conselho geral, no prazo referido no ponto 2, solicita à Câmara Municipal a designação dos respetivos representantes no conselho.
8. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos dois dias úteis subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do conselho geral, que as remeterá, de imediato, acompanhadas dos documentos da designação dos representantes dos pais e

encarregados de educação e da autarquia local, ao diretor-geral da administração escolar.

9. Os resultados dos processos de eleição e designação de representantes para o conselho geral do agrupamento de escolas produzem efeitos após a comunicação ao diretor-geral da administração escolar.

10. O presidente do conselho geral, nos sete dias subsequentes ao envio da documentação referida na alínea anterior, dá posse aos elementos eleitos ou designados e convoca a primeira reunião do conselho com a nova composição.

11. Na primeira reunião do conselho geral eleito, os elementos eleitos e designados indicam as respetivas propostas de representantes da comunidade local a cooptar.

12. Caso não se verifique consenso, as propostas são submetidas a votação, por escrutínio secreto.

13. Apuradas as entidades a cooptar, o presidente do conselho geral ou quem o substituir, no prazo de cinco dias subsequentes, envia convite a essas identidades.

14. A eleição do presidente do conselho geral só pode realizar-se, estando constituído o órgão na sua totalidade, exceto:

a) Se se verificar a não aceitação pelos membros da comunidade local no prazo de quinze dias subsequentes à tomada de posse do conselho geral;

b) A verificar-se a situação descrita na alínea anterior, o conselho geral procede à eleição do presidente entre os elementos em funções;

c) Até à eleição do presidente do conselho geral, mantém-se em funções o presidente cessante do órgão, sem direito a voto.

Artigo 13.º - Designação de Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e os representantes do pessoal não docente são eleitos em processos eleitorais separados, por distintos corpos eleitorais, constituídos respetivamente pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

2. O representante dos alunos será eleito, no início de cada ano letivo (pelos alunos do ensino secundário), entre os alunos maiores de 16 anos de idade.

3. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, escolhidas pelos demais membros do conselho geral, são indicados pelas mesmas , no prazo de 8 dias úteis contados da data em que receberam o convite.

4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Almada, ou pelas juntas de freguesia, se tal competência lhes tiver sido delegada.

5. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respectivas organizações representativas.

Artigo 14.º - Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral eleitos em representação do pessoal docente e não docente tem a duração de 4 anos, salvaguardando o previsto no ponto 1, do Artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no ponto anterior.
5. Sempre que um dos representantes dos pais e encarregados de educação perder a sua representatividade no conselho geral, devem as respetivas associações informar o presidente do conselho geral e desencadear o processo de designação de novo representante.

II. Diretor

Artigo 15.º - Definição

1. O diretor do agrupamento de escolas é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por três adjuntos.

Artigo 16.º - Competências

Nos termos da lei, compete ao diretor:

1. Submeter à aprovação do conselho geral o Projeto Educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Compete também ao diretor, ouvido o conselho pedagógico:
   a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:

i) As alterações ao Regulamento Interno;

ii) O plano anual de atividades;

iii) O relatório final de execução do plano 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, o município.

3. No ato de os submeter ao conselho geral, o diretor apresentará os documentos referidos na alínea a) do número anterior, acompanhados dos pareceres do conselho pedagógico.

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ainda ao diretor:

a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;

b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

c) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação bem como de outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;

d) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, nos termos legais, e designar os diretores de turma;

e) Designar os elementos permanentes da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as orientações definidas pelo conselho geral;

g) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários, atendendo ao parecer do conselho geral;

h) Distribuir o serviço docente e não docente;

i) Definir a calendarização anual do período de férias e publicitá-la;

j) Analisar e decidir sobre os requerimentos de pedidos de férias e elaborar o respetivo mapa, de que conste todo o pessoal docente e não docente, em serviço no AECG, o qual deverá ser afixado até meados do mês de maio e registado nos processos biográficos individuais;

k) Coordenar e superintender o serviço de exames, velando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer;

l) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como todos os outros recursos educativos, por delegação de competências;

m) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, municípios e coletividades, em

conformidade com a lei em vigor nos termos da alínea o) do ponto 1 do Artigo 13.°do Decreto-Lei n.º 137/2012;

n) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais;

o) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação;

p) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

q) Nomear os diretores de instalações, sempre que a dimensão e as características das instalações e equipamentos o justifiquem;

r) Pronunciar-se sobre pedidos de demissão de cargos da sua nomeação;

s) Fazer cessar o mandato das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, apresentando decisão fundamentada e depois de ouvido o conselho pedagógico;

t) Organizar as atividades relativas à componente não letiva;

u) Apreciar e decidir os pedidos de justificação de faltas do pessoal docente e não docente;

v) Mandar passar certidões, sempre que lhe sejam requeridas nos termos da lei;

w) Submeter a apreciação superior os assuntos para os quais não tenha competência;

x) Constituir e nomear as comissões ou grupos de trabalho que achar convenientes, aos quais presidirá um membro do órgão de administração e de gestão ou do conselho pedagógico em que tenha sido delegada essa função;

y) Organizar e assegurar o funcionamento eficaz de comunicação e informação dentro do agrupamento, nomeadamente a normalização dos documentos em uso no agrupamento;

z) Autorizar a circulação e afixação de documentos e outros materiais no interior das escolas do agrupamento;

aa) Promover a elaboração e afixação/divulgação de convocatórias de reuniões e de outras atividades;

bb) Providenciar para que seja elaborado e atualizado o inventário de bens (cadastro).

5. Compete ainda ao diretor:

a) Representar o agrupamento;

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.

6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pelo município.
7. O diretor fixará as funções e competências a atribuir ao subdiretor e a cada um dos seus adjuntos, por despacho interno.
8. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do ponto 5.
9. O diretor é substituído pelo subdiretor, nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 17.º - Recrutamento do Diretor

1. O diretor é eleito pelo conselho geral, nos termos dos artigos números 21.º, 22.º, 22.º- A, 22.º- B, 23.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.
2. Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes de carreira 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.
3. 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, subdiretor ou adjunto do diretor; presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e/ou executivo;
4. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem a alíneas b) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão a concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos na alínea a) do número anterior.
5. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem, pelo menos, cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

Artigo 18.º - 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) A identificação do agrupamento;
   b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
   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 anexar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
   d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado, do seguinte modo:
   a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;
   b) Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação, Ciência e Inovação;
   c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, 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.

Artigo 19.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 para o agrupamento.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo.
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 20.º - Avaliação das candidaturas

1. Sem prejuízo do disposto na lei, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

2. 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.
3. 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.
4. 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 para o agrupamento;
   c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
5. 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.
6. 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.
7. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
8. 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.
9. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
10. 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.
11. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 21.º - Eleição

1. 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.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne-se 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 favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. 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, o facto é comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, para os efeitos previstos no Artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se, após esse prazo, tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 22.º - Posse

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

Artigo 23.º - Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.

2. Até sessenta 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 e só podem ser cumpridos quatro mandatos consecutivos, num prazo total de 16 anos.
4. 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 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
5. O mandato do diretor pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de quarenta e cinco 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.
6. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
7. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
8. Sem prejuízo do disposto no número anterior e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, 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 agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de noventa dias.
9. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no Artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a gestão do agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no Artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
10. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 24.º - Regime de exercício de funções e reduções

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. Excetuam-se do disposto no número anterior:
   a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
   b) A participação em comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
   c) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.
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 25.º - Direitos do diretor

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento.
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 26.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 função, a estabelecer nos termos do Artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 27.º - Deveres específicos

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas 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 28.º - Assessorias da direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
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, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve ser privilegiada a constituição de assessorias para apoio aos coordenadores de escola.

Artigo 29.º - Competências dos assessores

1. Garantir, a nível de agrupamento, a articulação entre o diretor e os diferentes grupos de trabalho, em todos os domínios.
2. Assegurar o controlo das instalações e equipamentos escolares.
3. Outras competências que o diretor venha a definir.

Artigo 30.º - Mandato dos assessores

1. O mandato tem a duração de quatro anos escolares, acompanhando o mandato do diretor.
2. O mandato poderá cessar a pedido do próprio ou por decisão fundamentada do diretor.

SUBSECÇÃO I. Coordenação das Escolas Básicas de Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo

Artigo 31.º - Coordenação da EB Louro Artur e da EB de Santa Maria

1. A coordenação da Escola Básica Louro Artur e da Escola Básica de Santa Maria é assegurada por dois coordenadores de estabelecimento, um para cada escola, designados pelo diretor do agrupamento.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 32.º - Competências

1. Compete aos coordenadores de estabelecimento:
   a) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
   b) Coordenar as atividades educativas, em representação do diretor;
   c) Transmitir informações relativas ao pessoal docente, 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.

III. Conselho Pedagógico

Artigo 33.º - Definição

1. O conselho pedagógico é o órgão que assegura a coordenação e supervisão pedagógica e a orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
2. Toda a atividade do conselho pedagógico deve desenvolver-se no respeito pelos princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 34.º - Composição

1. A composição do conselho pedagógico é estabelecida pelo AECG, sendo constituída por dezassete elementos no máximo (Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho), que, no caso deste agrupamento, é constituído por:
   - **a)** O diretor, que é, por inerência, presidente do conselho pedagógico;
   - **b)** O coordenador da educação pré-escolar;
   - **c)** Coordenadores dos departamentos curriculares (1.º ciclo, línguas, ciências exatas e experimentais, ciências sociais e humanas, expressões e educação especial);
   - **d)** Coordenador do 1.º ciclo para as atividades de turma e coordenadores de diretores de turma de 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário;
   - **e)** Coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
   - **f)** Coordenador (es) da biblioteca escolar.
2. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.
3. Nos termos do ponto 2 do Artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e Despacho Normativo 50/2005, de 9 de novembro, quando a ordem de trabalhos verse sobre matérias específicas, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, elementos do pessoal docente e não docente, o representante da equipa da Educação para a Cidadania, o representante do projeto de Educação para a Saúde, o coordenador do Desporto Escolar, o representante do serviço de Psicologia, representantes de outras instituições, representantes dos pais e encarregados de educação e representantes dos alunos.

Artigo 35.º - Competências

1. Compete ao conselho pedagógico:
   - **a)** Elaborar a proposta de projeto educativo do agrupamento a submeter pelo diretor ao conselho geral;
   - **b)** Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
   - **c)** Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia e/ou outros projetos;
   - **d)** Monitorizar/reformular a implementação do PADDE (Plano de Ação e Desenvolvimento Digital da Escola);
   - **e)** Apresentar propostas e elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o Centro de Formação de associação de escolas a que pertence, e acompanhar a respetiva execução;

f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;

h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no seio do agrupamento e/ou em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e para a investigação;

k) Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;

l) Analisar e dar parecer sobre as propostas apresentadas pelas diferentes estruturas pedagógicas e de orientação educativa do agrupamento, destinadas a melhorar a qualidade do ensino/aprendizagem;

m) Definir os critérios gerais de avaliação sob proposta dos departamentos curriculares;

n) Tomar a decisão final, nos termos da legislação em vigor, relativa à revisão dos resultados da avaliação de alunos do ensino secundário no final do 2.º semestre;

o) Emitir, por solicitação do diretor, parecer prévio à decisão final nos processos de revisão de deliberações dos conselhos de turma do 2.º semestre dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico ou do professor titular, no caso do 1.º ciclo;

p) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de turmas e dos horários;

q) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e dar parecer sobre os requisitos para a contratação do pessoal não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

r) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, que sejam credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;

s) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;

t) Aprovar os Relatórios Técnico-Pedagógicos e os Programas Educativos Individuais;

u) Eleger os quatro docentes que integram a Secção de Avaliação do Desempenho Docente;

v) Elaborar o seu regimento interno de funcionamento;

w) Conceber o Projeto Curricular do Agrupamento (PCA) e verificar a sua conformidade com o Projeto Educativo;

x) Aprovar o documento final de Projeto Curricular do Agrupamento;

y) Acompanhar e avaliar a execução do Projeto Curricular do Agrupamento, em colaboração com as estruturas de articulação e gestão curricular e de orientação educativa;

z) Pronunciar-se sobre a designação do coordenador do secretariado de exames;

aa) Dinamizar a coordenação interdisciplinar e colaborar com o diretor na inventariação de necessidades em equipamentos e meios didáticos e em estruturas de apoio;

bb) Definir as regras das atividades de ocupação plena de alunos e das visitas de estudo;

cc) Proceder, no final de cada semestre, à avaliação dos resultados escolares, dos diferentes apoios, do funcionamento do plano de ocupação plena dos tempos escolares e dos projetos implementados;

dd) Emitir parecer sobre o plano anual de atividades e respetivo relatório final de execução;

ee) Exercer as demais competências que lhe venham a ser atribuídas na Lei.

Artigo 36.º - Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne-se, 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. As reuniões do conselho pedagógico, salvo caso de força maior, serão marcadas com quarenta e oito horas de antecedência e terão uma duração que pode ir até aos cento e oitenta minutos.

3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, 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.

4. No âmbito do conselho pedagógico, podem existir comissões para acompanhamento das diversas atividades do agrupamento, sendo obrigatória a existência da Secção de Avaliação do Desempenho dos Docentes, nos termos da Lei.

5. Compete ao conselho pedagógico aprovar o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes ao início do ano letivo.

6. Os membros do conselho pedagógico são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.

7. Das decisões tomadas em conselho pedagógico deve ser elaborada a respetiva ata.

IV. Conselho Administrativo

Artigo 37.º - Definição

O Conselho Administrativo (CA) é o órgão deliberativo, em matéria administrativo-financeira, do AECG, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 38.º - Composição

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

2. O Conselho Administrativo é presidido pelo diretor, não podendo haver lugar à delegação desta competência.

Artigo 39.º - Competências

1. Compete ao Conselho Administrativo:
- **a)** Estabelecer as regras a que deve obedecer a administração financeira do AECG, de acordo com as leis gerais da contabilidade pública e orientação da tutela;
- **b)** Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- **c)** Elaborar o relatório de contas de gerência;
- **d)** Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- **e)** Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.
- **f)** Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 40.º - Funcionamento

1. O Conselho Administrativo realiza reuniões ordinárias, uma vez por mês, e extraordinárias, por convocatória do presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

2. As sessões são convocadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, salvo em caso de especial urgência.

3. O regimento interno do Conselho Administrativo fixará as normas do seu funcionamento e da sua organização interna.

4. O mandato do Conselho Administrativo terá a duração de quatro anos;
5. Nas faltas e impedimento do diretor, este será substituído pelo subdiretor ou por um dos adjuntos que tenha sido designado para o efeito.

SECÇÃO II - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO

Artigo 41.º - Coordenador de Escola

1. Em cada estabelecimento de educação do AECG, com três ou mais docentes em exercício efetivo de funções, é designado um coordenador pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
2. Será atribuído um crédito horário para o exercício destas funções, sempre que estejam cumpridas as disposições constantes na legislação em vigor.
3. Na escola-sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes no exercício efetivo de funções, não há designação de coordenador. Nestas condições, as funções de ligação entre o diretor e o estabelecimento de ensino serão asseguradas pelo representante de estabelecimento e/ou de grupo disciplinar.

Artigo 42.º - Competências do Coordenador de Escola

1. Compete ao coordenador de escola:
   a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor;
   b) Veicular as informações relativas a pessoal docente, não docente e alunos;
   c) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, da comunidade local e do município nas atividades educativas;
   d) Ser responsável pelas instalações, pelos equipamentos e pela segurança do estabelecimento que coordena;
   e) Colaborar com o diretor na distribuição de serviço docente e não docente e nos horários de turmas, de docentes e de pessoal não docente;
   f) Superintender o processo de registo de assiduidade do pessoal docente e não docente;
   g) Apresentar propostas de aquisição de equipamentos e de produtos necessários à escola;

h) Colaborar no processo de inventariação dos bens afetos à escola;

i) Diligenciar para que sejam reparados os equipamentos afetos aos estabelecimentos de ensino do agrupamento;

j) Relatar ao diretor o desaparecimento de material;

k) Fazer cumprir as normas de segurança, limpeza e manutenção da escola;

l) Despachar pedidos de permutas, antecipações e reposições de aulas;

m) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente;

n) Acompanhar/supervisionar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular, das atividades de animação e apoio à família e a componente de apoio à família, articulando a ligação com as famílias;

o) Receber os pais e encarregados de educação que se dirijam à escola, respondendo às solicitações, em conformidade com as suas competências;

p) Colaborar com os responsáveis das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, auxiliando-os no desempenho das suas competências;

q) Acompanhar o serviço de apoio educativo e tutorias;

r) Colaborar na construção e execução do PAA.

2. Compete ainda ao coordenador cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer outras competências que por ele forem delegadas.

Artigo 43.º - Mandato

1. O mandato do coordenador de escola ou de estabelecimento de educação tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

2. O mandato do coordenador de escola pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, se, entretanto, perder a qualidade que determinou a respetiva designação; pode, ainda, cessar, a pedido do interessado, no final do ano escolar.

CAPÍTULO III - Organização Pedagógica - Estruturas de Coordenação e Supervisão

Artigo 44.º - Reuniões

1. As reuniões das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e dos serviços técnico-pedagógicos são convocadas pelos respetivos coordenadores, com o conhecimento do diretor ou, também, por iniciativa deste.

2. As reuniões ordinárias serão marcadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, através de convocatória publicamente afixada ou através de correio eletrónico.

3. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com doze horas de antecedência pelos mesmos meios ou por telefone.

Artigo 45.º - Componente horária

Aos coordenadores das diferentes estruturas de coordenação e supervisão e dos serviços técnico-pedagógicos serão atribuídas horas semanais da componente não letiva para o desempenho destes cargos. As horas a atribuir obedecerão aos seguintes critérios e serão quantificadas anualmente pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico:

a) Número de professores ou de outros funcionários a coordenar;
b) Número de turmas e/ou de alunos envolvidos;
c) Funções a desempenhar;
d) Número de professores com menos experiência para coordenar;
e) Fase em que se encontra o projeto, quando aplicável.

SECÇÃO I. ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 46.º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no desenvolvimento do projeto educativo, no sentido de assegurar a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso, na articulação e gestão curricular, na supervisão e no acompanhamento das atividades escolares,na promoção do trabalho colaborativo e na realização da avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 47.º - Estruturas de articulação e gestão curriculares

1. As estruturas de articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo nacional às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas pelos seguintes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
   a) Departamento de educação pré-escolar;
   b) Departamento do 1.º ciclo;
   c) Departamento de línguas;
   d) Departamento de ciências exatas e experimentais;
   e) Departamento de ciências sociais e humanas;

f) Departamento das expressões;

g) Departamento de educação especial;

h) Coordenação da disciplina/área de cidadania e desenvolvimento.

3. Os departamentos curriculares subdividem-se em secções e/ou ano/ciclo, de acordo com a diversidade das áreas curriculares que integram, com exceção da educação pré-escolar.

4. O funcionamento e a organização interna destas estruturas são definidos em regimento próprio.

SUBSECÇÃO I. Departamentos Curriculares

Artigo 48.º - Composição

1. Os departamentos curriculares são parte integrante das estruturas de orientação educativa, que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos e do seu sucesso.

2. Nos departamentos curriculares do agrupamento, encontram-se representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares de acordo com o seguinte quadro:

Departamentos	**Grupo de docência/ Disciplinas lecionadas**
Departamento de Educação Pré-escolar	100 - Educação Pré-escolar
Departamento 1.º Ciclo do Ensino Básico	110 – 1.º Ciclo
Departamento de Línguas	120 - Inglês 200 – Português e Estudos Sociais/História 220 - Português e Inglês 300 – Português, PLNM 320 – Francês 330 - Inglês 350 – Espanhol
Departamento de Ciências Exatas e Experimentais	230 – Ciências Naturais e Matemática 500 - Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 550 - Informática

Departamento de Ciências Sociais e Humanas	200 – História e Geografia de Portugal 290 – Educação Moral e Religiosa 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 – Economia e Contabilidade
Departamento das Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 530 - Educação Tecnológica 540 - Eletrotecnia 600 - Artes Visuais 620 - Educação Física
Departamento de Educação Especial	910 - Educação Especial
A disciplina de Cidadania e Desenvolvimento será atribuída, preferencialmente, aos professores dos grupos de História e Geografia, no ensino básico.	

Artigo 49.º - Funcionamento

1. Os departamentos curriculares são coordenados por um docente de carreira, detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido, podem ser designados docentes, de acordo com as alíneas a), b) e c), do Artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
3. Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. O departamento reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, por decisão do coordenador, do diretor ou a pedido de um terço dos seus membros.
6. As reuniões de departamento e/ou grupo disciplinar/ano e/ou ciclo, salvo em caso de força maior, serão marcadas com antecedência de quarenta e oito horas e terão a duração de noventa minutos.
7. O departamento elaborará o seu regimento no qual deverá ser definida a articulação do trabalho a desenvolver pelos diferentes grupos de recrutamento e/ou anos de escolaridade. Este regimento deve ser aprovado anualmente.

8. Os professores que lecionem disciplinas de dois ou mais departamentos curriculares deverão participar nas reuniões dos departamentos a que pertencem essas mesmas disciplinas.

Artigo 50.º - Competências

São competências dos departamentos curriculares:

a) Na educação pré-escolar, planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação das Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar estabelecidas a nível nacional, bem como assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas à implementação das Orientações Curriculares que tenham em conta componentes de âmbito local;

b) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;

c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, no domínio da avaliação das aprendizagens;

d) Definir as linhas orientadoras para a operacionalização das aprendizagens essenciais traçadas pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação;

e) Colaborar na elaboração de propostas com vista à execução do projeto educativo e do plano anual de atividades;

f) Analisar e sugerir propostas de alteração/revisão ao Regulamento Interno do agrupamento;

g) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores do departamento;

h) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;

j) Promover a interdisciplinaridade;

k) Coordenar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento;

l) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

m) 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;

n) Elaborar e avaliar o plano de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do Agrupamento;

o) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

p) Elaborar o respetivo Regimento Interno nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

q) Analisar e propor a adoção de manuais escolares.

Artigo 51.º - Mandato dos Coordenadores

1. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor;

2. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor, após consulta do respetivo departamento.

Artigo 52.º - Competências do Coordenador do Departamento

1. São competências do coordenador do Departamento:

a) Assegurar as reuniões de Departamento e respectiva presidência;

b) Representar o departamento no conselho pedagógico, veiculando informações/propostas;

c) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do Agrupamento e do respetivo plano anual de atividades;

d) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;

e) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

f) Garantir a circulação de informação entre o conselho pedagógico, o departamento e os representantes de grupo, podendo realizar reuniões de trabalho para o efeito;

g) Assegurar a articulação e gestão curricular, promovendo a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;

h) Assegurar a inventariação dos recursos adstritos ao departamento, através da recolha da informação necessária junto dos representantes de grupo;

i) Coordenar a seleção dos manuais escolares a adotar;

j) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido, conjuntamente com os representantes de grupo;

k) Organizar um dossiê de departamento, que poderá ser digital, com os documentos considerados pertinentes, conforme o disposto no respetivo regimento;

l) Assumir a função de avaliador interno ou designar outro docente para o efeito;

m) Em contextos de agravamento da saúde pública, compete ao coordenador de ano/ciclo e ao representante de grupo disciplinar apoiar o coordenador de departamento, na elaboração do plano semanal de atividades (PSA), e na construção do plano quinzenal (PQ) de trabalho, que servirão para antecipar as aprendizagens e/ou os conteúdos a lecionar ao longo do mês.

n) Os coordenadores do 1.º ciclo do ensino básico e da educação pré-escolar deverão supervisionar a implementação da educação para a saúde, em articulação com a equipa responsável.

SUBSECÇÃO II. Educador Titular de Grupo/professor Titular de Turma na Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo

Artigo 53.º - Perfil

1. Os perfis do educador titular de grupo e do professor titular de turma, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, constam do perfil geral do educador e dos docentes do ensino básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n. º 240/2001, com as especificações constantes no Decreto-Lei n.º 241/2001.

Artigo 54.º - Competências

1. Cabe ao educador titular de grupo na educação pré-escolar:

a) Conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas.

b) Mobilizar o conhecimento e as competências necessárias ao desenvolvimento de um currículo integrado, no âmbito da expressão e da comunicação e do conhecimento do mundo.

c) Articular com os professores do 1.º ciclo, nomeadamente na transição dos alunos da educação pré-escolar para o 1.º ciclo.

d) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva quando convocado pelo coordenador da referida equipa (elemento variável).

e) Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas no Relatório Técnico Pedagógico.

2. Cabe ao professor titular de turma, no 1.º ciclo:

a) Desenvolver o respetivo currículo, no contexto de uma escola inclusiva, mobilizando e integrando os conhecimentos científicos das áreas que o fundamentam e as competências necessárias à promoção da aprendizagem dos alunos.

b) Promover a aprendizagem de competências socialmente relevantes, no âmbito de uma cidadania ativa e responsável, enquadradas nas opções de política educativa presente nas várias dimensões do currículo integrado deste ciclo.

c) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva quando convocado pelo coordenador da referida equipa (elemento variável);

d) Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão previstas no Relatório Técnico Pedagógico.

3. São ainda atribuições específicas do Docente Titular de turma:

a) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

b) Comunicar ao diretor os casos de natureza disciplinar cuja gravidade excede a sua competência;

c) Informar os alunos da legislação que lhes diz respeito, bem como dos seus direitos e deveres;

d) Elaborar e manter atualizado o plano de turma;

e) Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno;

f) Comunicar aos encarregados de educação, pelo meio mais expedito, as faltas injustificadas dadas pelos alunos da turma, bem como as situações de excesso grave de faltas e a ultrapassagem do limite legal de faltas;

g) Informar os pais e encarregados de educação dos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico relativos aos seus educandos, nomeadamente nas reuniões ordinárias de cada semestre ou noutras;

h) Comunicar a hora e o dia de atendimento e receber os pais e encarregados de educação;

i) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;

j) Exercer as demais competências que lhe foram atribuídas nos termos da legislação.

SUBSECÇÃO III. Grupos Disciplinares e seus Representantes

Artigo 55.º - Grupo disciplinar

1. Os grupos disciplinares e os grupos de ano no 1.º ciclo são estruturas complementares de apoio ao departamento curricular, em todas as questões específicas do respetivo grupo disciplinar ou de ano.

2. São constituídos pelos docentes, que, no geral, pertencem ao mesmo grupo de recrutamento e, no caso dos grupos de ano, lecionam o mesmo ano de escolaridade.

3. São atribuições dos grupos disciplinares:

a) Planificar e gerir a implementação dos programas e planos curriculares;

b) Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;

c) Produzir materiais de apoio à atividade letiva;
d) Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de remediação;
e) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades;
f) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
g) Selecionar modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação e matérias de ensino/aprendizagem coerentes com o PE e adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;
h) Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas ao nível das turmas;
i) Apreciar e aprovar os critérios de avaliação, matrizes (quando existirem), provas de avaliação e exames da responsabilidade do AECG;
j) Apreciar e aprovar a escolha dos manuais escolares;
k) Inventariar as necessidades em equipamento e material didático;
l) Participar no planeamento de horários e distribuição de serviço docente;
m) Colaborar na elaboração e atualização do regimento do respetivo departamento curricular.

