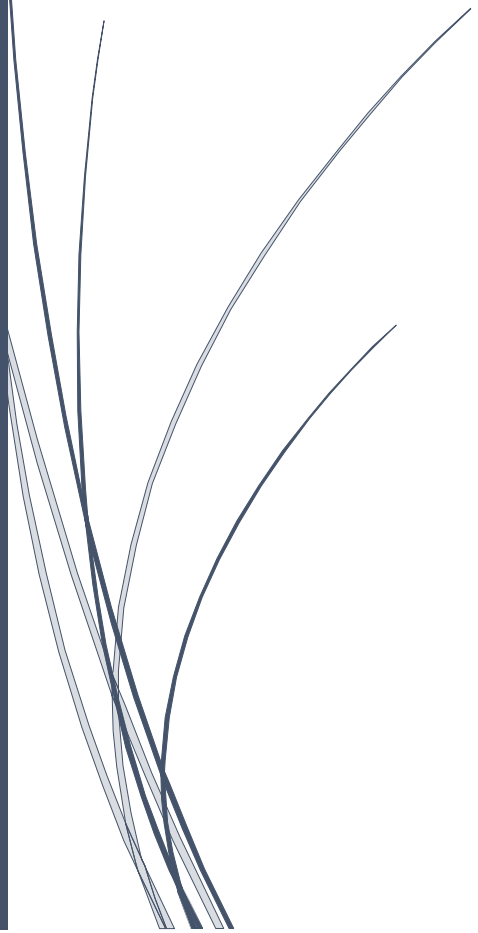


Novembro de 2022
Atualizado nov. 2024

REGULAMENTO INTERNO



Índice

CAPÍTULO I.....	12
Disposições Gerais	12
Artigo 1.º Objeto	12
Artigo 2.º Âmbito de aplicação	12
Artigo 3.º	12
Princípios orientadores e objetivos	12
Artigo 4.º	13
Regime de funcionamento do Agrupamento e oferta educativa	13
CAPÍTULO II ¹	14
Regime de Administração e Gestão do Agrupamento.....	14
Secção I – Órgãos	14
Subsecção I Conselho Geral	14
Artigo 5.º Definição	14
Artigo 6.º Composição	15
Artigo 7.º Funcionamento	15
Artigo 8.º Competências	15
Artigo 9.º	15
Eleições e designação dos representantes	15
Artigo 10.º Processo Eleitoral	16
Artigo 11.º	16
Eleição dos representantes do Pessoal Docente.....	16
Artigo 12.º	17
Eleição dos representantes do Pessoal Não Docente	17
Artigo 13.º	17
Eleição dos representantes dos Alunos	17
Artigo 14.º	18
Eleição dos representantes dos pais e Encarregados de Educação	18
Artigo 15.º	18
Produção de Efeitos	18
Artigo 16.º Mandatos.....	18
Artigo 17.º Regimento Interno	19
Subsecção II Diretor	19
Artigo 18.º Definição.....	19
Artigo 19.º Recrutamento	19
Artigo 20.º	19
Abertura do Procedimento Concursal.....	19
Artigo 21.º Mandato	20
Artigo 22.º	20

Regime de Exercício de Funções	20
Artigo 23.º Competências	20
Artigo 24.º	20
Direitos do Diretor e da sua equipa	20
Artigo 25.º Subdiretor e Adjuntos	20
Artigo 26.º	21
Artigo 27.º Assessoria da Direção.....	21
SubsecçãoIII Conselho Pedagógico	21
Artigo 28.ºDefinição.....	21
Artigo 29.ºComposição.....	21
Artigo 30.º Funcionamento.....	22
Artigo 31.º Competências	22
Artigo 32.ºMandato.....	22
Subsecção IV.....	22
Secção de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente do Conselho Pedagógico	22
Artigo 33ºDefinição.....	22
Artigo 34.ºComposição.....	22
Artigo 35.º Funcionamento.....	23
Artigo 36.º Competências	23
Subsecção V Conselho Administrativo	23
Artigo 37.ºDefinição.....	23
Artigo 38.ºComposição.....	23
Artigo 39.º Funcionamento.....	23
Artigo 40.º Competências	24
SubsecçãoVI Coordenação de Estabelecimento	24
Artigo 41.º Coordenador de Estabelecimento	24
Artigo 42.º Competências	24
CAPÍTULO III	25
Organização Pedagógica	25
SECÇÃO I	25
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	25
Artigo 43.ºDefinição.....	25
Artigo 44.ºObjetivos.....	25
Artigo 45.º	25
Outras estruturas de coordenação	25
Subsecção I Departamentos curriculares	26
Artigo 46.ºDefinição.....	26
Artigo 47.ºComposição.....	26
Artigo 48.º Funcionamento.....	27

Artigo 49.º Competências	27
Artigo 50.º	28
Competências do Coordenador do Departamento	28
Artigo 51.º	29
Competências do departamento de Educação Especial	29
Artigo 52.º Eleição e mandato	29
SUBSECÇÃO II	30
Grupos de Recrutamento Artigo 53.º Organização.....	30
Artigo 54.º	30
Competências do Coordenador do Grupo de Recrutamento.....	30
Subsecção III.....	31
Coordenação, Acompanhamento e Avaliação das Atividades do grupo/turma	31
Artigo 55.º	31
Conselhos de Docentes da Educação Pré-Escolar	31
Composição.....	31
Artigo 56.º Funcionamento	31
Artigo 57.º	31
Conselhos de Docentes do 1.º Ciclo.....	31
Composição.....	31
Artigo 58.º Funcionamento	31
Artigo 59.º Conselho de Turma	32
Composição.....	32
Artigo 60.º Funcionamento	32
Artigo 61.º Competências	33
Subsecção IV.....	34
Estruturas de organização das atividades da turma	34
Artigo 62.º Composição	34
Artigo 63.º Educador Titular de Turma	34
Artigo 64.º Professor Titular de Turma	35
Artigo 65.º Diretor de turma	36
Artigo 66.º Competências	36
Artigo 67.º	37
Professor de Educação Especial	37
Subsecção V	38
Estruturas de coordenação das atividades de turmaCoordenadores dos Diretores de Turma	38
Artigo 68.ºComposição.....	38
Artigo 69.º Funcionamento	38
Artigo 70.º Competências	38
Artigo 71.º Designação e Eleição	39

Artigo 72.º	39
Conselho de Diretores de Turma	39
Artigo 73.º Competências	39
Subsecção VI.....	39
Outras estruturas de coordenaçãoConselho de Ano	39
Artigo 74.º Composição	39
Artigo 75.º Funcionamento	40
Artigo 76.º Competências	40
Artigo 77.º Coordenador de AnoCompetências.....	40
Coordenação do Ensino ProfissionalArtigo78.º	40
Composição.....	40
Artigo 79.º Funcionamento	41
Artigo 80.º Competências	41
Coordenação do Ensino Noturno.....	41
Artigo 81.º	41
Competências do Coordenador do Ensino Noturno	41
Artigo 82.ºDesignação.....	42
Conselho de Mediadores dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)Artigo 83.º.....	42
Definição.....	42
Artigo 84.ºComposição.....	42
Artigo 85.º Funcionamento	42
Artigo 86.º Competências	42
Artigo 87.ºDesignação.....	43
SECÇÃO II	43
Medidas Gerais de Promoção do Sucesso Educativo	43
Artigo 88.º Apoios educativos	43
Coadjuvações	43
Artigo 89.º Definição	43
Artigo 90.º Funcionamento	44
Artigo 91.º	44
Apoio ao Estudo do 1.º ciclo	44
Definição.....	44
Artigo 92.º Funcionamento	44
Artigo 93.º	44
Apoio ao Estudo do 2.º ciclo	44
Objetivos.....	44
Artigo 94.º Funcionamento	45
Artigo 95.º	45
Apoio Tutorial Específico	45

Definição.....	45
Artigo 96.º Funcionamento	45
Artigo 97.º Tutorias	46
Definição.....	46
Artigo 98.º Objetivos.....	46
Artigo 99.º Funcionamento	46
Artigo 100.º Designação	46
Capítulo IV	47
Recursos Específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão	47
Artigo 101.º.....	47
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).....	47
Composição.....	47
Artigo 102.º Competências	47
Artigo 103.º.....	47
Competências do Coordenador	47
Artigo 104.º.....	48
Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).....	48
Definição.....	48
Artigo 105.º Objetivos do CAA	48
Artigo 106.º.....	48
C.A.A. - Unidades Especializadas (UE).....	48
Definição.....	48
Artigo 107.º Funcionamento	49
Artigo 108.º Objetivos	49
Capítulo V.....	49
Serviços Técnico-Pedagógicos	49
Artigo 109.º Definição	49
Secção I	49
Artigo 110.º Composição	49
Artigo 111.º Funcionamento	49
Artigo 112.º SPO	50
Competências	50
Secção II Artigo 113.º	51
Bibliotecas Escolares.....	51
Definição.....	51
Artigo 114.º Equipa da BE	51
Composição/ Designação	51
Artigo 115.º Funcionamento	51
Artigo 116.º Competências	51

Capítulo VI.....	53
Outras Equipas PedagógicasSecção I.....	53
Artigo 117.º Equipa de autoavaliação.....	53
Definição.....	53
Artigo 118.º Funcionamento	53
Artigo 119.º Competências	53
Artigo 120.ºFunções	53
Artigo 121.ºDesignação	54
Secção II Artigo 122.º	54
Equipa de Educação Para a Cidadania e DesenvolvimentoDefinição	54
Artigo 123.ºComposição	54
Artigo 124.º Funcionamento	54
Artigo 125.ºDesignação	54
Artigo 126.º Competências	54
Secção III Equipa do PES	55
Artigo 127.ºDefinição	55
Artigo 128.ºComposição	55
Artigo 129.ºObjetivos	55
Artigo 130.º Competências	56
Artigo 131.º Funcionamento	56
Artigo 132.ºDesignação	57
Secção IV.....	57
PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO/PLANO DE TRANSIÇÃO DIGITAL	57
Equipa do plano tecnológico da educação/plano de transição digital	57
Artigo 133.ºDefinição	57
Artigo 134.º Composição / Designação	57
Artigo 135.º Competências	57
Secção V	58
Artigo 136.º	58
Selo Protetor- Sistema Integrado de Gestão do Risco e Perigo (SIGRP)Âmbito.....	58
Artigo 137.º Funcionamento	58
Artigo 138.º Competências	58
Artigo 139.ºDesignação	59
CAPÍTULO VI.....	59
Serviços de Administração Escolar	59
Artigo 140.ºDefinição	59
Artigo 141.ºComposição	59
Artigo 142.º Funcionamento	59
Secção I	60

Artigo 143.º	60
Serviços de Ação Social Escolar Âmbito	60
Artigo 144.º Funcionamento	60
Artigo 145.º Manuais escolares Gratuitidade	61
Artigo 146.º Reutilização	61
Capítulo VI	61
PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	61
Secção I Alunos	61
Artigo 140.º	61
Direitos e Deveres de Cidadania	61
Artigo 141.º Responsabilidade dos alunos	61
Artigo 142.º Direitos	62
Artigo 143.º	63
Direito de Participação e de Representação.....	63
Artigo 144.º Assembleia de turma.....	64
Artigo 145.º	64
Delegado e Subdelegado de Turma	64
Artigo 146.º Assembleia Geral de Alunos.....	65
Artigo 147.º Associação de Estudantes	65
Artigo 148.º Prémios de Mérito	65
Artigo 149.º	65
Quadros de Mérito e de Excelência	65
Artigo 150.º Quadro de Valor	66
Artigo 151.º Deveres dos alunos	67
Artigo 151.º A	69
Utilização de equipamentos tecnológicos em espaço escolar	69
Normas gerais	69
Normas específicas por ciclo	69
1.º ciclo	69
2.º ciclo	70
3.º Ciclo e Secundário	70
Normas finais para todos os níveis de ensino	70
Artigo 152.º Frequência e assiduidade	70
Artigo 153.º Faltas	71
Artigo 154.º Justificação de faltas	72
Artigo 155.º Dispensa da atividade física	73
Artigo 156.º Faltas injustificadas.....	73
Artigo 157.º.....	73
Faltas de material didático	73

Artigo 158.º Excesso grave de faltas	74
Artigo 159.º	74
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	74
Artigo160.º	75
Medidas de recuperação e de integração(medida corretiva)	75
Artigo 161.º	76
Incumprimento ou Ineficácia das medidas de Recuperação e de Integração nos CursosRegulares Básico e Secundário	76
Disciplina Artigo 162.º	77
Qualificação da infração.....	77
Artigo163.º Participação de ocorrência.....	77
Artigo 164.º	77
Finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias	77
Artigo165.º Determinação da medida disciplinar	77
Artigo166.º Medidas corretivas	78
Artigo 167.º	79
Medidas disciplinares sancionatórias.....	79
Artigo 168.º	80
Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias	80
nos Cursos Profissionais e nos Cursos de Educação e Formação de Adultos	80
Artigo 169.º	81
Cumulação de Medidas Disciplinares.....	81
Artigo 170.º Procedimento Disciplinar	81
Artigo 171.º	81
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias.....	81
Artigo172.º Recurso hierárquico	81
Artigo 173.º	82
Intervenção dos pais e encarregados de educação	82
Artigo 174.º Responsabilidade civil e criminal.....	82
Artigo175.º Processo individual	82
Artigo 176.º	83
Outros instrumentos de registo.....	83
Artigo 177.º	83
Emissão de diplomas e de certificados	83
Artigo 178.º	84
Imagem gráfica dos diplomas e certificados.....	84
Secção II	84
Pais e Encarregados de EducaçãoArtigo 179.º	84
Artigo 180.º	84
Direitos, Deveres e Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação	84

Artigo 181.º	85
Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação	85
Artigo 182.º	86
Associações de Pais e Encarregados de Educação	86
Secção III Pessoal Docente	86
Artigo 183.º Atividade do pessoal docente	86
Artigo 184.º Papel dos Professores	86
Artigo 185.º Autoridade do Professor	86
Artigo 186.º Direitos	87
Artigo 187.º Formação do Pessoal Docente	87
Artigo 188.º Deveres do Professor	88
Artigo 189.º Deveres Específicos	88
Secção IV Pessoal Não Docente	90
Artigo 190.º Direitos	90
Artigo 191.º Deveres	90
Artigo 192.º	91
Direitos dos Assistentes Operacionais	91
Artigo 193.º	91
Deveres dos Assistentes Operacionais	91
Artigo 194.º Encarregado Operacional	92
Capítulo VII Intervenção de Outras Entidades	93
Secção	93
Órgãos de Poder Local	93
Artigo 195.º	93
Direitos da Câmara Municipal de Loures	93
Artigo 196.º	93
Deveres da Câmara Municipal de Loures	93
Artigo 197.º	93
Direitos e Deveres das Juntas de Freguesia	93
Secção II Artigo 198.º Parcerias	94
CAPÍTULO VIII AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	94
Secção I Educação Pré-Escolar	94
Artigo 199.º Enquadramento normativo	94
Artigo 200.º Objeto e finalidade	94
Artigo 201.º Princípios	95
Artigo 202.º Intervenientes	95
Artigo 203.º Processo de avaliação	95
Secção II	96
º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário	96

Artigo 204.º Objeto e finalidade.....	96
Artigo 205.º Intervenientes	96
Artigo 206.º Critérios de avaliação.....	97
Artigo 207.º	97
Medidas de promoção do sucesso escolar	97
Artigo 208.º	98
Medidas de Recuperação e de Integração nos Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação de Adultos	98
CAPÍTULO IX.....	98
Atividades de Complemento e de Enriquecimento Curricular.....	98
Artigo 209.º	98
Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar Definição.....	98
Artigo 210.º Objetivo	99
Artigo 211.º Responsabilidade	99
Artigo 212.º Condições de Implementação.....	99
Artigo 213.º Calendário/Horário.....	99
Artigo 214.º	99
Espaço físico de funcionamento	99
Artigo 215.º	100
Atividades de Enriquecimento Curricular	100
Artigo 216.º Articulação	100
CAPÍTULO X.....	100
Disposições Específicas e Gerais do Agrupamento	100
Secção I	100
Disposições específicas dos Jardins de Infância	100
Artigo 217.º Acompanhamento das Crianças.....	100
Artigo 218.º Permanência no Jardim de Infância	100
Artigo 219.º Material.....	101
Artigo 220.º Passeios e Visitas de Estudo	101
Secção II	101
Artigo 221.º Funcionamento	101
Artigo 222.º Acompanhamento das Crianças.....	101
Artigo 223.º Permanência na Escola	101
Secção III.....	102
Disposições específicas da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico.....	102
Artigo 224.º Momentos de recreio.....	102
Artigo 225.º	102
Aulas e atividades de substituição	102
Secção IV.....	103
Disposições específicas do 2.º e 3.º Ciclos e do Ensino Secundário	103

Artigo 226.º	103
Aulas e atividades de substituição	103
Artigo 227.º Permutas e Compensações	103
Secção V	103
Disposições Comuns do AgrupamentoSubsecção I	103
Visitas de estudo	103
Artigo 228.º Definição	103
Artigo 229.º Funcionamento	104
Artigo 230.º Procedimentos a adotar	105
Subsecção II Problemas de saúde	105
Artigo 231.º Indisposições e Medicação	105
Artigo 232.º	105
Doenças Contagiosas e Parasitoses	105
CAPÍTULO XI OUTROS SERVIÇOS	106
ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS ESCOLARES E SERVIÇOS	106
Artigo 233.º Disposições Específicas	106
Artigo 234.º Sala de Convívio	106
Artigo 235.º Portaria	106
Artigo 236.º	108
Cartão escolar eletrónico	108
Artigo 237.º Reprografia e Papelaria	108
Artigo 238.º Bufete escolar	109
Artigo 239.º	109
Refeitórios Escolares e Serviços de Refeição	109
Artigo 240.º PBX	110
CAPÍTULO XII	110
Regulamento Interno	110
Artigo 241.º Disposições Finais	110

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º Objeto

1. O presente documento define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas José Afonso, Loures, à frente designado por (AEJA), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos serviços de administração escolar, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar sempre em conformidade com a legislação vigente.
2. Para facilitar a leitura do Regulamento Interno, à frente designado por R.I., por parte de toda a comunidade educativa, no final do mesmo elenca-se a legislação de suporte à sua elaboração, com o respetivo link.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

1. O AEJA é uma unidade orgânica com sede na Escola Secundária José Afonso dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar, dos três ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
2. O R.I. do AEJA aplica-se a toda a comunidade educativa nomeadamente, alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais, encarregados de educação e demais intervenientes no processo educativo.
3. O AEJA, ao qual se aplica o presente R.I. é constituído pelos seguintes estabelecimentos de educação e ensino:
 - a. Escola Secundária José Afonso, de Loures.
 - b. Escola Básica de Frielas, União de Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas;
 - c. Jardim de Infância de Frielas, União de Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas;
 - d. Escola Básica Fernando de Bulhões, União de Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas;
 - e. Escola Básica da Flamenga, União de Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas;
 - f. Escola Básica Maria Veleda, União de Freguesias de Santo António dos Cavaleiros e Frielas.

Artigo 3.º

Princípios orientadores e objetivos

1. As Escolas deste agrupamento formam uma comunidade que se rege por um conjunto de regras e de procedimentos que deverão ser interiorizados e observados por todos os seus membros.
2. O presente R.I., em conformidade com o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores do Decreto-Lei 55/2018, de 6 de julho, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuam para alcançar as competências previstas no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória* assume e faz prevalecer os princípios orientadores da educação inclusiva, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

3. O AEJA aspira ser um centro de referência em educação integral, proporcionando um serviço público de educação de qualidade, objetivando a formação integral do indivíduo através da formação de cidadãos ativos, participativos e responsáveis com competências e conhecimentos que lhes permitam explorar plenamente as suas capacidades e integrarem-se numa sociedade em constante mutação. Assim, no cumprimento da sua missão, com base em princípios e valores humanistas e universais, alicerçados numa cultura inclusiva, flexível, inovadora e aberta ao diálogo, propõe-se:
 - a. Diversificar a oferta educativa, tendo em conta as características individuais dos alunos, com vista à promoção do seu sucesso escolar e do seu desenvolvimento pessoal e social;
 - b. Formar jovens/adultos responsáveis, resilientes e conscientes dos seus direitos e deveres no exercício da cidadania e pluralismo;
 - c. Promover a equidade e garantir a todos os alunos, nas diferentes ofertas de educação e formação, o acesso a uma cultura científica e artística de base humanista;
 - d. Estimular a autonomia, a criatividade, a inovação, o gosto pelo conhecimento e o empreendedorismo;
 - e. Melhorar a qualidade dos serviços prestados, por parte de todos os agentes educativos;
 - f. Fomentar o desenvolvimento pessoal e profissional do capital humano do agrupamento, promovendo uma cultura de atualização, comunicação e de partilha.
4. As linhas orientadoras do agrupamento são as definidas no projeto educativo e no plano de ação para uma educação integral.

Artigo 4.º

Regime de funcionamento do Agrupamento e oferta educativa

1. Os estabelecimentos do agrupamento funcionam em regime diurno e em regime diurno e noturno e integram a educação pré-escolar, os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, nos termos e com os objetivos definidos pela lei.
 - a. A definição do período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino, incluindo atividades letivas e não letivas, deve ter sempre em consideração o número de turmas a acolher.
 - b. Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar e curriculares no 1.º ciclo do ensino básico, os respetivos estabelecimentos mantêm-se obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às 17 horas e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias.
 - c. Os estabelecimentos de educação e de ensino organizam as suas atividades em regime normal, de segunda-feira a sexta-feira.
 - d. A título excecional, poderá a componente curricular no 1.º ciclo do ensino básico ser organizada em regime duplo, com a ocupação da mesma sala por duas turmas, uma no turno da manhã e outra no turno da tarde, dependente da autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), de acordo com o parecer da Autarquia de Loures.
 - e. Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o período da hora de almoço não poderá ser inferior a uma hora para estabelecimentos de educação e de ensino dotados de refeitório e de uma hora e trinta minutos para os restantes.
 - f. O horário definido e aprovado anualmente pelos órgãos competentes do agrupamento é divulgado aos pais e encarregados de educação e alunos em tempo adequado, em locais de estilo, em reuniões e na página eletrónica do agrupamento.

- g. O Agrupamento oferece prolongamento de horário, em todos os estabelecimentos com educação pré-escolar. Na EB Fernando de Bulhões e na EB da Flamengo esta valência é assegurada pela entidade parceira. No JI de Frielas pelos recursos humanos do mesmo.
 - h. Nos três estabelecimentos do ensino básico do 1.º ciclo, de acordo com a legislação em vigor e com o protocolo assinado pela autarquia, parceiros e Agrupamento, sem prejuízo do funcionamento das atividades curriculares, funcionam as atividades de enriquecimento curricular. Na EB de Frielas as AEC são desenvolvidas nas instalações da entidade parceira.
 - i. Os estabelecimentos do pré-escolar e do 1.º ciclo são servidos por ATL, da responsabilidade de parceiros do Agrupamento.
 - j. Na escola secundária José Afonso, Loures, as atividades letivas decorrem de segunda a sexta-feira, em três turnos, manhã, tarde e noite, e nela funcionam os cursos científico-humanísticos, predominantemente orientados para o prosseguimento de estudos, em todas as áreas de formação, os cursos profissionais de nível IV, predominantemente orientados para a vida ativa, o ensino recorrente noturno por módulos capitalizáveis e os cursos de *Educação e Formação de Adultos* básico e secundário, para além de outras ofertas educativas propostas anualmente pelo Agrupamento e aprovadas pela DGEstE.
 - k. Na escola básica do 1.º ciclo Fernando de Bulhões, na escola básica dos 2.º e 3.º ciclos Maria Veleda e na escola secundária José Afonso, funcionam unidades especializadas (UE).
2. No Agrupamento, em cada um dos estabelecimentos, existe livro de reclamações e caixa de sugestões à disposição dos utentes.