Artigo 56.º - Representante de Grupo Disciplinar

1. O representante de grupo disciplinar deverá ser escolhido pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança;
2. O representante de grupo disciplinar é designado pelo diretor de entre os docentes que integram o grupo disciplinar, desde que existam no mínimo três elementos.
3. São competências do representante de grupo disciplinar:
a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo;
b) Assegurar a divulgação da informação entre o grupo disciplinar e o departamento curricular, nomeadamente a análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
c) Colaborar com o coordenador do respetivo departamento, servindo de elo entre este e os docentes da respetiva disciplina/respetivo ano e vice-versa;
d) Assegurar a coordenação pedagógica dos docentes do grupo disciplinar/de ano;
e) Supervisionar o cumprimento de programas e a elaboração de testes e provas de exame;
f) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas, assegurando a sua articulação com o respetivo departamento;
g) Inventariar o material de uso duradouro, no início e no final do ano letivo, caso não exista diretor de instalações na área;
h) Zelar pela conservação do material adstrito ao grupo e coordenar e planificar o modo de utilização desse material;

i) Desenvolver, juntamente com os docentes da disciplina, medidas que possibilitem a articulação horizontal (interdisciplinar) e vertical das atividades desenvolvidas pelos docentes dos vários ciclos de ensino;

j) Apoiar os docentes menos experientes;

k) Acolher e integrar os novos docentes, dando a conhecer o essencial sobre o AECG e disponibilizar os diversos recursos do grupo disciplinar/de ano;

l) Atualizar as atividades relativas ao PAA, na *drive*;

m) Coordenar, até ao início de setembro de cada ano, a planificação, a longo e médio prazo, das atividades letivas, a nível da respetiva disciplina/grupo disciplinar;

n) Organizar um dossiê de grupo, que poderá ser digital, com os documentos considerados pertinentes, conforme o disposto no respetivo regimento;

o) Colaborar com o coordenador de departamento.

4. São atribuições específicas do coordenador de Português Língua Não Materna (PLNM), designado anualmente pelo diretor:

a) Fazer o levantamento de todos os alunos cuja língua materna não é o português, integrados pela primeira vez nas escolas do agrupamento;

b) Elaborar a prova de diagnóstico e os critérios de classificação;

c) Proceder a uma avaliação de diagnóstico dos alunos cuja língua materna não é o português, com vista a determinar o nível de proficiência linguística em língua portuguesa nas competências de compreensão oral, leitura, produção oral e produção escrita;

d) Inserir alunos no nível de proficiência linguística, de acordo com o quadro comum de referência para as línguas;

e) Orientar os conselhos de turma na elaboração dos critérios de avaliação específicos a aprovar em conselho pedagógico;

f) Implementar, acompanhar e avaliar as atividades curriculares e extracurriculares específicas a desenvolver pelas escolas e centros escolares do agrupamento no domínio do ensino da língua portuguesa como língua não materna;

g) Garantir que o professor de PLNM avalia o nível de proficiência linguística dos alunos, no final do ano letivo, e determinar o nível de proficiência linguística em que deverão ser inseridos no ano letivo seguinte;

h) Elaborar um relatório anual de avaliação do trabalho desenvolvido.

5. O mandato tem a duração de quatro anos se o representante for docente do quadro de nomeação definitiva do AECG. Em qualquer outra situação, a designação só é válida pelo período de um ano.

6. As funções de representante de grupo disciplinar podem cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor ou a pedido do interessado, no final do ano letivo, ou

mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do grupo disciplinar, com a anuência do diretor.

7. O representante de grupo pode ser coadjuvado por um docente do mesmo grupo ou área disciplinar nos diferentes anos ou ciclos.
8. O representante de PLNM é designado, anualmente, pelo diretor.

SECÇÃO II. ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS GRUPOS/ TURMAS

Artigo 57.º - Estruturas de Organização das Atividades dos grupos/turmas

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, bem como a ligação escola-família é assegurada:
   - **a)** Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
   - **b)** Pelos professores titulares das turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
   - **c)** Pelos técnicos de psicologia e de mediação social;
   - **d)** Pelos conselhos de turma, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
     - **i)** Os professores da turma;
     - **ii)** Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
     - **iii)** Um representante dos alunos, no caso dos 2.º, 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
2. Para a coordenação do trabalho, o diretor designa, em cada ciclo e no ensino secundário, um coordenador, que terá assento no conselho pedagógico.
3. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode designar professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 58.º - Outras Estruturas de Coordenação

1. No âmbito da sua autonomia e flexibilidade curricular, o agrupamento estabelece, ainda, as seguintes estruturas de supervisão e coordenação pedagógica, bem como as formas da sua representação no conselho pedagógico:
   - **a)** Equipa de articulação vertical do currículo de português e matemática;
   - **b)** Equipa de promoção e coordenação de projetos;
   - **c)** Equipa de encaminhamento e combate ao abandono escolar;
   - **d)** Equipa de coordenação de ano/ciclo/nível de ensino;
   - **e)** Equipa de coordenação da biblioteca escolar;
   - **f)** Equipa de coordenação do desporto escolar;

g) Equipa de avaliação interna;
h) Equipa da saúde;
i) Equipa de gestão de infraestruturas tecnológicas;
j) Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
k) Equipa de cidadania e desenvolvimento pessoal;
l) Equipa de Psicologia;
m) Equipa do gabinete de apoio à comunidade - GAC/mediação social.

2. A coordenação das estruturas referidas no número anterior é assegurada pelas assessorias da direção, previstas no Artigo 21.º, ou por um coordenador, a designar pelo diretor, no início de cada ano letivo.

Artigo 59.º - Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento

1. A designação do coordenador de Cidadania e Desenvolvimento é da responsabilidade do diretor, de entre os professores do agrupamento, sendo escolhido, preferencialmente, um docente pertencente ao quadro do agrupamento de escolas.

2. São atribuições do coordenador de Cidadania e Desenvolvimento:

a) Promover a execução das orientações do diretor e do conselho pedagógico, visando a formação dos docentes e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
b) Realizar o acompanhamento e monitorização da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania e Desenvolvimento, definida para os vários ciclos de escolaridade/níveis de ensino;
c) Promover, junto dos diretores de turma/Docentes de Cidadania e Desenvolvimento, a realização de ações conducentes à aplicação do projeto;
d) Avaliar o desenvolvimento e o impacto das diferentes ações, bem como a forma como estas se articulam para promover o sucesso dos alunos;
e) Colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
f) Verificar a articulação com o plano anual de atividades e os objetivos do projeto educativo;
g) Assegurar o envolvimento dos intervenientes nos processos de reflexão e nas estratégias de melhoria a implementar.

SUBSECÇÃO I. Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo

Artigo 60.º - Educador Titular de Grupo na Educação Pré-escolar

1. Compete ao Educador Titular de Grupo:

a) Planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;

b) Promover as melhores condições de aprendizagem, em articulação com a família;

c) Promover a articulação com outras estruturas da comunidade educativa ou do agrupamento,com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

d) Receber individualmente os encarregados de educação, uma hora por mês, em dia e hora previamente estipulado;

e) Colaborar com pais e encarregados de educação e com a autarquia na organização da componente de apoio à família;

f) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida democrática, numa perspetiva de educação para a cidadania;

g) Fomentar a inserção em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência, como membro da sociedade;

h) Contribuir para a igualdade de oportunidades, no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;

i) Estimular o desenvolvimento global da criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;

j) Desenvolver a expressão e a comunicação, através de linguagens múltiplas, como meios de relação, de informação de sensibilização estética e de compreensão do mundo;

k) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

l) Identificar dificuldades ou fatores de risco associados a limitações ou incapacidades dos alunos e proceder, caso se justifique, à sua identificação ao diretor do AECG;

m) Coordenar e elaborar, em conjunto com a EMAEI e com o encarregado de educação, o Relatório Técnico Pedagógico (RTP);

n) Promover a despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;

o) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;

p) Articular com os professores do 1.º ciclo, nomeadamente na transição dos alunos da educação pré-escolar para o 1.º ciclo.

Artigo 61.º - Coordenação de Turma no 1.º Ciclo do Ensino Básico

1. Compete ao professor titular de turma de 1.º Ciclo:

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a considerar no processo de ensino/aprendizagem;

b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;

c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

g) Conceber, delinear e realizar atividades de complemento do currículo proposto;

h) Elaborar, implementar e avaliar o plano de turma;

i) Coordenar e elaborar, em conjunto com a EMAEI e com o encarregado de educação, o Relatório Técnico Pedagógico (RTP), previsto no Artigo 21.º do Decreto - Lei n.º 54 e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI);

j) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;

k) Proceder à implementação, desenvolvimento e avaliação das atividades curriculares não disciplinares;

l) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

m) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos;

n) Proceder à avaliação dos projetos;

o) Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual da sua aceitação;

p) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio ajustadas;

q) Preparar e entregar aos pais e encarregados de educação a informação adequada, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

r) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;

s) Receber, individualmente, os encarregados de educação, uma hora por mês, em dia e hora previamente estipulado.

Artigo 62.º - Conselho de Docentes

O conselho de docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo é a estrutura de coordenação que visa assegurar a articulação curricular e pedagógica de todos os grupos/turmas de educação pré-escolar e 1.º ciclo.

1. Composição

O conselho de docentes de educação pré-escolar e do 1.º ciclo é constituído por:

a) Coordenador de cada estabelecimento, que preside;

b) Educadores titulares de grupo;

c) Professores titulares de turma;

d) Professores do apoio educativo;

e) Professores de inglês, das turmas do 3.º e 4.º ano;

f) Professores de educação especial, desde que convocados.

2. Competências:

São atribuições do conselho de docentes:

a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

b) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade dos grupos de alunos;

c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;

e) Articular com outras estruturas ou serviços da escola e do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integrem o conselho de docentes;

g) Identificar necessidades de formação dos docentes;

h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

i) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

j) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;

k) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

l) Avaliar semestralmente as atividades propostas no PAA.

3. Funcionamento:

a) O conselho de docentes reúne no início do ano letivo, mensalmente, caso se justifique, e no fim de cada semestre;

b) O conselho de docentes é convocado pelo coordenador de estabelecimento;

c) As faltas dadas pelos docentes membros do conselho de docentes regem-se pela legislação em vigor.

d) O secretário é nomeado pelo coordenador de estabelecimento.

SUBSECÇÃO II. Diretores de Turma

Artigo 63.º - Definição

O diretor de turma (DT) é um docente da turma, nomeado pelo diretor, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento, para coordenar o trabalho do Conselho de turma e orientar os alunos.

Artigo 64.º - Designação

1. A designação do diretor de turma é da responsabilidade do diretor, de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente pertencente ao quadro do agrupamento de escolas.

2. O diretor de turma deve ser um professor que lecione a totalidade dos alunos da turma ou a sua maioria.

Artigo 65.º - Competências

São atribuições do diretor de turma:

a) Promover, junto do Conselho de turma, a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;

b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas com os docentes da turma, adequando atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;

c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação, na concretização de ações para orientação e acompanhamento;

d) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;

e) Informar os pais e encarregados de educação, nas reuniões de final de semestre, sobre o número de aulas previstas e dadas em cada uma das disciplinas;

f) Elaborar e preservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta aos professores da turma, aos respetivos pais e encarregados de educação e ao aluno, observando as disposições do estatuto do aluno;

g) Divulgar, no início do ano letivo, o regulamento interno junto dos alunos e dos pais e encarregados de educação;

h) Apreciar ocorrências de caráter disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do conselho pedagógico nessa matéria e solicitar ao diretor a convocação extraordinária do conselho de turma;

i) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar e/ou indisciplina;

j) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;

k) Coordenar a implementação das medidas propostas no Relatório Técnico Pedagógico e Programa Educativo Individual;

l) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação, recomendados na avaliação extraordinária, se o aluno se encontrar numa situação de retenção repetida, em conformidade com a legislação em vigor sobre a matéria;

m) Elaborar, em caso de retenção do aluno no mesmo ano, um relatório que inclua uma proposta de repetição de todo o plano de estudos desse ano ou de cumprimento de um plano de apoio específico e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico, através do coordenador dos diretores de turma;

n) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;

o) Presidir às reuniões de conselho de turma realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades: avaliação da dinâmica global da turma; planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar; formalização da avaliação formativa e sumativa;

p) Supervisionar as atividades de tutoria, quando existam;

q) Criar as condições para a realização, sempre que necessário, de assembleias de turma para, em conjunto com os alunos, tratar de assuntos relativos à sua vida escolar;

r) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma no início do ano letivo;

s) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;

t) Promover a articulação entre o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e entre o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário;

u) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

v) Promover a participação e envolvimento de pais e encarregados de educação no processo escolar do aluno, informando-os dos critérios de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico, nomeadamente nas reuniões ordinárias de cada semestre ou noutras;

w) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;

x) Coordenar a aplicação da educação sexual em meio escolar;

y) Organizar e manter atualizadas as informações referentes aos alunos (em papel ou formato digital) que deverão estar sempre à disposição dos docentes da turma;

z) Comunicar a hora e o dia de atendimento e receber os pais e encarregados de educação;

aa) Coordenar a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma, em reunião promovida para o efeito, no início de cada ano escolar;

bb) Comunicar aos encarregados de educação, pelo meio mais expedito, as faltas injustificadas dadas pelos alunos da turma, bem como as situações de excesso grave de faltas e a ultrapassagem do limite legal de faltas;

cc) Assegurar uma informação atualizada, junto dos pais e encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, da avaliação, das faltas, do apoio ao estudo/apoios educativos e de outras atividades escolares, bem como das decisões do conselho de turma;

dd) A comunicação dos diretores de turma com os encarregados de educação deve ser, preferencialmente, presencial, devendo a comunicação por email cingir-se a informação institucional;

ee) Alertar quem de direito e acompanhar os trâmites legais, no caso de abandono por parte dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória;

ff) Assegurar o processo de matrícula e de renovação da matrícula;

gg) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;

hh) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, quando convocado pelo coordenador da referida equipa.

Artigo 66.º - Mandato

1. A nomeação do diretor de turma é anual, mas, sempre que possível, deve ser assegurada continuidade pedagógica até final de ciclo.

2. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, o diretor poderá nomear outro docente da turma, para o substituir, sendo-lhe concedidas as respetivas horas de redução de acordo com a Lei em vigor.

Artigo 67.º - Secretário da Direção de Turma

1. O secretário é um docente nomeado pelo diretor no início do ano letivo e tem como funções:

a) Redigir as atas das reuniões;

b) Apoiar o diretor de turma nas questões logísticas das reuniões do conselho de turma, nomeadamente no preencher, completar e conferir todos os documentos relativos à turma;

c) Participar nas reuniões de conselho de diretores de turma, quando convocado;

d) Ser o par pedagógico do diretor de turma, no apoio tutorial com a turma;

e) Substituir o diretor de turma na sua ausência.

2. Nas faltas ou impedimentos do secretário, este será substituído, preferencialmente, pelo docente com menos tempo de serviço, desde que não seja diretor de turma.

SUBSECÇÃO III. Conselho de Diretores de Turma

Artigo 68.º - Composição

O Conselho de diretores de turma é uma estrutura de coordenação da atividade de todos os diretores de turma do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário.

Artigo 69.º - Competências

São atribuições do conselho de diretores de turma:

a) Promover a execução das orientações do diretor e do conselho pedagógico, visando a formação dos docentes e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;

b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos seus coordenadores, ao conselho pedagógico;

c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;

d) Promover a interação entre o AECG e a comunidade;

e) Elaborar o seu próprio regimento interno, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização interna e de funcionamento;

f) Assegurar a articulação e harmonização das atividades das turmas;

g) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

h) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares de turmas;

i) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;

j) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do AECG para o desempenho dessas funções;

k) Propor ao diretor e ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

l) Colaborar na definição da orientação pedagógica da escola;

m) Colaborar na elaboração/revisão do Projeto Educativo, Projeto Curricular e Regulamento Interno do Agrupamento;

n) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades.

Artigo 70.º - Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma reúne:

a) Ordinariamente, uma vez por semestre;

b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo diretor, por sua iniciativa, ou na sequência de requerimento de dois terços dos seus membros;

2. As reuniões são convocadas pelo diretor ou pelo coordenador, com quarenta e oito horas de antecedência, e são presididas pelo respetivo coordenador.

3. A reunião é secretariada por um diretor de turma sorteado entre os presentes que, nas reuniões seguintes, ficará excluído do sorteio.

Artigo 71.º - Designação e mandato

1. Os coordenadores dos diretores de turma são designados pelo diretor e o seu mandato tem a duração de quatro anos, cessando com o mandato do diretor.
2. Os coordenadores dos diretores de turma podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.
3. As horas de redução para os coordenadores dos diretores de turma estarão de acordo com os critérios estabelecidos em conselho pedagógico e com a legislação em vigor.

Artigo 72.º - Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma

Compete ao coordenador dos diretores de turma:

a) Presidir às reuniões do conselho de diretores de turma;
b) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
c) Representar os diretores de turma no conselho pedagógico;
d) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
e) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico;
f) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
g) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
h) Articular, com os diferentes departamentos curriculares, o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
i) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
j) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
k) Desenvolver todas as atividades para as quais tenha sido solicitado pelo conselho pedagógico;
l) Divulgar junto dos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências,
m) Apoiar os diretores de turma em todo o processo administrativo implicado no exercício das funções daqueles;
n) Coordenar o processo de matrículas e renovação de matrículas;
o) Coordenar todo o processo de verificação de pautas e demais material das reuniões de Conselho de turma;
p) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

q) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas nos termos da legislação e respetivos regulamentos.

SUBSECÇÃO IV. Conselho de Turma do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário

Artigo 73.º - Definição

O Conselho de turma é o órgão de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e de articulação entre a escola e as famílias, em conformidade com a legislação em vigor, presidido pelo diretor de turma.

Artigo 74.º - Composição

1. O conselho de turma é composto por:
- **a)** Todos os docentes da turma;
- **b)** Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo e do ensino secundário;
- **c)** Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
- **d)** Um docente de Educação Especial, nas turmas que integrem alunos com medidas seletivas e/ou adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão.

2. Sempre que necessário, pode ser convocado um docente de Educação Especial para a reunião do conselho de turma, pelo respetivo diretor de turma, em turmas que não integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

3. Sempre que necessário, podem também ser convocados para a reunião do conselho de turma, pelo respetivo diretor de turma, elementos dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) ou outros técnicos.

4. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.

Artigo 75.º - Competências

De acordo com a legislação em vigor, o conselho de turma tem as seguintes atribuições:
- **a)** Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

b) Analisar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no agrupamento, nos domínios psicológico e socioeducativo, de forma a superar as dificuldades;

c) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

d) Articular as atividades dos docentes da turma com as dos departamentos e conselhos de grupo disciplinar, designadamente no que se refere ao planeamento, coordenação e avaliação de atividades interdisciplinares a nível de turma;

e) Analisar situações de indisciplina ocorridas com os alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;

f) Analisar, em articulação com a coordenação dos diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre docentes e alunos da turma;

g) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas (de apoio/disciplinares) que julgar ajustadas;

h) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos e proceder à sua avaliação;

i) Colaborar nas ações que favoreçam as relações do AECG com a comunidade;

j) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada docente da turma nas reuniões a realizar no final de cada semestre, de acordo com os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios definidos pelo conselho pedagógico;

k) Elaborar, implementar e avaliar o plano de turma;

l) Definir e planear estratégias de combate ao insucesso e abandono escolar;

m) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

n) Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;

o) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar com o DT na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico;

p) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;

q) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

r) Proceder à implementação, desenvolvimento, coordenação e avaliação das atividades no âmbito das áreas curriculares não disciplinares, no seio da turma;

s) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos;

t) Estabelecer medidas de promoção do sucesso através de apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos.

Artigo 76.º - Funcionamento

1. O Conselho de turma reúne-se:

a) Obrigatoriamente, no final de cada semestre, para avaliação dos alunos;

b) No início do ano letivo e em momentos intercalares, de acordo com a calendarização definida em conselho pedagógico;

c) Extraordinariamente, sempre que necessário;

d) Sempre que necessário, pode ser convocado para a reunião do conselho de turma, pelo respetivo diretor de turma, um docente de Educação Especial e/ou técnicos em turmas que não integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

2. Nas reuniões de conselho de turma em que se tratem assuntos relativos à avaliação individual dos alunos, os representantes dos pais e encarregados de educação e o delegado ou subdelegado de turma, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, participam até ao momento em que esses assuntos passam a ser tratados, não devendo estar presentes no momento da avaliação/atribuição de classificações aos alunos.

3. Para um conselho de turma de natureza disciplinar não pode ser convocado qualquer dos seus elementos que tenha interesse na situação, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no Código de Procedimento Administrativo, sob garantias de imparcialidade.

4. Ao Conselho de Turma Extraordinário, para abordar questões disciplinares compete:

a) Propor aos órgãos de gestão do agrupamento com competência disciplinar as sanções a aplicar aos alunos;

b) Emitir parecer sobre a natureza das tarefas e atividades de integração na escola e na comunidade, quando for esta a medida disciplinar corretiva proposta.

5. O conselho de turma é convocado pelo diretor, por sua iniciativa, ou a pedido do diretor de turma.

6. As reuniões extraordinárias, salvo as que decorram de procedimento disciplinar, podem ser convocadas pelo diretor de turma, com o conhecimento do diretor.

7. As faltas dadas pelos docentes membros do conselho de turma regem-se pela legislação em vigor.

SUBSECÇÃO V. Coordenação do Plano Anual de Atividades (PAA)

Artigo 77.º - Definição

1. O plano anual de atividades (PAA) constitui um dos instrumentos de autonomia, previstos na alínea c) do n.º 1, do Artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O PAA é o documento de planeamento, elaborado pela direção do AECG, que define, em função do projeto educativo (PE), os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades, e que procede à identificação dos recursos envolvidos.
3. O PAA resulta das propostas das diferentes estruturas, que são sujeitas a análise em conselho pedagógico, e é aprovado pelo conselho geral.
4. O PAA visa a colaboração e a participação de todos os elementos da comunidade e de outros parceiros educativos.
5. O PAA não é um documento estanque, podendo verificar-se a necessidade de reformulação ao longo do ano letivo, de modo a permitir a integração de outras atividades que surjam e que sejam consideradas pertinentes, devendo ser apresentadas em conselho pedagógico, devidamente planificadas pelos seus proponentes.

Artigo 78.º - Equipa

A coordenação e acompanhamento do desenvolvimento das atividades do Plano Anual de Atividades são assegurados por uma equipa, composta por docentes, cujos elementos são nomeados, para o efeito, pelo diretor.

CAPÍTULO IV - Serviços Técnicos,Técnico-pedagógicos e Administrativos

SECCÃO I. EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 79.º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva / EMAEI

A EMAEI constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem. Uma estrutura de apoio responsável pela condução do processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em função das características de cada aluno, no acompanhamento e na monitorização da eficácia da aplicação dessas mesmas medidas, reforçando o envolvimento dos docentes, dos técnicos, dos pais ou encarregados de educação e do próprio aluno.

Artigo 80.º - Composição

1. A EMAEI é composta por elementos permanentes e elementos variáveis.
2. Os elementos permanentes da equipa são designados pelo diretor do agrupamento e são os seguintes:
   - **a)** Um docente que coadjuva o diretor;
   - **b)** Um docente de educação especial;
   - **c)** Três elementos do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de ensino;
   - **d)** Um psicólogo.
3. O coordenador da EMAEI é designado pelo diretor, ouvidos os outros elementos.
4. Os elementos variáveis da EMAEI são identificados, caso a caso, pela coordenadora da EMAEI (Educador de Infância, Docente Titular de turma, diretor de turma, professor de Educação Especial, outros docentes, técnicos do centro de recurso para a inclusão [CRI] e outros técnicos que intervêm com o aluno).

Artigo 81.º - Competências da EMAEI

São competências da EMAEI:

- **a)** Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- **b)** Propor as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;
- **c)** Acompanhar e monitorizar a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- **d)** Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- **e)** Elaborar o relatório técnico-pedagógico (RTP), o programa educativo individual (PEI) e o plano individual de transição (PIT);
- **f)** Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem (CAA).

Artigo 82.º - Regime de funcionamento da EMAEI

1. A equipa reúne sempre que necessário e desde que convocada pelo coordenador:
   - **a)** Por sua iniciativa;
   - **b)** A pedido de um terço dos seus membros, em efetividade de funções;

c) Por pedido de parecer do conselho pedagógico/conselho de docentes/conselho de turma ou da direção do AECG.

2. Participam nas reuniões os elementos convocados (elementos permanentes e elementos variáveis).
3. As reuniões são convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, através de convocatória enviada por correio eletrónico.
4. De cada reunião será lavrado um registo/ata.

SECÇÃO II. TUTORIAS

Artigo 83.º - Definição

1. O serviço de tutoria é composto pelos docentes designados para o efeito.
2. O professor tutor é responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
3. As funções de tutor devem ser realizadas por docentes que revelem um perfil adequado, nomeadamente:
   a) Capacidade de dialogar, com sentido de responsabilidade, tolerância e respeito pelos outros;
   b) Capacidades desenvolvidas na área de mediação e resolução de conflitos, comunicação, relacionamento interpessoal, processo de tomada de decisão;
   c) Bom conhecimento da escola, da comunidade educativa, do meio envolvente e de outras estruturas que poderão servir de apoio dentro do próprio agrupamento e do município de Almada.

Artigo 84.º - Competências do Professor Tutor

Ao professor tutor compete:

a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
b) Facilitar a integração dos alunos na escola e na turma, fomentando a sua participação nas diversas atividades;
c) Desenvolver nos alunos uma maior perceção da autoestima como forma de melhorar o rendimento escolar e o desenvolvimento pessoal;
d) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

e) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, com a família, com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente o SPO, e com outras estruturas de orientação educativa;

f) Envolver os docentes das disciplinas em que os alunos revelem mais dificuldades e proporcionar-lhes atividades de apoio à sua recuperação;

g) Manter um contacto regular com o diretor de turma;

h) Colaborar com o conselho de turma na elaboração do plano de tutoria;

i) Envolver os pais e encarregados de educação nos planos de ação;

j) Respeitar a confidencialidade das situações;

k) Contribuir para o sucesso educativo, diminuição do abandono e absentismo escolar.

Artigo 85.º - Perfil do Aluno em Tutoria

Os alunos que poderão beneficiar de tutoria serão aqueles que apresentarem:

a) Insucesso escolar;

b) Baixo acompanhamento familiar;

c) Problemas de comportamento;

d) Dificuldades de adaptação à escola e de integração com os pares.

SECÇÃO III. COADJUVAÇÃO

Artigo 86.º - Definição

A coadjuvação em sala de aula/parceria pedagógica é uma medida de promoção do sucesso escolar e de melhoria do aproveitamento e comportamento das turmas.

Artigo 87.º - Objetivos

São objetivos da coadjuvação:

a) Apoiar, de forma mais eficaz, o(s) aluno(s) com mais dificuldades de aprendizagem;

b) Melhorar o envolvimento dos alunos em ambiente de sala de aula;

c) Apoiar os alunos no acompanhamento da lecionação dos conteúdos e das explicações do professor;

d) Estimular a realização dos trabalhos em sala de aula;

e) Incentivar a participação dos alunos com mais problemas de aprendizagem, nas aulas;

f) Potenciar a concentração dos alunos/ turma;

g) Facilitar comportamentos ajustados dos alunos em sala de aula.

Artigo 88.º - Funcionamento

1. Esta medida de reforço do apoio das aprendizagens consiste no recurso a dois docentes, na mesma sala de aula, num horário parcial da disciplina em causa. Não obstante, poderá também a turma, ocasionalmente, ser dividida nesse tempo, trabalhando cada grupo em salas diferentes.
2. A aplicação desta estratégia de apoio destina-se às disciplinas de Português e Matemática do ensino básico, nas turmas identificadas como tendo alunos com ausência de conhecimentos básicos, com ritmos de aprendizagem muito diferenciados e com problemas de motivação e aproveitamento reduzido nestas disciplinas.
3. O professor coadjuvante tem estabelecidas, no seu horário, as horas letivas necessárias para o trabalho em aula.
4. Estas aulas devem assumir, preferencialmente, um caráter mais prático e de reforço das aprendizagens, assumindo-se, assim, que o trabalho de coordenação e planificação das atividades é de primordial importância e, por isso, obrigatório, pois é um dos fatores principais para o sucesso da estratégia, uma vez que permite:
   a) Coordenar e planificar os trabalhos a efetuar em sala de aula;
   b) Discutir a intervenção mais adequada ao aluno/grupos de alunos;
   c) Aferir os procedimentos/tarefas a realizar em cada aula pelos professores;
   d) Partilhar ideias sobre as estratégias de aprendizagem que melhor se adequam à turma;
   e) Construir instrumentos de trabalho.
5. No final de cada semestre, o professor coadjuvante elabora um relatório de avaliação da atividade que dá a conhecer ao conselho de turma.

SECÇÃO IV. CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

Artigo 89.º - Definição

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) constitui uma estrutura de apoio da escola, agregadora dos recursos humanos e materiais, e dos saberes e competências. É um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão.
2. Insere-se nas diversas respostas educativas disponibilizadas pela escola e a ação nele desenvolvida organiza-se segundo dois eixos:
   a) Suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas;
   b) Complementaridade, com carácter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.

3. O primeiro destes eixos requer um estreito trabalho colaborativo que pode compreender a planificação conjunta de atividades, a definição de estratégias e materiais adequados, entre outros, que promovam a aprendizagem e a participação no contexto da turma de pertença dos alunos.

Artigo 90.º - Composição

De acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, artigo 13.º, o CAA é uma estrutura de apoio que tem um regimento próprio, anexo a este regulamento, e que agrega os recursos humanos e materiais do agrupamento, que engloba vários contextos educativos.

Artigo 91.º - Funcionamento

O funcionamento do CAA é assegurado por professores de Educação Especial, por outros professores dos vários grupos disciplinares e por outros técnicos , em trabalho colaborativo, de acordo com a necessidade de intervenção e as medidas de apoio à aprendizagem mobilizadas para os alunos.

Artigo 92.º - Objetivos

O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas do agrupamento, tem como objetivos:

a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo-turma e nas rotinas e atividades da escola, através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao prosseguimento de estudos e à integração na vida pós-escolar;
c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
d) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
e) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades das turmas a que pertencem e nos vários contextos de aprendizagem;
f) Apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
g) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
h) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem a aprendizagem, a autonomia e a adaptação ao contexto escolar;
i) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem.

Artigo 93.º - Unidades de Apoio Especializado

1. Em cada escola do agrupamento, funciona um Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) que agrega as Unidades Especializadas. Estas unidades funcionam na Escola Básica e Secundária Carlos Gargaté e na Escola Básica Louro Artur. Colaboram com estas unidades técnicos de diferentes valências (terapeuta da fala, psicólogo e técnico de psicomotricidade, no âmbito do protocolo de cooperação com o centro de recursos para a inclusão). São recursos humanos específicos de apoio às Unidades de Apoio Especializado, assistentes operacionais com formação especializada.
2. As terapias desenvolvidas por técnicos externos, dentro do espaço escolar, devem ser devidamente autorizadas e ocorrer após as 17h.
3. As Unidades de Apoio Especializado têm como objetivos:
   a) Promover o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e ambientes ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
   b) Permitir aos alunos com mais de quinze anos iniciar o Plano Individual de Transição (PIT) e apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
   c) Responder adequadamente às características dos alunos, através da mobilização de respostas específicas e diferenciadas.

Artigo 94.º - Serviços Especializados de Apoio Educativo

1. O agrupamento dispõe de um Serviço Especializado de Apoio Educativo (SEAE) constituído pelo departamento de Educação Especial, um técnico superior especializado na área de psicologia educacional, um técnico superior especializado na área da psicologia clínica e um técnico especializado na área de mediação familiar e social.
2. O SEAE destina-se a promover condições que assegurem a integração escolar de todos os alunos, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.
3. O SEAE deve constituir-se como uma estrutura de identificação e combate à discriminação, devendo conjugar a sua atividade com as outras estruturas de orientação educativa, prestando, prioritariamente, apoio direto aos alunos e, ainda, algum apoio indireto a professores e pais.
4. O regime de funcionamento do serviço especializado de apoio educativo será definido na primeira reunião de cada ano letivo, através do respetivo regimento interno.
5. A unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita (UAEEAM) foi constituída, no ano letivo de 2014/15, com o objetivo de promover a participação dos alunos nas atividades curriculares, aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares, visando o desenvolvimento

e a integração social e escolar dos alunos. No ano letivo de 2017/2018, a UAEEAM foi homologada para o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ano letivo 2023/2024 para o ensino secundário.

6. Em regime presencial, misto ou em contextos de agravamento da saúde pública, o serviço especializado de apoio educativo (SEAE) mantém o apoio a todos os alunos, ajustando a sua intervenção de modo a viabilizar a prossecução do processo de ensino e de aprendizagem no respeito pelo humanismo e sensibilidade que um processo destes requer, podendo funcionar presencialmente, de acordo com as necessidades dos alunos/famílias.

7. O CAA constitui uma estrutura de apoio da escola, agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências que congrega em si as valências existentes no terreno, procurando apoiar a inclusão de todos os alunos:

a) Constituição e coordenação - acolhe três unidades especializadas que visam complementar o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à inclusão. É constituído pelos seguintes elementos: educadores, professores e docentes do departamento de educação especial, técnicos da associação portuguesa de pais e amigos do cidadão com deficiência mental (APPACDM), técnico especializado na área da psicologia educacional, um técnico especializado na área da psicologia clínica, um terapeuta da fala, elementos da EMAEI, outros professores do agrupamento e assistentes operacionais do agrupamento, estando a sua coordenação assegurada por um docente da educação especial.

b) Locais e horários de funcionamento - funciona nas três escolas do agrupamento em horário letivo de acordo com as necessidades dos alunos.

c) Recursos humanos e materiais existentes - os recursos humanos estão enumerados na alínea a) do ponto 7. No que diz respeito aos recursos materiais consideram-se todos os existentes nas três escolas que compõem o agrupamento, nomeadamente os existentes na biblioteca escolar, estudoteca, gabinete de apoio à comunidade, unidades especializadas, salas de aula, salas de informática, sala de apoio, núcleo de jornal escolar e ginásios.

d) As formas de concretização dos objetivos específicos, de acordo com os n.º 2 e 6, e as formas de articulação com os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola encontram-se definidas em documentos internos próprios, elaborados para o efeito, de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO V. MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Artigo 95.º - Definição

1. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.
2. Estas medidas são desenvolvidas, tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização com os docentes de educação especial, em função das especificidades dos alunos.
3. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais. Estas medidas, de diferente nível, são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas.
4. As medidas universais correspondem às respostas educativas que a escola tem disponíveis para todos os alunos, com o objetivo de promover a participação e a melhoria das aprendizagens.
5. Consideram-se medidas universais, entre outras:
   a) A diferenciação pedagógica;
   b) As acomodações curriculares;
   c) O enriquecimento curricular;
   d) A promoção do comportamento pró-social;
   e) A intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos.
6. As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais. Consideram-se medidas seletivas:
   a) Os percursos curriculares diferenciados;
   b) As adaptações curriculares não significativas;
   c) O apoio psicopedagógico;
   d) A antecipação e o reforço das aprendizagens;
   e) O apoio tutorial.
7. As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão. Consideram-se medidas adicionais:
   a) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
   b) As adaptações curriculares significativas;

c) O plano individual de transição;

d) O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;

e) O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

Artigo 96.º - Recursos Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

1. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

a) Os docentes de Educação Especial;

b) Os técnicos especializados;

c) Os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.

2. São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

a) A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;

b) O centro de apoio à aprendizagem;

Artigo 97.º - Determinação da Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

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

SECÇÃO VI. DESPORTO ESCOLAR

Artigo 98.º - Definição

1. O Desporto Escolar (DE) é uma área transversal da educação e constitui um instrumento privilegiado na promoção do desporto, no combate ao insucesso e abandono escolar, na inclusão e integração, na promoção de estilos de vida saudáveis e na transmissão de valores e princípios associados a uma cidadania ativa.

2. O projeto de Desporto Escolar do AECG rege-se pelo programa nacional de desporto escolar, documento da responsabilidade da Coordenação Nacional do Desporto Escolar/Direção-Geral da Educação, e:

a) Integra-se, de forma articulada e continuada, no conjunto de objetivos gerais e específicos do projeto educativo do AECG;

b) Pretende potenciar as oportunidades de prática desportiva existente no concelho de Almada;

c) Baseia-se numa articulação entre a dinâmica dos grupos de Educação Física (260 e 620) e as propostas do Clube de Desporto Escolar;

d) Depende da aprovação pelo conselho pedagógico.

Artigo 99.º - Composição

1. O Clube de Desporto Escolar (CDE) é assegurado pelos seguintes intervenientes:

a) O coordenador técnico do Desporto Escolar;

b) Os professores responsáveis pelos grupos/equipas.

2. O coordenador do Desporto Escolar é designado pelo diretor de entre os docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620.

Artigo 100.º - Competências

1. A dinâmica do Clube de Desporto Escolar (CDE) depende de vários intervenientes especializados no universo das atividades físicas e desportivas e desenvolve-se em vários níveis de atividade.

2. São atribuições específicas do coordenador do Desporto Escolar, sem prejuízo do definido nos normativos em vigor:

a) Elaborar e fazer cumprir o projeto de Desporto Escolar e apresentar os relatórios previstos no respetivo programa;

b) Assegurar a articulação entre o projeto educativo, o plano anual de atividades e o Projeto de Desporto Escolar;

c) Cooperar com a direção do AECG e com as estruturas do Ministério da Educação, Ciência e Inovação relacionadas com o Desporto Escolar;

d) Incentivar iniciativas de caráter desportivo, formativo e recreativo que estimulem os alunos a aderirem ao projeto de Desporto Escolar, garantindo, dentro das possibilidades de organização, a igualdade de acesso às atividades oferecidas;

e) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Clube de Desporto Escolar;

f) Organizar e manter atualizado o dossiê do Clube de Desporto Escolar; que poderá ser digital;

g) Coordenar a organização das iniciativas atribuídas ao agrupamento (no âmbito da atividade interna e externa) e providenciar os transportes destinados à participação dos grupos/equipas nas competições relativas à atividade externa;

h) Enviar, para os respetivos organismos do Desporto Escolar, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária;

i) Garantir, nas situações de impedimento por força maior, e em articulação com a direção, a substituição de qualquer professor envolvido nas atividades previstas no projeto de DE;

j) Promover a cooperação recíproca com os grupos de Educação Física (260 e 620).

3. São atribuições dos professores responsáveis pelos grupos ou equipas do Desporto Escolar:

a) Colaborar com o coordenador do Clube de Desporto Escolar (CDE) na planificação e dinamização das atividades (interna e externa) do agrupamento, em especial na modalidade ou projeto de que é responsável, desenvolvendo todas as ações referentes ao grupo/equipa, nomeadamente através divulgação e dinamização interna de modo a manter o número de alunos necessários à constituição do seu grupo/equipa;

b) Realizar as sessões de treino previstas no plano de atividades;

c) Preparar, acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável nas atividades de competição externa;

d) Realizar ações de formação de alunos/árbitros na modalidade de que é responsável;

e) Manter atualizada a ficha de resumo da atividade mensal, bem como a ficha de presença dos alunos nos treinos;

f) Elaborar o plano anual do grupo ou equipa;

g) Elaborar os relatórios das atividades pelas quais é responsável, bem como o relatório crítico, no final do ano letivo, referente ao grupo ou equipa;

h) Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina nas atividades em que a escola participe;

i) Acompanhar os alunos individuais nas provas regionais e nacionais para as quais tenham sido apurados.

4. Os níveis de atividade referidos no ponto precedente são entendidos como:

a) Atividade interna (nível I) - diz respeito ao conjunto de iniciativas físico-desportivas que integram o Plano Anual de Atividades do agrupamento, revertendo da dinâmica própria da disciplina de Educação Física, e deverá ser geradora de hábitos de prática desportiva;

b) Atividade externa (nível II) - reporta à participação dos grupos equipa nas competições do DE que visam o apuramento seletivo para os campeonatos regionais, nacionais e internacionais e a todo o processo de preparação/ treino que lhe está inerente e que deve ter sempre presente a aquisição de competências técnicas e táticas na via de uma evolução desportiva e da formação integral do jovem, respeitando os princípios do desportivismo.

5. O CDE funcionará em articulação com as várias estruturas educativas do AECG, com especial atenção nos conselhos de turma, para promover dinâmicas mobilizadoras da melhoria dos resultados académicos dos alunos.

SECÇÃO VII EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 101.º - Definição

1. A Educação para a Saúde é uma estrutura do Ministério da Educação, Ciência e Inovação que apoia o diretor do AECG na coordenação da área da saúde do agrupamento, em ligação com as instituições de saúde pública e entidades parceiras.
2. Tem como objetivos a informação e a consciencialização da comunidade escolar sobre a importância da saúde e a aquisição de competências que habilitem o indivíduo para uma progressiva responsabilização na área da saúde.
3. O Projeto de Educação para a Saúde do AECG engloba também a Educação Sexual.

Artigo 102.º - Composição

1. A equipa de Educação para a Saúde é uma estrutura de conceção, coordenação e acompanhamento de projetos e atividades no âmbito da Educação para a Saúde.
2. É constituída pelos seguintes elementos, designados ou convidados pelo diretor:
   - **a)** O coordenador da Educação para a Saúde do agrupamento;
   - **b)** Os representantes do Núcleo de Saúde Escolar do Centro de Saúde de Almada e Seixal (ACES);
   - **c)** Docentes do 1.º, 2.º, 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário.

Artigo 103.º - Competências

1. São atribuições do coordenador da Educação para a Saúde:
   - **a)** Colaborar com a direção na identificação de situações em que a sua intervenção seja necessária;
   - **b)** Articular com toda a comunidade educativa as questões relativas à Saúde Escolar, nomeadamente:
     - **i)** Palestras e sensibilização para a comunidade educativa;
     - **ii)** Colaborar e organizar os diversos rastreios propostos pelas autoridades de saúde;
     - **iii)** Colaborar na supervisão da oferta alimentar do refeitório, do bar dos alunos e das máquinas de venda;
   - **c)** Cumprir as demais competências definidas pelo diretor.
2. São competências da equipa:
   - **a)** Desenvolver atividades em articulação com os diretores de turma, as famílias, o Centro de Saúde e as instituições parceiras ou outras consideradas importantes para

a dinâmica da Educação para a Saúde, de acordo com as temáticas prioritárias e as consideradas adequadas ao agrupamento:

i) Saúde Mental e Prevenção da Violência;

ii) Educação Alimentar e Atividade Física;

iii) Comportamentos Aditivos e Dependências;

iv) Afetos e Educação para a Sexualidade;

v) Saúde Oral.

b) Colaborar com o coordenador na implementação das atividades previstas;

c) Elaborar instrumentos de divulgação das atividades.

SECÇÃO VIII. SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 104.º - Definição

Os Serviços Técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e a biblioteca.

1. De acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI),constituída no ano letivo 2018/2019, integra nos seus membros permanentes um docente que coadjuva o diretor, um docente representante do 1.º ciclo, um docente representante do 2.º ciclo, um docente representante do 3.º ciclo, um docente representante do secundário, pelo menos um docente de Educação Especial, um psicólogo (educacional e clínico) e o mediador social.

2. De acordo com a Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, que, por apreciação parlamentar, alterou o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, os elementos elencados no número anterior podem ser reforçados de acordo com as necessidades de cada escola.

3. De acordo com a Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, são elementos variáveis da EMAEI o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso, outros docentes do aluno, assistentes operacionais, assistentes sociais e outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais e encarregados de educação.

SUBSECÇÃO II. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 106º – Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são uma estrutura especializada de apoio educativo, com autonomia científica e técnica.

1. O SPO é um serviço especializado de apoio educativo,constituído por uma psicóloga educacional, uma psicóloga clínica e um mediador social. Este serviço é dotado de autonomia técnica e científica e tem um papel no que respeita à melhoria do sucesso educativo, à redução do abandono escolar precoce, à orientação escolar e vocacional e à melhoria do ajustamento entre as competências dos jovens e as necessidades do mercado de trabalho. Apoia os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais que marcam o dia a dia da vida da comunidade escolar, contribuindo para a promoção do desenvolvimento integral, equilibrado e saudável dos alunos e para a sua construção da identidade.
2. O SPO atua de forma integrada e em articulação com as várias estruturas da escola e com a comunidade educativa. Desenvolve a sua atividade nos domínios do apoio psicológico e psicopedagógico, do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar, da orientação escolar e vocacional e da promoção do bem-estar e da saúde mental dos alunos e comunidade educativa, reduzindo o impacto dos problemas comportamentais, sociais e emocionais. É um elemento permanente da EMAEI, onde desempenha funções de acordo com as orientações para o trabalho em psicologia educativa nas escolas.
3. A mediação escolar no Agrupamento de Escolas AECG funciona como um serviço de mediação sociofamiliar que apoia os professores e as turmas em todos os problemas escolares que advenham do eixo familiar/social. A mediação trabalha, não apenas no meio escolar, mas também como ponte entre o agrupamento e a comunidade que o envolve.
4. Este serviço rege-se por um regimento próprio, anexo a este regulamento.

SUBSECÇÃO III. BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 107º – Objetivos

De acordo com o *Manifesto das Bibliotecas Escolares*, são objetivos das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté:

a) Apoiar e promover os objetivos educativos, definidos de acordo com as finalidades e currículo da escola;

b) Criar e manter nas crianças o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;

c) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;

d) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;

e) Providenciar o acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;

f) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;

g) Trabalhar com alunos, professores, funcionários, pais e órgãos de gestão, de modo a cumprir a missão da escola;

h) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;

i) Promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela.

Artigo 108º - Funções

As Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté desempenham, na escola, as seguintes funções:

a) Informativa - Fornece informação fiável, de rápido acesso, recupera e transfere informação. A Biblioteca Escolar deverá integrar as redes regionais e nacionais de informação ou integrar as redes sociais (blogue, facebook e instagram);

b) Educativa – Assegura a educação contínua ao longo da vida, através da provisão de instalações e da criação de uma atmosfera para aprendizagem; sugere orientações para a localização, seleção e utilização de materiais e treino em destreza de informação, através da interação com os ensinamentos da sala de aula; incentiva a liberdade intelectual; promove a formação de utilizadores em literacias da leitura, informação e digitais (produção de tutoriais), no âmbito do Charneca aLer+;

c) Cultural - Melhora a qualidade de vida através da apresentação e apoio da experiência estética, orientação na apreciação de artes, encorajamento da criatividade e desenvolvimento de relações humanas positivas; envolve todos os elementos da comunidade escolar; trabalha em parceria com as famílias para estimular a leitura em casa; estabelece relações/ parcerias com a comunidade local e com outras escolas;

d) Recreativa – Contribui para um enriquecimento pessoal integral, encorajando a utilização útil do tempo de descanso, lazer e não só, através da simples frequência

do espaço da Biblioteca ou do acesso às requisições domiciliárias de fundo documental em suporte livro/ multimédia.

Artigo 109º - Horário de Funcionamento

O horário de funcionamento das Bibliotecas Lorosae é o seguinte:

a) Escola Básica Carlos Gargaté - 9:00h – 17:00h.

b) Escola Básica Louro Artur - A Biblioteca Escolar da Escola Básica Louro Artur tem um horário dependente dos recursos humanos disponíveis em cada ano letivo.

c) Escola Básica Santa Maria - A Biblioteca Escolar da Escola Básica Santa Maria tem um horário dependente dos recursos humanos disponíveis em cada ano letivo.

Artigo 110º - Valências das Bibliotecas Escolares Lorosae

1. As BE Lorosae têm as seguintes valências:

a) Estudoteca:

b) Jornal Escolar (“O Pinheirinho”).

2. A Estudoteca e o Jornal Escolar dispõem de uma equipa coordenadora e regulamento próprios.

Artigo 111.º - Recursos

1. A BE organiza o seu espaço físico da seguinte forma: Receção, Sala de Informática, Espaço de Leitura, Espaço de Estudo e Pesquisa em Fundo Documental e Espaço Multiusos (Produção e Pesquisa Digital, Produção Vídeo, Lazer, Ludoteca e Videoteca).

2. Na falta de um auditório na escola, o espaço da Biblioteca é organizado para comportar, no máximo, sessenta lugares, a fim de realizar atividades que exijam eventos diversos no âmbito das atividades escolares e outras.

3. Não existe um espaço específico para exposições.

4. Na Biblioteca Escolar da Escola Básica Louro Artur, o espaço foi pré-definido pela CMA, seguindo as suas normas de organização próprias.

5. Na Biblioteca Escolar da Escola Básica Santa Maria, o espaço foi pré-definido pela CMA, seguindo as suas normas de organização próprias.

Artigo 112.º - Normas Específicas de Funcionamento dos Diferentes Espaços Físicos

1. O espaço da Receção é utilizado para:

a) Acolhimento e atendimento aos alunos;

b) Realização de requisições e devoluções de fundo documental;

i) As obras requisitadas deverão ser devolvidas ou a requisição renovada, no prazo de quinze dias consecutivos, desde que não haja leitores em lista de espera para essa obra;

ii) Cada aluno só poderá ter na sua posse dois títulos no máximo.

c) Trabalho da equipa coordenadora e professores colaboradores;

d) Realização de fotocópias e impressões;

i) A reprodução de documentos (fotocópia /impressão) terá os custos suportados, em dinheiro, pelo utilizador, conforme tabela afixada;

ii) Antes da realização de qualquer impressão, os alunos devem dar conhecimento ao (à) professor(a)/ assistente operacional em serviço na BE Lorosae para que estes os autorizem a fazê-lo.

2. A Sala de Informática:

a) É utilizada para a realização de aulas, no âmbito das disciplinas de oferta de escola;

b) Pode ser requisitada, no âmbito da atividade "Uma aula na BE", pelo professor responsável, que deve fazer a requisição da mesma, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas;

c) Pode ser utilizada pelos alunos, em regime de livre acesso, com fins didáticos.

3. O Espaço de Leitura é um espaço de estudo e pesquisa em fundo documental, no qual:

a) Os alunos podem estudar, pesquisar e realizar trabalhos individuais e de grupo;

b) Podem ser lidos ou consultados todos os livros, periódicos ou qualquer outro material de informação disponível, requisitado para leitura na BE ou para leitura domiciliária;

4. O Espaço Multiusos (produção e pesquisa digital, produção vídeo, espaço de lazer/ludoteca e videoteca) pode ser requisitado, no âmbito da atividade "Uma aula na BE", pelo professor responsável, que deve fazer a requisição da mesma, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas. A gestão do espaço é da responsabilidade do professor, que poderá organizar as mesas modulares na configuração que entender, desde que as deixe na configuração inicial.

4.1. Espaço de Produção e Pesquisa Digital - Neste espaço, os alunos podem utilizar os seus computadores pessoais para realizarem trabalhos escolares.

4.2. Espaço de Produção Vídeo:

a) Neste espaço, alunos e professores podem produzir conteúdos multimédia, com recurso ao equipamento da BE;

b) O equipamento da BE para produção vídeo (1 Conjunto My Studio Kit, 1 mini microfone Boya, 2 auscultadores *Energy System*, 1 câmara de filmar Sony) deverá ser requisitado e a sua utilização é da responsabilidade dos utilizadores.

4.3. Espaço de Lazer/ Ludoteca:

a) Este espaço pode ser utilizado para leitura informal e para jogos, no entanto, os jogos não se podem sobrepor às atividades de produção escolar;

b) A lotação respeitante ao espaço de jogos depende da utilização do espaço comum para outras atividades, do número de alunos e do comportamento dos jogadores.

4.4. Videoteca:

a) Qualquer utente das BE do agrupamento pode utilizar os recursos da videoteca, desde que o tempo para o efeito corresponda, no mínimo, a cinquenta minutos.

b) Os materiais audiovisuais podem ser escolhidos em acesso direto às estantes, onde estão as capas dos mesmos e devem ser requisitados junto do(a) professor(a)|assistente operacional, em serviço nas BE;

c) O visionamento dos vídeos pode ser feito no espaço indicado para o efeito (individualmente ou em grupos de dois alunos);

d) Podem ser requisitados para visionamento domiciliário todos os materiais, salvo se pela sua atualidade, forem considerados importantes para utilização exclusiva nas BE do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté ou se, pelo seu conteúdo, se considerarem inadequados ao nível etário do utilizador;

e) Os documentos requisitados deverão ser devolvidos ou renovada a requisição no prazo de sete dias consecutivos;

f) A requisição pode ser renovada por outro período igual, desde que não haja utilizadores em lista de espera para esse documento.

Artigo 113.º - Recursos Humanos

1. A equipa coordenadora das BE Lorosae é constituída pelas coordenadoras e dois professores, coadjuvados por uma assistente operacional. De entre os membros da equipa, três pertencem ao Departamento de Línguas, outro tem formação artística e outro acumula especialização em TIC, segundo o disposto na Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.

2. São competências dos professores da equipa coordenadora:

a) Realização de reuniões, sempre que se justifiquem, da equipa coordenadora das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté;

b) Elaboração e apresentação de um Plano de Atividades conforme os objetivos e funções das Bibliotecas Escolares, expostas nos Artigos 1.º e 2.º deste Regulamento e em consonância com o projeto educativo do Agrupamento;

c) Planificação, concretização e avaliação periódica das atividades das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté;

d) Formação dos utilizadores;

e) Organização do espaço das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté para a realização de atividades no âmbito das BE;
f) Classificação e indexação dos documentos;
g) Planeamento das aquisições;
h) Elaboração de estatísticas periódicas;
i) Estabelecimento e gestão de mails e contactos, tendo em vista a realização de atividades previstas no PAA das BE Lorosae;
j) Participação em reuniões que impliquem a articulação e/ou atividades relacionadas com as Bibliotecas Escolares (SABE);
k) Participação em formações;
l) Assento no conselho pedagógico;
m) Recolha de evidências, nomeadamente fotográficas, das atividades realizadas;
n) Elaboração de suportes de divulgação (cartazes, boletins de atividades, marcadores de leitura, etc);
o) Divulgação das atividades em suportes fixos pelo espaço escolar (vitrines e placares);
p) Elaboração regular do portefólio anual de atividades;
q) Divulgação das atividades no "Diário de Bordo" blog das BE e no Portal das BE;
r) Dinamização das redes sociais das bibliotecas;
s) Elaboração de Guiões e de tutoriais de apoio à formação de utilizadores;
t) Realização de exposições;
u) Acolhimento aos alunos, requisições e devoluções;
v) Atualização do Catálogo online e do fundo das Bibliotecas Escolares da educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
w) Preenchimento de plataformas RBE, Base de Dados e PNL;
x) Relatórios, Questionários, Balanços Semestrais;
y) Artigos para o boletim do CP e Jornal Escolar;

3. Todos os professores colaboradores, ou seja, com serviço atribuído pela direção nas BE Lorosae devem respeitar um conjunto de obrigações, a saber:

a) Cumprir o horário letivo, mesmo que não haja alunos a utilizar o espaço físico das BE Lorosae;
b) Cumprir as diretrizes emanadas pela equipa coordenadora, no que concerne a atividades/ tarefas a desenvolver, no horário atribuído a cumprir nas BE Lorosae;
c) Fazer cumprir os direitos e deveres dos utilizadores das BE Lorosae;
d) Zelar pela manutenção do espaço e serviços oferecidos pelas BE Lorosae;
e) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento das BE Lorosae;

f) Fazer propostas que contribuam para a consecução dos objetivos e funções das BE Lorosae, assim como dos projetos apresentados, no âmbito do PAA e da RBE.

Artigo 114.º - Organização da Coleção

1. As Bibliotecas Escolares do agrupamento podem desenvolver uma cultura de circulação de fundo documental, visando a otimização dos recursos existentes, em prol da concretização da sua missão e objetivos.
2. A coleção das BE Lorosae pode ser consultada na página do agrupamento (portal da BE- https://sites.google.com/aecg.pt/belorosae/portal) e no blogue "Diário de Bordo" das bibliotecas (http://belorosae.blogspot.com/).
3. Todos os livros das bibliotecas poderão ser requisitados por alunos, professores, encarregados de educação e assistentes operacionais/técnicos para leitura domiciliária.
4. O fundo documental está disposto nas estantes por assuntos, de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU), estando cada livro identificado através de uma etiqueta com a indicação da cota, segundo a classe a que pertence e o tema identificado na respetiva estante.
5. Os títulos da cota 8 encontram-se organizados por temas para facilitar a procura aos utilizadores;
6. Há livros, devidamente identificados, que não serão requisitáveis para leitura domiciliária, como Dicionários, Enciclopédias, Catálogos, Atlas, Periódicos, obras raras ou que integrem exposições bibliográficas ou outras ainda não catalogadas;
7. Pontualmente, podem ser excluídos de empréstimo domiciliário ou reduzido o período de empréstimo de documentos, que, pela sua atualidade, se considere importante estarem disponíveis para consulta; podem, ainda, ser excluídos de empréstimo documentos que, pelo seu conteúdo, se considerem inadequados ao nível etário do utilizador.