CAPÍTULO II¹

Regime de Administração e Gestão do Agrupamento

Secção I – Órgãos

Subsecção I Conselho Geral

Artigo 5.º Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação aplicável.
2. O Conselho Geral integra representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação.
4. Sem prejuízo do disposto no número 1, do artigo 9.º os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os

¹ Sempre que se referenciar o Decreto-Lei nº 75/2008 estão subjacentes as alterações subsequentes: Decretos Leis: nº 224/2009, de 11 de setembro e nº 137/2012, de 2 de julho. Os artigos referenciados são os constantes no decreto-Lei nº 75/2008, republicado.

docentes que assegurem funções de assessoria da direção, ou com assento no Conselho Pedagógico, nos termos previstos na legislação aplicável, não podem ser membros do Conselho Geral.

5. A representação dos discentes é assegurada por alunos com idade igual ou superior a 16anos.

Artigo 6.º Composição

1. O número total de membros do Conselho Geral é de vinte e um, sendo sete docentes, dois não docentes, quatro representantes dos pais e encarregados de educação, dois alunos (um do ensino secundário diurno e outro do ensino secundário noturno), três representantes do município e três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 7.º Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre 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 por solicitação do Diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral de carácter ordinário deverão ser convocadas pelo Presidente com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.

Artigo 8.º Competências

1. O Conselho Geral assume todas as competências previstas no artigo 13.º, do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. No âmbito das suas competências, o Conselho Geral pode requerer aos restantes órgãos, nomeadamente ao Diretor, ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Administrativo, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa, bem como lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
3. Para o acompanhamento da atividade do Agrupamento, pode ser constituída uma comissão permanente a que alude o ponto 4, do artigo 13.º, do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, como fração do Conselho Geral respeitada a proporcionalidade dos corpos nele representados, com a seguinte composição: três docentes, um funcionário, um representante dos pais e encarregados de educação, um aluno, um representante do município e um representante da comunidade local.

Artigo 9.º

Eleições e designação dos representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções nos estabelecimentos que integram o Agrupamento.
2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções nos estabelecimentos que integram o Agrupamento.
3. Os representantes dos alunos são eleitos pelos alunos de entre os que tenham idade igual ou superior a 16anos.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou

representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico são cooptados pelos demais membros de entre entidades com significativa relevância para o desenvolvimento do Projeto Educativo.

6. A cooptação é efetuada por escrutínio secreto a realizar em sessão plenária do Conselho Geral e mediante propostas subscritas por um mínimo de três conselheiros.
7. O pessoal docente e o pessoal não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos nos termos da lei.
8. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e ao pessoal não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
9. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.
10. Não devem ser eleitos os pais ou encarregados de educação com comportamento reconhecido como negligente, no contexto da comunidade educativa ou escolar.

Artigo 10.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 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente.
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, nos vários estabelecimentos do agrupamento.
4. O pessoal docente e o pessoal não docente reúnem em separado, até oito dias antes da data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, de entre o pessoal docente e não docente que esteja mais disponível.
5. O Presidente do Conselho Geral solicita ao Diretor que, de entre o pessoal docente e não docente, indique quem se encontra mais disponível para formar a mesa eleitoral.
6. As urnas, a funcionar na escola básica Maria Veleda, Loures, e na escola secundária José Afonso, Loures, mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais, de acordo com o regulamento específico para o processo eleitoral.
7. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata descritiva da qual constarão o modo como aquele decorreu, os resultados obtidos, as reclamações e os esclarecimentos que considerar dever apresentar, a qual será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia que o desejarem.

Artigo 11.º

Eleição dos representantes do Pessoal Docente

1. Para a organização do processo eleitoral para os representantes do pessoal docente no Conselho Geral, serão considerados os seguintes aspetos:

- a. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas, integrando docentes dos diversos níveis de ensino;
 - b. As listas devem mencionar a indicação dos candidatos a membros efetivos e elementos suplentes em dobro ao número dos respetivos representantes no Conselho Geral;
 - c. As listas serão entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, nos serviços administrativos em requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Geral, que as fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela eleição;
 - d. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição;
 - e. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*, cumprindo o disposto na alínea a), do n.º 1, deste artigo.
2. Considera-se válido o ato eleitoral quando tenham votado, no mínimo, 60% dos eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
 3. Quando não se verifique o consignado no número anterior, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de cinco dias úteis, entre as duas listas mais votadas, sendo então considerado válido o processo eleitoral com qualquer percentagem de votos entrados nas urnas.
 4. Caso se apresente apenas uma lista ao ato eleitoral, considera-se válida a sua eleição se esta obtiver mais de 50% de votos válidos.
 5. Quando não se verifique o consignado no número 4, deste artigo, realiza-se um segundo escrutínio, no prazo máximo de cinco dias úteis, sendo considerado válido o processo eleitoral com qualquer percentagem de votos entrados nas urnas.
 6. O Presidente do Conselho Geral, no prazo máximo de cinco dias úteis, solicita à autarquia local e à instituição representativa da comunidade local a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.
 7. Os resultados eleitorais serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa eleitoral.

Artigo 12.º

Eleição dos representantes do Pessoal Não Docente

1. Para organização do processo eleitoral para os representantes do pessoal não docente no Conselho Geral, são considerados os seguintes aspetos:
 - a. os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas de dois elementos, um assistente técnico e um assistente operacional.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e dos elementos suplentes, em dobro ao número dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. Todos os restantes procedimentos são iguais aos constantes no artigo anterior do presente regulamento.

Artigo 13.º

Eleição dos representantes dos Alunos

1. A representação dos alunos no Conselho Geral, depois de elaborado o caderno eleitoral pelos serviços administrativos, com a supervisão do Diretor, tendo em conta o previsto no número 3, do artigo 10.º do presente RI será realizado com a supervisão dos coordenadores dos diretores de turma e de alunos eleitos para a mesa, sem prejuízo das aulas.

2. Os representantes dos alunos candidatam-se à eleição constituídos em listas de dois elementos, um aluno do ensino diurno e um aluno do ensino noturno, de acordo com a constituição do órgão.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e dos elementos suplentes, em dobro ao número dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
4. A organização da eleição da mesa é da responsabilidade dos coordenadores dos diretores de turma.

Artigo 14.º

Eleição dos representantes dos pais e Encarregados de Educação

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação de cada estabelecimento do Agrupamento, presidida pelo Presidente da Associação de Pais ou por um encarregado de educação, escolhido por maioria pela assembleia, de entre as listas concorrentes que tenham sido apresentadas pelos representantes da Associação de Pais ou as subscritas por dez pais ou encarregados de educação.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação candidatam-se à eleição constituídos em listas de elementos, de acordo com o nº1 previsto no artigo 6º.
3. A lista de encarregados de educação, deve, sempre que possível, ser representativa da maioria dos níveis de ensino lecionados no agrupamento.
4. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e dos elementos suplentes, em dobro ao número dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

Artigo 15.º

Produção de Efeitos

As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos três dias subsequentes ao da realização da eleição, ao Presidente do Conselho Geral, o qual as remeterá de imediato, acompanhadas dos documentos de eleição e designação dos representantes dos pais e encarregados de educação, da autarquia local e das instituições representativas da comunidade local, ao Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Artigo 16.º Mandatos

1. O mandato dos membros do Conselho Geral, designados em representação do pessoal docente e do pessoal não docente tem a duração de quatro anos.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. O mandato dos restantes membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
4. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, de forma a assegurar a composição fixada para o Conselho Geral, nomeadamente a representatividade dos diferentes níveis/ciclos de ensino.

Artigo 17.º Regimento Interno

Trinta dias após a tomada de posse, o Conselho Geral procederá à elaboração do seu regimento interno, nos termos das disposições legais aplicáveis.

Subsecção II Diretor

Artigo 18.º Definição

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral mediante procedimento concursal, de acordo com os artigos 22.º e 23.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008.
3. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.
4. O mandato do Diretor é definido pelo artigo 25.º, do decreto-lei n.º 75/2008, e consignado no presente regulamento.

Artigo 19.º Recrutamento

1. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos da legislação referenciada no artigo anterior.
 - a. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior, 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, nos termos do número seguinte.
2. 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 número 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, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
 - c. Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

Artigo 20.º

Abertura do Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a. Em local apropriado das instalações de cada estabelecimento de ensino que constitui o

- Agrupamento;
- b. Na página eletrônica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação;
 - 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.
2. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
 3. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a. A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b. A análise do projeto de intervenção no Agrupamento;
 - c. O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 21.º Mandato

O mandato do Diretor obedece ao previsto no artigo 25.º Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 22.º

Regime de Exercício de Funções

O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço, de acordo com o artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 23.º Competências

1. O Diretor assume todas as competências previstas no artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. O Diretor delega competências no Subdiretor e nos Adjuntos, exaradas no despacho de nomeação, as quais são publicadas em Diário da República.
3. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

Artigo 24.º

Direitos do Diretor e da sua equipa

Os direitos do Diretor, do Subdiretor e dos Adjuntos são os previstos nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e ainda n.º 6, artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 5/2010 de 24 de dezembro, sem prejuízo do previsto no ECD.

Artigo 25.º

Subdiretor e Adjuntos

1. O Diretor é coadjuvado nas suas funções por um Subdiretor e seus Adjuntos, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, conjugado com artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 10-B/ 2018, de 6 de julho.
2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.

Artigo 26.º

Deveres Específicos da Equipa

Os deveres do Diretor, do Subdiretor e dos Adjuntos são os previstos nos artigos 29.º do Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril e ainda os previstos no ECD.

Artigo 27.º Assessoria da Direção

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, de acordo com o n.º 2 do art.º 30 do Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril.

Subsecção III Conselho Pedagógico

Artigo 28.º Definição

O Conselho Pedagógico, de acordo com o art.º 31 do Decreto-Lei n.º 75/2008 é o órgão que assegura a coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógicos ou didáticos, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente. Toda a atividade do Conselho Pedagógico deve desenvolver-se no respeito pelos princípios consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 29.º Composição

1. A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros, de acordo com o art.º 32 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. Sempre que se verifique a acumulação de funções numa pessoa, o Conselho Pedagógico pode votar, por maioria de dois terços, pela inclusão de outros representantes de estruturas pedagógicas, durante o período em que se verifique essa situação.
3. Poderão ser convidados a participar nas reuniões outros membros da comunidade escolar, sem direito a voto.
4. Os membros efetivos que compõe o Conselho Pedagógico do AEJA são:
 - a. O Diretor, que preside, por inerência de funções;
 - b. O coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - c. O coordenador do Departamento do 1.º Ciclo;
 - d. O coordenador do Departamento de Línguas (1.º, 2.º, 3.º ciclos e secundário);
 - e. O coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais (2.º, 3.º ciclos e secundário);
 - f. O coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas (2.º, 3.º ciclos e secundário);
 - g. O coordenador do Departamento de Expressões (2.º, 3.º ciclos e secundário);
 - h. O coordenador do Departamento de Educação Especial/SPO;
 - i. O coordenador dos Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos;
 - j. O coordenador dos Diretores de Turma do ensino secundário;
 - k. O coordenador de Cidadania e Projetos;
 - l. O representante do ensino noturno;

- m. O representante do ensino profissional;
 - n. O coordenador dos professores bibliotecários;
 - o. O coordenador do grupo de autoavaliação do Agrupamento;
 - p. Os Coordenadores de Estabelecimento das Escolas do Ensino Básico com direito a Coordenador de Estabelecimento, de acordo com o número de alunos (3)
5. Os representantes do pessoal docente no Conselho Pedagógico não podem ser membros do Conselho Geral.

Artigo 30.º Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f) j), e k) do art. 33, constantes no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, 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.

Artigo 31.º Competências

O Conselho Pedagógico assume todas as competências previstas no artigo 33.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e ainda outras competências previstas em legislação específica.

Artigo 32.º Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. Todos os membros do Conselho Pedagógico podem ser exonerados a todo o tempo por Despacho fundamentado do Diretor, após consulta às estruturas que eles representam.

Subsecção IV

Secção de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente do Conselho Pedagógico

Artigo 33.º Definição

A Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico é a secção deste órgão a quem incumbe o desenvolvimento de todos os mecanismos legais relativos ao desenvolvimento do processo de avaliação de desempenho docente.

Artigo 34.º Composição

A Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico é constituída pelo Diretor, que preside, e por quatro docentes designados de entre os membros do referido Conselho.

Artigo 35.º Funcionamento

1. A SADDCP reúne por convocação do Diretor, ordinariamente, no início de cada ano letivo e sempre que necessário, no início do processo de verificação e validação das avaliações e, extraordinariamente, sempre que as situações de avaliação de desempenho docente o justifiquem.
2. A secção de avaliação só pode deliberar na presença de mais de metade do número legal dos seus membros. Na falta de quórum será marcada uma nova reunião no prazo máximo de 24 horas.

Artigo 36.º Competências

Compete à Secção de Avaliação do Desempenho Docente do Conselho Pedagógico:

- a. Aplicar o sistema de Avaliação do Desempenho tendo em consideração, designadamente, o Projeto Educativo do Agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao docente;
- b. Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c. Conceber e publicitar os instrumentos 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, do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, sob proposta do avaliador.

Subsecção V Conselho Administrativo

Artigo 37.º Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos do art.º 36 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 38.º Composição

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.

Artigo 39.º Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
2. O Conselho Administrativo reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos membros deste órgão.

Artigo 40.º Competências

O Conselho Administrativo assume todas as competências previstas no artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e ainda outras competências previstas em legislação específica.

Subsecção VI Coordenação de Estabelecimento

Artigo 41.º Coordenador de Estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação é assegurada por um coordenador.
2. Há direito à existência de coordenador de estabelecimento nas escolas que não sejam Sede do Agrupamento, de acordo com o número de alunos dos estabelecimentos, previsto em legislação própria. Quando o número de alunos for inferior, a expressão “coordenador de estabelecimento” é substituído por “responsável de estabelecimento”, com as mesmas competências.
3. Os coordenadores de estabelecimento participam nas reuniões dos respetivos departamentos.
4. Os coordenadores de estabelecimento têm direito a ser representados em Conselho Pedagógico, após designação pelo Diretor.
5. O coordenador de estabelecimento é um docente em exercício efetivo de funções no estabelecimento, designado pelo Diretor.
6. Os coordenadores de estabelecimento reúnem com o Diretor ordinariamente uma vez por semestre, extraordinariamente a pedido deste, ou sempre que a sua presença seja solicitada em quaisquer outras reuniões.
7. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
8. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 42.º Competências

Compete ao coordenador de estabelecimento:

- a. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o Diretor;
- b. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor;
- c. Transmitir as informações relativas ao pessoal docente, não docente e alunos;
- d. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e. Exercer as competências delegadas pelo Diretor, as quais são publicadas em Diário da República.

CAPÍTULO III
Organização Pedagógica

SECÇÃO I
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 43.º Definição

1. As estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por Departamentos Curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

Artigo 44.º Objetivos

A constituição das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa:

- a. A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c. A coordenação pedagógica de cada ano ou ciclo;
- d. A Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente.

Artigo 45.º

Outras estruturas de coordenação

No âmbito da autonomia do Agrupamento, acrescem as seguintes estruturas, sem prejuízo de outras que venham a ser constituídas:

- a. Serviços técnico-pedagógicos;
- b. Grupos de recrutamento;
- c. Conselho de docentes da Educação Pré-Escolar;
- d. Conselho de Docentes do 1.º ciclo
- e. Coordenação de ano 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
- f. Coordenação de curso do secundário;
- g. Coordenação de curso profissional;
- h. Coordenação dos cursos noturnos;
- i. Equipa da avaliação interna;
- j. Equipa PTE/PTD;
- k. Equipa de Cidadania e Desenvolvimento;
- l. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Subsecção I Departamentos curriculares

Artigo 46.º Definição

1. Os Departamentos Curriculares, enquanto estruturas de orientação educativa e partes integrantes do Conselho Pedagógico, colaboram com o Diretor na promoção da cooperação entre os docentes do Agrupamento.
2. Desenvolvem ainda estratégias avaliativas e de gestão e articulação curricular adequadas ao desenvolvimento integral dos alunos, tendo como referência os normativos legais, o Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória e as Aprendizagens Essenciais, potenciando a implementação de processos educativos contextualizados.
3. O Departamento Curricular, constituído pelo conjunto de professores dos respetivos grupos de recrutamento e áreas disciplinares, é coordenado por um dos docentes que integra o Departamento.

Artigo 47.º Composição

1. Nos Departamentos curriculares do Agrupamento, encontram-se representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com o seguinte quadro:

Departamento Curricular	Grupos de Recrutamento
Educação Pré-Escolar	100
1.º Ciclo	110, 120*
Línguas	120*, 200*, 210, 220, 300, 320, 330, 350
Ciências Sociais e Humanas	200*, 290, 400, 410, 420, 430, 530* (Secretariado)
Matemática e Ciências Experimentais	230, 500, 510, 520, 530 *, 540, 550
Expressões	240, 250, 260, 600, 620
Educação Especial	910,930

* Grupo de recrutamento com docentes distribuídos por diferentes departamentos.

2. Em cada Departamento de 2.º, 3.º ciclos e secundário são eleitos, por cada grupo de recrutamento/disciplinar dois representantes, um no conjunto de docentes a exercer funções na Escola Básica Maria Veleda e um no conjunto de docentes a exercer funções na Escola Secundária José Afonso, Loures.
3. Os coordenadores de Departamento podem ser, simultaneamente, os representantes do seu grupo de recrutamento.
4. O Departamento de Educação Especial, por motivos organizacionais e de articulação, integra os Serviços de Psicologia e Orientação do Agrupamento (SPO).

Artigo 48.º Funcionamento

1. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que se revele necessário, a pedido do Diretor, por convocatória do coordenador ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
2. A organização e o funcionamento de cada Departamento são definidos nos respetivos regimentos, os quais são aprovados pelos elementos que o integram, nos termos da lei.

Artigo 49.º Competências

São competências do Departamento Curricular:

- a. Na educação pré-escolar, planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação das Orientações Curriculares 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 dos objetivos essenciais traçados pelo Ministério da Educação;
- e. Propor critérios de avaliação, tendo em conta o Perfil do Aluno à saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais, os perfis profissionais e referenciais de formação, associados às qualificações constantes no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) e demais documentos curriculares considerados relevantes;
- f. Estabelecer a modalidade que a prova extraordinária de avaliação (PEA) deve assumir, tendo em conta a natureza e especificidade de cada disciplina, e propor a matriz da prova, da qual constem os objetivos e os conteúdos, estrutura e respetivas cotações e os critérios gerais de classificação;
- g. Colaborar na elaboração de propostas, com vista à execução do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- h. Analisar e sugerir propostas de alteração/revisão ao Regulamento Interno do Agrupamento;
- i. Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores do Departamento;
- j. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- k. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;
- l. Promover a interdisciplinaridade;
- m. Coordenar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do Departamento;
- n. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- o. 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;
- p. Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos da Escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;

- q. Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- r. Elaborar e avaliar o plano de atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- s. Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- t. Assegurar, de forma articulada, com as outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- u. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- v. Elaborar o respetivo Regimento Interno nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento;
- w. Promover a análise e discussão de casos;
- x. Analisar e propor a adoção de manuais escolares;
- y. Acompanhar a execução das atividades de enriquecimento curricular, no caso do 1.º ciclo do ensino básico;
- z. Acompanhar a execução de atividades de animação e de apoio à família, no caso da educação pré-escolar.

Artigo 50.º

Competências do Coordenador do Departamento

São competências do Coordenador do Departamento:

- a. Coordenar o departamento curricular e elaborar propostas que ajudem à concretização das respetivas competências;
- b. Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica, bem como a troca de experiências entre os professores do departamento curricular;
- c. Analisar criticamente os resultados escolares, do processo de ensino-aprendizagem, dos métodos e das práticas pedagógicas;
- d. Apresentar, em Conselho Pedagógico, os resultados escolares e a respetiva análise, no final de cada semestre;
- e. Apresentar propostas ao Conselho Pedagógico sobre a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens escolares e a prevenir a exclusão e o absentismo;
- f. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- g. Assegurar a execução das orientações e recomendações do Conselho Pedagógico;
- h. Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de informações-prova para as provas realizadas a nível de escola;
- i. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- j. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento e do plano anual de atividades;
- k. Apoiar os professores com menos experiência, nomeadamente através da partilha de experiências e recursos de formação, bem como promover a integração de novos docentes;
- l. Coordenar e dinamizar a execução das atividades inseridas no respetivo plano anual de

- atividades;
- m. Exercer as funções previstas no âmbito da Avaliação do Desempenho Docente;
 - n. Identificar as necessidades de formação dos docentes;
 - o. Coordenar a organização e atualização do inventário do material didático e zelar pela sua conservação;
 - p. Identificar necessidades de equipamento e material didático;
 - q. Organizar toda a documentação do Departamento Curricular;
 - r. Apresentar ao Diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido ao longo do ano letivo;
 - s. Reunir, pelo menos uma vez por semestre, com os coordenadores de disciplina/grupos de disciplinas designados no seu Departamento para articular, com estes, o trabalho a desenvolver;
 - t. Representar o Departamento Curricular, submetendo à aprovação do Conselho Pedagógico as suas propostas;

Artigo 51.º

Competências do departamento de Educação Especial

São competências do departamento de Educação Especial:

- a. Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
- b. Participar no trabalho promovido pelo Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- c. Colaborar com os serviços e entidades que intervêm no processo de desenvolvimento educativo dos alunos;
- d. Disponibilizar informação técnica e saberes específicos a todos os docentes;
- e. Colaborar com o Diretor no desenvolvimento de parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centros de recursos especializados, autarquia, segurança social e entidades particulares e/ou outros;
- f. Colaborar com os educadores de Infância/professores titulares de turma/diretores de turma no trabalho/contactos com os pais e encarregados de educação, implicando-os na elaboração e na aplicação do Relatório Técnico Pedagógico (RTP), Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT) definido para o seu educando;
- g. Apoiar os docentes no desenvolvimento de métodos que facilitem a diferenciação pedagógica e na construção de materiais específicos, tendo em conta o aluno;

Artigo 52.º Eleição e mandato

1. O coordenador de Departamento Curricular é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, de acordo com o artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 78/2008, de 6 de maio.
2. O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por Despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento.

SUBSECÇÃO II

Grupos de Recrutamento Artigo 53.º Organização

1. Em cada Departamento Curricular, haverá tantos subdepartamentos quantos os grupos de recrutamento/disciplinas, exceto se o número de professores for inferior a três. Neste caso, os docentes integram um subdepartamento com o qual possa existir articulação científica, didática e pedagógica.
2. Os grupos de recrutamento incluem os docentes que, dentro do departamento curricular, lecionam uma determinada disciplina.
3. Os grupos de recrutamento são coordenados por docentes eleitos de entre os docentes que os integram.
4. Os mandatos dos coordenadores dos grupos de recrutamento têm a duração de 4 anos e cessam com o mandato do Diretor.
5. Os coordenadores dos grupos de recrutamento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo grupo de recrutamento.
6. No âmbito da nova orgânica comunicacional, os grupos de recrutamento/disciplinas reúnem ordinariamente pelo menos três vezes por semestre com os professores de cada um dos estabelecimentos e pelo menos duas vezes por ano conjuntamente com todos os docentes do grupo de recrutamento.
7. Os representantes de disciplina/grupos de recrutamento devem articular entre si informações e procedimentos.
8. A organização e funcionamento dos grupos de recrutamento são definidos nos respetivos regimentos, os quais são aprovados pelos elementos que o integram, nos termos da lei.