Artigo 115.º - Utilizadores

1. Os utilizadores das Bibliotecas Escolares são os alunos, os professores, os assistentes operacionais e técnicos do agrupamento e, ainda, os encarregados de educação, bem como outras pessoas devidamente autorizadas pela equipa coordenadora da BE ou pela direção.
2. São direitos dos utilizadores:
   a) Usufruir de todos os recursos e serviços prestados pelas BE do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté, constantes deste regulamento;
   b) Consultar os documentos em livre acesso que se encontram nas estantes;
   c) Dispor de um ambiente calmo e agradável, propício à leitura e ao estudo;

d) Participar em todas as atividades promovidas pelas Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté;

e) Requisitar para leitura domiciliária ou visionamento os documentos disponíveis para esse efeito;

f) Apresentar críticas e sugestões que visem otimizar o funcionamento do espaço, que se pretende interativo, contribuindo para o aperfeiçoamento das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté.

3. São deveres dos utilizadores:

a) Cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento;

b) Devolver em bom estado de conservação os documentos que são facultados;

c) Cumprir os prazos estipulados para a devolução dos documentos de empréstimo domiciliário;

d) Responsabilizar-se por preencher, sempre, aquando do ato de entrega do fundo documental requisitado, o Livro de Registo de Entrega de Fundo Documental à BE, sendo que, sem o preenchimento do mesmo, não existe prova efetiva da devolução de material, arcando o aluno com o disposto na alínea e) deste Artigo;

e) Indemnizar as BE do agrupamento pelos estragos ou perdas que forem da sua responsabilidade, implicando tal que, em caso de perda de fundo documental (suporte papel ou digital), deverão compensar as bibliotecas, mediante aquisição de documento idêntico ao perdido ou entrega do seu valor monetário;

f) Responsabilizar-se por devolver às BE todos os documentos requisitados até 15 dias antes do final do ano letivo. Se tal situação não se verificar, como medida de prevenção de perda de fundo documental, a direção do agrupamento tomará as medidas que entender necessárias à resolução da situação;

g) Entregar ao (à) professor(a)/ Assistente Operacional, em serviço na biblioteca, os documentos, após a respetiva consulta;

h) Manter o mobiliário limpo e na mesma disposição em que se encontra;

i) Contribuir para que, nas BE, exista um ambiente agradável e adequado às atividades desenvolvidas;

j) Seguir as indicações transmitidas pelos professores responsáveis pelas BE ou pela assistente operacional.

Artigo 116.º - Normas Gerais de Funcionamento

Cada utilizador deverá:

a) Registar a sua entrada nas bibliotecas e a atividade que pretende efetuar, recorrendo ao equipamento eletrónico destinado a esse efeito, na escola-sede;

b) Deixar as mochilas, sacos e agasalhos no local para tal assinalado;

c) Responsabilizar-se pelo equipamento que utilizar e comunicar aos responsáveis qualquer anomalia pré-existente ou ocorrida na altura;

d) Circular, de modo a não perturbar o funcionamento das atividades em curso, falar baixo e comportar-se de forma correta;

e) Manter os espaços limpos e em bom estado de conservação, não sendo permitido comer nem beber no interior das BE do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté;

f) Ter o cuidado de, antes de abandonar as Bibliotecas Escolares, deixar os espaços arrumados e entregar o material utilizado;

g) Cumprir a norma de não colocar os materiais utilizados nas estantes;

h) Ter o cuidado de não danificar os materiais consultados, nomeadamente rasgar, rasurar, sublinhar…;

i) Responsabilizar-se pelos danos causados nos recursos existentes, que resultem do desrespeito pelas normas de funcionamento do espaço;

j) Ter o cuidado de não transportar para fora das Bibliotecas qualquer documento, sem prévia autorização;

k) Acatar sempre as instruções transmitidas pelo responsável, mesmo que não se encontrem especificadas neste Regulamento;

l) Cumprir, neste espaço, as normas constantes no Regulamento Interno.

Artigo 117.º - Disposições Gerais e Finais

1. As informações gerais sobre o funcionamento das Bibliotecas Escolares do AECG estão disponíveis na página do agrupamento https://sites.google.com/aecg.pt/belorosae/portal).

2. A divulgação das atividades ou dos recursos das bibliotecas é feita através de boletins informativos, folhetos, cartazes, portal da BE, página do *Facebook* e do *Instagram*, blogue, boletim do CP, jornal escolar e outros.

3. Sempre que julgar oportuno e necessário, a equipa coordenadora das BE reserva-se o direito de introduzir alterações no seu Regulamento, que serão apresentadas para aprovação, em conselho pedagógico.

Artigo 118º- Estudoteca

1. A Estudoteca, sendo uma das valências da biblioteca, é uma estrutura de apoio educativo que disponibiliza equipamentos informáticos (três computadores), manuais, fichas de trabalho e outros recursos de aprendizagem e lazer, visando o sucesso académico dos nossos alunos e a promoção da sensação de bem-estar de toda a comunidade educativa.

2. O *site* "Estudoteca Digital" (ver página da escola) disponibiliza um conjunto de recursos digitais destinados a todos os alunos do agrupamento, que contemplam as diferentes

áreas disciplinares, bem como a "Academia Digital de Pais". O endereço do *site* é: https://sites.google.com/aecg.pt/estudoteca/recursos

3. A Estudoteca constitui-se como um espaço alternativo de aprendizagem com vista ao desenvolvimento da autonomia e promoção dos hábitos e métodos de estudo.
4. O regime de funcionamento da Estudoteca é definido em função das necessidades dos alunos e em concordância com os seus horários, sempre que possível.
5. A Estudoteca dispõe de uma funcionária e de uma equipa de professores das diferentes áreas disciplinares que apoiam e orientam o trabalho dos alunos.
6. A Estudoteca dispõe de um coordenador nomeado pela direção.
7. A equipa da Estudoteca, na pessoa do seu coordenador, elabora e apresenta ao conselho pedagógico um conjunto de atividades no âmbito do PAA (plano anual de atividades), cujos objetivos estão de acordo com as metas do contrato de autonomia, metas e objetivos do Projeto Educativo e Projeto Curricular do Agrupamento, bem como planos de turma.

SECÇÃO IV. PROTOCOLOS E PARCERIAS

Artigo 119.º - Protocolos e Parcerias

1. No âmbito da sua autonomia e flexibilização curricular, visando a concretização dos objetivos do projeto educativo, o agrupamento faz intervir outros parceiros, em domínios que considera relevantes para o processo de desenvolvimento e formação dos alunos.
2. O agrupamento celebrou os seguintes protocolos:
   - **a)** Associação de pais do agrupamento;
   - **b)** Agrupamento do Centro de Saúde de Almada/Seixal;
   - **c)** Câmara Municipal de Almada;
   - **d)** Centro de formação de professores - Almadaforma;
   - **e)** Plano Nacional de Leitura - PNL;
   - **f)** Rede de Bibliotecas Escolares - RBE;
   - **g)** Agência Nacional ERASMUS +;
   - **h)** Colégio Pátio das Andorinhas;
   - **i)** Instituto Jean Piaget (Almada);
   - **j)** União das Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda;
   - **k)** Orangeways;
   - **l)** Proteção Civil de Almada;
   - **m)** Farmácia Nita;
   - **n)** Farmácia Aroeira;
   - **o)** ABAE, Ecoescolas;

p) Aquafitness;
q) AMA - Academia de música de Almada (Ensino artístico);
r) CEPA - Centro de Artes Performativas de Almada;
s) Associação de Paralisia Cerebral de Almada Seixal;
t) Universidade Católica - Magrid;
u) APPACDM- Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão com Deficiência Mental de Lisboa.

CAPÍTULO V - Serviços e Equipamentos do Agrupamento

Artigo 120.º - Núcleo de Gestão de Recursos e Equipamentos - Direção de Instalações

1. O Núcleo de Gestão de Recursos e Equipamentos (NGRE) é composto pelo conjunto de assistentes operacionais afetos ao serviço e por um docente.
2. Este núcleo é coordenado por um docente nomeado pela direção.
3. Este núcleo é responsável por gerir todos os materiais pedagógicos e aparelhos audiovisuais e multimédia existentes no agrupamento e funciona de acordo com regulamento próprio elaborado pela direção.
4. O núcleo de gestão de equipamentos desportivos é responsável por gerir todos os materiais pedagógicos/desportivos.
5. Compete, ainda, aos responsáveis por estes núcleos, a verificação das condições de utilização e a comunicação de eventuais anomalias à direção.
6. Tendo em conta a entrada em funcionamento do ensino secundário, foram criadas as direções de instalações de Biologia e Geologia e de Física e Química.
7. Serão criados mecanismos de manutenção do equipamento informático ou outros, de acordo com as necessidades da escola.

Artigo 121.º - Competências

1. São competências do Núcleo de Gestão de Recursos e Equipamentos/ Direção de Instalações:
   a) Organizar o inventário do material existente nas instalações;
   b) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e pela respetiva conservação;

c) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do respetivo grupo de recrutamento;

d) Inspecionar o estado de segurança operacional dos equipamentos;

e) Armazenar todas as substâncias perigosas em condições de segurança, identificando os riscos de manuseamento;

f) Elaborar um relatório relativo às atividades desenvolvidas e a desenvolver e apresentá-lo no final de cada ano letivo ao diretor;

g) A utilização das instalações, equipamentos e materiais obedece a regulamento próprio;

h) O diretor de instalações é nomeado pelo diretor.

Artigo 122.º - Serviços de Apoio

O agrupamento dispõe dos seguintes serviços:

a) Serviços administrativos - secretaria;

b) Papelaria;

c) Refeitório/cozinha;

d) Bar;

e) Reprografia;

f) Componente de apoio à família (CAF), ateliê de atividades.

Artigo 123.º - Secretaria

1. Os serviços administrativos do agrupamento funcionam na secretaria, localizada na escola-sede, Escola Básica e Secundária Carlos Gargaté, abertos ao público, das 9h00 às 16h00, ininterruptamente. Contudo os serviços administrativos mantêm-se abertos até às 17h30 para gestão dos processos. Anualmente, definem-se o(s) dia(s) em que encerra no período da tarde.

2. Estes serviços prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, ação social escolar, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade, competindo ao chefe dos serviços de administração escolar a sua coordenação.

3. Os funcionários destes serviços respondem perante o(a) coordenador(a) técnico(a) e este perante o(a) diretor(a).

4. Os funcionários administrativos devem usar sempre identificação.

5. Estes serviços regem-se por um regulamento interno onde serão definidos os serviços que competem a cada núcleo e as formas de relacionamento.

Artigo 124.º - Papelaria

1. Na escola-sede, há serviço de papelaria, que funciona entre as 9h00 e as 16h30.
2. O serviço de papelaria destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar, recorrendo aos cartões magnéticos dos alunos e restante pessoal da comunidade educativa.
3. Na escola-sede, o carregamento dos cartões magnéticos, para aquisição de bens escolares, é efetuado por MBWay, numerário ou *wallet* digital. Nas escolas do agrupamento, a aquisição de senhas de almoço é feita eletronicamente no portal "SIGA". Na escola-sede, é possível, excecionalmente, a aquisição de senhas de refeição na papelaria, até às 10h do próprio dia.
4. Sempre que haja um encerramento imprevisto da escola:
   a) Nas escolas do agrupamento, o utente terá de desmarcar a refeição até às 10h desse dia, no portal referido no ponto 3, sob pena de a mesma lhe ser debitada (conforme regulamento do sistema eletrónico de refeições da Câmara Municipal de Almada);
   b) Para mais informações, consultar a plataforma SIGA.
5. Sempre que haja um imprevisto de ordem pessoal, a troca da data da senha terá de ser solicitada através da plataforma portal SIGA ou pessoalmente, junto dos serviços administrativos, até às 10h, senão perder-se-á o direito à refeição. Nas Escolas Básicas Louro Artur e Santa Maria, o procedimento é o mesmo referido no ponto 4, alínea b).

Artigo 125.º - Refeitório

1. Os serviços de refeitório destinam-se a fornecer a toda a comunidade educativa refeições que obedeçam a regras de higiene e qualidade alimentar, exercendo ainda uma função educativa junto dos alunos, quer no campo da saúde alimentar, quer no do comportamento.
2. Esta estrutura deve ter em conta as regras da alimentação racional, incluindo as respeitantes à higiene das instalações, dos utensílios, dos géneros alimentares e do pessoal. No agrupamento, funcionam três refeitórios (um em cada escola).
3. Nas escolas do agrupamento, o fornecimento das refeições é da responsabilidade da Autarquia.
4. Regras de utilização:
   a) Os utilizadores dos refeitórios das escolas do AECG devem obrigatoriamente marcar as refeições, podendo adquirir as senhas de refeição previamente, e dentro dos horários estabelecidos, utilizando o cartão magnético, devidamente validado;
   b) O carregamento do cartão do aluno e a aquisição de senhas de refeição pode ser efetuado através da plataforma SIGA;

c) O horário das refeições medeia entre as 11h45m e as 14h30m:

i) Educação pré-escolar - das 11h45 às 12h30;

ii) 1.º ciclo - das 13h00 às 14h30;

iii) 2.º, 3.º ciclo e secundário - das 12h às 14h.

d) As ementas serão semanalmente afixadas em local apropriado e publicadas na plataforma SIGA;

e) Caso o aluno esteja impedido de consumir determinados alimentos, por indicação médica, deverá entregar no início do ano letivo, o respetivo documento comprovativo;

f) Os alunos e demais utentes deverão aguardar a sua vez de atendimento, em fila, organizada por ordem de chegada;

g) Os alunos e demais utentes deverão recolher o material necessário à sua refeição e validá-la através da passagem do cartão magnético no computador;

h) O refeitório é um espaço de convívio onde os alunos e demais utentes devem observar as regras de comportamento cívico e de higiene, quer antes, quer durante a sua refeição.

Artigo 126.º - Bar

1. Na escola-sede, há serviço de bar, que funciona entre as 8h e as 17h30.

2. Os artigos consumidos no bar estão sujeitos a pré-pagamento, que deverá ser feito com cartão, previamente carregado na papelaria ou na plataforma SIGA.

Artigo 127.º - Reprografia

1. A reprografia destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar: impressão, encadernação e reprodução de documentos impressos.

2. O serviço de reprografia funciona entre as 9h e as 12h, e entre as 13h e as 16h.

3. Os utentes da reprografia deverão aguardar a sua vez de atendimento, por ordem de chegada;

4. Cada professor tem direito a um limite de cópias, atribuído de acordo com o número de alunos e cargos que desempenha.

5. A reprodução de material didático e instrumentos de avaliação está sujeita a requisição com quarenta e oito horas de antecedência.

Artigo 128.º - Sala dos Professores

As salas de professores das três escolas do AECG destinam-se ao descanso, convívio, lazer e trabalho do pessoal docente, nos períodos em que não está a exercer a sua atividade letiva.

Artigo 129.º - Sala de Alunos/Recreio

1. A sala de alunos e os recreios são espaços de convívio durante os tempos não letivos.
2. Nestes espaços, os alunos deverão observar, rigorosamente, regras de comportamento e de convívio adequadas.
3. Os alunos que não respeitarem as regras estabelecidas serão passíveis de sanções disciplinares .
4. Os alunos deverão conservar todo o material existente e respeitar o conteúdo dos cacifos e expositores.
5. Os expositores da sala de alunos, bem como do *hall* de entrada e do corredor de acesso ao bar poderão servir para mostra de exposições periódicas, de âmbito didático, pedagógico e cultural; para afixar legislação, cartazes e outros documentos de interesse dos alunos, bem como para publicação das pautas de turmas e classificações.

Artigo 130.º - Laboratórios

Os laboratórios regem-se por regimento próprio, em anexo ao Regimento do Departamento de Ciências Exatas e Experimentais e a este regulamento.

Artigo 131.º - Instalações Sanitárias

A utilização das instalações sanitárias deverá observar as regras elementares de higiene, de conservação do espaço e dos produtos aí disponíveis.

SECÇÃO I. ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NO 1.º CICLO

Artigo 132.º - Definição

As atividades de animação e apoio à família e a componente de apoio à família (AAAF e CAF) compreendem o prolongamento de horário (manhã e tarde), refeições e a realização de atividades durante as interrupções letivas.

Artigo 133.º - Funcionamento

1. O regime de funcionamento destas componentes é o constante no Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto e na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.
2. As AAAF, na educação pré-escolar, e a CAF, no 1.º ciclo, têm como finalidade o complemento da ação familiar. Partindo deste princípio, as crianças só deverão permanecer nestes espaços o tempo estritamente necessário.
3. A associação de pais, em parceria com a Câmara Municipal de Almada e com o agrupamento, no âmbito da "Escola a Tempo Inteiro", oferece atividades de animação e de apoio à família (AAAF), Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), Componente de Apoio à Família (CAF) e Apoio aos Refeitórios, para os alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.
4. As inscrições para a AAAF e AEC ocorrem no início de setembro, através da plataforma SIGA, e estão limitadas ao espaço disponível para o desenvolvimento das atividades.
5. As inscrições para a CAF serão realizadas pela associação de pais.
6. A organização das atividades referidas no ponto 3. é da responsabilidade articulada entre a associação de pais, a Câmara Municipal de Almada e o AECG.
7. As atividades de animação e de apoio à família (AAAF) são comparticipadas pelo Ministério de Educação, pelo Instituto do Trabalho e Segurança Social, pela Câmara Municipal de Almada e pelas famílias, de acordo com as condições socioeconómicas do agregado familiar.
8. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são comparticipadas pelo Município de Almada através de um protocolo com o Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
9. A Componente de Apoio à Família (CAF) é comparticipada pelas famílias e funciona nas instalações dos estabelecimentos de educação e ensino cedidos pela Câmara Municipal de Almada.
10. O Apoio aos Refeitórios escolares é comparticipado pela Câmara Municipal de Almada, na sua totalidade.
11. A organização e pagamento destas atividades constam de regulamento próprio, a elaborar no início de cada ano letivo.

SECÇÃO II. ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 134.º - Definição

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) destinam-se aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico e regem-se pelo Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto, e pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.
2. As AEC, no 1.º ciclo do ensino básico, são atividades de frequência facultativa e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidem, nomeadamente no domínio desportivo, artístico, científico e técnico, e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.
3. A inscrição nas AEC é feita no ato de matrícula ou de renovação de matrícula na plataforma SICA.
4. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no estatuto do aluno e ética escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, de acordo com o Artigo 8.º da portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto.
5. A oferta das AEC aos alunos cujos encarregados de educação optem pela frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica (EMRC) pode ser deduzida de uma hora semanal.
6. A entidade promotora das AEC no AECG, é a associação de pais em parceria com o Município e o AECG.
7. Os alunos com medidas seletivas e adicionais têm assegurada a frequência das AEC, cumprindo as condições de frequência indicadas nos seus RTP, caso os encarregados de educação efetuem a sua inscrição.

Artigo 135.º - Funcionamento

1. A planificação das AEC deve envolver, obrigatoriamente, os departamentos curriculares em causa e as entidades executoras.
2. As condições de frequência das AEC pelos alunos com medidas adicionais, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018, devem constar no seu RTP e no PEI.
3. No início do ano letivo, é realizada uma reunião entre os professores titulares, o coordenador de estabelecimento, um elemento da direção do agrupamento e professores/técnicos das AEC, para definir as competências prioritárias a desenvolver nas AEC.
4. Após aprovação em conselho pedagógico, e no prazo máximo de uma semana, os professores/técnicos das AEC entregam a planificação aos professores titulares, para

que estes possam realizar possíveis adequações, tendo em conta as características da turma, e fazer o acompanhamento pedagógico.

5. As AEC funcionam de segunda-feira a sexta-feira para todo o 1.º ciclo. A duração de cada atividade é de cerca de 60 minutos.
6. A oferta das AEC, no 1.º e 2.º ano, integra os domínios desportivo e artístico, atividade física e ensino da música (preferencialmente duas horas cada) e a aprendizagem da língua e cultura estrangeira, inglês (uma hora); no 3.º e 4.º ano, integra os domínios desportivo e artístico, atividade física e ensino da música (preferencialmente duas horas cada) e a aprendizagem da língua e cultura estrangeira, coreano (uma hora); por motivos de carácter excecional, estas podem ser substituídas por outras do domínio desportivo ou artístico.
7. As AEC decorrem após as atividades letivas de cada ano de escolaridade, diariamente, entre as 14h00 e as 17h00, de acordo com o horário definido para cada turma. Nos momentos em que não há AEC entre as 14h00 e as 17h00, os alunos estarão em tempo de brincadeira livre, devidamente acompanhados pelos assistentes operacionais e/ou monitores da associação de pais..
8. Os espaços onde se realizam as atividades de enriquecimento curricular compreendem as salas de aula, o ginásio polidesportivo e os espaços exteriores.
9. No final de cada semestre, é realizada uma reunião de avaliação/articulação entre os professores titulares e o coordenador dos professores/técnicos das AEC.
10. A supervisão das atividades deve desenvolver-se em trabalho colaborativo entre os professores/técnicos das AEC e o professor titular, num espírito de entreajuda, valorizando os conteúdos definidos nas planificações, fundamentados nas características da turma, tendo em vista a eficácia pedagógica e a melhoria das aprendizagens dos alunos.
11. No final do ano letivo, é realizada uma reunião entre os professores titulares, o coordenador de estabelecimento, um elemento da direção do agrupamento e os professores/técnicos das AEC, para aferir a relevância das atividades definidas no início do ano letivo e a evolução dos alunos nas diversas competências envolvidas.
12. Para além do que está previsto nos pontos anteriores e do estipulado por Lei, o professor/técnico das AEC deve:
    a) Fornecer ao professor titular de turma todas as informações que este lhe solicite acerca do comportamento e aproveitamento do aluno;
    b) Acompanhar os alunos em atividades que ocorram em espaços exteriores à escola, desde que decorram no horário em que habitualmente acompanham os alunos desse estabelecimento;

c) Registar as faltas dos alunos, receber as respetivas justificações e dar conhecimento ao professor titular de turma;

d) Comunicar ao professor titular de turma todas as ocorrências anómalas ocorridas aquando do desenvolvimento das atividades.

13. Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de correção e de obediência, previstos neste regulamento para as atividades curriculares.

14. As faltas às AEC devem ser justificadas por escrito pelo encarregado de educação, nos prazos previstos neste regulamento para as atividades curriculares.

15. Nas situações de elevado número de faltas injustificadas, o encarregado de educação será informado pelo professor/técnico de AEC, através da plataforma INOVAR.

16. A desistência de frequência das AEC deve ser comunicada por escrito pelo encarregado de educação ao coordenador de estabelecimento, que, por sua vez, a comunicará à entidade promotora.

17. O encarregado de educação deverá adquirir o material necessário para as referidas atividades, exceto quando houver verbas para esse fim.

SECÇÃO III. AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

Artigo 136.º - Definição

1. A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar encontram-se definidos pelo Decreto-Lei n.º 55/2009, tendo como objetivos a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar.

2. Anualmente, é fixado e atualizado, por despacho ministerial, o valor dos apoios no âmbito da ação social escolar, bem como das comparticipações suportadas pelos benefícios destes decorrentes.

3. Os serviços de Ação Social Escolar (ASE) integram vários setores na escola, incluindo auxílios económicos diretos, serviço de transportes escolares, serviço de papelaria, serviço de bufete e refeitório.

4. Quanto à educação pré-escolar e 1.º ciclo, compete à Autarquia, nos termos da alínea d) do Artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, comparticipar alunos no domínio da ação social escolar e, especialmente na educação pré-escolar, o Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, determina que as componentes não educativas (almoço e prolongamento de horário) também sejam comparticipadas pelas famílias, de acordo com as respetivas condições sócio-económicas.

5. Os alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo que estejam abrangidos pelo escalão 1 e 2 do abono de família têm de entregar na escola sede do AECG o respetivo comprovativo para que possam usufruir dos benefícios do ASE. A não entrega da

declaração de escalão de abono datada do ano corrente implicará a atribuição do escalão de comparticipação mensal mais elevada nas diferentes modalidades de apoio que o educando pode usufruir.

6. Os alunos que pretendam usufruir dos benefícios dos serviços de ASE, nomeadamente os relativos à concessão de subsídios, deverão preencher, atempadamente, o boletim de candidatura e entregar a declaração de abono de família dentro dos prazos anualmente estipulados.
7. O não cumprimento da determinação do número anterior implica a não concessão daqueles apoios.
8. Os manuais escolares atribuídos aos alunos são obrigatoriamente devolvidos no final do ano, em bom estado de conservação.
9. Aquando da realização do empréstimo do manual, o aluno, se maior de idade, ou o encarregado de educação assinará um termo de responsabilidade pelo qual se compromete a conservar os manuais em bom estado de conservação e a devolvê-los à escola no final do ciclo de estudos.
10. O dever de restituição ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno, só sendo exigível àqueles que concluíram o 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário.
11. A devolução dos manuais das disciplinas dos cursos científico-humanísticos deve ser efetuada após a aprovação da disciplina, consoante a sua periodicidade (anual, bianual ou trianual).
12. Sempre que se verifique a retenção do aluno em disciplinas do ensino secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
13. A não devolução dos manuais implica a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano seguinte.
14. Cabe, ainda, ao ASE gerir a cantina, o bufete/bar (quando não é concessionado), a papelaria e o seguro escolar dos alunos.
15. O ASE é coordenado por um elemento da direção, designado pelo diretor.

Artigo 137.º - Seguro Escolar

1. Todos os alunos estão abrangidos pelo seguro escolar, que cobre acidentes ocorridos na escola que frequenta ou no trajeto casa-escola e vice-versa e, ainda, em atividades em que a escola participe, quer organizadas sob a sua responsabilidade, quer da responsabilidade de outras entidades, nomeadamente aulas no exterior, visitas de estudo, atividades do desporto escolar, entre outras.
2. Não são abrangidos pelo seguro escolar, entre outros, acidentes que resultem de:

a) Violência exercida por outrem sobre um aluno;
b) Tumultos ou desordem;
c) Atos de temeridade, imprudência ou insensatez;
d) Falta grave ou ato praticado em desobediência a ordens, instruções ou prevenções escritas ou orais;
e) Saída da escola na hora de almoço em período letivo.

3. Quando ocorra algum acidente ou situação de emergência, dentro dos recintos escolares ou no limite exterior das escolas, que envolva alunos ou outro pessoal em exercício de funções nos estabelecimentos de ensino ou que ponha em perigo os equipamentos escolares, o diretor ou outro elemento da direção, caso esteja presente, ou o coordenador do estabelecimento e o encarregado de educação deve ser informado de imediato.

4. Em caso de acidente pessoal, deverá ser prestada assistência de primeiros socorros pelas pessoas com conhecimentos para o fazer e ser providenciado o transporte do lesado, em ambulância ou veículo adequado para o efeito, para o hospital, quando tal se justifique.

5. Quando o transporte de algum aluno para o hospital se revelar necessário, a direção deve promover o acompanhamento do aluno por uma assistente operacional, que só deixará de acompanhar o aluno quando este estiver à guarda do encarregado de educação ou de outro familiar.

6. A ocorrência de um acidente obriga ao preenchimento do inquérito do acidente escolar, a ser entregue nos serviços de administração escolar, no prazo previsto na Lei.

7. Os alunos acidentados, para ficarem cobertos pelo seguro escolar, devem dirigir-se sempre à rede pública do serviço nacional de saúde, podendo também recorrer aos serviços de saúde privados com declaração expressa do serviço público em como não têm capacidade para efetuar o tratamento.

SECÇÃO IV. EQUIPA DO PLANO DE AÇÃO DO DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DA ESCOLA (PADDE)

Artigo 138.º - Definição

A equipa PADDE é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do Plano de Ação e Desenvolvimento Digital das Escolas, ao nível dos estabelecimentos de ensino.