Artigo 54.º

Competências do Coordenador do Grupo de Recrutamento

1. Colaborar com o coordenador do Departamento Curricular em todas as questões do âmbito das competências que a este estão conferidas.
2. Assegurar a representação do grupo nas reuniões de coordenação e de orientação pedagógica do respetivo Departamento Curricular.
3. Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes.
4. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas, promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo.
5. Presidir às reuniões dos grupos de recrutamento.
6. Transmitir ao coordenador do respetivo Departamento Curricular as propostas e sugestões formuladas pelo grupo.
7. Transmitir aos membros do grupo que coordena, as diretivas e informações emanadas do Conselho Pedagógico.
8. Propor ao Conselho Administrativo a aquisição de material técnico-pedagógico relacionado com as disciplinas ou áreas lecionadas e informar os professores do grupo sobre a sua existência e condições de utilização.
9. Colaborar com o responsável de Instalações.
10. Apresentar ao respetivo coordenador de Departamento a análise dos resultados escolares, das disciplinas que integram o respetivo grupo de recrutamento, no final de cada semestre.
11. Colaborar com o coordenador de Departamento na elaboração do Relatório anual.

Subsecção III
Coordenação, Acompanhamento e Avaliação das Atividades do grupo/turma

Artigo 55.º
Conselhos de Docentes da Educação Pré-Escolar
Composição

O conselho de docentes é constituído por todos os docentes do pré-escolar.

Artigo 56.º Funcionamento

1. O conselho de docentes reúne em cada momento de avaliação, para realização da avaliação formativa e da progressão das crianças e, ao longo do ano, para partilha de saberes e atividades, e ajustar estratégias de trabalho/aprendizagens.
2. O conselho de docentes, para efeito de avaliação da progressão das crianças, é um órgão de natureza consultiva.
3. No conselho de docentes podem participar outros docentes ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem.
4. No pré-escolar, o conselho de docentes pode reunir parceladamente, por Jardins de Infância, para melhor responder às necessidades da comunidade, articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelos grupos.

Artigo 57.º
Conselhos de Docentes do 1.º Ciclo
Composição

O conselho de docentes é constituído por todos os docentes titulares do 1.ºCiclo.

Artigo 58.º
Funcionamento

1. O conselho de docentes reúne, em cada momento de avaliação, para realização da avaliação sumativa dos alunos e, ao longo do ano, para a partilha de saberes e atividades e ajustar estratégias de trabalho/aprendizagens.
2. O conselho de docentes, para efeito de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza consultiva.
3. O parecer sobre a avaliação dos alunos a emitir pelo conselho de docentes deve resultar do consenso dos docentes que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação nominal não havendo lugar à abstenção, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
4. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes voto de qualidade em caso de empate.
5. Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
6. A classificação final a atribuir em cada disciplina é da competência do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.
7. No conselho de docentes podem participar outros docentes ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente, sem direito a voto;
8. No 1.º ciclo, o conselho de docentes pode reunir parceladamente, por anos de

escolaridade/conselhos de ano, para melhor responder às necessidades da comunidade, articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas do mesmo ano de escolaridade.

9. O funcionamento do conselho de docentes obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
10. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao Diretor do Agrupamento, os elementos de avaliação de cada aluno.
11. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador de docentes, ou quem o substitua, apresenta ao respetivo conselho os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
12. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.

Artigo 59.º Conselho de Turma Composição

Os conselhos de turma do 2.º, 3.º ciclo e secundário são constituídos por:

- a. Professores da turma;
- b. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
- c. Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico, e dois no secundário;
- d. Os conselhos de turma integrarão, sem direito a voto, os docentes de educação especial e, se necessário e possível, as técnicas do SPO quando nas turmas houver alunos apoiados pelos respetivos serviços, outros serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.

Artigo 60.º Funcionamento

1. O conselho de turma é presidido pelo Diretor de turma.
2. O conselho de turma reúne ordinariamente nas seguintes situações:
 - a. Uma vez por semestre para a realização da avaliação sumativa de final de semestre;
 - b. Uma vez por semestre para a realização da avaliação intercalar;
 - c. No início do ano letivo para a preparação do ano letivo e das atividades da turma;
 - d. Sempre que se justifique, para a realização do ponto de situação das turmas e ajustar os processos de ensino/ aprendizagem;
3. O conselho de turma reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Diretor de turma, a pedido do Diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros, dando conhecimento ao Diretor ou a quem as suas vezes fizer.
4. Os alunos e pais e encarregados de educação integram a reunião nos pontos que não se refiram à avaliação sumativa dos alunos.
5. As reuniões de avaliação intercalar poderão realizar-se em conselhos de ano, nos 2.º e 3.º ciclos e em conselhos de curso, no ensino secundário, com o objetivo de articular informações e procedimentos entre todas as turmas do mesmo ano/curso e reduzir o tempo de realização das reuniões intercalares;
6. Aquando de reuniões de natureza disciplinar, o conselho de turma é presidido pelo Diretor

ou em quem este delegue, sendo convocados também o delegado de turma e os representantes dos pais e encarregados de educação da turma.

7. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
8. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
9. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário ou quem o substitua, apresenta aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
10. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
11. Nos conselhos de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 61.º Competências

1. No 2.º, 3.º ciclo e secundário, a organização, o acompanhamento e a avaliação das aprendizagens e das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre o Agrupamento e as famílias é assegurada pelo conselho de turma.
2. Ao conselho de turma compete:
 - a. Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b. Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina;
 - c. Coordenar todas as atividades da turma, acompanhando as ações de caráter pedagógico e disciplinar, promovendo a integração curricular e a qualidade da ação educativa;
 - d. Elaborar o plano da turma, de acordo com as orientações do plano de desenvolvimento curricular;
 - e. Elaborar os planos de trabalho que explicitem as tarefas de diferenciação pedagógica e de integração curricular a adotar com cada grupo de alunos ou com a turma, visando promover mais e melhores aprendizagens, com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e/ou do perfil profissional associado à respetiva qualificação;
 - f. Analisar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, com base nos resultados da avaliação interna e com o complemento dos RIPA (Resultados Individuais das Provas de Aferição), colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo, de forma a superar as dificuldades;
 - g. Analisar e tentar resolver os problemas de integração dos alunos, de relacionamento entre si e com os membros da comunidade escolar;
 - h. Aprovar as propostas de avaliação sumativa de acordo com os critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico.

Subsecção IV

Estruturas de organização das atividades da turma

Artigo 62.º Composição

A organização, o acompanhamento e a avaliação a desenvolver com as crianças ou com os alunos, bem como a articulação Escola/Família são da responsabilidade:

- a. Dos respetivos educadores de infância, na Educação Pré-escolar;
- b. Dos professores titulares das turmas, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- c. Do Conselho de docentes, na Educação Pré-escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- d. Do Conselho de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

Artigo 63.º Educador Titular de Turma

Compete ao Educador Titular de Turma:

- 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, pelo menos uma vez por mês, em dia e hora previamente estipulados;
- e. Colaborar com pais e encarregados de educação e autarquia na organização das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF);
- 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. Coordenar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- k. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- l. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- m. Identificar dificuldades ou fatores de risco associados a limitações ou incapacidades dos alunos e proceder, caso se justifique, à sua referência ao órgão de administração e gestão da escola;
- n. Coordenar e elaborar, em conjunto com o docente de Educação Especial e o encarregado de educação, os programas educativos individuais dos alunos, com medidas seletivas ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- o. Promover a despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- p. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;

- q. Articular com os professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente na transição dos alunos da Educação Pré-escolar.

Artigo 64.º Professor Titular de Turma

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. Receber individualmente os pais e encarregados de educação, em dia e hora a marcar entre as partes;
- c. Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- d. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- e. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos, promovendo a articulação com a Educação Especial, com o objetivo de responder à diversidade das necessidades de todos e de cada um dos alunos.
- f. Conceber, delinear e realizar atividades de complemento do currículo proposto;
- g. Elaborar, implementar e avaliar o plano de turma;
- h. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e pais e encarregados de educação informados da sua existência;
- i. Proceder à implementação, desenvolvimento e avaliação das atividades curriculares/projetos;
- j. Coordenar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- k. Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- l. Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos;
- m. Proceder à avaliação dos projetos;
- n. Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e pais e encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;
- o. Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão ajustadas;
- p. Preparar e entregar aos pais e encarregados de educação a informação adequada, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- q. Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- r. Valorizar o trabalho colaborativo como estratégia de melhoria, especialmente através da troca de experiências e análise de resultados, tanto a nível de docentes como de alunos;
- s. Promover o sucesso educativo, através de estratégias que contribuam para a motivação dos alunos e consequente melhoria das aprendizagens, de acordo com o Plano de Ação Transformadora para uma Educação Integral;
- t. Promover a articulação com o 2.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente na partilha de informações, no início do ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Artigo 65.º Diretor de turma

1. O Diretor de turma é o professor designado pelo Diretor, de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, de entre os docentes do quadro do Agrupamento.
2. O mandato dos Diretores de turma é de um ano escolar devendo, sempre que possível, fazer a continuidade pedagógica no ciclo de estudos.

Artigo 66.º Competências

Na qualidade de coordenador das atividades desenvolvidas na turma, o Diretor de turma tem as seguintes competências:

- a. Coordenar o processo de elaboração do plano da turma;
- b. Assegurar a articulação entre os professores da turma, técnicos dos serviços especializados, alunos, pais e encarregados de educação, nomeadamente através da convocação formal de reuniões;
- c. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores, técnicos especializados, alunos e pais e Encarregados de Educação;
- d. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- e. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- f. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, em todas as suas dimensões, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- g. Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
- h. Desenvolver o espírito de solidariedade, autonomia e responsabilidade entre os alunos da turma;
- i. Adequar o nível de atenção e acompanhamento às necessidades individuais dos alunos;
- j. Coordenar a elaboração dos planos de acompanhamento pedagógico individual, mantendo informados os respetivos pais e encarregados de educação;
- k. Coordenar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- l. Promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares;
- m. Promover o desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.
- n. Controlar a assiduidade dos alunos e dando disso conhecimento aos pais e encarregados de educação;
- o. Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma, garantindo o cumprimento das regras estabelecidas para o ato eleitoral;
- p. Comunicar ao coordenador de estabelecimento/Diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar;
- q. Acompanhar as atividades de integração dos alunos da turma na comunidade escolar, na sequência de procedimento disciplinar;
- r. Reunir com os alunos em assembleia de turma;

- s. Contactar os pais e encarregados de educação dos alunos da turma sempre que a situação o exija;
- t. Disponibilizar informação atualizada aos pais e encarregados de educação que o solicitem quer na hora semanal estipulada para a sua receção, quer através da caderneta escolar;
- u. Permitir o acesso e acompanhar a consulta do processo individual de cada aluno, pelos intervenientes no processo de aprendizagem, garantindo a confidencialidade dos dados nele contidos;
- v. Informar os alunos, os pais e encarregados de educação da importância dos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo, identificando a forma e o meio de consulta dos mesmos;
- w. Coordenar os trabalhos dos docentes e técnicos especializados nas atividades inerentes aos conselhos de turma;
- x. Dar conhecimento do endereço eletrónico do Agrupamento, onde pode ser consultado o conteúdo do Regulamento Interno do Agrupamento, aos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, na primeira reunião a realizar no início do ano letivo;
- y. Apresentar ao Diretor todos os documentos necessários ao processo avaliativo e de acompanhamento dos alunos, em cada um dos momentos avaliativos de cada semestre;
- z. Organizar o processo individual de cada aluno de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 67.º

Professor de Educação Especial

Ao docente de Educação Especial compete, nomeadamente:

- a. Participar ativamente com as equipas educativas na definição de estratégias e no acompanhamento da diversificação curricular;
- b. Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- c. Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
- d. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
- e. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- f. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- g. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- h. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- i. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- j. Trabalhar em diferentes enquadramentos: sala de aula regular, centro de apoio à aprendizagem, intervenção em pequenos grupos ou em trabalho individual;
- k. Realizar trabalho de consultoria/apoio a outros docentes e à escola;
- l. Dinamizar iniciativas que favoreçam a inclusão escolar ou social;
- m. Recolher, produzir e partilhar as informações que são relevantes para a educação de todos os alunos.

Subsecção V
Estruturas de coordenação das atividades de turma
Coordenadores dos Diretores de Turma

Artigo 68.º Composição

No Agrupamento existem dois Coordenadores de Diretores de Turma, um na Escola Básica Maria Veleda e outro na Escola Secundária José Afonso.

Artigo 69.º Funcionamento

1. Os coordenadores dos Diretores de turma reúnem ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo Diretor, ou por iniciativa de qualquer um dos coordenadores, sempre que seja considerado necessário.
2. Os coordenadores dos Diretores de turma do 2.º, 3.º ciclo e secundário, regular, e o coordenador dos cursos profissionais articulam, sempre que necessário.
3. O coordenador dos diretores de turma do ensino secundário, o coordenador dos cursos profissionais e o coordenador do ensino noturno articulam, entre si, nas questões pedagógicas e organizacionais sempre que necessário.

Artigo 70.º Competências

Compete aos coordenadores dos Diretores de turma:

- a. Elaborar, em articulação com o Diretor, a proposta de calendário de reuniões de avaliação intercalar e sumativa;
- b. Elaborar os documentos necessários a todo o processo avaliativo dos alunos, em articulação com o Diretor, para submeter à aprovação do Conselho Pedagógico;
- c. Coordenar a ação do respetivo conselho de Diretores de turma, articulando estratégias e procedimentos;
- d. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho de Diretores de turma;
- e. Dar o apoio necessário para que os Diretores de turma desempenhem com eficácia as suas funções;
- f. Assegurar a ligação funcional entre os Diretores de turma e os órgãos de direção e gestão, bem como com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento;
- g. Propor ao Diretor a substituição do Diretor de turma, sempre que se considere que o mesmo não reúne condições para o desempenho das suas funções;
- h. Contribuir para o reforço da articulação curricular no acompanhamento do desenvolvimento dos projetos curriculares, tendo como orientação o currículo nacional, bem como para o desenvolvimento das componentes curriculares definidas pelo Agrupamento, com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e/ou do perfil profissional associado à respetiva qualificação;
- i. Proceder à elaboração do regimento interno do conselho de Diretores de turma, nos termos das disposições legais aplicáveis.
- j. Apoiar o Diretor e os respetivos secretariados de exames na organização dos processos de exames;
- k. Coordenar, com os Diretores de turma, a implementação das tutorias e das mentorias;

- l. Coordenar, com os Diretores de turma, a realização das assembleias de turma e de delegados e subdelegados de turma, duas vezes por semestre;
- m. Zelar pelo cumprimento das tarefas inerentes aos Diretores de turma, em articulação com o Diretor.
- n. Proceder ao processo de matrículas;

Artigo 71.º Designação e Eleição

Os coordenadores dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos e secundário, regular e profissional, são eleitos pelos seus pares mediante proposta de três nomes designados pelo Diretor, por um período de quatro anos.

Artigo 72.º

Conselho de Diretores de Turma

1. Os conselhos dos Diretores de turma dos 2.º, 3.º ciclos e secundário, regular e profissional, têm como objetivo assegurar a coordenação pedagógica, que visa articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas, consubstanciadas pelos respetivos planos de atividades da turma.
2. O conselho de Diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos e secundário, regular e profissional, é composto por todos os respetivos Diretores de turma.
3. Os conselhos de Diretores de turma reúnem ordinariamente no início do ano e duas vezes por semestre, e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo Diretor, ou a requerimento de um terço dos seus membros, dando conhecimento ao Diretor ou a quem as suas vezes fizer.

Artigo 73.º Competências

São competências dos conselhos de Diretores de turma:

- a. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a integração curricular;
- b. Elaborar propostas para o plano da turma/curso, em função do Projeto Educativo;
- c. Traçar linhas orientadoras para o bom funcionamento dos conselhos de turma;
- d. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las através do coordenador dos Diretores de turma ao Conselho Pedagógico e, no caso dos cursos profissionais, através do Diretor ao Conselho Pedagógico;
- e. Propor e planificar atividades e formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação com o objetivo da sua melhor participação na vida escolar dos seus educandos;
- f. Promover a interação entre toda a comunidade escolar.

Subsecção VI

Outras estruturas de coordenação Conselho de Ano

Artigo 74.º Composição

1. Os conselhos de ano são as estruturas de orientação educativa responsáveis pela organização das atividades a desenvolver com os alunos, sendo constituídos pelos professores que

- lecionam cada um dos anos de escolaridade, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e secundário.
2. No caso de haver turmas mistas, no 1.º ciclo, o professor titular integra o conselho de ano com maior representatividade de alunos e reúne com o coordenador de ano dos alunos com menor representatividade para se inteirar das tomadas de decisão referentes àquele ano.
 3. Os conselhos de ano integrarão os docentes de Educação Especial e os professores de apoio educativo.

Artigo 75.º Funcionamento

Os conselhos de ano devem reunir no início do ano e, pelo menos, duas vezes por semestre.

Artigo 76.º Competências

São competências específicas do conselho de ano:

- a. Assegurar a planificação, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades e dos projetos a desenvolver com os alunos, de cada um dos anos de escolaridade, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b. Promover a articulação curricular entre as várias disciplinas e áreas disciplinares;
- c. Planificar atividades e ações conjuntas interdisciplinares;
- d. Promover a ação coordenada dos professores a nível pedagógico, tutorial e disciplinar;
- e. No 1.º ciclo, estabelecer critérios específicos de avaliação e elaborar instrumentos de desenvolvimento curricular e avaliação das aprendizagens.
- f. Elaborar o respetivo Regimento Interno definindo as normas de organização e funcionamento.

Artigo 77.º Coordenador de Ano/Competências

1. São competências específicas do coordenador de ano:
 - a. Assegurar o planeamento conjunto das aprendizagens das diferentes disciplinas, promovendo a articulação curricular e o desenvolvimento de projetos interdisciplinares;
 - b. Colaborar com o coordenador de Diretores de turma/coordenador de Departamento do 1.º ciclo/coordenadores de ano/curso;
 - c. Promover reuniões mensais (ou sempre que necessário) de planificação e de coordenação das atividades pedagógicas e curriculares das turmas do mesmo ano/curso;
 - d. Contribuir para dar visibilidade às atividades pedagógicas e curriculares desenvolvidas no ano/curso, em colaboração com as bibliotecas escolares;
 - e. Articular com os respetivos coordenadores de grupo de recrutamento e coordenadores de Departamento/ coordenador de cidadania e desenvolvimento, sempre que necessário, para o desenvolvimento das suas funções;
 - f. Apoiar pedagogicamente os restantes elementos do seu conselho de ano/curso no que diz respeito a questões específicas.

Coordenação do Ensino Profissional Artigo 78.º Composição

1. A Equipa de coordenação do ensino profissional é composta por todos os diretores de curso

desta modalidade de formação e por um docente coordenador, nomeado pelo Diretor do Agrupamento.

2. Os diretores de curso do ensino profissional devem ser preferencialmente docentes das áreas técnicas e ter conhecimento aprofundado do funcionamento desta modalidade de formação.

Artigo 79.º Funcionamento

A Equipa de coordenação reúne ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo Diretor, ou por iniciativa de um dos diretores de curso sempre que seja considerado necessário.

Artigo 80.º Competências

1. Compete à equipa de coordenação do ensino profissional:
 - a. Coordenar a ação do conselho de diretores de curso, articulando estratégias e procedimentos;
 - b. Submeter ao Conselho Pedagógico, através do Diretor, as propostas da equipa de coordenação;
 - c. Assegurar a ligação funcional entre os Diretores de turma, os diretores de curso e os órgãos de direção e gestão, bem como com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento;
 - d. Coordenar a equipa de formação técnica, para reformular estratégias, esclarecer procedimentos, ou definir linhas de ação;
 - e. Apoiar os diretores de curso para que estes desempenhem com eficácia as suas funções;
 - f. Contribuir para o reforço da articulação curricular no acompanhamento do desenvolvimento dos projetos curriculares, tendo como orientação o referencial do respetivo curso.

Coordenação do Ensino Noturno

Artigo 81.º

Competências do Coordenador do Ensino Noturno

Compete ao coordenador dos cursos do ensino noturno, em articulação com o Diretor:

- a. Planificar e assegurar o lançamento do ano letivo;
- b. Proceder à concessão de equivalências de acordo com a lei;
- c. Conceder vagas;
- d. Supervisionar o processo de matrículas;
- e. Dinamizar o funcionamento eficaz de cada curso;
- f. Apoiar os alunos em todo e qualquer problema que ultrapasse as atribuições do Coordenador Pedagógico de Turma;
- g. Esclarecer e/ou solucionar questões apresentadas pelos Coordenadores Pedagógicos de Turma;
- h. Elaborar os calendários e coordenar as atividades de avaliação dos alunos em regime não presencial;
- i. Conferir as pautas de avaliação;
- j. Realizar a análise estatística dos resultados da avaliação dos alunos;
- k. Articular a organização das diferentes ofertas formativas do ensino noturno com os professores responsáveis por essas ofertas;

- i. Ensino recorrente noturno;
- ii. Português para falantes de outras línguas;

Artigo 82.º Designação

1. A coordenação dos cursos do ensino noturno é da responsabilidade do Diretor, que, para o efeito, designa um professor coordenador do ensino noturno.
2. O mandato do coordenador é de quatro anos.
3. O exercício de funções de coordenador pode cessar a pedido do próprio, ou a todo o tempo, por exoneração através de Despacho fundamentado do Diretor.

Conselho de Mediadores dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)

Artigo 83.º

Definição

O conselho de mediadores dos cursos de Educação e Formação de Adultos visa assegurar a coordenação pedagógica, que visa articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas, consubstanciadas pelos respetivos planos de atividades da turma.

Artigo 84.º Composição

1. O conselho de mediadores dos cursos EFA é composto por todos os mediadores de turma de educação e formação de adultos.
2. Os mediadores de turma dos cursos EFA devem ter conhecimento aprofundado do funcionamento desta modalidade de formação e experiência na educação de adultos.

Artigo 85.º Funcionamento

O conselho de mediadores de turma reúne ordinariamente duas vezes, por cada semestre letivo, e extraordinariamente sempre que seja convocado pelas estruturas de coordenação, a pedido do Diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros, dando conhecimento ao Diretor ou a quem as suas vezes fizer.

Artigo 86.º Competências

São competências do conselho de mediadores de turma:

- a. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico e a realização de ações que estimulem a integração curricular;
- b. Elaborar propostas para o plano de atividades da turma, em função do Projeto Educativo do Agrupamento;
- c. Traçar linhas orientadoras para o bom funcionamento dos conselhos de turma;
- d. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do representante do ensino noturno, ao Conselho Pedagógico;
- e. Contribuir para o reforço da articulação curricular no acompanhamento do desenvolvimento dos projetos curriculares, tendo como orientação o referencial do respetivo curso;
- f. Promover a interação entre toda a comunidade escolar.

Artigo 87.º Designação

O conselho de mediadores dos cursos EFA é coordenado por um professor do Agrupamento designado pelo Diretor.

SECÇÃO II

Medidas Gerais de Promoção do Sucesso Educativo

Artigo 88.º Apoios educativos

1. O apoio educativo, pela sua relevância pedagógica, tem dinâmicas de funcionamento adequadas a cada nível de educação e ensino.
2. No 1.º ciclo, a equipa dos apoios educativos é constituída por todos os docentes do grupo de recrutamento 110 e 120a quem o Diretor atribua horas para apoio educativo, com crédito específico.
3. No 2.º, 3.º ciclo e secundário (regular, profissional e noturno) a equipa de apoios educativos é constituída por todos os professores, dos diversos grupos de recrutamento, a quem o Diretor atribua horas de apoio educativo.
4. Os apoios educativos devem, preferencialmente, ser atribuídos a professores da própria turma.
5. Os apoios educativos encontram-se regulamentados no ECD e no Despacho anual de lançamento do ano letivo.
6. Os apoios educativos são distribuídos pelo Diretor, nos horários dos professores, de acordo com as necessidades dos alunos e as horas disponíveis.
7. Cada coordenador de grupo de recrutamento e cada coordenador de ano no 1.º ciclo fazem a análise das necessidades de gestão dos apoios, nas reuniões de trabalho, informando o Diretor e os respetivos Coordenadores de Estabelecimento para operacionalização nos horários dos professores.
8. Integram ainda a equipa de apoios educativos todos os docentes do Apoio Tutorial Específico e todos os docentes de Apoio ao Estudo, regulamentados por legislação específica.
9. O professor titular de disciplina deve articular com o professor de apoio educativo as metodologias promotoras de sucesso, as planificações, a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, bem como solicitar parecer sobre a avaliação do aluno apoiado.
10. O professor de apoio educativo do 2.º, 3.º ciclo e secundário deve remeter para o Diretor de turma, sempre que seja necessário e/ou solicitado, a assiduidade dos alunos apoiados.
11. Os apoios educativos e respetivo trabalho realizado devem constar no plano de turma.

Coadjuvações

Artigo 89.º Definição

1. Esta modalidade de apoio educativo é prestada ao professor titular da turma ou de disciplina, adequa-se a turmas marcadas por ritmos de aprendizagem diferenciados e pressupõe a existência de uma planificação/organização ajustada a essa diferenciação. Destina-se ainda a turmas onde existam alunos com dificuldades de aprendizagem em três ou mais disciplinas.
2. A coadjuvação tem ainda como objetivo a promoção do trabalho colaborativo entre docentes do mesmo grupo de recrutamento ou de diferentes grupos de recrutamento.

Artigo 90.º Funcionamento

1. As coadjuvações são atribuídas em função das dificuldades identificadas nos alunos e permitem implementar uma intervenção concreta de reforço da ação pedagógica, sem aumentar a carga horária dos alunos, mantendo os grupos coesos até final do ano letivo. Funcionam com os dois professores no mesmo espaço para todos os níveis de ensino, exceto em situações em que as atividades exijam procedimentos diferentes.
2. Os recursos humanos alocados, no início do ano, às coadjuvações devem ser reavaliados, em cada momento de avaliação, intercalar ou de final de semestre e, caso se justifique, podem ser ajustados a outras funções, designadamente a apoios individualizados ou em pequenos grupos de alunos.
3. Os docentes titulares de disciplina devem articular com os docentes de coadjuvação as planificações e metodologias de trabalho a realizar com os alunos.
4. As coadjuvações e o respetivo trabalho realizado devem constar no plano de turma.

Artigo 91.º

Apoio ao Estudo do 1.º ciclo

Definição

O Apoio ao Estudo constitui um suporte às aprendizagens, assente numa metodologia de integração de várias componentes do currículo, privilegiando a pesquisa, o tratamento e a seleção de informação.

Artigo 92.º Funcionamento

A carga horária semanal do Apoio ao Estudo depende das opções anuais definidas pelo agrupamento, tendo como base a matriz curricular.

Artigo 93.º

Apoio ao Estudo do 2.º ciclo

Objetivos

O Apoio ao Estudo no 2.º ciclo tem como objetivos:

- a. Proporcionar orientação e apoio geral na realização dos trabalhos escolares, nomeadamente trabalhos de casa, exercícios de aplicação e consolidação de matérias lecionadas;
- b. Desenvolver hábitos de trabalho e de organização;
- c. Esclarecer dúvidas sobre os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares;
- d. Proporcionar aos alunos atividades alternativas de recuperação, sempre que estas sejam solicitadas pelo Conselho de Turma;
- e. Apoiar alunos com dificuldades de aprendizagem;
- f. Desenvolver métodos e técnicas de estudo: técnicas de leitura, interpretação, análise, síntese, recolha de informação, tratamento de dados e resolução de problemas;
- g. Estimular práticas de entreajuda entre os alunos;
- h. Melhorar os hábitos de leitura;
- i. Desenvolver a autonomia e a autoconfiança;
- j. Preparar os alunos para a realização das provas finais;
- k. Diferenciar positivamente os vários ritmos de aprendizagem dos alunos.

Artigo 94.º Funcionamento

1. O Apoio ao Estudo do 2.º ciclo desenvolve-se através de atividades regulares fixadas pela escola, distribuídas por cinco tempos semanais, cuja proposta de frequência é efetuada pelo conselho de turma e autorizada pelo encarregado de educação.
2. Compete ao Conselho de Turma, propor os alunos que devem ter apoio ao estudo bem como o horário semanal de frequência, tendo em conta a especificidade de cada um.
3. Pode haver mobilidade de alunos nesta modalidade de apoio, ao longo do ano letivo, sempre que o Conselho de Turma o decida e o encarregado de educação o autorize.
4. Compete ao Diretor de turma, informar os alunos sobre o funcionamento do apoio ao estudo, comunicar aos encarregados de educação o horário do seu educando e fazer o acompanhamento dos registos de faltas.
5. O Diretor de turma tem um ficheiro com a listagem dos alunos que frequentam o apoio ao estudo para monitorizar toda a informação.

Artigo 95.º

Apoio Tutorial Específico

Definição

1. O art.º 12.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, prevê a implementação da medida de Apoio Tutorial Específico em complemento de medidas implementadas pelo Agrupamento de escolas. Neste sentido, constitui-se como um recurso adicional, visando a diminuição das retenções e do abandono escolar precoce e, conseqüentemente, a promoção do sucesso educativo.
2. O Apoio Tutorial Específico constitui uma medida de proximidade com os alunos, destinada àqueles que frequentam os 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções. Tem como objetivo incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, nomeadamente, através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem. Assim, o Apoio Tutorial Específico em meio escolar pode constituir-se como um fator importante para a autorregulação das aprendizagens, incrementando, desse modo, o bem-estar e a adaptação às expectativas académicas e sociais.
3. A Resolução de Conselho de Ministros n.º 53-D/2020 de 20 de julho, que estabeleceu medidas excecionais e temporárias para a organização do ano letivo 2020/2021, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, determinou no seu ponto 20 alínea j) que são abrangidos pelas tutorias previstas no artigo 12.º do Despacho Normativo n.º 10 -B/2018, de 6 de julho, além dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, os do ensino secundário que não transitaram em 2019/2020 e 2020/2021 tendo em conta o impacto da pandemia na suspensão das atividades letivas.

Artigo 96.º Funcionamento

1. A Equipa de Apoio Tutorial Específico é composta pelos professores tutores designados anualmente pelo Diretor do Agrupamento.
2. A equipa reúne uma vez no início do ano letivo e, preferencialmente, após cada momento avaliativo. Contudo, sempre que se justifique, a equipa reúne formalmente ou informalmente com o intuito de elaborar materiais e avaliar/monitorizar a implementação desta medida.

3. Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
4. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais.
5. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria e os dos professores tutores devem prever tempos comuns para possibilitar a intervenção do professor tutor.
6. A constituição de grupos de alunos para o apoio tutorial específico, a título excepcional, com um número inferior ou superior ao limite estabelecido no n.º 3 carece de autorização dos serviços do Ministério da Educação competentes, mediante análise de proposta fundamentada do Diretor.

Artigo 97.º Tutorias Definição

1. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode designar tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos, de acordo com o n.º 4 do artigo 44.º, do Dec. Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O Tutor é um professor que funcionará como figura de referência para os alunos apoiados pelo programa, proporcionando-lhes um acompanhamento individualizado e diferenciado, baseado no reforço dos laços afetivos, determinantes do sucesso educativo.

Artigo 98.º Objetivos

O Programa de Tutoria destina-se a todos os alunos e de forma específica a alunos que revelem:

- a. Dificuldades de integração e de relacionamento denunciadas por isolamento;
- b. Comportamentos agressivos na relação com os colegas e/ou professores;
- c. Dificuldades ao nível da organização e do cumprimento das tarefas;
- d. Falta de motivação e investimento face às atividades escolares;
- e. Dificuldade no cumprimento de regras;
- f. Risco de absentismo e abandono.

Artigo 99.º Funcionamento

1. O Programa de Tutoria constitui uma modalidade de apoio educativo.
2. Os alunos podem usufruir desta modalidade de apoio por decisão do Diretor de Turma e/ou do Conselho de Turma.
3. Os professores tutores acompanham o aluno de forma individualizada, competindo-lhes a definição das estratégias a utilizar, de acordo com a caracterização do aluno efetuada pelo Conselho de Turma.

Artigo 100.º Designação

O professor tutor no AEJA, por regra, é o Diretor de Turma, ou um professor designado para o efeito quando o D.T. já não tenha disponibilidade no seu horário.

Capítulo IV
Recursos Específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão

Artigo 101.º
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
Composição

1. A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da EMAEI:
 - a. um dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b. um docente de educação especial;
 - c. três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d. um psicólogo.
3. São elementos variáveis da EMAEI:
 - a. O docente titular de grupo/turma ou o Diretor de turma do aluno, consoante o caso;
 - b. Outros docentes do aluno;
 - c. Técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI);
 - d. Outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. Cabe ao Diretor designar:
 - a. Os elementos permanentes;
 - b. O Coordenador, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI.

Artigo 102.º
Competências

Compete à EMAEI:

- a. Sensibilizar a comunidade educativa para a Educação Inclusiva;
- b. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e. Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do mesmo diploma;
- f. Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 103.º
Competências do Coordenador

Cabe ao Coordenador da EMAEI:

- a. Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3 do artigo 101.º;
- b. Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c. Dirigir os trabalhos;
- d. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou Encarregados de Educação nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, consensualizando respostas para as questões que se colocarem.

Artigo 104.º
Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)
Definição

1. OCAA é uma estrutura de apoio dinâmica, plural e agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e das competências existentes na escola, valorizando, assim, os saberes e as experiências de todos.
2. O CAA Organiza-se segundo dois eixos:
 - a. apoio aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas;
 - b. complementaridade, com caráter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.
3. Os serviços do Centro estão disponibilizados para todas as crianças e alunos do Agrupamento, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente, o docente de Educação Especial, o psicólogo e demais técnicos e os docentes das diferentes áreas disciplinares.
4. OCAA funciona na Escola Básica Fernando de Bulhões, na Escola Básica Maria Veleda e na Escola Secundária José Afonso, nas respetivas Bibliotecas e Unidades Especializadas, de acordo com os recursos físicos existentes a disponibilizar, caso a caso.

Artigo 105.º Objetivos do CAA

- a. Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/na turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b. Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
- c. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
- d. Apoiar os docentes responsáveis pelos grupos/turmas, na planificação conjunta de atividades, na definição de estratégias e materiais adequados, na definição das adaptações curriculares significativas ou na organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
- e. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- f. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar.

Artigo 106.º
C.A.A. - Unidades Especializadas (UE)
Definição

1. As três Unidades Especializadas (UE) constituem-se como uma resposta educativa especializada do Agrupamento às necessidades específicas dos alunos, tendo em conta o seu nível de funcionalidade e a sua idade.
2. As UE integram:
 - a. Docentes com formação especializada em Educação Especial, os quais devem introduzir as modificações nos espaços e no mobiliário, face às metodologias a utilizar e técnicas a implementar, que se revelem indispensáveis para responder às necessidades dos alunos que as frequentam;
 - b. Assistentes operacionais, sempre que possível com formação específica, de acordo com o número de alunos e os meios disponíveis no Agrupamento.

Artigo 107.º Funcionamento

1. Estas Unidades estão sediadas nas Escolas Básicas: Fernando de Bulhões (UE de 1.º ciclo) e Maria Veleda (UE de 2.º e 3.º ciclos) e na Escola Secundária José Afonso (UE de secundário), funcionando em espaço próprio, com materiais adequados/adaptados ao perfil de funcionalidade dos alunos e em horário definido anualmente pela Direção e adequado à realidade das crianças e jovens que as frequentam, cumprindo o total de horas letivas do aluno, de acordo com o respetivo nível de educação ou de ensino.
2. Ao Órgão de Gestão cabe a responsabilidade de criar condições de acessibilidade, de organização e acompanhamento do funcionamento das respostas educativas prestadas a estes alunos.

Artigo 108.º Objetivos

Constituem objetivos das UE, os seguintes:

- a. Promover a participação dos alunos com multideficiência nas atividades curriculares, integrando-os com os seus pares de turma;
- b. Aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares visando o desenvolvimento e a integração social e escolar dos alunos;
- c. Proceder às adequações curriculares necessárias;
- d. Assegurar a participação dos pais e encarregados de educação no processo de ensino e aprendizagem;
- e. Assegurar os apoios específicos ao nível das terapias, da psicologia, da orientação e mobilidade;
- f. organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.

Capítulo V

Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 109.º Definição

Os serviços técnico-pedagógicos são constituídos pelos Serviços de Psicologia e Orientação SPO e pela Biblioteca Escolar;

Secção I

Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 110.º Composição

Constituem estes serviços duas psicólogas do agrupamento, uma pertencente ao quadro do Ministério da Educação e outra fazendo parte do quadro do Município de Loures, e uma assistente social do quadro do referido Município.

Artigo 111.º Funcionamento

1. As técnicas do SPO funcionam em sala própria, na Escola Secundária José Afonso e na Escola Básica Maria Veleda.
2. O horário de funcionamento é elaborado, anualmente, pelas técnicas e, após aprovação pela

Direção, é afixado na porta das respetivas salas.

3. Sem prejuízo do número total de horas de serviço, os horários das técnicas poderão sofrer alterações no decurso do ano letivo, em função do desenvolvimento das diferentes atividades.
4. São utentes do SPO toda a comunidade educativa: alunos, pais e encarregados de educação, professores e outros funcionários.
5. As técnicas têm autonomia técnico-científica desenvolvendo as suas atividades de acordo com um plano anual integrado no Plano Anual de Atividades do Agrupamento e aprovado pelo Conselho Pedagógico.
6. O SPO articula direta e/ou indiretamente com todos os elementos e/ou órgãos da comunidade educativa;
 - a. A articulação direta com as diversas estruturas realiza-se através de reuniões formais e de contactos informais;
 - b. O SPO colabora diretamente e em função das suas disponibilidades com a Direção, os Coordenadores de Estabelecimento, os educadores/professores, os Diretores de Turma e os demais órgãos do Agrupamento, de modo a possibilitar a conjugação de estratégias passíveis de promoverem o sucesso educativo dos alunos;
 - c. O SPO articula diretamente com o Departamento de Educação Especial, reunindo ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário; reúne, ainda, com os professores de Educação Especial sempre que as características dos alunos ou da situação o exijam, discutindo e analisando os casos em conjunto, para um melhor acompanhamento e/ou encaminhamento.
7. As técnicas do SPO tuteladas pela Câmara Municipal de Loures reúnem, mensalmente e sempre que convocadas, com as restantes técnicas das equipas multidisciplinares da Divisão de Intervenção Socioeducativa (DISE) do Departamento de Educação da referida autarquia.
8. O SPO articula diretamente com os outros técnicos dos SPO do concelho de Loures, nomeadamente através de reuniões convocadas pela hierarquia da DISE da Câmara Municipal de Loures;
9. O SPO articula, também, com outras instituições, nomeadamente, com os serviços e Centros do Instituto de Emprego e Formação Profissional, estruturas e profissionais de saúde, estabelecimentos de ensino e/ou de formação profissional, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Centro Cultural e Social de SAC, Serviço de Ação Social da C.M. Loures, Equipa de Proteção de Crianças e Jovens de Loures, e outros.

Artigo 112.º SPO Competências

O SPO desenvolve a sua ação em três grandes áreas, competindo-lhe o desenvolvimento de atividades de orientação escolar e vocacional, o apoio psicopedagógico a alunos e professores e o apoio ao desenvolvimento de relações da comunidade escolar.

1. As atribuições e competências do SPO são as que lhes são conferidas particularmente pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio.
2. O SPO, sempre que lhe seja solicitado, colabora e participa na definição dos princípios gerais no domínio da articulação e diversificação curricular em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

Secção II Artigo 113.º

Bibliotecas Escolares

Definição

1. As bibliotecas escolares, abreviadamente designados por BE, constituem espaços de encontro e partilha de aprendizagens e saberes, de pesquisa, gestão e disponibilização de informação, de criatividade e de satisfação da curiosidade natural dos alunos, desenvolvendo a sua atividade no quadro das finalidades e objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.
2. As BE do AEJA estão integradas no programa da Rede de Bibliotecas Escolares e são estruturas vitais do processo educativo, gerindo recursos educativos diretamente ligados às atividades curriculares, extracurriculares e à ocupação dos tempos livres, constituindo centros de aprendizagem e núcleos de organização pedagógica escolar;
3. As BE propiciam informação e ideias fundamentais para o desenvolvimento do indivíduo na atual sociedade, baseado na informação e no conhecimento.
4. As BE dispõem de vários espaços específicos, interligados, visando a realização de atividades diversificadas.

Artigo 114.º Equipa da BE

Composição/ Designação

1. A equipa de trabalho de cada uma das BE é designada pelo Diretor, de entre os professores em exercício de funções no estabelecimento e, sempre que possível, com formação específica na área das bibliotecas, depois de auscultado o respetivo professor Bibliotecário. Integram esta equipa docentes da educação pré-escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, de acordo com os estabelecimentos do Agrupamento.
2. Em cada um dos estabelecimentos do Agrupamento, com BE, um dos professores da equipa exercerá funções de coordenação, sendo designado para o exercício de funções pelo diretor, seguindo os requisitos estipulados na [portaria 192-A/2015](#). Caso numa escola não exista um docente que reúna esses requisitos, há lugar à abertura de um procedimento concursal externo, sendo todo o processo regulado pela referida portaria.
3. A equipa, designada pelo Diretor, é ainda constituída por um ou mais assistentes operacionais com formação ou que demonstrem possuir competências adequadas ao exercício das funções.
4. O Coordenador da equipa da BE integra o Conselho Pedagógico.

Artigo 115.º Funcionamento

1. O modo de funcionamento das BE é definido em regulamentos próprios que se encontram, para consulta da comunidade, nas BE.
2. O período de funcionamento das BE é definido anualmente, de acordo com os recursos dos estabelecimentos, sendo o respetivo horário afixado em local junto à sua entrada.

Artigo 116.º Competências

São competências da BE:

- a. Contribuir para a consecução dos objetivos do Agrupamento, disponibilizando recursos

- que favoreçam percursos escolares sequenciais e articulados;
- b. Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo e do Plano de Atividades da turma;
 - c. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - d. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e das competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando de forma colaborativa com todas as estruturas do Agrupamento;
 - e. Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo do Agrupamento;
 - f. Agilizar a troca de informações indispensável neste contexto;
 - g. Promover a divulgação da informação a outras instituições, em tempo útil, através de mecanismos flexíveis, contando para esse efeito com os meios de comunicação disponíveis;
 - h. Garantir um contacto regular com a estrutura de coordenação dos diretores de turma, de modo a responder às exigências colocadas pelos planos de atividades das turmas ou decorrentes das várias disciplinas ou áreas disciplinares;
 - i. Ampliar o núcleo documental existente, em função das atividades do Agrupamento e das necessidades de formação dos seus docentes, em cooperação com os Centros de Formação;
 - j. Ajustar a aquisição de documentação, em função de novas realidades existentes e das necessidades dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - k. Promover iniciativas conjuntas entre os vários estabelecimentos e estruturas do Agrupamento, assegurando a sua divulgação junto dos elementos da comunidade educativa;
 - l. Integrar, no espólio da BE, os trabalhos relevantes produzidos pelos alunos e restantes membros da comunidade educativa;
 - m. Privilegiar a formação no âmbito das novas tecnologias, promovendo a aquisição de novas competências, essenciais quer a nível do ensino, quer a nível profissional;
 - n. Informatizar o núcleo documental, de modo a garantir um acesso rápido à informação;
 - o. Colaborar na criação de uma rede informática que abranja os diferentes estabelecimentos e estruturas do Agrupamento;
 - p. Assegurar uma gestão integrada dos espaços da BE e das salas de informática, quando existentes, de modo a potenciar a utilização dos recursos existentes;
 - q. Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - r. Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao gabinete coordenador da rede de bibliotecas escolares (GRBE).

Capítulo VI
Outras Equipas Pedagógicas Secção I
Artigo 117.º Equipa de autoavaliação
Definição

1. A equipa de autoavaliação é constituída por docentes, não docentes, alunos e outros elementos da comunidade escolar.
2. Cumpre à equipa de autoavaliação dar cumprimento às disposições da lei vigente, tendo como objetivo a melhoria da qualidade do serviço prestado pelo Agrupamento.

Artigo 118.º Funcionamento

1. A equipa reunirá ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que necessário.
2. As convocatórias, apresentadas pelo coordenador da equipa serão enviadas por correio eletrónico, com a antecedência mínima de 48 horas, com a indicação da ordem de trabalhos e documentação necessária.
3. A equipa, com a autorização do Diretor, tem acesso à documentação necessária para o exercício das suas funções.
4. Para o desempenho das suas competências a equipa, quando necessário, recorre às plataformas de gestão e à colaboração de outros docentes.

Artigo 119.º Competências

São competências da equipa de autoavaliação:

- a. A produção de informação significativa que permita analisar criteriosamente o funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, o desempenho das estruturas de orientação educativa e o grau de satisfação dos elementos da comunidade educativa;
- b. A promoção da qualidade da ação educativa, através da análise reflexiva da informação;
- c. A promoção do sucesso educativo da população escolar, através da análise dos resultados;
- d. A melhor definição de objetivos e de atividades plurianuais.

Artigo 120.º Funções

À equipa de avaliação interna estão atribuídas as seguintes funções:

- a. Elaborar instrumentos para a recolha de opinião sobre o funcionamento das escolas, a avaliação da eficiência dos serviços da escola sede e a avaliação da qualidade da educação;
- b. Selecionar documentação produzida por diferentes estruturas do Agrupamento que permita avaliar a qualidade da ação educativa das escolas, nomeadamente:
 - i. acompanhar os planos de melhoria;
 - ii. acompanhar e divulgar os resultados da sua ação junto da comunidade educativa;
- c. Sensibilizar a comunidade educativa para a participação efetiva de todos no processo de autoavaliação do Agrupamento;
- d. No final do ano letivo, elaborar um relatório crítico do trabalho desenvolvido com os

- resultados da sua avaliação;
- e. Estabelecer prioridades de atuação para a melhoria da qualidade;
 - f. Definir áreas de melhoria e prioridades do plano de formação do pessoal docente e não docente.

Artigo 121.º Designação

1. A equipa de avaliação interna é designada pela diretora, de entre os recursos humanos dos diversos estabelecimentos do Agrupamento.
2. O Coordenador da equipa integra o Conselho Pedagógico.