Artigo 139.º - Coordenação

O coordenador da equipa PADDE é nomeado pelo diretor, de entre os docentes do agrupamento que reúnam as competências a nível pedagógico, técnico e de gestão, adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PADDE.

Artigo 140.º - Composição

1. Os restantes membros da equipa PADDE são designados pelo diretor do agrupamento de entre:
   a) Docentes que reúnam competências a nível pedagógico, técnico e de gestão para a implementação dos projetos do PADDE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC, ao nível de escola;
   b) O chefe dos serviços de administração escolar ou quem o substitua;
   c) Não docentes com competências TIC relevantes.

2. O número de membros da equipa PADDE é definido anualmente pelo diretor do agrupamento, adequando as características do estabelecimento de ensino à necessidade de execução eficaz de cada um dos projetos do PADDE.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa PADDE deverá incluir:
   a) Um responsável pela componente pedagógica do PADDE, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores ou diretores de curso;
   b) Um responsável pela componente técnica do PADDE, que represente e articule com o diretor de instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
   c) Os coordenadores da biblioteca escolar.

Artigo 141.º - Funções

As equipas PADDE exercem as seguintes funções:

   a) Elaborar um plano de ação anual para as TIC (plano TIC), visando promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa (este plano TIC deverá ser concebido no quadro do projeto educativo da escola e integrar o PAA, em estreita articulação com o plano de formação);
   b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos na legislação em vigor, integrando a estratégia TIC na estratégia global do agrupamento;

c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PADDE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC, na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;

d) Promover e apoiar integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e segurança ao nível de agrupamento;

e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;

f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;

g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;

h) Articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico dos respetivos agrupamentos de escolas.

SECÇÃO V. OUTROS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

SUBSECÇÃO I. Equipa de Avaliação Interna

Artigo 142.º - Objetivos

A Equipa de Avaliação Interna é uma estrutura que tem como objetivo acompanhar eficazmente o projeto educativo, na perspectiva de promoção da qualidade educativa. Caracteriza-se pela idoneidade, competência, isenção, responsabilidade e autonomia.

Artigo 143.º - Composição

A Equipa de Avaliação Interna é nomeada pelo diretor e integra docentes dos vários ciclos, desde da educação pré-escolar até ao ensino secundário. É constituída por elementos de diferentes Departamentos/Grupos disciplinares.

Artigo 144.º - Designação

O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores nomeados para a Equipa de Avaliação Interna.

Artigo 145.º - Mandato

1. O mandato de representação da Equipa de Avaliação Interna é de quatro anos.
2. O mandato de coordenador da equipa tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar, a todo o momento, por decisão do diretor, ouvido o conselho pedagógico, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de dois terços dos membros da equipa.

Artigo 146.º - Competências

Compete à Equipa de Avaliação Interna:

a) Acompanhar o projeto educativo do agrupamento;
b) Avaliar a operacionalização das prioridades de desenvolvimento pedagógico;
c) Propor, sempre que necessário, aspetos a melhorar no projeto educativo do agrupamento;
d) Avaliar o desempenho das diferentes Estruturas de Orientação Educativa, dando continuidade ao trabalho desenvolvido pelas anteriores equipas;
e) Elaborar o Plano de Atividades da equipa;
f) Construir materiais de trabalho para acompanhar o projeto educativo do agrupamento;
g) Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo;
h) Divulgar, atempadamente, o relatório das atividades no conselho pedagógico e conselho geral;
i) Propor/Elaborar um plano de intervisão pedagógica;
j) Proceder à delineação do projeto de autoavaliação;
k) Selecionar um modelo de autoavaliação credível e ajustado às necessidades do agrupamento;
l) Apresentar o projeto de autoavaliação à comunidade educativa;
m) Aplicar o modelo de autoavaliação;
n) Apresentar os resultados e as propostas de melhoria para o agrupamento.

Artigo 147.º - Regime de funcionamento

1. A Equipa de Avaliação Interna reunir-se-á, sempre que seja convocada pelo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos respetivos membros ou sempre que solicitado pelo conselho geral, diretor ou conselho pedagógico.

2. Em caso de ausência, sempre que tal se revele necessário, o coordenador da equipa será substituído por um dos membros da equipa.
3. O coordenador e docentes da equipa marcarão no seu horário dois tempos da componente não letiva, comunicando ao diretor o respetivo horário.

SUBSECÇÃO II. Secção de Avaliação do Desempenho dos Docentes

Artigo 148.º - Composição

A Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD) do conselho pedagógico é constituída, nos termos da lei, pelo diretor, que preside, e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho pedagógico.

Artigo 149.º - Competências

São competências da Secção de Avaliação de Desempenho Docente:

a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho, tendo em consideração o projeto educativo do agrupamento e o serviço distribuído ao docente;
b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no Artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
e) Aprovar a classificação final, harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b), do n.º 6 ,do Art.º 23.º, sob proposta do avaliador;
h) Elaborar um guião, com base na legislação vigente, que sintetize todo o processo de avaliação de desempenho docente (ADD). Este guião serve de orientação de trabalho aos docentes avaliados e aos avaliadores internos do AECG;
i) Definir o seu Regimento Interno.

SUBSECÇÃO III. Secretariado de Exames

Artigo 150.º - Serviço de Exames

1. Em cada ano, o diretor, ouvido o conselho pedagógico, deverá constituir um secretariado de exames ao qual compete, sob a responsabilidade e supervisão do diretor, a organização e o acompanhamento do serviço de provas e exames, desde a inscrição dos alunos até ao registo das classificações nos termos, sem prejuízo das competências e atribuições dos serviços de administração escolar.
2. O coordenador do secretariado de exames é designado pelo diretor de escola de entre os professores do quadro e desempenha as respetivas funções durante todo o processo de provas e exames, no mesmo ano escolar.
3. O substituto do coordenador do secretariado de exames é designado pelo diretor de escola de entre os professores que integram o secretariado, competindo-lhe substituir o coordenador nas ausências e impedimentos.
4. A distribuição do serviço de exames aos diferentes professores será publicada, sempre que possível, com uma antecedência mínima de dois dias úteis, num mapa geral, afixado na sala de professores.

SECÇÃO VI. ALUNOS

SUBSECÇÃO I. Direitos e Deveres

Artigo 151.º - Responsabilidade dos Alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhes são conferidos pelo Estatuto do Aluno e pelo Regulamento Interno do agrupamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do Regulamento Interno do agrupamento, do património do mesmo, dos demais alunos, funcionários e professores.

Artigo 152.º - Direitos dos Alunos

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende, sem prejuízo do disposto na Lei, os direitos dos alunos que a seguir se mencionam, de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e o presente Regulamento:
   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, possibilitando-lhe a realização de aprendizagens bem sucedidas;

c) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;

d) Usufruir de uma orientação psicológica e educacional que o ajude na escolha de vias educacionais ou profissionais, bem como de avaliação e acompanhamento em todos os aspetos que influenciem a sua integração na comunidade escolar;

e) 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;

f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de aprendizagem;

g) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

h) Ver reconhecido e valorizado o mérito escolar, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

i) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade onde está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

j) Beneficiar de outros apoios específicos, dentro das possibilidades da escola, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

k) 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 educativa;

l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos ou manifestados no decorrer das atividades escolares;

m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

n) Conhecer o Regulamento Interno do agrupamento e ser informado, em termos adequados à idade e ao ano que frequenta, sobre todos os assuntos que sejam do seu interesse, nomeadamente, sobre a 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 matrículas, abono de família e apoios socioeducativos, 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 agrupamento;

o) Participar, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento e na criação e execução do respetivo projeto educativo;

p) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação, no âmbito do AECG e das escolas que o integram, bem como ser eleito;

q) Destituir os seus representantes de turma sempre que haja motivo plausível e a maioria da turma assim o entenda;

r) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse;

s) Participar nas atividades da escola, nos termos da Lei e do Regulamento Interno;

t) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;

u) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

v) Beneficiar de medidas, definidas pela escola, adequadas à recuperação das aprendizagens, nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

w) Usufruir da utilização das instalações e mobiliário adaptados às suas necessidades, em condições de segurança e higiene;

x) Beneficiar, sempre que possível, de cacifos para guardar objetos pessoais;

- **i)** Sempre que o número de cacifos não seja suficiente para todos os alunos interessados, serão disponibilizados em parceria.
- **ii)** Os cacifos são cedidos, até ao final do ano letivo, mediante uma taxa de utilização que visa a recuperação/manutenção anual dos mesmos.
- **iii)** Sugere-se que cada aluno providencie um cadeado seguro para colocar no seu cacifo.

y) Beneficiar de seguro escolar, durante o período de frequência escolar, bem como no trajeto casa/escola e vice- versa, nos termos da legislação em vigor (sugere-se a leitura relativa ao Seguro Escolar);

z) Beneficiar do empréstimo de manuais escolares e de *kit* digital, no âmbito da lei vigente, e de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares

ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

aa) Dispor do apoio do diretor de turma para a resolução dos problemas inerentes à vida escolar;

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do n.º 1 do Artigo 7.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no referido estatuto.

3. A eleição e participação nos órgãos ou estruturas da escola são condicionadas nos termos definidos no n.º 5 do Artigo 8.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4. Para efeitos da atribuição de direitos e regalias devem as associações de estudantes observar os requisitos estipulados na Lei n.º 33/87, de 11 de julho.

5. São ainda direitos dos alunos do ensino secundário:

a) Eleger e ser eleito para os órgãos sociais da associação de estudantes

b) Mudar de disciplina de opção, de entre as que integram a oferta de escola, até ao dia 15 de outubro do ano letivo em que se encontram inscritos;

c) Proceder à anulação de matrícula a uma ou mais disciplinas, até à penúltima semana do ano letivo, cujo término foi estabelecido de acordo com o calendário escolar previsto.

d) Constituir-se assistente em disciplinas em que não obteve progressão, tendo ainda assim transitado para o ano de escolaridade seguinte, ou em que pretende realizar melhoria de classificação, de acordo com as vagas existentes (que obedecem escrupulosamente ao limite de alunos por disciplina previsto na legislação em vigor).

e) Permuta de curso, o pedido de mudança de curso no secundário pode ser feito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, caso seja maior de idade, a data aconselhada para realizar o pedido, no caso dos alunos do 10.º e do 11.º ano, é até ao final do 1.º período letivo (até ao final do mês de dezembro), no entanto a data limite é até ao 5.º dia útil do 2.º período letivo (5.º dia útil após interrupção de dezembro/janeiro), a mudança de curso pode ser concedida na condição de que exista vaga nas turmas constituídas. Para os 11.º anos esta alteração leva a que o aluno volte ao 10.º ano para iniciar uma área/um ciclo de estudos diferente. Os alunos do 12.º ano que, no final do ano letivo, pretendam realizar exames nacionais ou provas de equivalência à frequência de disciplinas não incluídas no seu plano de estudos, devem solicitar a mudança do curso até ao 5.º dia útil do 3.º período letivo (5.º dia útil após interrupção de março/abril).

f) Repetição voluntária de frequência de ano dos cursos Científico-Humanísticos, a repetição voluntária de ano pelos alunos que reuniram condições de transição ao ano

seguinte, deve corresponder a uma situação excecional, ponderada conjuntamente pelos conselhos de turma, encarregados de educação e alunos envolvidos; fica condicionada à existência de vaga, não podendo dar origem à constituição de novas turmas; o pedido de repetição voluntária de frequência deve ser solicitado pelo encarregado de educação, ou aluno maior, no prazo de 8 dias úteis após a definição da sua situação escolar; A figura de repetição voluntária de frequência não é aplicável: aos alunos habilitados com o 12º ano; nas disciplinas do 11º ano sujeitas a exame nacional, nas quais o aluno já tenha obtido aprovação.

Com exceção das disciplinas referidas no número anterior, aos alunos na situação de repetição voluntária de frequência, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultado matricularem-se, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à obtida.

Artigo 153.º - Deveres dos Alunos

1. No âmbito no Artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e do presente regulamento, são deveres dos alunos:

a) Estudar, aplicando-se de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

b) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

c) Ser diariamente portador do material escolar a que está obrigado e do cartão de estudante em bom estado (quando este não se encontrar em bom estado, deve ser renovado, sendo o seu custo da responsabilidade do aluno);

d) Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do agrupamento;

e) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;

f) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;

g) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;

h) Não discriminar qualquer elemento da comunidade educativa em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convições políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

i) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

j) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

k) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;

l) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

m) Cumprir rigorosamente, no caso dos alunos assistentes, as normas de funcionamento da aula bem como o de assiduidade e pontualidade;

- **i)** Os alunos assistentes, em caso de aplicação de medida disciplinar, como ordem de saída da sala de aula ou duas faltas de presença consecutivas ou três interpoladas, veem anulada a inscrição como assistentes.

n) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

o) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

p) 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;

q) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

r) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa e dos locais de visita de estudo;

s) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do órgão de gestão do agrupamento;

t) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

u) Apresentar sugestões para um melhor funcionamento das aulas, da escola e do agrupamento;

v) 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;

w) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas ou de poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;

x) Cumprir as regras de segurança, evitando atitudes que possam pôr em risco os seus utilizadores;

y) Não utilizar, nem exibir, em nenhum dos espaços escolares (interiores ou exteriores incluindo o pavilhão desportivo), em nenhum dos ciclos do ensino básico e no ensino secundário, quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, relógios smart, earpods, nem outros equipamentos, programas ou aplicações informáticas:

- **i)** O incumprimento deste dever implica a aplicação da medida disciplinar sancionatória de um dia de suspensão, a definir pela direção;
- **ii)** Em situações excecionais, de menor gravidade, determina-se a retenção do equipamento até que o encarregado de educação, ou quem o represente, se dirija à escola para o levantar;
- **iii)** O incumprimento das alíneas anteriores e/ou a reincidência pressupõem o agravamento das sanções disciplinares;
- **iv)** O incumprimento deste dever em situação de realização de instrumentos de avaliação/testes determina a anulação desse instrumento de avaliação;
- **v)** O dever descrito na alínea y) não se aplica a equipamentos/software de apoio à saúde (alunos diabéticos, por exemplo).

z) Conhecer e cumprir as normas constantes do Plano de Emergência;

aa) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

bb) Apresentar-se com vestuário e calçado adequados, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras;

2. O aluno deverá ainda:

a) 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.

b) No ensino básico, aguardar pelo professor na sala de alunos e subir com o mesmo, cumprindo as orientações do pessoal não docente;

c) No ensino secundário, aguardar junto à entrada do edifício e entrar com o respetivo professor, cumprindo as orientações do pessoal não docente;

- **i)** No ensino secundário, em caso de incumprimento do dever de pontualidade em aulas interpoladas, o aluno ficará impedido de entrar na sala de aula durante esse tempo letivo, sendo-lhe marcada falta de presença; só poderá entrar no tempo letivo seguinte.

d) Abandonar a sala de aula quando a aula terminar, sendo a sua permanência autorizada apenas quando esteja presente um professor ou funcionário;

e) Justificar atempadamente os atrasos e/ou faltas às aulas;

f) Manter o caderno diário e restantes materiais organizados e em dia;

g) Entrar e sair da escola pelos locais de acesso definidos para o efeito, respeitando a vedação que circunda o estabelecimento de ensino;

h) Alertar o pessoal não docente ou docente sempre que alguém manuseie objetos ou substâncias que possam pôr em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade escolar;

i) Entregar a um funcionário todos os objetos encontrados no recinto da escola;

j) Manter nas suas atitudes dignidade e compostura, designadamente na linguagem, contribuindo para um agradável convívio na escola;

k) Fazer-se acompanhar do material necessário à execução das atividades escolares e, especificamente, trazer para a aula de Educação Física o equipamento exigido pelo regimento da disciplina, nomeadamente a t-shirt do agrupamento, cumprindo as regras de segurança na prática de atividade física para não criar perigo para si e para os outros;

- **i)** O aluno deve entregar ao assistente operacional em serviço no balneário, durante as aulas de Educação Física, os objetos de valor. O não cumprimento deste dever iliba o assistente operacional e a escola de qualquer responsabilidade;

l) Trazer a bata e os equipamentos para os laboratórios de Física e Química, Biologia e Geologia, cumprindo as normas de segurança de acordo com os regulamentos das disciplinas;

m) Utilizar os manuais adotados segundo as indicações dos professores e os cadernos de atividades sempre que solicitados. (Todas as situações de falta de manual que se mantenham, sensivelmente, até trinta dias após o início do ano letivo, deverão ser comunicadas ao encarregado de educação e ao diretor de turma, pelo professor da disciplina em que se verifica esta falta; no 1.º ciclo , será o professor titular a comunicar a falta de manual ao encarregado de educação dentro do mesmo prazo);

n) Informar os pais e encarregados de educação acerca dos seus progressos escolares;

o) Contribuir, em qualquer contexto, para a manutenção do bom nome do AECG;

p) Não adotar, nas visitas de estudo, comportamentos inadequados e que coloquem em risco a realização das mesmas;

q) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela atividade da escola 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;

r) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;

s) Aguardar ordeiramente a sua vez de ser atendido em qualquer serviço;

t) Zelar pela preservação, conservação do mobiliário, equipamentos e do material didático e pelo asseio das instalações (salas de aula, espaços desportivos, átrios, áreas de convívio e de recreio e espaços verdes da escola), fazendo uso correto dos mesmos;bem como dos espaços durante as visitas de estudo;

u) Comunicar ao docente ou ao assistente operacional qualquer dano ou anomalia verificados;

v) Entrar e sair da escola, passando, obrigatoriamente, o cartão eletrónico no leitor instalado na portaria. Este ato constituirá forma de ativar e desativar diariamente cartões; o controlo da saída dos alunos far-se-á de acordo com a informação recolhida junto dos encarregados de educação:

- **i)** Cartão “aluno autorizado” - Permite sair do recinto escolar no período do almoço. Nesta situação, o encarregado de educação terá de se responsabilizar pela saída do seu educando, uma vez que, neste contexto, o aluno deixará de estar coberto pelo seguro escolar. Em contexto de agravamento da saúde pública, deverá respeitar-se o plano de atuação do agrupamento.
- **ii)** Para os alunos do secundário é necessária a autorização do EE para que possam sair do recinto escolar caso não haja aulas neste contexto, o aluno deixará de estar coberto pelo seguro escolar.
- **iii)** Cartão “aluno não autorizado” – Só pode sair do recinto escolar no final das atividades que constam do seu horário.
- **iv)** Situações excecionais, solicitadas pelo encarregado de educação, mediante autorização para o efeito, validada pelo diretor de turma ou pela direção do Agrupamento.

w) Solicitar novo cartão, em caso de perda ou extravio, no prazo máximo de três dias úteis; em caso de incumprimento, o aluno ficará impedido de entrar no recinto escolar;

x) Entregar o cartão de aluno na secretaria, em caso de anulação de matrícula em todas as disciplinas;

y) Não permanecer nem aproximar-se das salas de aula ou dos serviços da administração escolar, durante os seus tempos livres, sem autorização;

z) Não permanecer no interior das salas de aula nem dentro dos pavilhões, durante os intervalos, evitando atitudes perturbadoras nos corredores, escadas, patamares;

aa) Não sair da sala de aula durante as atividades letivas sem autorização do professor;

bb) Não mascar pastilhas elásticas nas salas de aula;

cc) Não permanecer de cabeça coberta (uso de gorros, bonés ou chapéus), nas salas de aula e nos espaços interiores cobertos;

dd) Não usar bolas, skates e equipamentos tecnológicos nos espaços interiores;

ee) Ser responsável pelos seus bens materiais;

ff) Não ser portador de bens de valor (o agrupamento não se responsabiliza por eventuais perdas ou danos);

gg) Conservar e devolver em bom estado os materiais escolares que lhe tenham sido emprestados.

Artigo 154.º - Direito de Representação dos Alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção e gestão do AECG, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da Lei e deste regulamento.

2. Os representantes dos alunos nos órgãos de direção e gestão do agrupamento têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do AECG.

3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do AECG aqueles a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, uma medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou que tenham sido excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade, por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

Artigo 155.º - Competências do Delegado e do Subdelegado de Turma

Ao delegado e ao subdelegado de turma compete:

a) Colaborar com o diretor de turma e com os restantes professores do conselho de turma;

b) Colaborar com colegas e funcionários nas atividades escolares, como porta-voz das decisões tomadas pela turma;

c) Participar nos conselhos de turma, de acordo com o previsto na Lei;

d) Integrar a assembleia dos delegados de turma;

e) Solicitar, por escrito, a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 156.º - Assembleia de Delegados de Turma

1. A Assembleia dos delegados de turma é constituída pelos delegados das turmas dos 2.º, 3.º ciclo e ensino secundário, tendo funções meramente consultivas.
2. A Assembleia dos delegados de turma reúne-se, por ciclos ou com a totalidade dos seus elementos, consoante a natureza dos assuntos em agenda.
3. A Assembleia dos delegados de turma reúne-se por convocatória do diretor ou dos coordenadores dos diretores de turma, sempre que necessário e ouvido o conselho pedagógico.
4. É da competência da assembleia dos delegados de turma:
   a) Pronunciar-se sobre atividades a incluir no plano anual de atividades;
   b) Propor e apoiar iniciativas de complementos curriculares;
   c) Apresentar críticas e sugestões ao funcionamento da escola;
   d) Intervir no cumprimento do regulamento interno.

Artigo 157.º - Associação de Estudantes

1. A associação de estudantes (AE) constitui-se após aprovação de um projeto de estatutos em assembleia geral, expressamente convocada para o efeito por um mínimo de 10% dos estudantes a representar, com a antecedência mínima de quinze dias, por meio de aviso afixado em todos os edifícios onde habitualmente decorrem atividades escolares.
2. Os estatutos da associação podem estipular formas de representação dos demais estudantes do respetivo estabelecimento que não tenham manifestado a sua adesão através de ato voluntário de inscrição na mesma, sendo aprovados por maioria absoluta dos votos dos estudantes presentes.
3. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do agrupamento.
4. A associação de estudantes goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividade, no respeito pela Lei e pelos princípios da Liberdade, da Democraticidade e da Representatividade, de acordo com a legislação em vigor.

SUBSECÇÃO II. Dever de Assiduidade

Artigo 158.º - Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e 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 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 ao processo de ensino e aprendizagem, de acordo com a sua idade.
4. No ensino secundário, o dever de pontualidade implica que os alunos entrem na sala de aula com o professor.

Artigo 159.º - Faltas

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, assim como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, quando esta situação inviabiliza a realização das atividades e ocorre de forma reiterada.
2. A não comparência das crianças no 1.º ciclo, durante um dia letivo, corresponde a uma falta de presença. Quando o aluno acumula cinco horas de ausência à escola, corresponde a um dia letivo de falta.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, registar-se-ão tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno (2.º e 3.º ciclo e ensino secundário).
4. 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.
5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
6. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
7. A participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades do AECG não é considerada 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.
8. A falta a uma atividade coincidente com o horário letivo normal é registada em suporte eletrónico na(s) aula(s) da(s) disciplina(s) sobreposta(s);

9. A falta a uma atividade não coincidente com o horário letivo normal deverá ser prontamente comunicada pelo diretor de turma ao encarregado de educação;

10. No caso da disciplina de Educação Física, a comparência sem o material necessário que impossibilite a realização das atividades práticas e a permanência no pavilhão gimnodesportivo determina a marcação de uma falta de material;

11. Na educação pré-escolar, as faltas injustificadas por mais de quinze dias consecutivos implicarão a anulação da inscrição e a sua substituição por alunos que se encontrem em lista de espera, após ter sido avisado e ouvido o encarregado de educação.

Artigo 160.º - Justificação de Faltas

1. Nos termos da Lei, 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 maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis ou por médico, se determinar um 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 infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, comprovado através de declaração;

d) Nascimento de irmão (durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior);

e) Realização de tratamento ambulatório, 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 (Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto);

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas como de interesse público, nos termos da Lei 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 seja 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 anual de atividades do agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

o) Na educação pré-escolar, compete ao encarregado de educação comunicar ao titular de grupo o motivo da ausência.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito (no nosso agrupamento, via INOVAR) apresentado pelos pais ou pelo encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio aluno, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referindo 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, quando maior, 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. No caso de faltas a testes de avaliação, poderá ser exigida a apresentação de justificação médica.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. A aceitação da justificação de faltas depende do cumprimento do anteriormente estipulado e da reincidência de motivos pouco credíveis.

6. As faltas disciplinares e de pontualidade serão sempre equiparadas a faltas de presença.

7. 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 contra indicações da atividade física (Artigo 15 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

8. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

9. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis, que devem ser comunicadas pelo docente ou pelo diretor de turma ao encarregado de educação.

Artigo 161.º - Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do Artigo 160.º deste Regulamento Interno;

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), a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sucinta.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregado 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 162.º - Faltas de Material Didático e de Pontualidade

1. Tendo por base a legislação em vigor, as faltas de material do aluno refletir-se-ão na sua avaliação, de acordo com os critérios de avaliação definidos por cada departamento curricular;

2. As faltas de material e de pontualidade são assinaladas em suporte eletrónico na plataforma INOVAR e são equiparadas a faltas injustificadas a partir da 3.ª à mesma disciplina.

3. As faltas de pontualidade assinaladas como faltas injustificadas podem ser justificadas:

(i) pelo professor que tenha ocupado o aluno em alguma atividade (teste, palestra, atividade desportiva, entre outras), na hora que antecede a aula.

(ii) pelo encarregado de educação, quando registada no 1.º tempo letivo do turno, até ao limite de três faltas de pontualidade, injustificadas, à mesma disciplina. Caso seja ultrapassado este limite, serão consideradas como faltas injustificadas.

Artigo 163.º - Excesso Grave de Faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico, o aluno não pode ultrapassar dez faltas injustificadas.

2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que garanta o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ) deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 164.º - Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no Artigo 164.º 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 pontos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e deste regulamento.
2. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, nos termos dos Artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas neste ponto são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade pelo diretor de turma ou pelo professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 165.º - Medidas de recuperação e de integração

1. Os alunos com excesso de faltas devem cumprir atividades de recuperação de aprendizagem e/ou de integração escolar e comunitária, num total de horas correspondente aos tempos das faltas em excesso.

2. Estas atividades deverão ser definidas, tendo em atenção a idade, o percurso escolar e a situação concreta do aluno e podem revestir a forma de trabalhos escolares que permitam repor as aprendizagens perdidas ou outras atividades de integração.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, privilegiando a simplicidade e a eficácia, sendo a sua realização da responsabilidade do aluno e corresponsabilização dos pais.
4. As atividades de recuperação da aprendizagem devem ser aplicadas de acordo com as seguintes regras:
   a) O diretor de turma comunica a situação ao professor da disciplina que deverá entregar ao diretor de turma, em impresso próprio, nos cinco dias úteis subsequentes à comunicação, a planificação das atividades de recuperação da aprendizagem a aplicar ao aluno;
   b) O diretor de turma/titular da turma informa o encarregado de educação e o aluno, quando maior de idade, sobre a realização das atividades de recuperação da aprendizagem: calendarização, local, modalidade e conteúdos a avaliar.
5. As atividades de recuperação da aprendizagem poderão ter vários formatos, como:
   a) Trabalhos de pesquisa;
   b) Fichas de trabalho de revisão e de consolidação;
   c) Atualização de registos;
   d) Trabalhos práticos;
   e) Questionário oral.
6. O cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno realiza-se em momento decidido pelo professor titular de turma ou professor da disciplina, sendo a sua implementação da responsabilidade do respetivo professor.
7. A duração das atividades não poderá ultrapassar o número de blocos letivos semanais de cada disciplina que as define, sem isentar o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
8. As atividades de recuperação são aplicadas independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
9. A ausência do aluno, de forma injustificada, à atividade de recuperação da aprendizagem, conduz, de imediato, ao cessamento do cumprimento da medida, tendo como consequências o previsto na lei e neste regulamento.
10. 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 166.º - Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

1. Após a realização das atividades de recuperação, o professor deve informar o diretor de turma do resultado da sua execução; no 1.º ciclo, o professor titular deve informar o conselho de docentes.
2. O diretor de turma / professor titular dá a conhecer o resultado da avaliação das atividades de recuperação das aprendizagens ao encarregado de educação e ao aluno, informando-os sobre as consequências.
3. O incumprimento das medidas de recuperação 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, 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 um percurso formativo diferente.
4. Quando não for possível o encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta, 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 ao 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 ao final do ano letivo e até perfazerem os dezoito anos de idade ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o Artigo 165.º 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.

6. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a dezoito anos, a ultrapassagem dos limites de faltas previstos na Lei dá lugar à aplicação das medidas previstas na legislação.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
8. O incumprimento, consciente e reiterado, pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade, dos deveres estabelecidos pode, ainda, determinar, por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência de sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento.
9. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado, por parte dos pais ou encarregado 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.

SUBSECÇÃO III. Disciplina

Artigo 167.º - Qualificação de Infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), bem como do Artigo 161.º deste regulamento, 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 168.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 nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los, imediatamente, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma que, no caso de os

considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

Artigo 169.º - Finalidades das Medidas Corretivas e das Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares 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 das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem, igualmente, para além das identificadas no número anterior, 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 do agrupamento, nos termos deste regulamento interno.

Artigo 170.º - Determinação da Medida Disciplinar

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

Artigo 171.º - Medidas Disciplinares Corretivas

1. São medidas disciplinares corretivas, tendo por base o Artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar):

- **a)** A advertência;
- **b)** A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar com tarefa predefinida, na Estudoteca ou na Biblioteca Escolar;
- **c)** A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, para:
  - **i)** Realizar tarefas no bar, refeitório, secretaria ou em outros locais a definir, de acordo com a situação;
  - **ii)** Auxiliar na manutenção e limpeza dos espaços das escolas do agrupamento;
  - **iii)** Auxiliar no trabalho de jardinagem;
  - **iv)** Desenvolver planos de trabalho na Estudoteca ou na Biblioteca Escolar.
- **d)** O impedimento de participação em atividade(s), no âmbito do plano anual de atividades, de acordo com deliberação do respetivo conselho de turma e/ou direção;
- **e)** O condicionamento do acesso a certos espaços escolares ou da utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- **f)** A mudança de turma.

2. 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 evitar tal conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

3. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

4. Para cumprimento do estipulado no ponto 1, alínea b), o professor deverá:

- **a)** Encaminhar o aluno, acompanhado por um assistente operacional, para a Estudoteca, Biblioteca Escolar ou outro espaço adequado, com indicação da tarefa a realizar durante o tempo estipulado para a aplicação da medida, devendo, no final, o aluno regressar à sala de aula com a tarefa concluída;
- **b)** Informar o diretor de turma/professor titular e o encarregado de educação do aluno, através da caderneta digital, acerca do comportamento incorreto;

5. 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 que a aplicou, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma disciplinar, para identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

6. As tarefas a executar devem ter em conta a identificação das necessidades educativas do aluno, a análise da dimensão relacional e temporal concreta e o contexto em que ocorreu o comportamento objeto da medida educativa, assim como a possibilidade das tarefas a desenvolver compreenderem a reparação do dano eventualmente provocado pelo aluno.

7. As tarefas propostas devem ter em consideração os recursos físicos, materiais e humanos da escola, bem como a necessidade de preservar a integridade física e psíquica do aluno, sem descurar a filosofia subjacente ao disposto no ponto anterior, e enquadram-se nestes tipos:

- **a)** Colaboração em atividades de conservação, limpeza e embelezamento da escola;
- **b)** Colaboração na arrumação e manutenção de livros e outros materiais;
- **c)** Arrumação do material escolar utilizado nas salas de aula;
- **d)** Colaboração com o responsável na organização da Biblioteca Escolar;
- **e)** Colaboração com os docentes responsáveis do Desporto Escolar;
- **f)** Colaboração com o funcionário nas reparações de danos provocados;
- **g)** Vigilância de espaços, devidamente acompanhado por um professor ou funcionário;
- **h)** Colaboração na manutenção dos espaços desportivos.

8. O condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais é uma medida aplicada ao aluno que revele comportamentos e atitudes sistemáticos que dificultem ou impeçam a utilização adequada dos mesmos pelos restantes membros da comunidade educativa, ou que os danifiquem de forma intencional e é da competência do diretor, ouvido o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

9. A mudança de turma só pode ser aplicada pelo diretor, ouvido o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença, quando o comportamento do aluno perturba gravemente o funcionamento normal das atividades da turma ou as relações entre alunos.

10. Para aplicação desta medida disciplinar:

- **a)** Pode ser aumentado o período de permanência obrigatória (diária ou semanal) do aluno na escola, não o isentando da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo;

b) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou comunidade, para além do período de permanência obrigatória do aluno na escola, implicará a apresentação de uma proposta devidamente fundamentada, em impresso próprio, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma, ao diretor, que sobre ela deliberará;

c) O local, o condicionamento e o período de tempo em que decorrem estas atividades são determinados pelo diretor, com base na proposta do diretor de turma ou do professor titular da turma;

d) O controlo da realização das tarefas e atividades pelo aluno é da competência do diretor de turma ou do professor titular da turma.

11. A aplicação desta medida não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

12. A aplicação das medidas corretivas deve ser comunicada pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma, através do meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno, se este for menor de idade.

Artigo 172.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 configurarem ser participada, de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento, dando conhecimento ao diretor de turma, ao professor tutor ou à equipa de integração e apoio ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até três dias úteis;

c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;

d) A transferência de escola e a expulsão da escola, sendo que esta última medida só pode ser aplicada ao aluno maior de idade.

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 da escola nas restantes situações, averbando-se no processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que 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 da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno 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 corresponsabilização daqueles e podendo, igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o diretor do agrupamento, que pode, 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 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do Artigo 25.º do Estatuto do Aluno.
8. A aplicação da medida disciplinar de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Delegado Regional da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o Artigo 30.º do Estatuto do Aluno, 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 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 seja servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Delegado Regional da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o Artigo 30.º do Estatuto do Aluno 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 da escola 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 173.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e) do n.º 2 do Artigo 172.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 174.º - Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, ou ao professor tutor, caso tenha sido designado, 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 e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
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.
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.

Artigo 175.º - Recurso hierárquico

Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de Direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis e de acordo com o definido no Estatuto do Aluno.

Artigo 176.º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, 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 das suas aprendizagens.

Artigo 177.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 a que, nos termos gerais de Direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de doze anos e menor de dezasseis anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público, junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de doze anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) 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 pela direção da escola, 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.
6. A prática, por menor, com idade compreendida entre os doze e os dezasseis anos, de facto qualificado pela Lei como crime dá lugar à aplicação de medida tutelar educativa, em conformidade com as disposições da Lei n.º4/2015, de 15 de janeiro.

Artigo 178.º - Procedimento Disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas neste regulamento é do diretor do agrupamento.
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 encarregados de educação do aluno menor, pelo meio mais expedito.
3. O diretor do agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação, no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados a partir 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.
5. 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.
6. 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.
7. Da audiência é lavrada ata na qual consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
8. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento, no prazo de três dias úteis, um relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
   - **a)** Os factos 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 neste regulamento.

Artigo 179.º - Celeridade do Procedimento Disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de doze 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.

Artigo 180.º - Processo individual

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o Artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. 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.
3. 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.
4. Podem, ainda, ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola 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, Ciência e Inovação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
5. O processo individual é atualizado ao longo da escolaridade de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
6. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola.

7. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
   - **a)** Elementos fundamentais de identificação do aluno;
   - **b)** Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa de final de semestre;
   - **c)** Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
   - **d)** Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
   - **e)** Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
   - **f)** Relatório técnico pedagógico, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
   - **g)** Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
   - **h)** Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
   - **i)** Outros que a escola considere adequados.

Artigo 181.º - Outros Instrumentos de Registo

1. Constituem, ainda, instrumentos de registo de cada aluno, o registo biográfico, a caderneta digital e os registos da avaliação, constantes no programa INOVAR.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta digital 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.
4. Os registos de avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são disponibilizados no final de cada período temporal de avaliação.

CAPÍTULO VI - Avaliação

Artigo 182.º - Objeto da Avaliação

A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor.

Artigo 183.º - Avaliação na Educação Pré-escolar

As orientações normativas relativas à avaliação na educação pré-escolar estão consagradas nas Orientações Curriculares, homologadas no Despacho n.º 9180/2016, Decreto Regulamentar n.º 137/2016, Série II, de 2016-07-19, e no Ofício Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro, da DGIDC (Gestão do Currículo na Educação Pré-escolar). As orientações nela contidas articulam-se com o Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto (Perfil Específico de Desempenho Profissional do Educador de Infância), devendo também ter em consideração as metas de aprendizagem definidas para o final da educação pré-escolar.

Artigo 184.º - Avaliação no Ensino Básico

1. A escola assegura a todos os alunos o direito à participação no processo de avaliação, de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente pela utilização de diferentes modalidades e instrumentos de avaliação, contribuindo para a criação de uma cultura de escola onde todos encontrem oportunidades para aprender e as condições para se realizarem plenamente, respondendo às necessidades de cada aluno, valorizando a diversidade e promovendo a equidade e a não discriminação no acesso ao currículo e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

2. No ensino básico, na avaliação dos alunos, devem ser tomadas em consideração:

a) As orientações e disposições consagradas no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho com as adaptações e esclarecimentos introduzidos pelo Despacho Normativo n.º 10-B/2018 e pela portaria n.º 223-A/2018, bem como outros normativos legais em vigor;

b) As aprendizagens relacionadas com as componentes do currículo de caráter transversal, nomeadamente no âmbito da Educação para a Cidadania, da compreensão e expressão em Português e da utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação, que constituem objeto de avaliação nas diversas disciplinas, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico.

Artigo 185.º - Avaliação no Ensino Secundário

1. A avaliação dos alunos baseia-se nas orientações e disposições consagradas no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na Portaria n.º226-A/2018, de 7 de agosto e no Decreto-Lei n.º62/2023, de 25 de julho.

2. A informação resultante da avaliação sumativa interna, no ensino secundário, expressa-se numa escala numérica de 0 a 20, em todas as disciplinas.
3. No ensino secundário, independentemente das opções adotadas pela escola, a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos neste âmbito registada no certificado do aluno.

SECÇÃO I. INTERVENIENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Artigo 186.º - Intervenientes

1. Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente professores, formadores, tutores e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
2. A escola deve assegurar a participação informada dos alunos e dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens, promovendo, de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilização dos vários intervenientes, de acordo com as características da sua comunidade educativa.
3. Com vista à organização do processo de avaliação externa, nomeadamente no que se refere à sua coordenação, planificação e execução, são constituídas equipas em cada região do território nacional, que integram o Júri Nacional de Exames.

Artigo 187.º - Intervenientes na Avaliação na Educação Pré-escolar

1. A avaliação na educação pré-escolar é da responsabilidade do educador titular do grupo, no quadro de autonomia e gestão das escolas, preconizada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012,de 2 de julho. Compete-lhe, na gestão curricular, definir uma metodologia de avaliação de acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, capaz de integrar de forma articulada os conteúdos do currículo e os procedimentos e estratégias de avaliação a adotar.
2. Para além do educador, intervêm:
   a) A(s) criança(s) – A avaliação realizada com as crianças é uma atividade educativa que as implica sua própria aprendizagem, fazendo-as refletir sobre as suas dificuldades e como as superar;

b) A equipa – A partilha com todos os elementos da equipa (outros docentes, auxiliares, outros técnicos ou agentes educativos) com responsabilidades na educação da criança permite ao educador um maior conhecimento sobre ela;

c) O Departamento Curricular da Educação Pré-escolar - A partilha de informação entre os educadores do estabelecimento é promotora da qualidade da resposta educativa;

d) Os docentes de Educação Especial (profissionais que participaram na elaboração do PEI do aluno e na elaboração do Relatório Técnico Pedagógico (RTP), quando solicitados);

e) A direção – Os dados da avaliação realizada pelo Departamento Curricular da Educação Pré-escolar, deverão estar na base das orientações e decisões, bem como na mobilização e coordenação dos recursos educativos existentes.

SECÇÃO II. AVALIAÇÃO INTERNA DAS APRENDIZAGENS

Artigo 188.º - Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória**.**

2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria**.**

3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem**.**

4. A avaliação certifica aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória**.**

Artigo 189.º - Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos constantes no artigo 17.º do Decreto-lei 55/2018, de 6 de julho, os serviços e organismos do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:

a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
c) Reajustar as práticas educativas, orientando-as para a promoção do sucesso educativo.

3. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, bem como dos órgãos de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
4. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório.
6. O diretor deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.
7. Aos serviços ou organismos do Ministério da Educação, Ciência e Inovação compete, especificamente no âmbito da avaliação externa, providenciar atempadamente informação de qualidade decorrente do processo de avaliação, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

Artigo 190.º - Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo conta, designadamente:
   a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
   b) As Aprendizagens Essenciais;
   c) Os demais documentos curriculares, com vista à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância

com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
5. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 191.º - Avaliação Interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Artigo 192.º- Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem, fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
   a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
   b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
   c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.

4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Artigo 193.º - Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada semestre letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 190.º deste Regulamento Interno, compete ao diretor.
5. A avaliação sumativa de disciplinas semestrais processa-se do seguinte modo:
   a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do semestre;
   b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas semestrais, não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
7. A avaliação sumativa é complementada pela realização de provas finais de ciclo e exames finais nacionais, podendo processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência.

Artigo 194.º - Formalização da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa formalizada no final de cada semestre tem, no final do ano letivo, as seguintes finalidades:
   a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
   b) Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;

c) Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno.

2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
3. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma ou conselho de docentes, pelo professor de cada disciplina ou professor titular.
4. As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificação e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever no registo de avaliação:
   a) No 1.º ciclo, apenas menções qualitativas numa escala de Insuficiente, Suficiente, Bom e Muito Bom;74No 2.º e 3.º ciclos, numa escala numérica de 1 a 5;
   b) No ensino secundário, numa escala de 0 a 20 valores.
5. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos domínios de autonomia curricular (DAC), são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.
6. No que se refere a instrumentos de avaliação/testes ou provas escritas de avaliação:
   a) Os alunos não devem ter mais do que um teste por dia, salvo em casos excecionais;
   b) A realização dos testes e a sua entrega deverão ser feitas, sempre que possível, na aula da disciplina, no horário previsto, devendo ser feita ou divulgada a respetiva correção, no prazo máximo de duas semanas. Excetua-se a disciplina de português do ensino secundário, com prazo até 3 semanas;
   c) Não agendar testes para a última semana de aulas de cada semestre, salvo em casos excecionais;
   d) Os instrumentos de avaliação de um determinado semestre devem ser entregues durante esse semestre;
   e) Nos instrumentos de avaliação do ensino básico, constará apenas a sua avaliação qualitativa;
   f) No ensino básico, a correspondência entre classificações quantitativas e qualitativas é a seguinte:
      i) 0 a 19: Fraco;
      ii) 20 a 49: Não Satisfaz;
      iii) 50 a 54: Satisfaz Pouco;
      iv) 55 a 69: Satisfaz;
      v) 70 a 74: Satisfaz Muito;

vi) 75 a 89: Bom;

vii) 90 a 100: Muito Bom.

g) No 1.º ciclo a menção de Fraco não é utilizada, sendo abrangida pela menção de Não Satisfaz (0-49);

h) No ensino secundário, os testes e outros instrumentos de avaliação deverão ter uma avaliação de caráter quantitativo, expresso numa escala de 0 a 200 pontos ou de 0 a 20 valores, por Domínios/Competências;

i) Os testes, no ensino secundário, devem incluir a respetiva cotação no enunciado por Domínios/Competências.

j) Sempre que um aluno faltar aos momentos de avaliação previamente marcados, só poderá repeti-los mediante a apresentação de justificação passada por entidade oficial, conforme referido no Artigo 160.º deste Regulamento Interno.

k) Se um aluno faltar a um instrumento de avaliação agendado ou a qualquer outro momento formal de avaliação sem justificação, ser-lhe-á atribuída a classificação de zero.

l) Se um aluno faltar a um instrumento de avaliação agendado de caráter laboratorial, não poderá repeti-lo e não será contabilizado na avaliação.

Artigo 195.º - Provas de Equivalência à Frequência

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola, em duas fases, por alunos autopropostos.
2. Realizam-se nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo e realizam-se, para efeito de aprovação, no ano terminal das disciplinas do ensino secundário.
3. As provas de equivalência à frequência têm por referência o Perfil dos Alunos à Saída da escolaridade Obrigatória e as Aprendizagens Essenciais relativas à totalidade dos anos em que as disciplinas são lecionadas.
4. As provas de equivalência à frequência são substituídas, para efeitos de aprovação e conclusão do 3.º ciclo, pelas provas finais, e são substituídas por exames finais nacionais quando exista essa oferta, para efeitos de aprovação de disciplinas e conclusão do ensino secundário.
5. No ensino básico, a classificação das componentes de prova, escrita, oral e prática, é expressa na escala percentual de 0 a 100. A classificação das provas de equivalência à frequência constituídas por duas componentes corresponde à média aritmética simples das classificações das duas componentes, expressas na escala de 0 a 100.
6. No ensino secundário, as provas de equivalência à frequência são cotadas de 0 a 200 pontos, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, arredondada às

unidades. A classificação das provas de equivalência à frequência constituídas por duas componentes é expressa pela média ponderada e arredondada às unidades das classificações obtidas nas duas componentes:

a) Nas provas com componente escrita e oral (EO), a componente escrita tem a ponderação de 70% e a componente oral de 30%;
b) Nas provas com componente escrita e prática (EP), a componente escrita tem a ponderação de 70% e a componente prática de 30%, exceto na disciplina de Educação Física em que a ponderação aplicada é, respetivamente, de 30% e 70%.

7. A classificação da prova de equivalência à frequência corresponde à classificação final da disciplina.
8. No ensino básico, as provas de equivalência à frequência destinam-se aos alunos abrangidos por uma das seguintes situações:
   a) Frequentem ou tenham concluído um curso artístico especializado (CAE), um PCA, CEF nível 2, PIEF ou o ensino básico recorrente e pretendam prosseguir estudos no ensino secundário, em cursos científico-humanísticos;
   b) Estejam matriculados nas modalidades de ensino individual ou de ensino doméstico;
   c) Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer escola;
   d) Estejam fora da escolaridade obrigatória e frequentem qualquer ano de escolaridade do 2.º ou 3.º ciclo do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao quinto dia útil do final do 2.º semestre;
   e) Frequentem o 4.º ou o 6.º ano de escolaridade, completem, respetivamente, catorze ou dezasseis anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação interna final;
   f) Frequentem o 9.º ano e tenham ficado retidos por faltas, por aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
   g) Frequentem o 9.º ano de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final ou após a realização das provas finais na 1.ª fase.
9. No ensino secundário, podem realizar provas de equivalência à frequência os candidatos autopropostos, nos termos definidos nas alíneas seguintes:
   a) Os alunos autopropostos, incluindo os que se encontram em ensino individual ou em ensino doméstico, que se encontram a frequentar o 11.º ou 12.º anos de escolaridade e no mesmo ano letivo se matricularam em disciplinas plurianuais em que não tenham progredido no 10.º ou 11.º anos, podem ser admitidos à prova de equivalência à frequência dessas disciplinas ou ao exame final nacional, conforme o caso, desde que estejam matriculados no ano curricular em que essas disciplinas são terminais;

b) Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer disciplina, independentemente do ano do plano de estudos a que pertençam;

c) É permitida a realização de provas de equivalência à frequência para efeitos de melhoria de classificação final das disciplinas sem oferta de exame final nacional, apenas para efeitos de acesso ao ensino superior (apenas na 2.ª fase, pelos alunos que obtenham aprovação, no presente ano letivo e na 1.ª e na 2.ª fase, pelos alunos que obtiveram aprovação, no ano letivo anterior). Não é permitida a melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas educativos estrangeiros.

10. As normas e os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência são objeto de regulamentação própria a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação.
11. As provas realizam-se de acordo com o previsto no despacho que determina o calendário de provas e exames.

Artigo 196º - Registo, tratamento e análise da informação

1. As informações relativas a cada aluno, decorrentes das diferentes modalidades de avaliação, devem ser objeto de registo, nos termos a definir pelos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação, devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico da escola.

6. Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.os 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

Artigo 197.º - Medidas de Promoção do Sucesso Educativo

1. A partir da informação fornecida pelas diferentes modalidades de avaliação das aprendizagens e de outros elementos considerados relevantes, a escola deve adotar medidas de promoção do sucesso educativo, a inscrever, sempre que necessário, em planos adequados às características específicas dos alunos.

2. A decisão sobre as medidas a implementar é tomada pela escola, partindo de um conhecimento das dificuldades manifestadas pelo aluno e centrada em respostas pedagógicas alinhadas com a situação diagnosticada, assumindo sempre que aplicável, um caráter transitório.

3. No desenvolvimento da sua autonomia e no âmbito do seu projeto educativo, as medidas de promoção do sucesso educativo concretizam-se, entre outras, através de:

a) Apoio ao estudo, orientado para a satisfação de necessidades específicas;

b) Atividades de apoio ao estudo, através da consolidação e desenvolvimento das aprendizagens, visando o apoio nas disciplinas com maiores níveis de insucesso e o acompanhamento da realização de trabalhos que visem integração das aprendizagens de várias áreas disciplinares, a prática de rotinas de pesquisa e seleção de informação e a aquisição de métodos de estudo;

c) Constituição temporária de grupos de alunos em função das suas necessidades e/ou potencialidades, promovendo, num trabalho de articulação entre docentes, a superação das dificuldades e o prosseguimento do trabalho na turma;

d) Trabalho colaborativo, valorizando-se o cruzamento de saberes e de experiências, através de práticas da coadjuvação em sala de aula e articulação multidisciplinar;

e) Acompanhamento a alunos que progridam ao 2.º e ao 3.º ciclo com menção de Insuficiente ou classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática, no ano letivo anterior;

f) Implementação de tutorias, visando a orientação do processo educativo, nomeadamente através da autorregulação das aprendizagens e da adaptação às expectativas académicas e sociais dos alunos;

g) Acolhimento e acompanhamento dos alunos que não têm o Português como língua materna;

h) Promoção de ações de orientação escolar e profissional de modo a que os alunos optem por cursos, áreas e disciplinas que correspondam aos seus interesses vocacionais.

i) Concretização de ações de apoio ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal e social dos alunos, visando igualmente a promoção da saúde e a prevenção de comportamentos de risco.

4. As aulas de apoio visam fundamentalmente ajudar os alunos a ultrapassar as suas dificuldades, através do esclarecimento de dúvidas, da indicação de outros materiais de suporte alternativos ou complementares e da implementação de estratégias individuais de aprendizagem.

5. As aulas de apoio serão atribuídas quando propostas pelos professores em conselho de turma e aceites pelo aluno e pelos seus encarregados de educação.

6. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas (dobro do número de tempos letivos semanais) nas atividades de apoio pedagógico acrescido implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

SECÇÃO III. AVALIAÇÃO EXTERNA

Artigo 198.º - Avaliação Externa

A avaliação externa das aprendizagens nos ensinos básico e secundário tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais e é da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, Ciência e Inovação. Compreende a realização de Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA), provas finais do ensino básico e exames nacionais.

1. Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA):

a) São de aplicação universal e obrigatória e realizam-se a Português, a Matemática e a uma disciplina rotativa, numa única fase;

b) São realizadas em formato digital ou híbrido com classificação eletrónica que ficará registada na ficha individual do aluno;

c) A decisão de não realização das Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA), no caso dos alunos inseridos em outros percursos e ofertas que não o ensino básico geral, o ensino a distância e o curso artístico especializado, bem como dos alunos abrangidos por medidas adicionais com adaptações curriculares significativas, ou alunos que frequentem a disciplina de PLNM, compete ao diretor, ponderadas as características que distinguem estas provas, as suas valências diagnósticas e de regulação do ensino e da aprendizagem, e mediante parecer do conselho pedagógico, fundamentado em razões de caráter relevante. No caso dos alunos

abrangidos por medidas adicionais com adaptações curriculares significativas, devem ainda ser ouvidos os encarregados de educação;

d) A realização das Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA) pelos alunos dos Cursos Básicos de Dança restringe-se às disciplinas frequentadas e constantes da respetiva matriz curricular;

e) Os alunos que frequentam o ensino individual e doméstico podem realizar as Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA) mediante requerimento do encarregado de educação dirigido ao diretor da escola onde se encontram matriculados.

2. Provas Finais de Ciclo:

a) Realizam-se no final do 9.º ano de escolaridade, e destinam -se a todos os alunos do ensino básico;

b) Os alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, não realizam provas finais do ensino básico;

c) Os alunos que se encontrem a frequentar outras ofertas específicas realizam, obrigatoriamente, as provas finais de ciclo, no caso de pretenderem prosseguir estudos no nível secundário, em cursos científico-humanísticos;

d) Os alunos ao abrigo do contingente de refugiados ou de proteção internacional que ingressaram no sistema educativo português no ano letivo de realização das provas finais, e que estejam sinalizados como alunos de PLNM posicionados nos níveis de proficiência linguística de iniciação ou intermédio, ficarão ao abrigo do disposto na legislação publicada pelo Ministério da Educação, Ciência de Inovação. A dispensa da realização das provas finais do ensino básico é da competência do diretor, mediante parecer do conselho pedagógico;

e) As provas finais complementam o processo de avaliação sumativa dos alunos do 9.º ano, nas disciplinas de Português / PLNM (para os alunos do nível de proficiência linguística de nível A2 ou do nível intermédio B1) / Português Língua Segunda (para os alunos com surdez severa a profunda das escolas de referência) e Matemática;

f) As provas finais de Português serão em suporte digital e as de Matemática serão em formato híbrido (digital + papel);

g) As provas finais de ciclo realizam-se em duas fases com uma única chamada cada, sendo a 1.ª fase obrigatória para todos os alunos admitidos a exame após a avaliação sumativa interna;

h) A 2.ª fase de provas finais destina-se aos alunos que:

i) Faltem à 1.ª fase por motivos excecionais, devidamente comprovados;

ii) Obtenham uma classificação final inferior a nível 3 após as provas finais realizadas na 1.ª fase e não reúnam condições de aprovação;

iii) Frequentem o 9.º ano de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;

iv) Tenham ficado retidos por faltas, no 9.º ano de escolaridade, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

i) A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais realizadas na qualidade de provas de equivalência à frequência é considerada como classificação final da respetiva disciplina;

j) As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5, de acordo com a legislação vigente.

3. Exames finais nacionais:

a) Realizam-se no ensino secundário, nos cursos científico-humanísticos, no ano terminal da respetiva disciplina;

b) Os exames a realizar são obrigatoriamente na disciplina de Português da componente de formação geral e em duas disciplinas bienais da componente de formação específica, ou numa dessas disciplinas bienais e na disciplina trienal da mesma componente, de acordo com o percurso formativo próprio do aluno, podendo qualquer das disciplinas bienais ser substituída pela disciplina de Filosofia, da componente de formação geral (Decreto-Lei n.º 62/2023, de 25 de julho);

c) Os exames finais nacionais são cotados de 0 a 200 pontos, sendo a classificação de exame (CE) expressa na escala de 0 a 20 valores;

d) Podem apresentar-se aos exames finais nacionais, independentemente da oferta educativa ou formativa frequentada, os alunos que realizam exames finais nacionais nas disciplinas que elejam como provas de ingresso ou os alunos autopropostos, incluindo os que se encontram em ensino individual ou em ensino doméstico, para efeito de aprovação de disciplinas e conclusão do ensino secundário;

e) Podem realizar exames finais nacionais na 2.ª fase, nas disciplinas em que haja essa oferta, os alunos que tenham sido excluídos por faltas ou os que não tenham obtido aprovação nas disciplinas ou nos exames finais nacionais realizados na 1.ª fase como provas de ingresso;

f) Podem inscrever-se na 2.ª fase para a realização de provas ou componentes de prova, de exames finais nacionais de disciplinas, os alunos que tenham realizado na 1.ª fase outro exame final nacional calendarizado para o mesmo dia e hora, sendo aqueles equiparados a exames realizados na 1.ª fase.

g) Podem realizar exames nacionais para melhoria da classificação final das disciplinas, unicamente para efeitos de acesso ao ensino superior, na 2.ª fase, os alunos que

tenham obtido aprovação no presente ano letivo; na 1.ª e na 2.ª fases, os alunos que tenham obtido aprovação no ano letivo anterior. Não é permitida a melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas educativos estrangeiros.