Secção II Artigo 122.º

Equipa de Educação Para a Cidadania e Desenvolvimento Definição

No Agrupamento, a abordagem da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento terá como objetivos:

- a. Desenvolver competências pessoais e sociais;
- b. Promover o pensamento crítico;
- c. Desenvolver competências de participação ativa;
- d. Desenvolver conhecimentos em áreas não formais.

Artigo 123.º Composição

1. A Equipa é constituída por um coordenador com representatividade no Conselho Pedagógico e dois subcoordenadores, de diferentes níveis de ensino.
2. A coordenação é desempenhada por um docente em exercício de funções no Agrupamento de escolas e visa dar resposta à implementação da Estratégia Nacional da Educação para a Cidadania, em consonância com o previsto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho) e com a revisão curricular preconizada pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Artigo 124.º Funcionamento

A Equipa reúne uma vez por mês para melhor articulação entre os diferentes níveis de ensino.

Artigo 125.º Designação

O coordenador e subcoordenadores da Educação Para a Cidadania e Desenvolvimento são designados pelo Diretor, se possível, de entre os docentes com formação específica no âmbito das competências do cargo.

Artigo 126.º Competências

Ao Coordenador e subcoordenadores da Educação Para a Cidadania e Desenvolvimento compete:

- a. Estabelecer a ligação entre as estruturas do Agrupamento a Equipa Nacional de Educação

- para a Cidadania e os docentes de Cidadania e Desenvolvimento;
- b. dinamizar a comunidade educativa, através da divulgação dos projetos e concursos a que os seus membros se podem candidatar, e apoiar a apresentação de projetos de iniciativa particular;
 - c. servir de interlocutor entre os proponentes dos projetos e os vários órgãos e estruturas do Agrupamento e entre estes e a comunidade;
 - d. submeter anualmente à aprovação do Conselho Pedagógico e das entidades competentes o Plano Estratégico de Educação para a Cidadania e Desenvolvimento e os projetos de desenvolvimento educativo que se pretendam implementar;
 - e. colaborar com os proponentes na elaboração dos projetos, se estes o solicitarem, e na implementação dos mesmos;
 - f. coordenar a concretização dos projetos, nomeadamente na articulação entre estes e as atividades letivas, bem como entre os vários eventos a decorrer, zelando para que sejam concretizados os objetivos definidos;
 - g. manter informado o Conselho Pedagógico sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
 - h. apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Secção III Equipa do PES

Artigo 127.º Definição

A Educação para a Saúde (PES) em meio escolar é um projeto que visa o desenvolvimento de competências das crianças e dos jovens, permitindo-lhes confrontarem-se positivamente consigo próprios, construir um projeto de vida e serem capazes de fazer escolhas individuais, conscientes e responsáveis. A promoção da educação para a saúde tem, também, como missão criar ambientes facilitadores dessas escolhas e estimular o espírito crítico para o exercício de uma cidadania ativa.

Artigo 128.º Composição

A equipa integra, para além do coordenador, outros elementos para apoio técnico pedagógico, de acordo com a tipologia e quantidade de projetos a desenvolver, mediante proposta ao Diretor, por parte do coordenador.

Artigo 129.º Objetivos

São objetivos do projeto da Educação para a Saúde:

- a. Informar e consciencializar cada pessoa acerca da sua própria saúde no sentido de permitir a aquisição de competências que a habilitem para uma progressiva autorresponsabilização;
- b. Desenvolver a consciência cívica de toda a comunidade como elemento fundamental no processo de formação de cidadãos responsáveis, ativos e intervenientes;
- c. Fomentar o reconhecimento da saúde como um bem precioso que todos desejamos e devemos promover;
- d. Contribuir para uma tomada de consciência da responsabilidade individual ao nível da saúde como bem comum;

- e. Sensibilizar os diversos agentes da comunidade educativa para a necessidade da Educação para a Saúde e da Educação para a Sexualidade, fomentando a sua adesão e envolvimento neste projeto;
- f. Fomentar hábitos de vida saudável;
- g. Estimular o apreço pelo seu próprio corpo e pela conquista da saúde individual;
- h. Promover uma cultura de respeito e responsabilidade no campo da sexualidade;
- i. Promover a relação Escola-Família, Escola-Centro de Saúde e/ou outras instituições/recursos comunitários;
- j. Desenvolver vertentes de pesquisa e intervenção, promovendo a articulação dos diferentes conhecimentos disciplinares e não disciplinares.

Artigo 130.º Competências

São competências do coordenador e dos subcoordenadores do PES:

- a. Colaborar com a Direção na identificação de situações em que a sua intervenção seja necessária;
- b. Apresentar o plano anual de atividades a desenvolver pela equipa;
- c. Articular com toda a comunidade educativa as questões relativas à saúde escolar, nomeadamente:
 - i. Ações de formação para toda a comunidade educativa;
 - ii. Palestras de sensibilização para a comunidade educativa;
 - iii. Colaborar e organizar os diversos rastreios propostos pelas autoridades de saúde;
- d. Elaborar, no final do ano letivo, em colaboração com a equipa, um relatório de avaliação dos resultados obtidos;
- e. Adequar o plano de ação, dando prioridade às temáticas e linhas de ação definidas;
- f. Integrar os projetos e atividades no plano de atividades da escola;
- g. Propor a celebração de parcerias com instituições da comunidade de âmbito local ou regional;
- h. Acompanhar a implementação e a execução dos projetos;
- i. Articular as atividades e projetos com os demais serviços existentes na escola;
- j. Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas;
- k. Fazer, pelo menos, duas reuniões por semestre com todos os docentes envolvidos no projeto;
- l. Apresentar ao Diretor o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido

Artigo 131.º Funcionamento

1. A equipa do PES desenvolve a sua ação em articulação com os órgãos de administração e gestão da escola e, sempre que se justifique, com as estruturas de coordenação e supervisão e com as restantes estruturas especializadas de apoio educativo.
2. A equipa do PES deverá reunir ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que se justifique.
3. As ações no âmbito do PES poderão ser desenvolvidas a nível disciplinar e interdisciplinar, devendo integrar, em cada turma, o respetivo Plano de Turma.

Artigo 132.º Designação

1. O coordenador do PES é um docente designado pelo Diretor, tendo em conta a sua formação específica e/ou experiência no desenvolvimento de projetos e atividades no âmbito da Educação para a Saúde.
2. Para melhor articulação, são ainda designados subcoordenadores de diferentes níveis de ensino.

Secção IV

PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO/PLANO DE TRANSIÇÃO DIGITAL Equipa do plano tecnológico da educação/plano de transição digital

Artigo 133.º Definição

A equipa do PTE/PTD é a estrutura responsável pela coordenação e acompanhamento dos projetos PTE/PTD ao nível do Agrupamento, de acordo com as suas funções.

Artigo 134.º Composição / Designação

1. A função de coordenador da equipa do PTE/PTD é exercida, por inerência, pelo Diretor do Agrupamento, podendo ser delegada em docentes que reúnam competência ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação.
2. Os restantes membros da equipa do PTE/PTD são designados pelo Diretor, sendo:
 - a. docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projetos do PTE/PTD e para a coordenação de projetos ou atividades de TIC;
 - b. O coordenador técnico dos serviços de administração escolar;
 - c. Não docentes com competências relevantes.
3. O número de membros da equipa do PTE/PTD é definido pelo Diretor.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa do PTE/PTD deverá incluir:
 - a. O Diretor do Agrupamento, enquanto responsável pela componente pedagógica do PTE, articulando com os coordenadores dos Departamentos Curriculares;
 - b. Um responsável pela componente técnica do PTE/PTD, que articule com a direção, enquanto responsável pelas instalações e pela segurança;
 - c. O coordenador das bibliotecas escolares.

Artigo 135.º Competências

Compete à equipa do PTE/PTD:

- a. Implementar de forma articulada o Plano de Ação Transformadora da Transição Digital no Agrupamento;
- b. Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia do Agrupamento, integrando a estratégia para as tecnologias de informação e comunicação na estratégia global do Agrupamento;
- c. Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE/PTD e de projetos e iniciativas próprias na área das TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;

- d. Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível do 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 prestam serviços de manutenção aos equipamentos;
- h. Articular com os técnicos da Câmara Municipal que apoiam as escolas da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- i. Operacionalizar e organizar os repositórios digitais do Agrupamento.

Secção V **Artigo 136.º**

Selo Protetor- Sistema Integrado de Gestão do Risco e Perigo (SIGRP)Âmbito

O AEJA, pela adesão ao **Selo Protetor- Sistema Integrado de Gestão do Risco e Perigo (SIGRP)**, tem o foco nos direitos das crianças, criando metodologias pró-ativas de promoção desses mesmos direitos, ficando abrangido pelo sigilo e pelo segredo profissional, tendo em vista a aplicação da Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo, como forma de garantir os direitos da criança em todos os contextos de vida.

Artigo 137.º Funcionamento

1. A Equipa reúne sempre que seja necessário para salvaguardar a segurança e bem-estar de uma criança ou jovem.
2. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do Agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

Artigo 138.º Competências

À Equipa do Selo Protetor compete:

- a. Avaliar, diagnosticar e intervir em situações de risco e de perigo;
- b. Implementar estratégias necessárias e adequadas à diminuição ou erradicação dos fatores de risco;
- c. Acompanhar a criança ou o jovem e respetiva família na execução do plano de intervenção;
- d. Promover e integrar parcerias;
- e. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de

facto do aluno, à intervenção do Agrupamento no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

Artigo 139.º Designação

O Diretor designa uma equipa multidisciplinar e representativa dos vários estabelecimentos de educação e ensino possibilitando uma visão holística da comunidade e dos elementos que a integram.

CAPÍTULO VI Serviços de Administração Escolar

Artigo 140.º Definição

Os serviços de administração escolar destinam-se a apoiar o funcionamento do Agrupamento, nomeadamente no campo contabilístico e administrativo com vista à perfeita integração no Projeto Educativo da mesma.

Artigo 141.º Composição

Os serviços de administração escolar são compostos por uma coordenadora técnica, responsável pelos serviços, uma assistente técnica que desempenha as funções de tesoureira, assistentes técnicos que desempenham funções nas seguintes áreas:

- Alunos;
- Pessoal;
- Contabilidade;
- ASE;
- Expediente geral.

Artigo 142.º Funcionamento

1. Os serviços de administração escolar são dirigidos pelo Chefe de Serviços de Administração Escolar.
2. O pessoal dos serviços de administração escolar depende hierarquicamente do Diretor do Agrupamento e funcionalmente do chefe.
3. O pessoal dos serviços de administração escolar tem direito, para além do consignado na legislação específica e do já referido neste regulamento, a:
 - a. Usufruir de formação e informação profissional;
 - b. Ter apoio técnico, material e documental;
 - c. Participar no seu processo de avaliação, de acordo com o sistema integrado de avaliação do desempenho da administração pública (SIADAP) e posterior legislação regulamentar;
 - d. Ser respeitado relativamente à confidencialidade da sua informação.
4. O pessoal dos serviços de administração Escolar, além do consignado na legislação específica e do já referido neste regulamento, deve:

- a. Atender os elementos da comunidade escolar, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados, remetendo-os para o respetivo chefe quando o assunto transcender a sua competência;
 - b. Assegurar o serviço de expediente geral, alunos, contabilidade, economato, pessoal e tesouraria;
 - c. Prestar apoio administrativo aos órgãos de direção do Agrupamento;
 - d. Prestar apoio administrativo aos Diretores de turma.
5. Os serviços de administração escolar funcionam na escola sede e estão abertos ao público de segunda a sexta-feira, em horário a definir no início de cada ano letivo, afixado em local visível, na página do Agrupamento e acessível a toda a comunidade.

Secção I

Artigo 143.º

Serviços de Ação Social Escolar Âmbito

1. A Ação Social Escolar (ASE) traduz-se num conjunto de medidas destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares a todos os alunos dos ensinos básico e secundário, bem como a promover medidas de apoio socioeducativo destinadas aos alunos de agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações financeiras.
2. O Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ASE, enquanto modalidade dos apoios e complementos educativos previstos nos artigos 27.º e seguintes da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na redação dada pelas Leis n.os 115/97, de 19 de setembro, e 49/2005, de 30 de agosto.
3. No âmbito da promoção de medidas de combate à exclusão social e de igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar, assume especial relevância assegurar a continuidade das medidas de ação social escolar. Estas medidas compreendem a atribuição de vários benefícios, onde avultam, entre outros, o apoio alimentar e a atribuição de subsídios de auxílio económico, em função das condições económicas apresentadas pelos agregados familiares dos alunos abrangidos.

Artigo 144.º Funcionamento

1. O serviço de Ação Social Escolar (ASE) é desenvolvido no Agrupamento por funcionários da carreira administrativa, em articulação com os serviços da Câmara Municipal de Loures, no caso do 1.º ciclo e pré-escolar, no âmbito das suas competências, na dependência hierárquica direta do chefe de serviços administrativos.
2. O horário do serviço da ASE é o mesmo dos serviços administrativos.
3. Aos funcionários da ASE compete, genericamente, a organização das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio socioeducativo, nomeadamente os serviços da papelaria, bufete, refeitório, transportes escolares, leite escolar, participação a visitas de estudo, candidaturas a subsídios e/ou bolsas de estudo e organização de processos de alunos sinistrados.
4. Constituem medidas de ação social escolar as consignadas em legislação própria.
5. Compete ao Diretor, através dos funcionários em serviço de matrículas, solicitar ao encarregado de educação do aluno, no ato da matrícula, todos os elementos referentes ao

sistema ou subsistema de saúde de que seja beneficiário, conforme consta no boletim de inscrição da plataforma das matrículas eletrónicas.

Artigo 145.º Manuais escolares Gratuidade

1. De acordo com o Despacho n.º 921/2019, a medida da gratuidade dos manuais escolares decorre de um dever constitucional no que se refere às obrigações do Estado de «assegurar o ensino básico, universal obrigatório e gratuito» e de «estabelecer progressivamente a gratuidade de todos os graus de ensino» (artigo 74.º, n.º 1 e n.º 2 da CRP).
2. No que se refere à atribuição de manuais escolares, a medida da gratuidade substitui a ASE.

Artigo 146.º Reutilização

1. Os Encarregados de Educação devem assinar uma declaração em que se comprometem a entregar os manuais, em bom estado, no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exames.
2. A data de entrega dos manuais escolares é anualmente divulgada através da página eletrónica do Agrupamento.
3. No caso de não devolução dos manuais escolares ou de devolução em mau estado de conservação, a penalidade consiste na devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manual gratuito no ano seguinte.
4. Em caso de não cumprimento do prazo estipulado para a entrega dos manuais, o aluno ficará sujeito a não receber manuais para o ano seguinte.
5. A devolução de manuais escolares não se aplica ao 1.º ciclo do ensino básico.

Capítulo VI PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA Secção I Alunos

Artigo 140.º

Direitos e Deveres de Cidadania

O aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia.

Artigo 141.º Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e pelo Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislações aplicáveis.

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.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes.

Artigo 142.º Direitos

O direito à educação em equidade, de modo que todos os alunos possam concretizar o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento, compreende, sem prejuízo do disposto na Lei, os direitos dos alunos que a seguir se mencionam:

- a. Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na Lei, em condições de equidade e de igualdade de oportunidades, de forma a propiciar aprendizagem, participação e inclusão adequadas às necessidades e potencialidades de cada aluno;
- b. Usufruir de um ensino e de uma educação personalizados, nos quais o planeamento educativo é centrado no aluno, de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências;
- c. Usufruir de um ensino e de uma educação flexíveis, nos quais a gestão do currículo, dos espaços e dos tempos escolares revele uma adaptabilidade às singularidades de cada aluno;
- d. Usufruir de um ensino e de uma educação que garanta a autodeterminação do aluno, nos quais sejam tomados em consideração não apenas as suas necessidades, mas também os seus interesses e preferências, criando oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;
- e. Usufruir das ofertas educativas que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural, artístico e cívico, para a formação integral da sua personalidade;
- f. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, e ser estimulado nesse sentido;
- g. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- h. 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;
- i. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- j. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- k. Beneficiar 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;
- l. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- m. 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 gênero, condição econômica, cultural ou social, ou convicções políticas ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- n. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - o. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
 - p. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - q. Ver preservado o direito de imagem;
 - r. Participar, através dos seus representantes, nos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento e na criação e execução do respetivo Projeto Educativo;
 - s. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito;
 - t. 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;
 - u. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - v. Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, programa e as aprendizagens essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como 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;
 - w. Participar nas atividades do Agrupamento que lhes sejam dirigidas;
 - x. Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - y. Dispor de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão adequadas às suas necessidades e potencialidades;
 - z. Dispor de prioridade na matrícula ou renovação de matrícula nas escolas de referência, no domínio da visão e para a educação bilingue, os alunos que necessitam destes recursos organizacionais;
 - aa. Dispor de prioridade na matrícula ou renovação de matrícula na escola de preferência dos pais ou encarregados de educação, quando se trate de alunos com Programa Educativo Individual;
 - bb. Dispor do apoio do Diretor de turma para resolução dos problemas inerentes à vida escolar.

Artigo 143.º

Direito de Participação e de Representação

1. O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento pode exercer-se através de assembleia de turma, de delegados de turma e assembleia geral de alunos.
2. O direito de representação dos alunos pode ser assegurado pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção do Agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

Artigo 144.º Assembleia de turma

1. As reuniões são ordinariamente convocadas pelo Diretor de turma/Professor Titular e realizam-se, normalmente, nas horas previstas para a tutoria, no ensino secundário, nos 2.º e 3.º ciclos. No 1.º ciclo, o Professor Titular de turma desenvolve esta atividade no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento.
2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma e/ou do Agrupamento.

Artigo 145.º

Delegado e Subdelegado de Turma

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.
2. Ao exercício de delegado e subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características: sentido de responsabilidade e solidariedade, sentido crítico, autonomia, capacidade de ouvir e comunicar com os outros, capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos.
3. Ao delegado de turma compete:
 - a. Ser o elemento de ligação entre a turma e o respetivo diretor de turma, restantes professores e órgãos de gestão;
 - b. Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que seja solicitada a sua participação;
 - c. Solicitar ao professor titular de turma ou ao diretor de turma a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - d. Solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação nas reuniões referidas na alínea anterior;
 - e. Comunicar ao professor titular da turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
 - f. Colaborar com o professor titular da turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
 - g. Transmitir informações à turma;
 - h. Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
 - i. Zelar pela ordem e manutenção dos equipamentos das salas de aula.
4. Ao subdelegado de turma compete:
 - a. Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
 - b. Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta deste.
5. O delegado e subdelegado de turma são eleitos em assembleia de turma, a realizar no início do ano letivo, com registo em ata do respetivo ato eleitoral.
6. O mandato do delegado e subdelegado de turma tem a duração de um ano letivo.
7. O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das suas funções.
8. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham

sido, nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 146.º Assembleia Geral de Alunos

A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção do Agrupamento têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões gerais de alunos para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.

Artigo 147.º Associação de Estudantes

1. Deve a Associação de Estudantes desenvolver as ações necessárias a uma participação esclarecida e capaz de fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa dos seus interesses, solidários na resolução dos seus problemas e colaboradores na dinamização da vida do Agrupamento.
2. Os alunos têm direito a exercer livremente a sua atividade associativa e a ser apoiados na divulgação das suas iniciativas pelos diversos órgãos e estruturas do Agrupamento.
3. A Associação de Estudantes rege-se pelos princípios do movimento associativo.
4. A Associação de Estudantes tem os direitos e deveres expressos na lei.
5. Os membros da Associação devem, sempre que possível, reunir sem interferir com a sua normal participação nas atividades escolares.
6. Os referidos membros devem estar conscientes de que continuam a ser alunos e de que devem dar exemplos de correção e assiduidade às aulas.
7. O Diretor reunirá com a Associação de Estudantes sempre que necessário.

Artigo 148.º Prémios de Mérito

1. Para efeitos do disposto na alínea f) do art.º 142.º deste regulamento, o Agrupamento prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ano de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a. Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b. Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c. Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d. Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito podem ter natureza simbólica ou material.
3. Os processos de candidatura serão organizados pelos Diretores de turma, após os alunos terem sido propostos pelos respetivos Conselhos de Turma de final de ano e registados em ata.
4. O Agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

Artigo 149.º

Quadros de Mérito e de Excelência

1. O Quadro de Excelência, anual, fará o reconhecimento dos alunos que revelem excelentes resultados escolares, produzam trabalhos académicos ou realizem atividades de excelente

qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio de atividade desportiva, cultural ou social.

2. Qualquer elemento da comunidade educativa, isoladamente ou em grupo, poderá propor ao Diretor a inclusão de um aluno ou grupo de alunos nos Quadros de Mérito e de Excelência do Agrupamento. As propostas deverão ser suficientemente fundamentadas.
3. O Quadro de Excelência reconhece os alunos que:
 - a. Alcancem excelentes resultados escolares;
 - b. Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.
4. No 1.º Ciclo, no final de cada ano letivo, serão propostos pelo Professor Titular, os alunos que, cumulativamente, reúnam as condições que a seguir se enunciam, para constar do Quadro de Excelência:
 - a. A obtenção de Muito Bom nas áreas de Português, Matemática e Estudo do Meio;
 - b. Os alunos não podem obter nenhuma menção igual ou inferior a Suficiente;
 - c. Os alunos não podem registar medidas disciplinares.
5. Nos 2.º e 3.º Ciclos, no final de cada ano letivo, serão propostos pelo conselho de turma, os alunos que, cumulativamente, reúnam as condições que a seguir se enunciam, para constar do Quadro de Excelência:
 - a. Alunos com média de classificação final de nível 5 (cinco) nas áreas curriculares disciplinares;
 - b. Alunos sem níveis de classificação inferiores a 3 (três);
 - c. Alunos sem medidas disciplinares.
6. No Ensino Secundário, no final de cada ano letivo, a condição mínima de ingresso nos Quadros de Mérito e de Excelência é a obtenção de uma média global mínima de 16 e 18 valores, respetivamente, desde que o aluno frequente o currículo normal previsto para o ano letivo.
7. Os alunos recebem um certificado em sessão pública realizada em data e local a determinar pelo Diretor do Agrupamento.
8. O Diretor designa uma equipa para agilizar o processo de entrega dos diplomas.

Artigo 150.º Quadro de Valor

1. Tem como objetivo motivar os alunos para um bom desempenho comportamental, prevenindo a indisciplina pela promoção dos bons comportamentos.
2. No 1.º Ciclo, o Quadro de Valor reconhece os alunos que tenham tido *Muito Bom relacionamento* com os diversos elementos da comunidade escolar.
3. Os alunos candidatos não podem ter qualquer participação disciplinar ou ter sido objeto de procedimento disciplinar.
4. Os alunos candidatos não podem ter qualquer falta injustificada nas atividades letivas.
5. O Quadro de Valor deverá fazer o reconhecimento dos alunos que demonstrem atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações igualmente exemplares em benefício da comunidade escolar ou como expressão de solidariedade, mesmo para além do estabelecimento.
6. O Quadro de Valor será organizado por anos de escolaridade e dele farão parte:
 - a. Alunos que, de modo extraordinário e notório, pratiquem atos e/ou demonstrem atributos de carácter que correspondam aos princípios educativos do Agrupamento, nomeadamente: sentido de responsabilidade, respeito pela instituição e pelos membros da comunidade escolar e solidariedade para com o próximo;

- b. Alunos que, de modo extraordinário e notório, demonstrem atitudes exemplares de superação de dificuldades;
 - c. Alunos com condições desfavoráveis de várias ordens (de natureza socioeconómica, física ou mental), que conseguiram superá-las, obtendo resultados positivos nas suas atividades curriculares ou extracurriculares;
 - d. Alunos sem quaisquer medidas disciplinares.
7. Os alunos recebem um certificado em sessão pública realizada em data e local a determinar pelo Diretor do Agrupamento.