Artigo 199.º - Classificação Final das Disciplinas Sujeitas a Prova Final de Ciclo no 9.º ano

1. Para os alunos que frequentam o 9.º ano do ensino básico, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais, realizadas na 1.ª fase, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa do 2.º semestre da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula: CFD = (7 CIF + 3 CP) / 10, em que: CFD = classificação final da disciplina; CIF = classificação interna final; CP = classificação da prova final.
2. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais é considerada como classificação final da respetiva disciplina, com exceção dos alunos que faltem à 1.ª fase por motivos excecionais, devidamente comprovados e autorizados.

Artigo 200.º - Classificação Final das Disciplinas e Média Final no Ensino Secundário

1. Nas disciplinas anuais, a classificação final da disciplina é a classificação interna final.
2. Nas disciplinas bienais e trienais, não sujeitas a exame final nacional, a classificação final da disciplina é a média aritmética simples das classificações de frequência anuais.
3. Para os alunos internos, nas disciplinas sujeitas a exame final nacional ou exame a nível de escola, a classificação final da disciplina (CFD) é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina (CIF) e da classificação obtida em exame final nacional (CE), de acordo com a seguinte fórmula: CFD = (3CIF + CE) / 4 , sendo que a classificação interna final (CIF) obtém-se pela média aritmética simples, com arredondamento às unidades, das classificações obtidas na frequência dos anos em que a disciplina foi ministrada.
4. Para alunos autopropostos, a classificação final da disciplina é a obtida na prova de equivalência à frequência ou exame nacional.
5. Para o cálculo da média final do secundário, é introduzido um fator de ponderação em que as disciplinas trienais pontuam três vezes, as bienais, duas e as anuais, uma.
6. As provas de ingresso têm uma validade de 4 anos, além do ano letivo corrente.

SECÇÃO IV. CONDIÇÕES DE TRANSIÇÃO E DE APROVAÇÃO

Artigo 201.º - Condições de Transição e de Aprovação no Ensino Básico

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, de acordo com a legislação em vigor, expressa através das menções, respetivamente, Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano intermédio, e Aprovado ou Não Aprovado, no final de cada ciclo.

2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste caráter pedagógico, sendo a retenção considerada excepcional.

3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.

4. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do Artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclo, considerem que o aluno demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

6. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e no 9.º ano, das provas finais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

a) No 1.º ciclo, se tiver obtido:

i) Menção Insuficiente, nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;

ii) Menção Insuficiente, nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;

b) No 2.º e 3.º ciclo, se tiver obtido:

i) Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática, nos anos terminais de ciclo;

ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas, nos restantes anos de escolaridade.

7. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico implica a sua não aprovação neste ciclo.

8. As Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo, de Apoio ao Estudo no 1.º e 2.º ciclos, e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa (EMR) e de oferta complementar

nos três ciclos do ensino básico, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

9. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, nos termos do disposto no n.º 4 do presente artigo.
10. Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º ano de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.
11. A retenção em qualquer ano de um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 202.º - Progressão e Aprovação de disciplinas e condições de Transição no Ensino Secundário

1. Nas disciplinas plurianuais, não sujeitas a exame final nacional, a classificação final é obtida pela média aritmética simples das classificações obtidas na frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.
2. O aluno obtém aprovação numa disciplina se a classificação final obtida for igual ou superior a 10 valores.
3. Nas disciplinas plurianuais, em anos não terminais, o aluno não progride nessa disciplina se a classificação obtida for inferior a 8 valores ou se tiver obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.
4. A classificação final das disciplinas sujeitas a exame nacional inclui os resultados da avaliação externa.
5. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina, consoante os casos, não seja inferior a 10 valores a três ou mais disciplinas, sem prejuízo dos números seguintes. A disciplina de EMR, desde que frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de transição dos alunos.
6. Na transição do 11.º para o 12.º ano, são consideradas igualmente as disciplinas em que o aluno não progrediu na transição do 10.º para o 11.º ano.
7. Os alunos que não transitam para o ano de escolaridade seguinte não progridem nas disciplinas em que obtiverem classificações inferiores a 10 valores.
8. Os alunos excluídos por faltas na disciplina de EMR realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º anos de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola, de acordo com a natureza dessa disciplina. A aprovação na mesma verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

9. Nas situações em que o aluno tenha procedido à substituição de disciplinas no seu plano de estudo, nos termos legalmente previstos, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudo do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição de ano.

10. A conclusão do nível secundário depende de aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do curso frequentado pelo aluno e está dependente da realização, com caráter obrigatório, de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas à modalidade de avaliação sumativa externa.

Artigo 203.º - Conclusão, Certificação e Emissão de Certidões

1. Aos alunos que concluam com aproveitamento os ensinos básico e secundário é passado o respetivo diploma ou certificado de qualificação, pelo órgão de administração e gestão do respetivo agrupamento.

2. A requerimento dos interessados, devem, ainda, ser emitidas pelo órgão de administração e gestão do respetivo agrupamento, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, que devem discriminar as disciplinas concluídas e os respetivos resultados avaliativos.

3. A requerimento dos interessados, é emitido um certificado de frequência.

4. Os modelos de diploma e de certificado são definidos por despacho do membro responsável pela área da Educação.

SECÇÃO V. RECONHECIMENTO DO MÉRITO E DO DESEMPENHO DOS ALUNOS

Artigo 204.º - Quadros de Valor, Mérito, Excelência e Mérito Desportivo

1. Os Quadros de Valor, Mérito, Excelência e Mérito Desportivo destinam-se aos alunos em finais de ciclo e final do ensino secundário;
2. No 2.º, 3.º ciclo e ensino secundário, em anos intermédios, serão atribuídas menções honrosas aos melhores alunos;
3. Os Quadros de Valor, Mérito, Excelência e Mérito Desportivo do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté regem-se por um regimento próprio.

Artigo 205.º - Bolsa de Mérito - Ensino Secundário

1. Requisitos para atribuição de Bolsa de Mérito:

a) Matrícula no ensino secundário;

b) Escalão 1 ou 2 do abono de família (declaração datada até 30 de setembro);

c) Candidatura, mediante requerimento, até 30 de setembro (ou dia útil seguinte, se fim de semana), anexando o registo biográfico;

d) Aprovação em todas as disciplinas do plano curricular;

e) No ano letivo anterior, não pode ter havido retenção nem classificação inferior a 10 a qualquer disciplina (só é considerada a mudança de curso se não configurar a repetição de ano de escolaridade);

f) Média (arredondada às unidades) igual ou superior a 4 (9.º ano) ou a 14 (10.º e 11º anos). Para o apuramento da média, são tidas em conta as classificações de todas as disciplinas, incluindo Cidadania e Desenvolvimento, as ofertas de escola e as disciplinas do ensino articulado, exceto EMR; para as disciplinas sujeitas a exame, é considerada a classificação final (após exame); para as disciplinas não sujeitas a exame ou quando é realizado exame apenas como prova de ingresso, é usada a classificação interna obtida no final do 2.º semestre.

2. Situações de perda do direito às tranches das Bolsas de Mérito:

a) Anulação da matrícula ou abandono;

b) Transferência para fora do país;

c) Mudança de curso que configure repetição de ano.

SECÇÃO VI. PESSOAL DOCENTE: DIREITOS E DEVERES

Artigo 206.º - Atividade do Pessoal Docente

1. A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto da Carreira Docente.

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, cumprindo e fazendo cumprir o estabelecido no Regulamento Interno.

3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos 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.

Artigo 207.º - Direitos

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado geral.

2. São direitos específicos dos docentes:

a) Direito de participação;

b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;

c) Direito ao apoio técnico, material e documental;

d) Direito à segurança na atividade profissional;

e) Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa.

3. O direito de participação compreende:

a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do agrupamento e do sistema educativo;

b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do agrupamento ou das suas estruturas de coordenação;

c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor.

4. O direito à formação e informação compreende:

a) O direito a ser devida e atempadamente elucidado pelos órgãos competentes sobre qualquer problema ou assunto que diga respeito à sua vida profissional;

b) O direito a ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos Órgãos de Administração e Gestão, Estruturas de Orientação Educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;

c) O direito de participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento pessoal e profissional;

d) O direito a ter conhecimento de forma correta e cordial de quaisquer informações referentes à sua pessoa, nomeadamente as constantes do seu registo biográfico e exigir a sua retificação sempre que necessário e haja motivos para o fazer.

5. O direito ao apoio técnico material e documental, compreende:

a) O direito a dispor de material didático em condições de utilização;

b) O direito a dispor de uma sala de trabalho com condições para preparação de aulas ou atividades, na medida da possibilidade de distribuição de espaços;

c) O direito a dispor de um cacifo ou espaço equivalente, destinado à guarda do seu material e outros bens;

d) O direito de utilização dos equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.

6. O direito à segurança na atividade profissional, compreende:

a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;

b) A penalização da prática de ofensa corporal ou outras violências sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

7. O direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa:

a) O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade de que o docente está investido no exercício das suas funções.

b) O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos, da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 208.º - Deveres Gerais

1. Nos termos do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, o pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das suas funções no agrupamento, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na prática profissional;

f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 209.º - Deveres Específicos

O pessoal docente tem deveres específicos para com os alunos, a escola e os outros docentes e, ainda, para com os pais e encarregados de educação.

1. Deveres para com os alunos:

a) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

b) Organizar e gerir o processo de ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

c) Manter a disciplina e exercer autoridade pedagógica, com rigor, equidade e isenção;

d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

e) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;

f) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, garantindo a arrumação e limpeza do espaço, assim como a conservação de todo o material didático e mobiliário;

g) Informar o assistente operacional do piso, sempre que a sala de aula não se encontre nas devidas condições de higiene e arrumação;

h) Verificar, no final das aulas, a limpeza e arrumação das mesas de trabalho e, se houver necessidade de alterar a disposição, zelar para que fiquem na posição inicial, antes de sair da aula;

i) Requisitar o material necessário para as suas aulas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas;

j) Procurar manter, junto dos alunos, uma relação favorável à criação de um ambiente propício à transmissão de conhecimentos e à aquisição de atitudes e valores;

k) Não se ausentar da sala de aula nem permitir que os alunos o façam antes da hora de saída;

l) Não utilizar telemóveis no recinto escolar, com exceção da sala de professores e para apoio a atividades da aula.

m) Entregar os instrumentos de avaliação até, no máximo, duas semanas a partir da data da realização dos mesmos e sempre no mesmo semestre. Excetua-se a disciplina de português do secundário, desde que o professor tenha 3 ou mais turmas, que poderá ir até 3 semanas;

n) Justificar, em ata de conselho de turma, a atribuição de mais de 50% de níveis inferiores a três, nas avaliações de final de cada semestre.

2. Deveres para com a escola e os outros docentes:

a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;

b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;

c) Cumprir a implementação do projeto “10 minutos a ler” nas suas turmas, de acordo com as orientações do agrupamento.

d) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;

e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira e/ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;

f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

g) Ler regularmente as informações nos *placards* informativos da sala de professores, onde todas as comunicações serão afixadas;

h) Manter uma relação de cortesia franca de trabalho, solidariedade e respeito mútuo, junto dos outros docentes e demais pessoal;

i) Estar atento a todos os problemas do agrupamento e participar, criticamente, na sua resolução;

j) Participar em todas as reuniões para as quais seja convocado;

k) Colaborar, no âmbito do projeto educativo, com os demais corpos do agrupamento;

l) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

3. Deveres para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

a) Respeitar a autoridade legal dos pais encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

b) Facultar, regularmente, aos encarregados de educação informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.

SECÇÃO VII. PESSOAL NÃO DOCENTE DIREITOS E DEVERES

Artigo 210.º - Princípios Gerais

1. O pessoal não docente, em serviço no AECG, desempenha um papel importantíssimo no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade escolar, 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. Os direitos e os deveres do pessoal não docente, bem como as normas que regem a sua atividade, são os estabelecidos no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 24 de junho, que define o Estatuto do Pessoal Não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação.

Artigo 211.º - Direitos

1. São direitos gerais do pessoal não docente:

a) Usufruir dos direitos gerais estabelecidos por Lei.

2. São direitos específicos do pessoal não docente:

a) Conhecer o Regulamento Interno do agrupamento;

b) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, respeitando as normas em vigor e ouvidas suas ações;

c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido, quanto às suas dúvidas, por quem de direito;

d) Receber a colaboração dos Órgãos de Administração e Gestão e Estruturas de Orientação Educativa e demais docentes na resolução de assuntos de interesse da comunidade escolar, por delegação de competências do município;

e) Ter acesso a toda a informação, de acordo com a legislação de seu interesse e das normas em vigor no agrupamento;

f) Participar na vida escolar;

g) Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física dentro dos estabelecimentos de ensino do agrupamento e no respetivo espaço envolvente;

h) Ser pronta e adequadamente atendido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das suas funções ou atividades escolares;

i) Beneficiar e/ou participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;

j) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;

k) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente destinado à guarda do seu material;

l) Dispor de um *placard* para afixação de documentação na sua sala, do qual terá que fazer publicidade aos interessados;

m) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;

n) Eleger e ser eleito nos termos legais em vigor, para quaisquer cargos decorrentes das suas funções;

o) 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.

Artigo 212.º - Deveres

1. O pessoal não docente é obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos por Lei, nomeadamente, de isenção, de zelo, de lealdade, de sigilo, de correção, de assiduidade e de pontualidade.

2. São deveres específicos do pessoal não docente:

a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;

b) Tratar com correção todos os outros elementos da comunidade educativa;

c) Prestar as informações que lhe forem solicitadas sobre questões de serviço ou de organização.

3. São deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de Assistente Operacional:

a) Colaborar com os docentes, sempre que solicitado, no acompanhamento dos alunos entre ou durante as atividades letivas;

b) Zelar para que, nas instalações escolares ou fora delas, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo curso, de maneira a garantir o normal funcionamento das aulas;

c) Realizar as tarefas que lhe forem destinadas pelo seu superior hierárquico;

d) Registar as faltas dos professores, dando conhecimento delas aos Serviços Administrativos, de acordo com as orientações do diretor;

e) Assegurar as condições de limpeza e higiene das instalações a seu cargo;

f) Zelar pela conservação do espaço interior e exterior dos edifícios;

g) Realizar as tarefas que lhe forem atribuídas: gestão dos produtos diversos existentes na escola, sua preservação e preparação;

h) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;

i) Fazer o acompanhamento de alunos no refeitório, nas situações em que a idade e condições dos alunos assim o exijam.

j) Colaborar no acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais e cumprir o emanado pelos professores dos apoios educativos e Educação Especial;

k) Colaborar com o diretor ou pessoa por ela nomeada, na manutenção da disciplina nos espaços sob sua responsabilidade.

l) Prestar informações, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações.

4. São deveres específicos do pessoal não docente integrado carreira de Assistente de Administração Escolar:

a) Ser assíduo e pontual;

b) Cumprir com eficiência as tarefas que lhe forem distribuídas;

c) Atender com correção e competência as pessoas que se lhe dirijam;

d) Permanecer no local de trabalho durante o horário estipulado, não se ausentando sem conhecimento do chefe de serviços;

e) Guardar confidencialidade sobre os elementos constantes dos processos individuais de todos os funcionários, professores e alunos;

f) Zelar pelo asseio e conservação dos espaços de trabalho e equipamento respetivo;

g) Informar os órgãos competentes sobre qualquer anomalia ou ocorrência relevante.

h) Não utilizar telemóveis no recinto escolar, com exceção da sala de funcionários.

SECÇÃO VIII. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DIREITOS E DEVERES

Artigo 213º - Princípios Gerais

1. Os pais e encarregados de educação são os principais responsáveis pela educação dos filhos e incumbe-lhes a promoção ativa do desenvolvimento físico, intelectual e moral dos seus educandos.
2. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito/dever de participação na vida do AECG, quer individualmente, quer através da sua organização representativa.
3. Juntamente com o AECG, cada encarregado de educação, com uma ação motivadora, orientadora e responsável para a aprendizagem e assiduidade, deve contribuir para o sucesso do percurso escolar do seu educando.
4. Os pais e encarregados de educação participam nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, bem como nas estruturas de coordenação educativa, de acordo com o previsto na legislação e neste regulamento.

Artigo 214.º - Direitos

São direitos dos pais e/ou encarregados de educação:

- **a)** Participar dos órgãos pedagógicos do agrupamento através dos seus representantes;
- **b)** Comparecer na escola ou na sede do agrupamento por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado, com exceção da última semana de cada semestre.
- **c)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- **d)** Ser informado acerca do horário de atendimento do diretor de turma ou do professor titular de turma;
- **e)** Ser devidamente informado pelo diretor de turma ou professor titular, sobre:
  - **i)** A Integração dos seus educandos na comunidade escolar;
  - **ii)** O aproveitamento, assiduidade e comportamento escolar dos mesmos;
  - **iii)** O plano de estudos do seu educando e os critérios gerais de avaliação;
  - **iv)** As atividades escolares a desenvolver no âmbito do projeto educativo e/ou do plano anual de atividades;
  - **v)** As atividades de Complemento Curricular e/ou Enriquecimento Curricular inseridas no projeto educativo.
- **f)** Ter acesso ao processo individual do seu filho/educando no dia e na hora de atendimento do respetivo Diretor de Turma;
- **g)** Participar na orientação educativa dos seus educandos;
- **h)** Intervir na organização das atividades de ligação escola/meio;
- **i)** Ser informado e consultado sobre eventuais encargos que decorram das atividades escolares;

j) Autorizar a cedência de imagem do seu educando;

k) Diligenciar para que o seu filho/educando beneficie efetivamente dos seus direitos;

l) Ser avisado, imediatamente, sobre qualquer ocorrência grave relativa aos seus educandos;

m) Ser atendido com a devida atenção por todas as pessoas e serviços, que devem esforçar-se pela resolução das questões apresentadas, nos termos do presente regulamento.

i) Salvaguarda-se a situação de exceção da última semana de cada semestre, reservada à avaliação dos alunos, durante a qual os encarregados de educação não serão atendidos pelos diretores de turma.

n) Conhecer o Regulamento Interno do agrupamento;

o) Apresentar sugestões/reclamações, respeitando a hierarquia dos órgãos competentes;

p) Usufruir, para além destes, de todos os direitos consignados na legislação em vigor.

Artigo 215.º - Deveres

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 seu desenvolvimento físico, intelectual e cívico.

2. São deveres dos pais e/ou encarregados de educação, em especial:

a) Providenciar no sentido de que o seu educando tenha uma frequência assídua da educação pré-escolar;

b) Providenciar para que os alunos da educação pré-escolar cumpram os horários acordados em reunião de lançamento de ano escolar;

c) Providenciar no sentido de que o seu educando frequente a escolaridade obrigatória e acompanhar ativamente a sua vida escolar;

d) Promover a articulação entre a educação no seio da família e o ensino na escola;

e) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem,

f) Providenciar a saída de casa do seu educando com vestuário apropriado à permanência na escola;

g) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da escola;

h) Cooperar com os professores no desempenho da sua atividade pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;

i) Contribuir para o correto apuramento dos factos de um processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga 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;

j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

k) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através da promoção de regras de convivência na escola;

l) Contactar o diretor de turma ou o professor titular de turma no horário previamente estabelecido para o receber e prestar informações sobre o seu educando;

m) Verificar a assiduidade e a pontualidade do seu educando, contribuindo para que estas sejam efetivas;

n) Colaborar com o diretor de turma ou com o professor titular de turma na busca de soluções e melhorias para a vida escolar do seu educando;

o) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, de forma a que este traga sempre para a escola apenas o essencial para cada dia de aulas;

p) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;

q) Consultar, regularmente, a plataforma Inovar do aluno, para verificar se há correspondência de algum professor, respondendo sempre que lhe for solicitado;

r) Comparecer na escola sempre que seja necessário, precedido de agendamento e quando para tal for solicitado;

s) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever, igualmente, aos seus filhos e/ou educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

t) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais e encarregados de educação;

u) Informar o diretor de turma, o professor titular de turma ou o educador titular de turma sobre situações específicas de saúde do seu educando;

v) Providenciar a assistência tão célere quanto possível aos educandos, em casos de doenças ou estados febris.

3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

Artigo 216.º - Incumprimento dos Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

Em caso de incumprimento dos seus deveres por parte dos pais e encarregados de educação, aplica-se o que está regulamentado no Estatuto do Aluno.

SECÇÃO IX. ÓRGÃOS DE PODER LOCAL

Artigo 217.º - Princípios

1. A escola, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade onde se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem melhor resposta aos desafios da mudança.

2. O desenvolvimento da autonomia da escola exige, ainda, a realização de protocolos que garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil.

3. A participação das autarquias na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário é legitimada pela legislação vigente.

4. A autarquia tem intervenção direta na vida do agrupamento, nomeadamente através da sua participação no conselho geral e, como tal, tem direitos e deveres.

5. Os objetivos e competências dos órgãos municipais no domínio da educação encontram-se regulamentados pelo Decreto Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro.

SECÇÃO X. NORMAS GERAIS

Artigo 218.º - Entrada, Saída e Circulação nos Recintos Escolares

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os alunos, o pessoal docente e não docente que a eles pertençam, que devem fazer-se acompanhar de documento que permita a sua rápida identificação, respetivamente, cartão de estudante, cartão de professor e cartão de funcionário.

2. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, nas seguintes situações:
   a) Em todos os estabelecimentos do AECG, deve ser sempre solicitado pelo assistente operacional de serviço na portaria a identificação do visitante, bem como o assunto a tratar, registando-se esta informação, caso se confirme disponibilidade para o atendimento pretendido;
   b) A entrada, nos estabelecimentos, de elementos externos à comunidade educativa, carece do preenchimento do registo de entrada e da utilização de cartão de visitante, a fornecer na portaria, que será devolvido à saída.
   c) Não é permitida a circulação, durante os intervalos, de pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa externa à comunidade educativa.
3. No AECG, a saída dos alunos terá de ser previamente autorizada em impresso próprio preenchido pelo encarregado de educação e a informação constará no *software* relativo à gestão dos alunos.
4. O disposto no n.º anterior não se aplica aos alunos que tenham completado dezoito anos até 15 de setembro de cada ano letivo.
5. A entrada nas salas de aula será sempre interdita a pessoas estranhas aos serviços do Ministério da Educação, Ciência e Inovação, durante os tempos letivos, salvo se a sua presença for considerada importante e necessária pela direção, pelo diretor de turma ou pelo docente titular de turma.
6. Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar durante as atividades letivas, exceto em operações de carga, descarga e socorro que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo.
7. É proibida a circulação no interior dos recintos escolares do agrupamento de veículos motorizados e não motorizados de duas rodas, devendo estes ficar estacionados no espaço destinado para esse efeito.

Artigo 219.º Condições de Aquisição e Utilização do Cartão Eletrónico

1. O uso do cartão eletrónico é obrigatório por parte dos alunos do 2.º, 3.º ciclo e secundário.
2. O extravio ou destruição do cartão eletrónico (foto não visível, nome ou número ilegível ou banda magnética danificada) obriga à sua substituição por outro, devendo o aluno proceder ao pagamento do mesmo.
3. O cartão eletrónico é de uso pessoal e intransmissível. A partir do momento em que o utilizador recebe o cartão, torna-se o único responsável pela sua utilização, pelo que não deve, em caso algum, disponibilizar o seu código a outrem.

4. Caso se verifique a perda ou roubo do cartão eletrónico, deve o seu proprietário comunicar de imediato tal facto aos serviços de administração escolar do agrupamento (secretaria).
5. Sempre que o aluno deixar de frequentar a escola e o cartão eletrónico apresentar saldo, deverá solicitar a devolução da quantia em causa.
6. À entrada e saída da escola, é obrigatória a passagem do cartão eletrónico nos leitores, instalados na portaria. Este ato constituirá forma de ativar e desativar diariamente os cartões.
7. O controlo das saídas dos alunos é feito de acordo com a informação recolhida junto dos encarregados de educação:
   a) Cartão "aluno autorizado" - Permite sair do recinto escolar no período do almoço. Nesta situação, o encarregado de educação responsabilizar-se-á pela saída do seu educando, uma vez que, neste contexto, o aluno deixará de estar coberto pelo seguro escolar. Em contexto de agravamento da saúde pública, o plano de atuação do agrupamento deverá ser respeitado.
   b) Cartão "aluno não autorizado" - O aluno só pode sair do recinto escolar no final das atividades que constam do seu horário.
8. Exceções a este procedimento carecem de apresentação de autorização para o efeito, validada pela direção da escola.
9. Todas as aquisições de bens ou serviços efetuados na escola devem ser pagas através do cartão eletrónico.
10. Cada aluno será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão eletrónico, exceto se tiver informado a direção do agrupamento de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
11. Todos os dados constantes no cartão eletrónico de cada aluno são para uso, única e exclusivamente, dos serviços deste estabelecimento de ensino.
12. O cartão eletrónico é válido enquanto durar a permanência do aluno na escola.
13. A marcação de refeições é realizada através de cartão eletrónico e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, até ao dia anterior à refeição pretendida. É também possível marcar as refeições no próprio dia, impreterivelmente até às 10h00m, até ao limite de 5% de refeições marcadas, acrescido da taxa adicional em vigor.
14. Só é possível anular a refeição do próprio dia, até às 10h, no SIGA.
15. Os alunos subsidiados, com refeições marcadas e não consumidas, poderão deixar de beneficiar do respetivo subsídio se não apresentarem justificação válida para tal facto.
16. Caso algum aluno se esqueça do cartão, para poder almoçar nesse dia, deve dirigir-se ao refeitório, onde, através do seu número de cartão, será dada baixa da sua refeição.

Artigo 220.º - Conservação das Instalações Escolares

1. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene, funcionalidade das instalações e equipamentos.
2. Sempre que ocorram estragos dos bens enquadrados no artigo anterior, como resultado da sua utilização incorreta ou de atos de destruição premeditada, deverão ser apuradas as responsabilidades desses factos, visando a reparação dos danos causados.

Artigo 221.º - Normas de Segurança

1. Para dar resposta às questões que ponham em causa a segurança da comunidade educativa das escolas, existem Planos de Evacuação/Planos de Emergência, da responsabilidade do diretor.
2. Em cada edifício escolar, deverá ser afixada a respetiva planta com referência aos percursos de evacuação de combate a incêndio.
3. Na escola-sede existe um sistema de videovigilância cujo funcionamento obedece às regras de proteção de dados.
4. Em parcerias estabelecidas com a Proteção Civil e com o Município de Almada, definir-se-ão os espaços de intervenção e ajuda, visando uma adequada segurança escolar.
5. Devem, no entanto, ser sempre observados os seguintes aspetos:
   - **a)** Em caso de incêndio ou sismo, devem ser cumpridas todas as normas dos planos de evacuação aprovados;
   - **b)** No início do ano letivo, deverá ser dado aos alunos dos ensinos básico e secundário, através do seu diretor de turma/titular de turma, conhecimento dos referidos planos, sendo-lhes devidamente explicados os aspetos fundamentais e a forma ordeira de evacuação da escola;
   - **c)** No início do ano letivo, o diretor deverá determinar quais os assistentes operacionais e assistentes técnicos responsáveis pelas primeiras medidas: toque de emergência, desligar o quadro elétrico, desligar o gás, alertar as autoridades, entre outras medidas definidas no plano de emergência.
6. O material elétrico, sistema de condutas de gás e aquecimento deverão ser apenas manuseados por pessoal competente, sendo completamente proibido o seu manuseamento por alunos.
7. A manipulação de materiais de risco, em aulas práticas e laboratoriais das respetivas disciplinas do currículo, deverá ser objeto de regulamento específico, elaborado para o efeito pelo diretor de instalações.