Artigo 151.º Deveres dos alunos

1. Por forma, a fomentar a responsabilidade dos alunos enquanto elementos da Comunidade Educativa, são definidos, sem prejuízo do disposto na Lei, os seguintes deveres dos alunos:
 - a. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, às suas necessidades de suporte à aprendizagem e à inclusão, às suas potencialidades e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrevendo uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - c. Ser diariamente portador da caderneta escolar, em todos os ciclos, e, no caso dos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário, do cartão de estudante;
 - 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 aprendizagem;
 - g. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
 - h. Não discriminar qualquer elemento da comunidade educativa em razão de origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções 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. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;
 - n. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, verbal ou fisicamente, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - o. 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;
 - p. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário, pátio e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - q. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - r. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do órgão de gestão do Agrupamento;

- s. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- t. Apresentar sugestões para um melhor funcionamento das aulas, da Escola e do Agrupamento;
- u. 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;
- v. Estando em causa a segurança de toda a comunidade educativa e a título excepcional, os alunos deverão, quando solicitado e fundamentado por um elemento da direção ou quem as suas vezes fizer, proceder à apresentação do conteúdo da respetiva mochila e / ou bolsos, por forma a garantir a salvaguarda da integridade física e moral de todos e ainda a salvaguarda dos bens alheios.
- w. Cumprir as regras de segurança, evitando comportamentos que possam pôr em risco a sua pessoa ou a de outros;
- x. Conhecer e cumprir as normas constantes do Plano de Emergência;
- y. Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou das 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;
 - aa. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
 - bb. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - cc. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - dd. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
 - ee. 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;
- 2. Os alunos deverão ainda respeitar as seguintes normas:
 - a. Aguardar pelo professor junto à entrada da sala imediatamente após o toque de entrada, e cumprir as orientações do pessoal não docente;
 - b. Abandonar a sala de aula quando o professor der a aula por terminada, sendo a sua permanência autorizada apenas quando esteja presente um professor ou funcionário;
 - c. Justificar atempadamente os atrasos e/ou faltas às aulas;
 - d. Trazer diariamente o material necessário e indispensável à realização dos trabalhos escolares;

- e. Entrar e sair da escola pelos locais de acesso definidos para o efeito;
- f. 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;
- g. Aguardar serenamente que seja atendido na sua vez em qualquer serviço das escolas do Agrupamento;
- h. Cumprir as regras estabelecidas para cada um dos serviços;
- i. Entregar a um funcionário todos os objetos perdidos e encontrados no recinto da escola;
- j. Não permanecer de cabeça coberta (uso de bonés/chapéus) no interior da Escola, salvo em situações devidamente justificadas;
- k. Não permanecer de auscultadores dentro da sala de aula ou durante o decorrer de outras atividades que requeiram a sua audição atenta e ativa.

Artigo 151.º A

Utilização de equipamentos tecnológicos em espaço escolar

Normas gerais

- a. Entre outras, é responsabilidade de toda a comunidade educativa, designadamente dos pais e encarregados de educação, zelar pelo cumprimento das normas que a seguir se apresentam;
- b. É proibido e constitui infração disciplinar grave, utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, smartphones, smartwatches, computadores, tablets, auscultadores, nos locais onde estejam a decorrer aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- c. É proibido e constitui infração disciplinar grave, utilizar quaisquer programas ou aplicações informáticas não autorizados aquando da utilização de qualquer dos meios acima referidos que esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e tenha sido expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- d. É proibido e constitui infração disciplinar grave, captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção 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;
- e. É proibido e constitui infração disciplinar grave, difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação/difusão, imagens ou sons captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do agrupamento.

Normas específicas por ciclo

1.º ciclo

No 1.º ciclo do EB, são proibidos o uso e a entrada de telemóveis, smartphones ou smartwatches nos espaços escolares.

2.º ciclo

- a. No 2.º ciclo do EB, é proibido o uso de telemóveis, smartphones ou smartwatches nos espaços escolares, podendo os alunos ser portadores desses equipamentos, que se devem manter desligados, até à saída da escola;
- b. Quando, por motivo de força maior, os alunos necessitarem de contactar os encarregados de educação/ pais, por telemóvel, durante a permanência nos espaços escolares, devem dirigir-se para a zona da portaria da escola onde, em local reservado para o efeito e devidamente assinalado, poderão estabelecer esse contacto.

3.º Ciclo e Secundário

- a. No 3.º ciclo e ensino secundário, dentro das salas de aula, os equipamentos referidos na alínea b) do Art.º 151.º A, devem estar desligados e guardados nas mochilas;
- b. É proibido carregar os telemóveis, smartphones ou smartwatches, na escola;
- c. Quando, por motivo de força maior, for necessário carregar os equipamentos tecnológicos na escola, o aluno deve pedir autorização a um professor ou a um funcionário em funções no espaço onde se encontre;
- d. No 3.º ciclo e ensino secundário, nos recreios e sala de convívio, os alunos, desde que não provoquem qualquer perturbação, poderão utilizar os equipamentos eletrónicos, recomendando-se, contudo, uma utilização moderada dos mesmos;
- e. É proibida a utilização de telemóveis, smartphones ou smartwatches, na biblioteca, exceto, quando autorizados, para efeitos de pesquisa, pelo docente ou funcionário presentes.

Normas finais para todos os níveis de ensino

- a. Se se verificar o incumprimento destas regras por qualquer aluno, o mesmo incorre num ato de indisciplina grave, devendo qualquer professor ou elemento não docente, que presencie o incumprimento, encaminhar o aluno para a Coordenação ou para a Direção para que se atue em conformidade com os artigos 162.º e seguintes deste Regulamento Interno;
- b. A escola não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto de valor, designadamente, de equipamentos tecnológicos;
- c. Qualquer exceção às normas apresentadas para a utilização de equipamentos tecnológicos em espaço escolar deverá ser submetida à consideração do Diretor do agrupamento.

Artigo 152.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 quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
- 4.

Artigo 153.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. É também considerada falta, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, registrar-se-ão tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno (2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário).
3. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, uma falta é a ausência do aluno ao respetivo tempo letivo das atividades curriculares.
4. Nas Atividades de Enriquecimento Curricular, uma falta corresponde a um tempo de 60 minutos.
5. As faltas são registadas pelo Professor Titular de turma, pelo professor responsável pela aula/atividade ou pelo Diretor de turma em suportes administrativos usados no Agrupamento.
6. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
7. A terceira falta de pontualidade ou de material será sancionada com a marcação de uma falta de presença.
8. Os alunos da Educação Pré-Escolar, ainda que não abrangidos pela escolaridade obrigatória, deverão ter uma frequência assídua. Será considerada falta a ausência a cada dia de atividade letiva.
9. Na Educação Pré-Escolar, as faltas injustificadas por mais de 15 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 154.º Justificação de faltas

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a. Doença do aluno, devendo esta ser comunicada, por escrito, pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou atestada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, que implique ausências breves e/ou intermitentes, 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 infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na 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 reconhecida como própria dessa religião;
 - i. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição nos termos da legislação em vigor;
 - j. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da Lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - k. Cumprimento de obrigações legais;
 - l. Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de turma ou pelo Professor Titular;
 - m. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - n. 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.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado, por escrito, pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
3. O Diretor de turma ou o Professor Titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregados

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.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta. Estas medidas serão definidas pelo professor, tendo em atenção o tempo de ausência e as aprendizagens não adquiridas.

Artigo 155.º Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do referido no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula e só por razões devidamente fundamentadas, o aluno deve ser encaminhado para um outro espaço, no qual seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 156.º Faltas injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo 154º;
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite;
 - d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c. do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de turma ou pelo Professor Titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 157.º

Faltas de material didático

1. A falta de material traduz-se em falta injustificada depois de se verificara terceira ausência do material necessário à aula de uma dada disciplina ou atividade letiva.
2. O Professor Titular de turma ou o Diretor de turma deve averiguar da razão da falta de material, no sentido de evitar a sua repetição.
3. Nos 2.º e 3.º Ciclos e no Ensino Secundário, o professor deve comunicar ao Diretor de turma, caso o aluno continue a não cumprir.
4. O Professor Titular de turma ou o Diretor de turma pode, no que se refere às faltas supracitadas, em casos excecionais e devidamente fundamentados, atender à justificação apresentada pelo encarregado de educação.

Artigo 158.º Excesso grave de faltas

1. No caso da Educação Pré-Escolar, sempre que o aluno exceda os 15 dias de faltas, sem justificação, deverá ser enviada uma carta registada, com aviso de receção, solicitando ao encarregado de educação o esclarecimento sobre a intenção de dar continuidade à frequência do seu educando no Jardim de Infância. A ausência de resposta no prazo de 5 dias úteis após a receção da referida carta, será considerada desistência.
2. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
3. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
4. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas nas condições previstas no regulamento próprio, anexo a este regulamento.
5. Quando for atingida a metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas, ou pelo Professor Titular de turma.
6. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
7. 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 respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
8. Para efeitos do disposto nos números 2 e 3, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 159.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e corretivas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias nos termos do Estatuto do Aluno e deste Regulamento. Esta medida não se aplica à Educação Pré-Escolar.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, o excesso de faltas tem para o aluno as consequências definidas em legislação e regulamentação específica.
3. Todas as situações, atividades e medidas ou a aplicação das respetivas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno, quando maior, e devem ser registadas no processo individual do aluno.
4. A comunicação referida no ponto anterior cabe ao Diretor ou ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de turma, caso o Diretor neles delegue esta incumbência.
5. Às atividades de apoio ou de complemento educativo, é aplicado o mesmo limite de faltas injustificadas, podendo o excesso destas implicar a imediata exclusão dos alunos dessas atividades.

Artigo 160.º

Medidas de recuperação e de integração (medida corretiva)

1. Com o objetivo de promover a participação e as aprendizagens em falta, são mobilizadas medidas universais para cada aluno com excesso de faltas. A implementação destas medidas é efetuada conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
2. Os alunos com excesso de faltas devem cumprir Atividades de Recuperação de Aprendizagem (ARA) e/ou atividades de inclusão escolar e comunitária, num total de horas correspondente aos tempos das faltas em excesso.
3. As atividades referidas no número anterior deverão ser cumpridas fora do horário normal das atividades letivas do aluno, cabendo ao Professor Titular, ao professor da disciplina à qual o aluno excedeu o número de faltas ou ao Diretor de turma a sua organização, de acordo com as normas definidas no Conselho Pedagógico.
4. Aquelas atividades deverão ser definidas tendo em atenção a idade, o percurso escolar e a situação concreta do aluno, podendo revestir a forma de trabalhos escolares que permitam repor as aprendizagens perdidas, ou outras atividades de inclusão a desenvolver.
5. As referidas atividades deverão ser definidas nos 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário, ouvido o Conselho de Turma.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias ou competências a trabalhar nas mesmas, as quais se confinam às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
8. 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.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno, são aplicáveis as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, competindo ao Conselho Pedagógico a sua definição, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia.
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo anterior pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
11. O disposto nos números 2 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de Regulamento Interno.

Artigo 161.º

Incumprimento ou Ineficácia das medidas de Recuperação e de Integração nos Cursos Regulares Básico e Secundário

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na Lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando as medidas a que se referem os números 1 e 2 do artigo anterior não forem possíveis ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e/ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:
 - a. Para os alunos a frequentar o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b. Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o Ensino Básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do Ensino Secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo anterior implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica em anexo a este RI.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecidas no n.º 3 do artigo anterior, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído serão definidas em Conselho de Turma, caso a caso.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implicam também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica, de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

Disciplina Artigo 162.º
Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 151º 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 163.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 ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

Artigo 164.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 de suporte à aprendizagem e à inclusão 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 165.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, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom

comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano praticado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 166.º Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas as seguintes:
 - a. A advertência;
 - b. A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c. A realização de tarefas e atividades de inclusão 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;
 - d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e. A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada e a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período.
6. Para cumprimento do estipulado no ponto anterior, o professor deverá:
 - a. Encaminhar o aluno para o local definido em cada uma das escolas do Agrupamento com indicação da tarefa a realizar durante o tempo estipulado para a permanência fora da sala de aula;
 - b. Redigir uma informação escrita ao Diretor de turma;
 - c. Solicitar ao professor ou funcionário responsável pelo local para onde o aluno é encaminhado, que observe o aluno e a execução da tarefa e dê essa informação ao professor.
7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
8. A realização de tarefas e atividades de inclusão escolar visa promover o desenvolvimento das competências sociais do aluno e realizam-se sob o acompanhamento do Diretor de turma,

em articulação com os pais e encarregados de educação, com os professores e/ou com o pessoal não docente, de acordo com a natureza das tarefas a realizar pelo aluno.

9. As tarefas e atividades de integração escolar devem ser realizadas em horário e por prazo a definir, consoante a gravidade da situação e nunca durante um período superior a 4 semanas.
10. As tarefas a executar devem ter em conta a identificação das necessidades de suporte à aprendizagem e à inclusão do aluno, a análise da dimensão relacional e temporal concretas e o contexto em que ocorreu o comportamento objeto da medida educativa e a possibilidade das tarefas a desenvolver compreenderem a reparação do dano eventualmente provocado pelo aluno.
11. 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 descuidar 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 o funcionário nas reparações de danos provocados;
 - f. Vigilância de espaços, devidamente acompanhado por um professor ou funcionário.
12. 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.
13. A mudança de turma só pode ser aplicada perante um comportamento do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das atividades do grupo turma ou as relações entre alunos no âmbito da mesma e entre alunos e professores.
14. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.

Artigo 167.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 ao Diretor do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a. A repreensão registada;
 - b. A suspensão até 3 dias úteis;
 - c. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d. A transferência de escola;
 - e. A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício

dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e as 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 4 e 12 dias úteis é precedida da audiência 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. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, após a conclusão do procedimento disciplinar e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável 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 de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
9. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
10. 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.
11. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do Agrupamento 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 168.º

Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias nos Cursos Profissionais e nos Cursos de Educação e Formação de Adultos

1. O Agrupamento deve adotar medidas educativas disciplinares destinadas a corrigir os comportamentos de todos os alunos/formandos que contrariem as normas de conduta e de convivência e se traduzam no incumprimento dos deveres, revelando-se perturbadores do regular funcionamento da organização e das relações na comunidade educativa, em cumprimento do disposto no Estatuto do Aluno.
2. Todas as medidas corretivas e disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades

pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, e visam, de forma sustentada a assiduidade e pontualidade, e as disposições legais constantes aos regimes jurídicos aplicáveis a todos e cada um dos cursos em funcionamento do Agrupamento.

3. As medidas previstas nos artigos 166.º e 167.º, aplicam-se a todos os alunos e formando dos cursos profissionais e dos cursos noturnos.

Artigo 169.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a.* a *e.*, do n.º 2 do artigo 166.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 170.º Procedimento Disciplinar

Sempre que a aplicação de uma medida disciplinar exija a abertura de um procedimento disciplinar, aplica-se o disposto no Estatuto do Aluno.

Artigo 171.º

Execução das medidas corretivas ou 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 de suporte à aprendizagem e à inclusão 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 inclusão na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da inclusão do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução do referido no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e/ou da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

Artigo 172.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, após ter sido comunicado ao encarregado de educação respetivo do aluno, ou ao aluno, quando maior de idade, de acordo com os procedimentos definidos no Estatuto do Aluno.

Artigo 173.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 inclusão na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 174.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 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve o Diretor comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pelo Diretor, 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.

Artigo 175.º Processo individual

1. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo e a sua evolução, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
2. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
3. 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.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o Professor Titular de turma ou o Diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os

psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

6. O processo individual do aluno pode ser consultado durante o horário de atendimento do Diretor de turma, no caso dos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e dos alunos do Ensino Secundário.
7. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico, o processo individual pode ser consultado no horário de atendimento dos pais e encarregados de educação.

Artigo 176.º

Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno, o registo biográfico, a caderneta escolar e as fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico no programa INOVAR contém os elementos relativos à assiduidade e ao aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo educador titular de turma, no pré-escolar, pelo Professor Titular de turma, no 1.º Ciclo, ou pelo Diretor de turma, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

Artigo 177.º

Emissão de diplomas e de certificados

1. Os alunos que concluem os Ensinos Básico e Secundário nas diversas ofertas do sistema de educação e formação têm o direito à emissão de diploma e de certificado com identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e do nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações, de acordo com o Decreto-Lei n.º 70/2021, de 3 de agosto.
2. No Ensino Secundário, o certificado registará a participação dos alunos nos projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento, competindo ao Conselho de Turma, no âmbito do processo de avaliação do desenvolvimento e concretização dos projetos realizados pelos alunos no quadro da estratégia de educação para a cidadania aprovada pela escola, identificar aqueles em que a participação do aluno assume maior relevância na sua formação pessoal e social e ou na comunidade educativa.
3. Por cada ano de escolaridade do Ensino Secundário há lugar à inscrição no certificado de um a quatro registos, com o limite global de 12 projetos neste nível de ensino.
4. Sempre que da avaliação do Conselho de Turma resultarem projetos a registar em número superior ao limite fixado no número anterior, é ouvido o aluno no processo de seleção dos projetos.
5. O número de registos definidos no n.º 3 pode ser alterado mediante decisão fundamentada do Conselho de Turma que pondere, no quadro da estratégia de educação para a cidadania aprovada pelo Agrupamento, designadamente, as circunstâncias em que o projeto foi

desenvolvido, o carácter excecional da participação do aluno no projeto, a sua relevância na e para a comunidade educativa ou o eventual carácter plurianual do projeto.

Artigo 178.º

Imagem gráfica dos diplomas e certificados

1. Os diplomas e os certificados contêm o logótipo «República Portuguesa» no anverso, no canto superior esquerdo, e, no canto superior direito, o logótipo do AEJA.
2. Os diplomas são emitidos em formato paisagem e os certificados em formato de retrato.

Secção II

Pais e Encarregados de Educação Artigo 179.º

Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento Interno, consideram-se encarregados de educação, os pais ou os que, no ato de matrícula declarem, oficialmente, assumir a responsabilidade educativa por um ou mais alunos que frequentem os estabelecimentos que integram o Agrupamento.

Artigo 180.º

Direitos, Deveres e Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
3. Para o efeito de enquadramento nas normas constantes deste Regulamento Interno, considera-se encarregado de educação, quem tiver menores à sua guarda:
 - a. Pelo exercício do poder parental;
 - b. Por decisão judicial;
 - c. Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d. Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
4. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito/responsabilidade a:
 - a. Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação do estabelecimento em que se encontra matriculado o seu educando;
 - b. Ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - c. Comparecer nas instalações do Agrupamento, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - d. Colaborar com os educadores e os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
 - e. Ser convocado para reuniões com o educador, Professor Titular da turma ou Diretor de turma e ter conhecimento do dia e hora semanal de atendimento;
 - f. Ser informado, no decorrer e no final de cada semestre escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
 - g. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que

- as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- h. Articular a educação na família com o trabalho escolar;
 - i. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de pontualidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de ensino e aprendizagem;
 - j. Reconhecer e respeitar a autoridade do professor no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com o professor, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - k. Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento;
 - l. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - m. Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - n. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida escolar;
 - o. Indemnizar o Agrupamento relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - p. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e dando a conhecer todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - q. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e o Estatuto do Aluno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - r. Manter atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o estabelecimento de ensino em caso de alteração;
 - s. Ser informado, com a antecedência devida, sempre que se verificarem alterações, previsíveis, nas atividades normais do Agrupamento;
 - t. Ser informado, prontamente, de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.

Artigo 181.º

Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação

O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos neste Regulamento, de forma consciente ou reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da Lei e do Estatuto do Aluno.

Artigo 182.º

Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da Lei, em associação de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.
2. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos necessários à normal atividade das associações de pais e encarregados de educação.
3. As associações de pais e encarregados de educação têm direito a ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento.

Secção III Pessoal Docente

Artigo 183.º Atividade do pessoal docente

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.

Artigo 184.º Papel dos Professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades do Agrupamento.
2. O educador de infância, o Professor Titular de turma e o Diretor de turma, enquanto coordenadores do plano de trabalho do grupo/turma, são particularmente responsáveis pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhes articular a intervenção dos técnicos de educação, dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem e de integração.

Artigo 185.º Autoridade do Professor

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

Artigo 186.º Direitos

1. São garantidos ao professor os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos específicos que decorrem do exercício da função docente e previstos no Estatuto da Carreira Docente, a saber:
 - a. Direitos profissionais;
 - b. Direito de participação no processo educativo;
 - c. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - d. Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - e. Direito à segurança na atividade profissional;
 - f. Direito à consideração e à colaboração da Comunidade Educativa.
2. Constituem, ainda, direitos dos professores do Agrupamento:
 - a. Ser informado sobre a vida escolar, as decisões tomadas e outros assuntos do seu interesse, pelo Diretor ou pelo coordenador de Departamento respetivo;
 - b. Receber apoio do Diretor, Conselhos Pedagógico e Administrativo do Agrupamento, do coordenador de estabelecimento, do conselho de docentes, bem como do coordenador de Departamento, coordenador/representante do seu grupo de recrutamento ou área disciplinar e do conselho de Diretores de turma;
 - c. Ter informação atualizada, em painel próprio na sala de professores e/ou por correio eletrónico através de conta para si criada e pertencente ao domínio institucional do agrupamento (@esjaloures.org), sobre as mais diversas matérias e atividades do Agrupamento e de âmbito legislativo, formativo, cultural e científico;
 - d. Acesso aos serviços prestados pelo Agrupamento;
 - e. Ter conhecimento atempado de tudo o que respeite ao seu processo individual;
 - f. Direito à privacidade nos espaços específicos reservados aos docentes;
 - g. Ser informado atempadamente, e se possível por escrito, de atividades que outros colegas desejem desenvolver com os seus alunos, nos seus tempos letivos;
 - h. Receber mensalmente o recibo do vencimento;
 - i. Ter conhecimento, através dos serviços de administração escolar, do seu mapa trimestral de faltas;
 - j. Exigir o sigilo da sua correspondência bem como a sua entrega imediata;
 - k. Ser respeitado na sua integridade física e moral, constituindo as violações a esse direito, um crime público punível nos termos da Lei penal.
 - l. Utilizar o material didático, audiovisual e informático disponível nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, mediante requisição, nos termos estabelecidos pelo Diretor.
 - m. Utilizar as instalações específicas dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente salas de informática, nos termos estabelecidos pelo Diretor.
 - n. Realizar reuniões, nos termos da legislação em vigor, numa perspetiva de valorização do seu estatuto profissional.

Artigo 187.º Formação do Pessoal Docente

1. O Agrupamento é membro associado do Centro de Formação de Associação de Escolas de Loures, CENFORES;
2. O Diretor deve nomear um professor coordenador da formação que sirva de interlocutor entre o CENFORES e outros organismos de formação e o Agrupamento, no sentido de divulgar

- o plano de formação e legislação, através do correio institucional dos professores e em espaço próprio e visível no Agrupamento;
3. O coordenador da formação deverá fazer o levantamento das necessidades de formação dos docentes tidas como prioritárias;
 4. A divulgação das ações de formação contínua deve apresentar as condições de duração, acreditação, frequência, avaliação dos formandos, local e calendário de realização e a identificação do formador.

Artigo 188.º Deveres do Professor

Nos termos do Estatuto da Carreira Docente, os professores estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração central regional e local e ainda aos deveres específicos previstos no Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 189.º Deveres Específicos

1. 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.
2. Deveres para com os alunos:
 - a. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais e os demais documentos curriculares, tendo em conta as opções tomadas pelo Conselho Pedagógico e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - d. Organizar e gerir o processo de ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - e. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, das Aprendizagens Essenciais e dos demais documentos curriculares em vigor divulgar e explicitar, junto dos alunos, os critérios de avaliação;
 - f. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, das Aprendizagens Essenciais e das orientações curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - g. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a articulação com a Equipa Multidisciplinar e com o Departamento de Educação Especial, em ordem à sua superação;
 - h. Implementar medidas universais, seletivas e/ou adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos, tendo em conta as orientações da Equipa Multidisciplinar;
 - i. Assegurar o envolvimento dos alunos, com enfoque na intervenção cívica, privilegiando a livre iniciativa, a autonomia, a responsabilidade e o respeito pela diversidade humana e cultural;
 - j. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;

- k. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
 - l. Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - m. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.
3. Deveres para com a escola e os outros docentes:
- a. Colaborar na organização do Agrupamento, cooperando com os órgãos de direção 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 o Projeto Educativo e plano de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção e das estruturas de gestão pedagógica;
 - c. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - d. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - e. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de apoiar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação 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. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - h. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
4. Deveres para com os pais e encarregados de educação dos alunos:
- a. Respeitar a autoridade legal dos pais ou 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. Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
 - c. Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
 - d. Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos ou educandos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
 - e. Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Secção IV Pessoal Não Docente

Artigo 190.º Direitos

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos específicos previstos na legislação em vigor.
2. O pessoal não docente tem ainda direito a:
 - a. Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
 - b. Ser tratado com respeito por toda a comunidade educativa;
 - c. Ser informado sobre toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
 - d. Conhecer, com a antecipação prevista na Lei, as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e outras atividades não letivas nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - e. Conhecer, atempadamente e de forma clara, as tarefas a desempenhar;
 - f. Integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo;
 - g. Exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nos recintos escolares;
 - h. Expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento;
 - i. Apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
 - j. Utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir para os utilizadores;
 - k. Dispor de um cacifo individual para guardar os seus objetos pessoais;
 - l. Usufruir de fardamento adequado ao exercício das suas funções, no caso dos funcionários do refeitório e dos assistentes operacionais;
 - m. Aceder à formação e a apoio técnico, material e documental;
 - n. Participar no exercício da atividade sindical e à negociação coletiva;
 - o. Participar no processo educativo.
3. Sempre que o pessoal não docente participar/integrar um órgão, por eleição ou nomeação, tem direito à compensação das horas extra-horário laboral.

Artigo 191.º Deveres

O pessoal não docente está sujeito aos deveres gerais dos trabalhadores previstos no código do trabalho e ainda aos seguintes deveres:

- a. Cumprir o Regulamento Interno e zelar pelo seu cumprimento;
- b. Respeitar e fazer-se respeitar por todos os elementos da comunidade educativa, informando e agindo de acordo com as competências que lhe estão cometidas;
- c. Pautar-se, em todas as situações, por rigorosa objetividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito;
- d. Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- e. Intervir, com vista à resolução do problema, quando presencie atitudes menos corretas dos alunos nos espaços escolares, designadamente brincadeiras violentas e danos

- causados a pessoas ou equipamentos;
- f. Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades;
 - g. Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - h. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
 - i. Respeitar, no âmbito do dever do sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa a toda a comunidade educativa;
 - j. Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar;
 - k. Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento das mesmas, cooperando ativamente com o órgão de direção do Agrupamento na prossecução desses objetivos;
 - l. Empenhar-se e responsabilizar-se pelo cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
 - m. Participar em ações de formação nos termos da Lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas.

Artigo 192.º

Direitos dos Assistentes Operacionais

1. Os assistentes operacionais têm direito, além do consignado na legislação específica, a:
 - a. Participar com os docentes no acompanhamento das crianças durante o período de funcionamento do estabelecimento, com vista a assegurar um bom ambiente educativo;
 - b. Exercer tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo;
 - c. Exercer tarefas no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família;
 - d. Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência.
2. Independentemente da categoria em que se encontrem, e sem prejuízo dos direitos que a Lei confere, a distribuição de serviço de cada assistente operacional é definida pelo Diretor, depois de ouvido o encarregado dos assistentes operacionais, no início de cada ano civil.
3. Por conveniência do Agrupamento, o Diretor pode redefinir a distribuição de serviço de um ou mais assistentes operacionais no decurso do ano letivo.
4. Os assistentes operacionais têm direito a uma sala específica, onde será afixada, no início de cada ano escolar, a distribuição de serviço.

Artigo 193.º

Deveres dos Assistentes Operacionais

1. Além do cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, ao assistente operacional cabe, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pela comunidade educativa.
2. Na área de apoio à atividade pedagógica, os assistentes operacionais devem:
 - a. Colaborar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante todo o período de funcionamento do estabelecimento, zelando para que, nas instalações escolares, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;
 - b. Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios;

- c. Registrar as faltas dos professores através da plataforma INOVAR;
 - d. Prestar apoio aos Professores Titulares de turma, Diretores de turma e à realização de reuniões e outras atividades escolares;
 - e. Limpar e arrumar as instalações do estabelecimento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
 - f. Zelar pela conservação dos espaços verdes;
 - g. Apoiar as atividades da Biblioteca Escolar e do centro de recursos educativos e dos laboratórios.
3. Na área de apoio social escolar, os assistentes operacionais devem:
- a. Prestar assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - b. Requisitar produtos para os serviços do estabelecimento, nomeadamente bufete e papelaria, e receber e conferir os produtos requisitados;
 - c. Apurar a receita realizada nos serviços e entregá-la ao tesoureiro;
 - d. Limpar e arrumar as instalações, equipamentos e utensílios dos serviços;
 - e. Comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.
4. Na área de apoio geral, os assistentes operacionais devem:
- a. Prestar informações gerais e de encaminhamento dos utentes na portaria e receção do estabelecimento, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso ao respetivo estabelecimento;
 - b. Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
 - c. Assegurar o funcionamento da reprografia e da central telefónica.
5. No cumprimento das funções atrás descritas, os assistentes operacionais devem:
- a. Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, restante pessoal e demais pessoas que se lhes dirijam;
 - b. Não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite de o fazer, providenciar a sua substituição, ainda que, por breves momentos;
 - c. Exigir a identificação de qualquer aluno que, pela sua atitude, justifique a intervenção dos assistentes operacionais, comunicando o facto, de imediato, ao Diretor.
 - d. Usar fardamento apropriado, com indicação do seu nome.

Artigo 194.º Encarregado Operacional

Ao Encarregado Operacional compete:

- a. Colaborar com o Diretor na elaboração da distribuição de serviço dos assistentes operacionais;
- b. Coordenar o trabalho dos assistentes operacionais, tendo sempre presente as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no Agrupamento;
- c. Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais assistentes operacionais, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço e informando, de seguida, o Diretor;
- d. Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo;
- e. Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao Diretor;
- f. Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada assistente operacional;
- g. Comunicar ao Diretor sobre infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;

- h. Providenciar a reposição de materiais em falta;
- i. Comunicar ao Diretor todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento.

Capítulo VII Intervenção de Outras Entidades

Secção

Órgãos de Poder Local

Artigo 195.º

Direitos da Câmara Municipal de Loures

1. À Câmara Municipal de Loures é reconhecido o direito a:
 - a. Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação de três representantes no Conselho Geral;
 - b. Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - c. Participar nas atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento, através de um seu representante, por sua iniciativa ou quando para tal for solicitada;
2. Sem prejuízo dos direitos fixadas nos números anteriores, os termos e as condições do respetivo exercício poderão ser objeto de protocolo entre as autarquias e os órgãos de gestão do Agrupamento, de acordo com as competências que o Ministério da Educação nelas delegar.
3. O disposto nos números anteriores não prejudica as competências previstas noutras disposições legais que possam entrar em vigor.

Artigo 196.º

Deveres da Câmara Municipal de Loures

1. São deveres gerais da Câmara Municipal de Loures, entre outros, os seguintes:
 - a. Participar na vida do Agrupamento, designadamente através da designação de representantes no Conselho Geral;
 - b. Favorecer e dinamizar a celebração de contratos de autonomia, previstos na legislação;
 - c. Assegurar, nos termos da legislação em vigor, o cumprimento das suas competências nos estabelecimentos dos vários níveis de educação e ensino;
 - d. Conhecer o Regulamento Interno.
2. No que diz respeito ao pessoal não docente em exercício de funções no Agrupamento, estes estão abrangidos por legislação própria da Câmara Municipal de Loures.

Artigo 197.º

Direitos e Deveres das Juntas de Freguesia

1. As Juntas de Freguesia têm direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento.
2. As Juntas de Freguesia devem assegurar, nos termos da legislação em vigor, e no âmbito da respetiva área geográfica, o cumprimento das suas competências nos estabelecimentos dos vários níveis de educação e ensino, designadamente a manutenção e conservação dos equipamentos.
3. Sem prejuízo das competências fixadas nos números anteriores, os termos e as condições do respetivo exercício poderão ser objeto de protocolo entre as autarquias e os órgãos de gestão

do Agrupamento.

4. O disposto nos números anteriores não prejudica as competências previstas noutras disposições legais em vigor.

Secção II Artigo 198.º Parcerias

1. O Agrupamento, no decorrer do seu processo educativo e para dar cumprimento ao estabelecido no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades, estabelece parcerias formais e informais com inúmeros parceiros educativos.
2. As parcerias têm como objetivo a integração social, didática e pedagógica dos alunos, bem como o seu sucesso educativo. No estabelecimento das parcerias, o Agrupamento e os parceiros têm por regra proceder à formalização de um protocolo, assinado por todos os parceiros.
3. Não há obrigatoriedade de estabelecimento formal de protocolo quando este não envolve:
 - a. Encargos financeiros para qualquer um dos parceiros;
 - b. Cedência de espaços;
 - c. Utilização de recursos humanos.

CAPÍTULO VIII AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Secção I Educação Pré-Escolar

Artigo 199.º Enquadramento normativo

As principais orientações normativas relativas à avaliação na Educação Pré-Escolar estão consagradas no Despacho n.º 9180/2016, de 19/07/2016 (OCEPE, 2016), no Ofício Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro, da Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento curricular (Gestão do Currículo no Nível de Educação Pré-Escolar) e no Ofício Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril. As orientações neles contidas articulam-se com o Decreto-Lei n.º 241/2001, de 30 de agosto (perfil específico de desempenho profissional do educador de infância).

Artigo 200.º Objeto e finalidade

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa e implica princípios e procedimentos adequados à especificidade da atividade educativa neste nível, tendo em conta a eficácia das respostas educativas. Desenvolve-se através de um processo integrado.
2. A avaliação visa:
 - a. Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar métodos e recursos, de acordo com as necessidades e os interesses de cada criança e as características do grupo, de forma a melhorar as estratégias de ensino-aprendizagem;
 - b. Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas proporcionadas e o modo como contribuíram para o desenvolvimento de todas e de cada

- uma, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
- c. Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
 - d. Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador de infância regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;
 - e. Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes, encarregados de educação, equipa e outros profissionais, tendo em vista a adequação do processo educativo.

Artigo 201.º Princípios

A avaliação no Nível de Educação Pré-Escolar assenta nos seguintes princípios:

- a. O carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- b. A coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar;
- c. A utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- d. O carácter formativo;
- e. A valorização dos progressos da criança;
- f. A promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

Artigo 202.º Intervenientes

São intervenientes no processo de avaliação:

- a. A(s) criança(s);
- b. O educador de infância;
- c. O Departamento Curricular;
- d. Os técnicos de educação;
- e. Os pais e encarregados de educação.

Artigo 203.º Processo de avaliação

Compete ao educador de infância:

- a. Observar, registar e documentar para planear e avaliar, de modo a promover aprendizagens significativas;
- b. Efetuar a avaliação diagnóstica por forma à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica que contribuam para elaborar, adequar e reformular o projeto curricular de grupo;
- c. Redigir a ficha descritiva de avaliação, no final de cada momento de avaliação, para comunicar aos encarregados de educação a informação global das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos.

Secção II
°, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário

Artigo 204.º Objeto e finalidade

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular 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 as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 205.º Intervenientes

1. São intervenientes no processo de avaliação, de acordo com os diferentes papéis e responsabilidades no processo avaliativo, os seguintes órgãos e estruturas:
 - a. O Ministério da Educação;
 - b. O Conselho Geral;
 - c. O Diretor;
 - d. O Conselho Pedagógico;
 - e. O Conselho de Docentes/Turma/Curso/Ano;
 - f. O Professor Titular de turma;
 - g. O professor de educação especial;
 - h. Os técnicos Especializados de Educação;
 - i. Os membros de júris;
 - j. Os tutores, caso existam;
 - k. Os formadores;
 - l. O(s) alunos(s);
 - m. Os pais e encarregados de educação.
2. Compete ao órgão de direção da escola, sob proposta do Professor Titular de turma, no 1.º Ciclo, ou do Diretor de turma, nos restantes níveis de ensino, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
3. A participação dos alunos no processo de avaliação deve revestir-se das seguintes formas:
 - a. Tomar conhecimento dos critérios de avaliação, de forma diferenciada, de acordo com o nível de ensino;
 - b. Intervir no seu processo de avaliação formativa e sumativa ao longo do ano;
 - c. Tomar conhecimento da avaliação e retorno relativos às suas aprendizagens e aos processos de melhoria, ao longo do ano;

- d. Participar nos respetivos processos de auto e heteroavaliação.
- 4. No final de cada semestre, com exceção dos 1.º e 2.º anos, cada aluno fará a sua autoavaliação, de acordo com os critérios de avaliação.
- 5. As formas de participação dos pais e encarregados de educação concretizam-se nas seguintes atividades:
 - a. Tomarem conhecimento dos critérios de avaliação definidos pelo Conselho Pedagógico e disponibilizados na página eletrónica do Agrupamento;
 - b. Serem informados sobre assuntos relevantes relacionados com o seu filho ou educando;
 - c. Serem informados sobre a legislação em vigor;
 - d. Responsabilizarem-se pelo acompanhamento de todo o processo de aprendizagem do seu filho ou educando;
 - e. Prestarem as informações consideradas relevantes ao processo educativo do seu filho ou educando;
 - f. Colaborarem com os restantes intervenientes, na medida das suas capacidades, nos processos de melhoria das atitudes e aprendizagens do seu filho ou educando.

Artigo 206.º Critérios de avaliação

1. Os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade são anualmente aprovados pelo Conselho Pedagógico, seguindo as orientações da legislação e demais referenciais nacionais em vigor e sob proposta dos Departamentos Curriculares.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem-se como referenciais comuns no Agrupamento, sendo operacionalizados por cada um dos professores no processo de ensino aprendizagem e pelas estruturas de avaliação no processo de avaliação intercalar e sumativa de cada semestre.
3. Os critérios de avaliação são revistos regularmente para responder às necessidades de adequação aos processos de ensino-aprendizagem.

Artigo 207.º

Medidas de promoção do sucesso escolar

1. No âmbito da sua autonomia, devem ser adotadas pelo Agrupamento medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados para cada um dos alunos, com medidas adequadas à resolução das suas dificuldades, de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e do ponto n.º5 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º55/2018, de 6 de julho, os quais se podem concretizar, designadamente, através de:
 - a. Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;
 - b. Coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;
 - c. Oficinas várias dirigidas a pequenos grupos e vocacionadas para o desenvolvimento de competências específicas;
 - d. Orientação escolar e profissional de modo a que os alunos optem por cursos, áreas e disciplinas que correspondam aos seus interesses vocacionais;
 - e. Encaminhamento para um percurso vocacional de ensino após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer de psicólogos escolares e com a concordância do encarregado de educação;

- f. Outras medidas previstas no Capítulo III, Secção II deste Regulamento.
2. Aos alunos que revelem, em qualquer momento do seu percurso escolar, dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar é ainda aplicado um plano de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, elaborado pelo Professor Titular de turma, com a colaboração do professor de apoio educativo e/ou do ensino especial, no 1.º Ciclo, ou pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.
 3. O plano a que se refere o número anterior é realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os encarregados de educação.

Artigo 208.º

Medidas de Recuperação e de Integração nos Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação de Adultos

1. As regras aplicáveis aos cursos profissionais e aos cursos EFA a funcionar no Agrupamento constam de regimento específico, que é distribuído aos alunos/formandos no ato de matrícula. A sua operacionalização consta também das cláusulas do contrato de formação que os alunos/formandos outorgam com o Agrupamento, também no ato de matrícula ou numa das primeiras aulas.
2. O regime de faltas dos alunos/formandos dos cursos profissionais e dos cursos EFA é o constante das disposições seguintes:
 - a. Quando os alunos/formandos dos cursos EFA e dos cursos profissionais ultrapassem os limites de faltas estipulados por lei, haverá lugar à recuperação do número de aulas em falta, através de atividades de recuperação a definir pelas equipas pedagógicas dos respetivos cursos;
 - b. Nos cursos profissionais, o total de faltas (justificadas e injustificadas) não pode exceder 10% da carga horária em cada módulo de cada disciplina, com exceção da Formação em Contexto de Trabalho, em que não pode ultrapassar o limite de 5%;
 - c. Nos cursos EFA, independentemente da natureza da falta, os alunos/formandos não podem exceder 10% do número total de horas previstas no conjunto do período de formação e 10% das horas de formação prática em contexto de trabalho;
 - d. No caso do aluno/formando que exceda, de forma justificada, o limite de faltas previsto nas alíneas anteriores, o Conselho de Turma ou a equipa pedagógica poderá propor-lhe a reposição das horas de formação em falta, ou a realização de uma atividade de recuperação, de acordo com a especificidade de cada disciplina.

CAPÍTULO IX

Atividades de Complemento e de Enriquecimento Curricular

Artigo 209.º

Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar **Definição**

1. As AAAF compreendem o serviço de almoço e/ou a animação socioeducativa.
2. As atividades de animação socioeducativa revestem-se de um carácter lúdico de entretenimento, não devendo, portanto, ser uma repetição das atividades da componente letiva. Devem ser fundamentalmente atividades diversificadas e motivadoras privilegiando a livre escolha e a brincadeira espontânea.

3. Entende-se por animação socioeducativa as atividades lúdicas que as crianças desenvolvem no período de tempo que se segue ao horário da componente letiva (prolongamento de horário).

Artigo 210.º Objetivo

As AAAF desenvolvidas nos Jardins de Infância asseguram a refeição e um horário alargado de atendimento às crianças nestes Estabelecimentos de Educação Pré-escolar, dando assim uma resposta adequada às reais necessidades das famílias.

Artigo 211.º Responsabilidade

1. O desenvolvimento das AAAF é da responsabilidade da Câmara Municipal, cabendo a esta:
 - a. Equipar o espaço físico onde decorrem as atividades;
 - b. Assegurar a colocação de recursos humanos;
 - c. Definir e receber as mensalidades das participações familiares;
 - d. Gerir as verbas destinadas a esta componente.
2. É da competência dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão e o acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar tendo em vista garantir a qualidade das atividades.

Artigo 212.º Condições de Implementação

As AAAF serão implementadas no estabelecimento de Educação Pré-escolar sempre que:

- a. Se comprove a existência de crianças que necessitam de permanecer no Jardim de Infância para além das 25 horas da componente letiva, mediante a apresentação da inscrição já realizada nos serviços competentes.
- b. Estejam reunidas as condições para a realização de um serviço de qualidade.

Artigo 213.º Calendário/Horário

1. O calendário e o horário de funcionamento das AAAF são anualmente definidos na reunião de lançamento do ano letivo, na presença dos pais e/ou encarregados de educação, um representante da Câmara Municipal, um representante do órgão de gestão do Agrupamento, um representante da Associação de Pais e outros parceiros educativos, no caso de existirem.
2. Ouvidos os pais e/ou encarregados de educação e o representante da Câmara Municipal, o horário a definir deve ser devidamente articulado com as atividades da Componente Letiva, tendo em conta as reais necessidades das famílias.

Artigo 214.º

Espaço físico de funcionamento

Na defesa da qualidade dos serviços prestados e do bem-estar das crianças, as AAAF deverão desenvolver-se, preferencialmente, em espaços diferenciados da sala de atividades ocupada durante a componente letiva.

Artigo 215.º

Atividades de Enriquecimento Curricular

1. O prolongamento de horário, nas escolas de 1.º Ciclo do Ensino Básico, com atividades de enriquecimento curricular, ocorre após o horário letivo. Nas turmas em regime duplo, o horário é fixado anualmente.
2. O programa das Atividades de Enriquecimento Curricular abrange, obrigatoriamente, todas as escolas e alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
3. As Atividades de Enriquecimento Curricular desenvolvem-se em tempos de 60 minutos.
4. As atividades são organizadas em termos a definir em protocolo assinado anualmente com a Câmara Municipal, caso esta seja a promotora, e com os parceiros que as implementam.
5. As Atividades de Enriquecimento Curricular têm regimento próprio, divulgado no início de cada ano letivo, sobre as atividades, as regras de frequência e as normas de conduta.
6. A oferta/as atividades disponíveis são propostas anualmente em Conselho Pedagógico e aprovadas em Conselho Geral.

Artigo 216.º Articulação

1. A articulação entre a componente curricular e os professores das Atividades de Enriquecimento Curricular é feita regularmente através do Professor Titular de turma e, trimestralmente, em reunião do Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
2. As Atividades de Enriquecimento Curricular devem constar do dossiê de turma e do plano anual de atividades, sempre que possível de forma interligada.
3. No final do ano letivo, é elaborado, pela direção, um relatório de avaliação das AEC em articulação com a Coordenadora de Departamento do 1.º Ciclo e Coordenadoras de Estabelecimento, tendo em consideração os relatórios de supervisão efetuados pelos Professores Titulares e demais documentos produzidos ao longo do ano letivo.

CAPÍTULO X

Disposições Específicas e Gerais do Agrupamento

Secção I

Disposições específicas dos Jardins de Infância

Artigo 217.º Acompanhamento das Crianças

1. Os pais e encarregados de educação devem confiar pessoalmente os seus educandos ao assistente operacional que se encontra na portaria do estabelecimento de ensino.
2. Sendo a Educação Pré-Escolar o nível de educação que promove nas crianças as capacidades adequadas à sua idade e ao bom desenvolvimento das competências do ciclo seguinte, as crianças devem ser assíduas e pontuais, pelo que os pais ou encarregados de educação ou quem os substituir, devem cumprir os horários estabelecidos para este nível de ensino.

Artigo 218.º Permanência no Jardim de Infância

1. As crianças não podem permanecer no Jardim de Infância para além do horário de funcionamento do mesmo.
2. Os pais e encarregados de educação, por motivos de segurança, vigilância e controlo, devem

evitar que os seus educandos, depois de saírem do espaço escolar, entrem novamente.

Artigo 219.º

Material

1. A criança deve levar para o Jardim de Infância apenas o material que for solicitado pelo educador.
2. O educador ou o assistente operacional não são responsabilizados pelo desaparecimento ou por danos provocados em brinquedos ou outros objetos de valor que a criança leve para o Jardim de Infância.

Artigo 220.º

Passeios e Visitas de Estudo

1. Os pais ou encarregados de educação poderão autorizar a deslocação do seu educando a passeios e visitas guiadas, projetadas no âmbito do Projeto Educativo, competindo ao educador informar previamente os pais ou encarregados de educação sobre a data de realização daquelas.
2. Apenas nos casos devidamente fundamentados pelos pais ou encarregados de educação, e dando deles conhecimento ao educador, a criança não acompanhará as saídas do Jardim de Infância previstas no número anterior.
3. Se, por impedimento, o educador titular do grupo estiver ausente no dia da realização da visita de estudo, caberá ao órgão de gestão designar o educador que o substitui.