Artigo 222.º - Procedimentos em Caso de Acidente ou Emergência

1. Qualquer membro da comunidade escolar que presencie um acidente no interior da escola deverá, de imediato, comunicar a ocorrência à direção/coordenação da escola para agir em conformidade.
2. Quando for necessária assistência hospitalar, o aluno deverá ser acompanhado por um assistente operacional, devendo o encarregado de educação ser informado dessa ocorrência.
3. Em caso de emergência, a direção/coordenação é responsável pelo desencadear de todo o processo de evacuação da escola.
4. Quando ocorrer uma situação de emergência em que seja necessário evacuar a escola, o sinal de alarme são três toques prolongados consecutivos.

Artigo 223º - Disposições Comuns aos Estabelecimentos de Ensino

1. Disposições Comuns aos Estabelecimentos de Ensino de Educação Pré-escolar:
   - **a)** As crianças que não frequentam as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e a Componente de Apoio à Família (CAF) entram na escola entre as 8h45 e as 9h15;
   - **b)** As crianças que chegarem após as 9h15 são entregues ao assistente operacional responsável pelas entradas, que diligenciará o seu acompanhamento até à sala de atividades;
   - **c)** O portão encerra às 9h15, hora após a qual os encarregados de educação deverão tocar à campainha e aguardar que um assistente operacional proceda à sua abertura.
   - **d)** Nos dois primeiros dias letivos, os encarregados de educação da educação pré-escolar e 1.º ano poderão acompanhar os seus educandos até à porta da sala de atividades;
   - **e)** Caso a criança/aluno tenha necessidade de tomar medicamentos durante o horário de frequência das atividades escolares, os pais ou encarregados de educação deverão solicitar ao educador/professor titular ou ao assistente operacional, por escrito, a administração dos medicamentos, bem como a dose e o horário de administração dos mesmos, sendo indispensável a entrega de cópia da prescrição médica;
   - **f)** As crianças só poderão sair acompanhadas pelo encarregado de educação ou por alguém devidamente credenciado e autorizado por escrito;
   - **g)** Nos casos em que as crianças não possam sair com um dos progenitores ou outro familiar, o encarregado de educação deverá assinar uma declaração específica para

o efeito, a solicitar ao coordenador de estabelecimento, e entregar um documento comprovativo da situação;

h) O atendimento aos encarregados de educação carece de marcação prévia;

i) Os encarregados de educação não podem interpelar, questionar ou chamar à atenção qualquer criança, que não os seus educandos, dentro do recinto escolar;

j) Qualquer questão/esclarecimento deverá ser tratado diretamente com o educador ou com o coordenador de estabelecimento;

k) Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo desaparecimento ou por danos causados em brinquedos ou outros objetos de valor que a criança leve consigo para o Jardim de Infância;

l) Após as atividades educativas, caso não estejam inscritos nas AAAF/CAF, as crianças não podem permanecer no recinto escolar nem estão abrangidas pelo seguro escolar.

m) A recolha de imagens (de alunos ou espaços escolares) só pode ser realizada com autorização prévia da direção aos alunos autorizados pelos respetivos encarregados de educação;

n) Os alunos não podem trazer objetos de valor para a escola, nem outros que perturbem o normal funcionamento das aulas. A escola não se responsabiliza pelo seu desaparecimento/danificação.

CAPÍTULO VII - Funcionamento Geral do Agrupamento

SECÇÃO I. DOCUMENTOS ORIENTADORES

Artigo 224º - Divulgação dos Documentos Fundamentais

1. O Projeto Educativo, o Projeto Curricular do Agrupamento, o Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades, o Relatório Anual de Atividades do AECG, bem como os estudos, pareceres e recomendações que o diretor, o conselho pedagógico e o conselho geral entendam anexar-lhes e ainda outros documentos que os órgãos de direção, administração e gestão considerem de interesse geral serão colocados à disposição de toda a comunidade educativa na página do agrupamento, em www.aecg.pt.
2. Todos os regulamentos específicos de instalações ou espaços devem estar disponíveis nos respetivos locais, podendo ser solicitados ao funcionário de serviço.
3. Todos os regimentos de estruturas pedagógicas devem ser disponibilizados pelo respetivo coordenador.

4. A divulgação interna de documentos de interesse para a comunidade escolar deve ser feita nos locais próprios e devidamente identificada por quem os afixou.
5. A fim de que os locais de afixação da informação cumpram devidamente as suas funções, toda a informação desatualizada deve ser retirada pelos respetivos responsáveis, num prazo máximo de uma semana.
6. No que respeita a publicidade e propaganda, a afixar ou a distribuir no perímetro da escola, será dado conhecimento ao diretor, o qual definirá, para cada caso, as condições do seu exercício.
7. É expressamente interdita a publicidade e propaganda comercial de interesses ou ideias alheias à função educativa.
8. As instalações e espaços do AECG ficarão vedados a:
   a) Manifestações ruidosas e/ou violentas;
   b) Manifestações de caráter político, partidário ou religioso;
   c) Prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
   d) Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização;
   e) Uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
   f) Uso de quaisquer tipos de armas defensivas ou ofensivas;
   g) Gravações que pretendam registar a vida da escola, a não ser que sejam devidamente autorizadas pelo diretor.

SECÇÃO II. ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO

Artigo 225.º - Princípios Gerais

1. A elaboração e distribuição dos horários dos alunos, dos funcionários e dos professores são da responsabilidade do diretor, ouvido o conselho pedagógico. Para a elaboração dos horários, o diretor nomeia uma comissão específica.
2. Os critérios gerais para a elaboração de horários são definidos pelo conselho pedagógico, de acordo com a legislação vigente.
3. Na elaboração dos horários, a prioridade deve ser dada aos alunos, respeitando a legislação em vigor.
4. Na elaboração dos horários dos professores devem ser tidos em conta:
   a) A continuidade pedagógica;
   b) O perfil ajustado às características da turma;
   c) O equilíbrio do conselho de turma com professores do agrupamento e novos professores;

5. Sempre que a lotação da escola o permita, a organização do horário escolar não deve conter “tempos mortos”, devendo ter uma distribuição equilibrada entre a manhã e a tarde e os diferentes dias da semana.
   a) Nas Escolas Básicas Louro Artur e Santa Maria, o funcionamento é feito em regime normal.
   b) Face à situação de funcionamento ininterrupto do agrupamento, entre as 7h30 e as 19h00:
      i) Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, o funcionamento é feito em regime normal.
      ii) No 2.º, 3.º ciclo, e secundário a atribuição dos horários será distribuída da seguinte forma:
         - Os alunos do 5.º, 7.º ,9., º 11.º ano e 12.º ano terão horários organizados maioritariamente no turno da manhã;
         - Os alunos do 6.º, 8.º e 10.º ano terão horários organizados maioritariamente no turno da tarde;
      iii) Sempre que possível, as turmas ficam adstritas a uma sala de aula, em todas as disciplinas, com exceção do contra horário, em que se privilegiam as ofertas desportivas e artísticas.
6. A continuidade das turmas deve ser considerada na distribuição de serviço dos professores.

Artigo 226.º - Horários dos Alunos

1. Na preparação de cada ano letivo, compete ao conselho pedagógico definir as orientações para os horários dos alunos.
2. A definição da carga horária das turmas é feita de acordo com o definido na legislação em vigor e no respeito pelas componentes curriculares de âmbito local e regional que o agrupamento venha a definir.
3. Na elaboração dos horários dos alunos, a distribuição das disciplinas deve efetuar-se o mais equilibradamente possível, pelos cinco dias da semana.
4. Na elaboração dos horários, deve ser tida em consideração a prática de várias atividades, nomeadamente o Desporto Escolar.
5. Nos dias em que os alunos tenham aulas em dois turnos, deverá procurar-se uma distribuição equilibrada entre as disciplinas teóricas e práticas.
6. Nos horários dos alunos, não deve haver intervalos sem aulas.
7. Os horários letivos e o período de almoço serão afixados no início de cada ano letivo e dados a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação pelo respetivo

diretor de turma ou professor titular de turma, sendo divulgados na página eletrónica da escola.

Artigo 227.º - Horários dos Professores

1. Cada horário deverá corresponder, sempre que possível, e sem prejuízo dos horários dos alunos e de outros professores, às preferências manifestadas pelo professor, em reunião de grupo.
2. A elaboração dos horários dos professores deve respeitar as orientações previstas na Lei, nomeadamente, dando prioridade a:
   a) Horário dos adjuntos e assessores do diretor;
   b) Horário dos orientadores de estágio.
3. Na componente não letiva dos professores, deve ser contabilizado todo o trabalho realizado, nomeadamente o período de reuniões.

Artigo 228.º - Horários e Gestão do Serviço do Pessoal Não Docente

1. Para a elaboração dos horários dos funcionários, devem ser tomadas em consideração as preferências indicadas no final do ano letivo anterior e as necessidades de (re)organização dos serviços.
2. Em caso de ausência de um assistente operacional ou de um assistente técnico, o serviço será redistribuído pelo chefe dos assistentes operacionais ou pelo chefe dos serviços de administração escolar, mediante conhecimento prévio do diretor.
3. Após o início dos respetivos turnos, só será permitida a saída do serviço nos seguintes casos:
   a) Deslocação para outros setores em serviço;
   b) Pequenas refeições;
   c) Emergências.
4. Os assistentes técnicos e operacionais podem ainda ausentar-se a fim de tratar de assuntos pessoais, devidamente justificados, e mediante parecer favorável solicitado por escrito com dois dias de antecedência ao superior hierárquico.
5. Sempre que ocorra alguma das situações indicadas no ponto 4, o superior hierárquico deve verificar se os serviços estão devidamente assegurados.

Artigo 229.º - Férias

A distribuição de férias será sempre objeto da apreciação pelo diretor, tendo em conta a conveniência do serviço.

Artigo 230.º - Falta do Educador Titular de Grupo

1. Na educação pré-escolar, a partir do terceiro dia de falta de um docente titular, os restantes educadores asseguram entre si a gestão dessa sala.
2. Em caso de greve, não há lugar à distribuição de alunos.
3. No caso de saídas da turma/visitas de estudo, os alunos também não são distribuídos. Se não acompanharem a sua turma, poderão ter de ficar à responsabilidade dos encarregados de educação/pais.

Artigo 231.º - Falta do Professor Titular de Turma

1. No 1.º ciclo, em caso de ausência do professor titular de turma, os alunos serão distribuídos pelas outras turmas da escola, independentemente do ano de escolaridade.
2. Ao terceiro dia de ausência, e sempre que possível, as atividades letivas serão asseguradas por um docente de apoio educativo.
3. Em caso de greve, não há lugar à distribuição de alunos.
4. No caso de saídas da turma/visitas de estudo, os alunos também não são distribuídos. Se não acompanharem a sua turma, poderão ter de ficar à responsabilidade dos encarregados de educação/pais.

Artigo 232.º - Permuta, Antecipação ou Reposição de aulas

1. Quando um professor prevê, antecipada e excecionalmente, não comparecer a uma aula, poderá efetuar uma troca com outro professor da turma ou da disciplina, antecipar ou repor a aula noutro momento, quando tal for acordado com os alunos, informados os encarregados de educação e autorizados pela direção.
2. Estes procedimentos serão comunicados antecipadamente ao diretor e não haverá lugar a marcação de falta ao professor.
3. Entre feriados e fins de semana não são permitidas permutas ou reposição de aulas.

SECÇÃO III. MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS

Artigo 233.º - Admissão de Alunos

As matrículas, renovações e transferências dos alunos são efetuadas no portal das matrículas, de acordo com a legislação vigente. Todas as informações encontram-se na página do agrupamento.

Artigo 234.º - Inscrições e Renovações (Educação Pré-escolar)

1. Podem inscrever-se nos jardins de infância, as crianças que completem os três anos de idade até ao dia 15 de setembro desse ano ou entre essa idade e a idade de ingresso no 1.º ciclo do ensino básico. A inscrição de crianças na educação pré-escolar que completem três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas.
2. Têm de inscrever-se, no 1.º ano, do 1.º ciclo, os alunos que completem os seis anos de idade até ao dia 15 de setembro desse ano. A inscrição dos alunos que completem seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação da existência de vaga.
3. O período de inscrição será o estipulado no diploma emitido pelo membro do Governo responsável.
4. As inscrições podem ser feitas nos serviços administrativos na escola-sede do agrupamento ou *online,* no portal das matrículas eletrónicas.
5. No ato da inscrição, o encarregado de educação deverá indicar cinco jardins de infância/escolas, por ordem de preferência. No ato da inscrição, além do preenchimento do boletim, terão de ser apresentados os documentos legalmente exigidos.
6. Na educação pré-escolar, a renovação de inscrição tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da inscrição (contudo o encarregado de educação deve manifestá-lo por escrito) e cessa no ano escolar em que a criança atinja a idade de ingresso na escolaridade obrigatória, ou seja, quando é autorizada a ingressar, no 1.º ano, do 1.º ciclo, do ensino básico, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 235º - Critérios de Seleção e Admissão (Educação Pré-escolar)

1. Terminado o período de inscrição, todas as crianças são consideradas automaticamente candidatas, com exceção da situação referida no ponto n.º 4.
2. Depois de encerradas as inscrições, será elaborada uma lista ordenada, provisória, que será afixada nos jardins de infância.
3. Na inscrição de crianças nos jardins de infância pertencentes à rede pública, devem ser observadas as prioridades estabelecidas anualmente em despacho normativo emanado pela tutela.
4. Só é considerada definitiva a inscrição, após a apresentação de todos os documentos exigidos.

5. Após elaborada a lista ordenada, serão admitidas as primeiras crianças da lista até que o seu número complete a lotação dos jardins de infância, ficando as restantes em lista de espera.
6. Caso se venha a verificar uma desistência, será admitida a primeira criança da lista de suplentes.
7. Findo o período de inscrição e havendo vagas, podem ainda aceitar-se inscrições.
8. No que ao regime de inscrição/matrícula de frequência diz respeito, a mesma, ao ser efetuada, considera-se para o agrupamento e não para uma escola em particular, sendo a criança colocada, tendo em conta a legislação em vigor e em função das vagas existentes nos diversos estabelecimentos.
9. Após a publicação das listas de publicação e até data a designar aquando da publicação das listas, o encarregado de educação tem de fazer a aceitação da colocação, presencialmente, na escola sede.
10. As crianças que completem seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, e que se candidatem ao 1.º ciclo, não poderão voltar a frequentar a educação pré-escolar caso a vaga de 1.º ciclo lhes seja disponibilizada.

Artigo 236.º - Critérios de Seleção e Admissão (1.º ano)

1. Terminado o período de inscrição/matrícula, todos os alunos são considerados automaticamente candidatos, com exceção da situação referida no ponto n.º 4.
2. Depois de encerradas as inscrições, será elaborada uma lista ordenada, provisória, que será afixada nos estabelecimentos de ensino;
3. Na inscrição dos alunos nos estabelecimentos do 1.º ciclo pertencentes à rede pública, devem ser observadas as prioridades estabelecidas anualmente, em despacho normativo emanado pela tutela.
4. Só é considerada definitiva a inscrição, após a apresentação de todos os documentos exigidos.
5. Após elaborada a lista ordenada, serão admitidos os primeiros alunos da lista até que o seu número complete a lotação das turmas do 1.º ano, ficando as restantes em lista de espera.
6. Caso se venha a verificar uma desistência, será admitido o primeiro aluno da lista de suplentes.
7. Findo o período de inscrição e havendo vagas, podem ainda aceitar-se inscrições.
8. No que ao regime de inscrição/matrícula de frequência diz respeito, a mesma, ao ser efetuada, considera-se para o agrupamento e não para uma escola em particular, sendo o aluno colocado tendo em conta a legislação em vigor e em função das vagas existentes nos diversos estabelecimentos.

9. Após a publicação das listas de publicação e até data a designar aquando da publicação das listas, o encarregado de educação tem de fazer a aceitação da colocação, presencialmente, na escola sede.
10. Os alunos condicionais que se candidatem ao 1.º ciclo, e aos quais seja disponibilizada vaga, não poderão voltar a frequentar a educação pré-escolar.

SECÇÃO IV. CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Artigo 237.º - Princípio geral

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

Artigo 238.º - Constituição de Turmas (Educação Pré-escolar)

1. A constituição de turmas deve obedecer aos parâmetros previstos na legislação em vigor.
2. Cada turma de educação pré-escolar deve ter uma frequência, no mínimo, de 20 crianças e, no máximo, de 25 crianças, respeitando com rigor a área da sala de acordo com a Lei.
3. Para a formação das turmas, terão preferência as crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.
4. As turmas que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão devem obedecer ao número de alunos estipulado por Lei, não podendo incluir mais de dois alunos nessas condições.

Artigo 239º - Constituição de Turmas (Ensino Básico e Secundário)

1. O número de alunos por turma, embora respeitando a legislação em vigor, deverá adequar-se às necessidades educativas diagnosticadas nos alunos e às propostas apresentadas pelos professores titulares de turma e pelos conselhos de turma do ano letivo anterior, exaradas na ata-síntese do final de ano letivo;
2. No 1.º ciclo, as turmas são constituídas por um número máximo de 24 alunos;
3. No 2.º e 3.º ciclos e nos cursos científico-humanísticos do ensino secundário, as turmas são constituídas por um número mínimo de 24 alunos e um máximo de 28;
4. Nos cursos científico-humanísticos, no 12.º ano, o número mínimo para abertura de uma disciplina de opção é de 20 alunos, sendo o número máximo de 28 alunos;

5. A constituição, a título excecional, de turmas com número inferior ao estabelecido nos números anteriores, carece de autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;
6. A constituição, a título excecional, de turmas com número superior ao estabelecido nos números anteriores, carece de autorização do conselho pedagógico;
7. As turmas devem ser constituídas, sempre que possível, mantendo os mesmos alunos do ano letivo anterior, salvo indicações contrárias devidamente justificadas pelos professores titulares de turma ou pelos conselhos de turma, depois de devidamente aprovadas pelo conselho pedagógico;
8. No ensino básico, as turmas que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, devidamente diagnosticadas e assinaladas no RTP/PEI, devem obedecer a um número máximo de 20 alunos por turma, não devendo incluir mais de dois alunos nestas condições;
9. Nos cursos científico-humanísticos, as turmas são constituídas por um máximo de 24 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de a turma que o aluno frequenta ser reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições;
10. Os alunos retidos devem ser distribuídos de forma equitativa pelas turmas existentes no respetivo nível de escolaridade;
11. A oferta artística no 3.º ciclo é anual e depende dos recursos humanos e materiais do agrupamento;
12. As ofertas de língua estrangeira II são Francês e Espanhol;
13. Na formação de turmas do 7.º ano, os alunos serão distribuídos, sempre que possível, de acordo com a sua opção de língua estrangeira II, oferta de escola e matrícula na disciplina facultativa de Educação Moral e Religiosa.
14. A seleção para o número de vagas que a escola disponibiliza para a opção de língua estrangeira II, no 7.º ano, será feita de acordo com as seguintes prioridades:
    a. A média aritmética simples do 6.º ano, arredondada às centésimas;
    b. A percentagem equilibrada de médias de nível 5, 4 e 3, respetivamente.
    c. Procurar-se-á respeitar uma das opções.
    d. O encarregado de educação, no prazo de dois dias úteis após a afixação das listas das turmas, pode requerer, por escrito, a transferência de turma do seu educando, fundamentando este pedido. Cabe ao diretor dar ou não deferimento ao requerimento, após análise das razões de carácter pedagógico, administrativo e/ou logístico.
    e. O desdobramento das turmas (turnos) é feito em conselho de turma, sob proposta dos professores das respetivas disciplinas.

15. O número de alunos por turma não deverá exceder os máximos legais previstos na Lei em vigor.

CAPÍTULO VIII - Estruturas Organizativas dos Elementos da Comunidade Educativa

1. Estruturas organizativas dos alunos

São organizações representativas dos alunos, como a associação de estudantes, os delegados e/ou os subdelegados de turma.

2. Estruturas organizativas do pessoal docente

São organizações representativas dos professores, como a Assembleia Geral de Professores e as organizações sindicais.

3. Estruturas organizativas do pessoal não docente

São organizações representativas do pessoal não docente, como a Assembleia Geral e as organizações sindicais.

4. Estruturas organizativas dos pais e encarregados de educação

São organizações representativas dos pais e encarregados de educação, como as Assembleias de pais e encarregados de educação e as Associações de pais e encarregados de educação.

CAPÍTULO IX - Disposições Finais

Artigo 240.º - Publicitação e Divulgação do Regulamento Interno

1. O órgão de administração e de gestão em exercício desencadeará as estratégias adequadas à divulgação, junto de toda a comunidade educativa, do regulamento objeto deste documento, no prazo de trinta dias, após aprovação pelo Conselho Geral.
2. De forma a garantir a sua consulta por toda a comunidade escolar, o presente Regulamento Interno será divulgado na página eletrónica do agrupamento.
3. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, declarar conhecer o Regulamento Interno do AECG e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, uma declaração, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

4. Qualquer alteração ao Regulamento Interno é, obrigatoriamente, comunicada a toda a comunidade educativa.
5. Qualquer elemento da comunidade educativa tem o direito/dever de cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, não podendo invocar o desconhecimento do mesmo.

Artigo 241.º - Revisão do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno será analisado e revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação ou revisão e nele serão introduzidas as alterações consideradas necessárias e convenientes.
2. Extraordinariamente, a todo o tempo, poderão ainda ser introduzidas alterações a este Regulamento Interno, por iniciativa do conselho geral ou do diretor.
3. Para que seja desencadeado este processo, o diretor deve, ouvido o conselho pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do conselho geral.
4. O conselho geral deve verificar a sua conformidade com o respetivo projeto educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
5. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à comunidade educativa nos termos enunciados neste regulamento.

Artigo 242.º - Omissões

1. Nos casos em que se verifiquem omissões no presente Regulamento Interno do agrupamento, a decisão compete aos órgãos de administração e gestão da escola, de acordo com a análise feita à situação e no respeito pelo disposto na Lei.
2. Em matéria processual, aplica-se o disposto no Código de Procedimento Administrativo naquilo que não está especialmente regulado no presente Regulamento Interno do agrupamento.

Artigo 243º - Entrada em Vigor

O presente regulamento interno vigorará a partir da data da sua aprovação.

Aprovado no Conselho Pedagógico de 3 de outubro de 2023 e ratificado pelo Conselho Geral de 18 de outubro de 2023.

Alterado (no artigo 162.º) em Conselho Pedagógico de 26 de setembro de 2024.

Alterado (no artigo 153.º) em Conselho Pedagógico de 29 de outubro de 2024.

Alterado (nos artigos 153.º, 158.º, 181.º, 209.º, 214.º) em Conselho Pedagógico de 1 de de setembro de 2025.

Alterado (no artigo 162.º) em Conselho Pedagógico de 8 de setembro de 2026.

Alterado (nos artigos 56.º e 218.º) em Conselho Pedagógico de 29 de setembro de 2026.

Alterado (nos artigos 153.º e 218.º) em Conselho Pedagógico de 20 de outubro de 2026.

ANEXOS

ANEXO I - Organograma dos Órgão de Administração e Gestão (em elaboração)

ANEXO II - Regulamento dos Quadros de Valor, de Mérito e de Excelência

ANEXO III - Regulamento de Utilização do Cartão Eletrónico de Identificação

ANEXO IV - Regulamento de Visitas de Estudo

ANEXO V - Regulamento de Atividades de Complemento Curricular e Outras Atividades Culturais e Desportivas

Quadro Legal Vigente

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Carlos Gargaté rege-se e vincula-se a um quadro legal e normativo, enunciado pelos órgãos de soberania competentes, que é o seguinte:

1. **Administração e Gestão**

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril

Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos.

Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho

Altera o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos.

Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro

Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação.

2. **Organização dos estabelecimentos**

Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril

Estabelece as normas a observar na matrícula e sua renovação, na distribuição dos alunos, no período de funcionamento dos cursos e na constituição das turmas.

Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho

Estabelece o regime de constituição de grupos e turmas e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória.

Despacho Normativo n.º 16/2019 de 4 de junho

Procede à alteração do Despacho Normativo n.º 10-A/2018, publicado no Diário da República, 2. ª série, n.º 116, de 19 de junho de 2018.

Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho

Estabelece as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Decreto-Lei n.º 301/93, de 31 de agosto

Regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar.

Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto

(Altera o Decreto-Lei n.º 301/93 de 31 de agosto)

Regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os seis e os dezoito anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.

Despacho Normativo n.º 24/2000, de 11 de maio

Regras relativas à organização do ano escolar nos estabelecimentos de educação e ensino não superior.

Despacho Normativo n.º 36/2002, de 4 de junho

Altera o Despacho Normativo n.º 24/2000, de 11 de maio.

Despacho Normativo n.º 4-A/2016, de 16 de junho

Organização do ano letivo.

Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto

Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico.

Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto

Oferta das atividades de animação e apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Portaria 243-A/2012, de 13 de agosto

Define o regime de organização e funcionamento dos cursos científico-humanísticos de Ciências e Tecnologias, de Ciências Socioeconómicas, de Línguas e Humanidades e de Artes Visuais.

Decreto-Lei n.º 293-C/86, de 12 de setembro

Estabelece o regime dos cursos /provas de equivalência.

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Estabelece as medidas excecionais e temporárias de resposta à pandemia da doença COVID -19, no âmbito dos ensinos básico e secundário (ano letivo de 2019/2020 - E@D).

3. Gestão Curricular

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, "[...] os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória".

Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril

Altera o Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho – Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos do ensino básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos.

Decreto-Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro

Altera o Decreto-Lei n.º 139/2012 (gestão curricular) - introdução da disciplina de Inglês no currículo do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho

Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos.

Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho

Altera o Decreto-Lei n.º 139/2012 (gestão curricular).

4. Pessoal Docente e Não Docente

Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas**.**

Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro

O presente diploma procede à alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril (...), adiante, abreviadamente designado por Estatuto da Carreira Docente.

Circular nº 17/DSDC/DEPEB/2007

Estabelece contributos para a operacionalização do currículo na educação pré-escolar.

Decreto-Lei n.º 240/2001, de 30 de agosto

Aprova o perfil geral de desempenho profissional do educador de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário.

Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto

Aprova os perfis específicos de desempenho profissional do educador de infância e do professor do 1.º ciclo do ensino básico.

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março

Regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho

Estabelece o regime de concessão de dispensa do cumprimento da componente letiva ao pessoal docente.

Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de maio

Altera o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro

Regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente estabelecido no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Decreto-Lei n.º 184/2004, de 24 de junho

Regulamenta os direitos e os deveres do pessoal não docente.

5. Alunos

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro

Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho

Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Decreto-Lei n.o 62/2023, de 25 de julho

Procede à segunda alteração ao Decreto - Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva, e à segunda alteração ao Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, alterado pelo Decreto -Lei n.º 70/2021, de 3 de agosto, que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.

Despacho Normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril

Regulamenta o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, bem como as medidas de promoção do sucesso educativo que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento das aprendizagens.

Lei n.º 46/86, de 14 de outubro - Lei de Bases do Sistema Educativo

Estabeleceu o regime geral do sistema educativo, tendo sido alterada em 1997, 2005 e 2009.

Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, alterada pela Lei n.º 60/2017

Define medidas de apoio social às mães e pais estudantes.

6. Educação Inclusiva

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho

Regime Jurídico da Educação Inclusiva, que estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

Lei n.º 116, de 13 de setembro de 2019

Procede à primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.

Decreto-Lei n.º 62/2023, de 25 de julho

Altera o processo de avaliação no regime de educação inclusiva.

7. ASE

Despacho n.º 11306-D/2014, de 8 de setembro

Estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, enquanto modalidade dos apoios em 2014/2015.

Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho

Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar, da responsabilidade do Ministério da Educação, Ciência e Inovação e Ciência e dos municípios.

Portaria n.º 413/99, de 8 de junho

Regula o Seguro Escolar.

Portaria n.º 298-A/2019, de 9 de setembro

Alterou a portaria n.º 298-A/2019, de 9 de setembro – Garantir a cobertura de danos, Seguro Escolar.

Revisto e Aprovado no Conselho Pedagógico de 29 de setembro de 2026.