Secção II

Disposições Específicas das Escolas do 1.º Ciclo

Artigo 221.º

Funcionamento

1. O horário de funcionamento da escola é o estabelecido no início de cada ano letivo e depende do regime de funcionamento estabelecido, de acordo com o número de turmas autorizadas superiormente.
2. Os alunos não poderão entrar nas instalações da escola antes do horário estipulado, salvo autorização em contrário.
3. Com vista ao bom funcionamento e à segurança da escola, e atendendo à especificidade dos edifícios, determina-se que os pais e encarregados de educação dos alunos do 1.º Ciclo deixarão os seus educandos no seu interior, na zona de acesso à entrada do edifício.

Artigo 222.º

Acompanhamento das Crianças

Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso entre as suas casas e a escola e no de regresso, estando os alunos abrangidos pelo seguro escolar, quando não são acompanhados por um adulto que esteja obrigado à sua vigilância.

Artigo 223.º

Permanência na Escola

Os alunos não podem permanecer na escola para além do horário de funcionamento das atividades, letivas ou não letivas, programadas ou a realizar de acordo com o seu plano de

trabalho pessoal, designadamente a consulta de documentos na BE, a elaboração de trabalhos individuais ou de grupos e a participação em projetos ou clubes.

Secção III

Disposições específicas da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 224.º Momentos de recreio

1. Os momentos de recreio constituem para os alunos momentos privilegiados para o exercício de práticas socializadoras que envolvem o desenvolvimento de competências nos planos de gestão de conflitos, da regulamentação dos afetos, da criação de sentimentos de pertença ao grupo, bem como da gestão de atividades de forma autónoma e democrática.
2. O funcionamento do recreio dos alunos é definido anualmente, segundo a legislação em vigor.
3. No 1.º Ciclo do Ensino Básico, o tempo total da matriz curricular integra o tempo de trinta minutos diários inerente ao intervalo. A vigilância dos alunos é feita por assistentes operacionais destacados para o efeito, sendo da responsabilidade dos professores a sua supervisão.
4. Para o efeito, constituir-se-ão duas equipas de professores às quais compete a supervisão à vigilância de metade desse tempo, assegurando ~~o que permitirá~~ uma pausa de quinze minutos a cada docente.

Artigo 225.º

Aulas e atividades de substituição

1. Nos Jardins de Infância da Escola Básica Fernando de Bulhões, Santo António dos Cavaleiros, Loures, da Escola Básica da Flamenga, Loures, e no Jardim de Infância de Frielas, na falta do educador, o grupo de crianças será mantido na sua sala e o seu acompanhamento será assegurado pelo assistente operacional da sala, sob a supervisão de um educador de infância em exercício no mesmo estabelecimento.
2. Caso não seja possível colmatar a falta do educador nos termos do número anterior, o grupo será distribuído pelas restantes salas do Jardim de Infância.
3. Nas escolas do 1.º Ciclo Fernando de Bulhões e da Flamenga, sempre que um professor falte, procede-se à sua substituição, de acordo com as seguintes prioridades:
 - a. É substituído por um professor sem turma atribuída;
 - b. É substituído pela coordenadora de estabelecimento;
 - c. Distribuem-se os alunos pelas turmas do estabelecimento, de acordo com o plano deixado pelo professor e o perfil das turmas que os acolhem.
4. Em caso de falta de vários educadores/professores e quando as hipóteses apresentadas não permitirem as respostas enunciadas, recorre-se aos recursos humanos dentro do Agrupamento, com a supervisão da coordenadora de estabelecimento.
5. No caso da escola B1 de Frielas, em situação de falta de docente, o mesmo é substituído pelos docentes sem turma indicados pelo Diretor.

Secção IV
Disposições específicas do 2.º e 3.º Ciclos e do Ensino Secundário
Artigo 226.º

Aulas e atividades de substituição

1. A organização, dinamização e criação de condições de funcionamento das aulas/atividades de substituição são da responsabilidade do Diretor e/ou da respetiva Coordenadora de Estabelecimento.
2. As aulas/atividades de substituição ajustam-se às situações particulares que possam surgir, tendo em vista a ocupação plena dos tempos letivos dos alunos, de acordo com os recursos humanos existentes.
3. Sempre que possível, o professor deve optar por permutas ou compensações de aulas.

Artigo 227.º Permutas e Compensações

1. As permutas são a primeira opção a tomar por qualquer professor que preveja faltar à componente letiva ou não letiva distribuída no seu horário de trabalho.
2. As permutas e as compensações são autorizadas excecionalmente pelo Diretor ou por quem o substitua, conforme Anexos I e II ao presente Regulamento Interno.
3. Caso a permuta não se concretize, será ao professor titular da disciplina/dia/hora marcada falta no respetivo horário.
4. Na Educação Pré-Escolar, o educador pode permutar as horas ou o dia com igual número de horas de um professor de apoio educativo do 1.º Ciclo, se estas não coincidirem com o horário do educador.
5. No 1.º Ciclo, o professor a faltar por horas pode permutar com outro professor o número de horas em causa das seguintes formas:
 - a. Se a falta for relativa a um dia, caso acorde com outro professor, poderão fazer dois turnos;
 - b. Permutar o dia com igual número de horas de um professor de apoio, se estas não coincidirem com o horário do Professor Titular.
6. Cada autorização de compensação será tratada, caso a caso, entre o Diretor ou quem o substitua e o respetivo professor que propôs a compensação.
7. A autorização dada pelo Diretor tem sempre como pressuposto a defesa dos direitos dos alunos à atividade letiva e a prossecução do sucesso educativo dos alunos.

Secção V
Disposições Comuns do AgrupamentoSubsecção I
Visitas de estudo

Artigo 228.º Definição

1. As visitas de estudo são atividades complementares adicionais das atividades realizadas nas aulas, tendo, sempre que possível, um caráter interdisciplinar.
2. As visitas de estudo programadas e intercâmbios escolares devem estar de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, Plano de Turma/Plano de Grupo e Plano Anual de Atividades.
3. As visitas de estudo devem procurar motivar os alunos para a prática educativa, podendo estes, de acordo com o dever de assiduidade que lhes assiste, participar nas mesmas ou

justificar o motivo da não participação nas atividades.

4. Deverão ser privilegiadas as visitas de estudo que proporcionem uma ligação entre as aprendizagens na sala de aula e fora dela, o contacto com outras realidades, testemunhos, ideias ou problemas que despertem os alunos para novas situações e para a ligação Escola-meio.

Artigo 229.º Funcionamento

1. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, Departamento, Conselho de Turma e respetivo Plano de Turma e Plano Anual de Atividades.
2. As visitas de estudo que integram o Plano Anual de Atividades são propostas ao Conselho Pedagógico pelos diferentes Órgãos e Estruturas Educativas, ao qual cabe dar parecer sobre a sua realização.
3. A planificação da visita, a entregar na direção, deve conter, obrigatoriamente:
 - a. O guião de planificação da visita;
 - b. O número de docentes envolvidos. Nas visitas de estudo esse número varia com a idade dos alunos e deve corresponder a um educador ou um Assistente Operacional/adulto por cada sete crianças em idade pré-escolar; a um professor ou um assistente operacional/adulto por cada 10 alunos no 1.º Ciclo; a um docente por cada 10 alunos no 2.º Ciclo; a um docente por cada 15 alunos no 3.º ciclo e a um docente por cada 25 alunos no Ensino Secundário;
 - c. Um Plano de Ocupação/Proposta de Atividades sempre que haja alunos não participantes na visita de estudo ou cujos professores se encontrem integrados numa visita;
 - d. A autorização escrita individual, por parte dos pais/encarregados de educação dos alunos envolvidos, a qual deve ser arquivada no dossiê da direção de turma.
4. Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores, deverão ser objeto de corresponsabilização as famílias, sobre os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da visita e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
5. Na organização dos planos das visitas de estudo, dever-se-á evitar a realização das mesmas a partir do final do mês de abril, nos níveis em que haja exames/provas nacionais, tendo em consideração a proximidade dos mesmos.
6. No caso das visitas de estudo com duração superior a 3 dias, em território nacional, e de qualquer visita de estudo ao estrangeiro, independentemente da sua duração, deverá ser emitida a respetiva autorização pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares. A escola deverá apresentar o projeto e o formulário oficial, de acordo com a Lei em vigor, com a antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita de estudo.
7. A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo encarregado de educação. No caso de se verificarem situações de divórcio ou separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente.
8. As visitas de estudo em território estrangeiro têm que ter seguro específico.
9. O Agrupamento pode candidatar-se a projetos de intercâmbio escolar, desde que prossigam objetivos pedagógicos, e obedeçam a normas constantes na legislação em vigor.
10. Além das visitas de estudo, organizadas de acordo com as orientações atrás referidas, poderá a Escola, em parceria com a Associação de Pais e outros agentes educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo Projeto Educativo do Agrupamento, inseridas no Plano Anual de Atividades e sem prejuízo das atividades

letivas.

11. Para o desenvolvimento dos objetivos curriculares, podem os docentes realizar atividades fora do recinto escolar, em zonas anexas à Escola ou localizadas no Concelho de Loures e arredores, mediante autorização dos encarregados de educação e abertura do processo de seguro escolar.
12. Os professores responsáveis pela visita devem informar, antecipadamente, todos aqueles que teriam aulas com a(s) turma(s) no(s) dia(s) da visita de que os alunos estarão ausentes, para possibilitar a reorganização das suas atividades letivas com essas turmas.

Artigo 230.º

Procedimentos a adotar

1. O docente acompanhante deve:
 - a. Registrar o sumário no horário eletrónico (plataforma INOVAR) da turma que leva à visita;
 - b. Tentar fazer permuta para que, no dia da visita, tenha unicamente aula com a(s) turma(s) envolvida(s);
 - c. Deixar plano(s) de ocupação/de aula para o(s) grupo(s)/a(s) turma(s) do seu horário e para a(s) criança(s)/o(s) aluno(s) que não participa(m) na visita de estudo, para se assegurar a devida substituição;
 - d. Registrar a sua presença no horário eletrónico dos grupos/das turmas que não participam na visita de estudo, mas que teriam aula no período em que a visita se realiza, indicando o motivo da sua ausência no espaço dedicado ao sumário.
2. No caso de todos os alunos da turma participarem na visita, os professores que não os acompanharem, mas que lhes deveriam dar aulas, devem registar a presença no horário eletrónico respetivo, mediante indicação do motivo da não realização da aula no espaço dedicado ao sumário.

Subsecção II Problemas de saúde

Artigo 231.º Indisposições e Medicação

1. Os pais e encarregados de educação deverão transmitir ao educador/Professor Titular/Diretor de turma todas as informações que considerem pertinentes acerca da saúde e disposição do seu educando.
2. Caso o aluno tenha necessidade de tomar medicamentos durante o horário letivo, os pais ou encarregados de educação deverão comunicar ao educador/Professor Titular/Diretor de turma, por escrito, a dose e o horário de administração dos mesmos, devendo essa comunicação ser acompanhada da fotocópia da receita médica, ou de uma declaração de responsabilização pela administração da medicação.
3. No início de cada ano letivo, os pais ou encarregados de educação preenchem uma ficha onde atualizam os problemas de saúde e alergias do seu educando. Nesse documento, é solicitada autorização para ser administrado um antipirético no caso de o aluno ter febre igual ou superior a 38°C e não ser possível estabelecer contacto imediato com a família.

Artigo 232.º

Doenças Contagiosas e Parasitoses

1. Se o aluno estiver com febre ou doença contagiosa, conforme estipulado pelo Serviço

Nacional de Saúde, o mesmo não poderá frequentar a Escola. O regresso do aluno à Escola, na sequência de doença contagiosa, só poderá realizar-se desde que o mesmo seja portador de declaração médica atestando que já se encontra curado.

2. Em situações de parasitoses, nomeadamente Pediculose (doença parasitária de fácil contágio conhecida por lêndeas ou piolhos), os alunos afetados deverão fazer tratamento urgentemente. Se após aviso aos pais ou encarregados de educação e feitas ações de sensibilização com recurso à colaboração do Centro de Saúde, o aluno mantiver o problema, não poderá frequentar a Escola.
3. Em tudo o que se relacione com a Covid-19 aplicam-se as orientações específicas da DGS e as orientações previstas nos documentos internos do Agrupamento sobre a matéria.

CAPÍTULO XI OUTROS SERVIÇOS ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS ESCOLARES E SERVIÇOS

Artigo 233.º Disposições Específicas

1. Existem no Agrupamento outros serviços, nomeadamente:
 - a. Sala de convívio dos alunos;
 - b. Portaria;
 - c. Cartão escolar eletrónico;
 - d. Reprografia e Papelaria;
 - e. Bufete Escolar;
 - f. Refeitórios Escolares e Serviços de Refeições;
 - g. PBX.
2. O Diretor, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelece anualmente as regras a afixar em local próprio sobre o seu horário e modo de funcionamento específico, de acordo com o presente regulamento.

Artigo 234.º Sala de Convívio

1. Os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário têm à sua disposição uma sala de convívio.
2. Os alunos podem frequentar a sala de convívio apenas durante os intervalos e/ou quando não estiverem a decorrer atividades incluídas nos seus horários letivos.
3. Os alunos devem ter comportamentos adequados ao bom funcionamento do espaço, cumprindo integralmente os seus deveres de alunos.
4. Aos alunos que não cumpram o preceituado no ponto anterior são-lhes aplicados os procedimentos previstos nos artigos 162.º e seguintes, de acordo com a qualificação da infração.

Artigo 235.º Portaria

1. O acesso às instalações dos estabelecimentos faz-se pelo portão principal nas diversas escolas / estabelecimentos de educação do Agrupamento.
2. Antes do acesso ao interior do espaço escolar, um funcionário, com distribuição de serviço para o efeito, procede à identificação dos alunos e dos visitantes.
3. Os membros da comunidade educativa devem ser portadores de um documento de

identificação, que será exibido no momento de acesso às escolas ou sempre que solicitado pelo funcionário de serviço.

4. A identificação dos visitantes é feita através do preenchimento de impresso próprio.
5. O impresso é devolvido ao funcionário em serviço na Portaria, devidamente preenchido e assinado pela pessoa que prestou o atendimento.
6. As pessoas deverão dirigir-se ao PBX no bloco C, na Básica Escola Maria Veleda, e ao edifício principal, na Escola Secundária José Afonso, onde serão encaminhadas para a pessoa ou Serviço que desejam contactar.
7. Nos restantes estabelecimentos do Agrupamento, os membros da comunidade ou visitantes são direcionados para o respetivo Coordenador de estabelecimento, professor ou técnico de educação.
8. Os alunos da Educação Pré-Escolar só podem sair do espaço escolar quando acompanhados pelos pais ou encarregados de educação ou por adultos devidamente autorizados pelos encarregados de educação.
9. Os alunos do 1.º Ciclo, dentro do horário letivo, só podem sair do espaço escolar quando acompanhados pelos pais ou encarregados de educação ou por adultos devidamente autorizados pelos encarregados de educação.
10. Os alunos do 1.º Ciclo, excecionalmente, podem sair sozinhos do espaço escolar à hora de almoço, desde que tenham autorização expressa do encarregado de educação para o fazer.
11. Os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário devem estar sempre munidos do seu cartão escolar eletrónico.
12. Qualquer aluno do estabelecimento que não apresente o seu cartão e não for reconhecido pelo porteiro deverá ser identificado por confronto com a lista e fotografia existente no sistema.
13. A entrada e a saída dos estabelecimentos só são permitidas aos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário com a posse do cartão de identificação/ ou cartão escolar.
14. Os alunos dos diversos níveis de ensino não podem sair da escola durante os intervalos.
15. Em tempo letivo ou em outra situação excecional que contrarie o referido em 9., os alunos só poderão sair da Escola com autorização expressa do Diretor, mediante pedido por escrito do encarregado de educação, podendo para o efeito ser utilizada a caderneta do aluno.
16. O acesso às instalações escolares por elementos exteriores ao Agrupamento está condicionado, sendo necessária a identificação realizada através de um documento de identificação pessoal, de preferência com fotografia, na portaria do estabelecimento.
17. O acesso às instalações escolares, por motivos de segurança dos alunos, pode ser efetuado, pelos mesmos, 15 minutos antes do início das atividades letivas.
18. As pessoas não pertencentes ao Agrupamento não poderão circular pelas instalações ou recinto escolar sem autorização do Diretor.
19. É vedada a entrada de vendedores ou comerciantes de artigos e objetos de natureza diversa com o objetivo de proceder à sua venda, sem a expressa autorização do Diretor.
20. Não é permitida a entrega de valores (dinheiro ou outros) aos funcionários em serviço na Portaria, a fim de serem encaminhados para os alunos.
21. Os encarregados de educação que desejarem entregar valores aos seus educandos deverão fazê-lo através da Direção ou da Encarregada de Coordenação dos Assistentes Operacionais, que os fará chegara os alunos, no momento, com o conhecimento do encarregado de educação, sem que sejam prejudicadas as atividades letivas onde o aluno esteja integrado.

Artigo 236.º

Cartão escolar eletrónico

1. O cartão escolar eletrónico, à frente designado por cartão, é um cartão de leitura por proximidade, utilizado por todos os alunos da Escola Básica Maria Veleda e da Escola Secundária José Afonso, Loures, tendo como principais objetivos o aumento da segurança, a consulta imediata de diversos tipos de informação (na escola ou online) e o aumento de qualidade dos serviços de administração escolar.
2. O cartão permite aos seus utilizadores:
 - a. Serem identificados como membros efetivos ou temporários da comunidade escolar;
 - b. A entrada no estabelecimento;
 - c. Fazer compras no bar e na papelaria;
 - d. Marcar ou desmarcar refeições e o acesso ao refeitório;
 - e. Consultar dados e movimentos.
3. Para terem acesso ao estabelecimento, todos os alunos terão obrigatoriamente de aproximar o cartão de um dos leitores instalados na portaria. Este gesto ativará diariamente os cartões. À saída deverão proceder de igual forma.
4. O carregamento dos cartões é feito na papelaria, com o valor necessário para que o aluno proceda à compra do produto ou produtos pretendidos.
5. O pagamento das compras efetuadas no estabelecimento, bem como dos serviços, é feito exclusivamente com o cartão escolar.
6. O cartão é válido enquanto durar a permanência do seu utilizador no Agrupamento.
7. Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar o estabelecimento apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa até ao final do ano civil a decorrer.
8. A utilização do cartão é pessoal e intransmissível, com exceção da utilização por parte dos encarregados de educação nos serviços de administração escolar, papelaria e quiosque.
9. A utilização fraudulenta do cartão poderá ser passível de procedimento disciplinar.
10. O cartão constitui o meio de identificação do portador como elemento do estabelecimento, devendo aquele zelar para que o mesmo seja mantido em perfeitas condições.
11. Caso o cartão se encontre deteriorado (foto não visível, nome ou número não legível, ou chip de leitura estragado), deve o seu portador dirigir-se de imediato aos serviços administrativos, a fim de proceder à sua substituição.
12. Aquando da emissão de um novo cartão por perda, extravio, deterioração ou qualquer outro motivo não imputável ao estabelecimento, o custo será suportado pelo utente no valor anualmente a designar pelo Agrupamento.

Artigo 237.º Reprografia e Papelaria

1. A reprografia é o serviço destinado à reprodução de instrumentos de trabalho dirigidos a alunos e de documentos solicitados pelos serviços da escola e, se necessário, do Agrupamento.
2. O horário de funcionamento da reprografia está exposto em local visível, junto às suas instalações.
3. Os originais para reprodução dos documentos devem ser entregues ao funcionário responsável pelo serviço de reprografia com a antecedência mínima de 24 horas, sob preenchimento obrigatório de uma requisição própria, com indicação da data da mesma e a assinatura do requerente.

4. São oficiais e gratuitas:
 - a. As reproduções destinadas ao trabalho com os alunos;
 - b. Outras reproduções reconhecidamente importantes para o processo educativo;
 - c. As reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços;
 - d. As reproduções destinadas à comunicação entre os órgãos do Agrupamento.
5. Outras requisições de fotocópias serão apresentadas pelo funcionário responsável à Direção para autorização antes da execução dos trabalhos.
6. Os trabalhos executados a título pessoal, quer pelo pessoal docente e não docente, quer pelos alunos ou seus encarregados de educação, serão pagos pelos mesmos, sendo emitido recibo, sempre que solicitado.
7. Compete ao Conselho Administrativo estabelecer o preço das reproduções.
8. O preço da reprodução de originais deve ser afixado em local visível, na reprografia.
9. No local da reprografia, nas escolas Maria Veleda e José Afonso, funciona o serviço da papelaria.
10. A papelaria disponibiliza um conjunto de materiais escolares a toda a comunidade escolar.
11. O horário de funcionamento da papelaria é o mesmo da reprografia.

Artigo 238.º Bufete escolar

1. O bufete escolar funciona na escola Básica Maria Veleda e na Escola Secundária José Afonso.
2. O horário do serviço do Bufete encontra-se afixado no local e varia, de acordo com a organização escolar de cada ano letivo, bem como com a disponibilidade de recursos humanos.
3. O preço de todos os produtos encontra-se afixado no bufete.
4. Os produtos do bufete são pagos, antecipadamente, na papelaria ou no quiosque.
5. Têm acesso ao bufete os professores, alunos e funcionários da escola, bem como outros elementos autorizados pelo Diretor.
6. O acesso aos produtos faz-se mediante aquisição através do cartão do aluno, do docente ou do funcionário.
7. Os utilizadores do bufete deverão certificar-se previamente, junto do balcão, se os produtos que pretendem estão disponíveis.
8. Tendo em conta os aspetos de natureza nutricional, os produtos fornecidos pelo bufete obedecem às recomendações emanadas do Ministério da Educação.
9. Para serem atendidos ao balcão, os alunos deverão fazer uma fila ordenada.
10. No período do almoço, o serviço de bufete não serve alimentos aos alunos.
11. Durante o período de funcionamento do seu horário letivo, os alunos não podem ser servidos no bufete.

Artigo 239.º

Refeitórios Escolares e Serviços de Refeição

1. O horário de funcionamento encontra-se afixado à entrada de cada um dos refeitórios em funcionamento no Agrupamento.
2. O não cumprimento do horário estipulado por parte dos alunos impede o acesso à refeição.
3. Podem utilizar o refeitório os professores, funcionários e alunos da Escola. Podem ainda utilizar o refeitório alunos, professores e funcionários de outros estabelecimentos de ensino, bem como outros elementos autorizados pelo Diretor, designadamente os encarregados de educação.

4. O acesso às refeições faz-se por aquisição prévia, através do cartão do aluno.
5. O preço da refeição é determinado anualmente por legislação específica.
6. A aquisição da senha de refeição deverá ser feita na reprografia, na secretaria ou nos quiosques, em presença ou no portal SIGE, a distância, no dia útil anterior, ou no próprio dia até às 10h30min., neste caso mediante o pagamento da taxa adicional estipulada na legislação, havendo um limite de senhas.
7. O disposto no ponto anterior não é aplicável nas seguintes circunstâncias: no primeiro dia de aulas após uma interrupção das atividades letivas; após uma greve de pessoal docente ou não docente; em situações pontuais, não previstas, de caráter excepcional, a definir pelo Diretor.
8. Para os alunos terem acesso à refeição, terão que formar fila à porta do refeitório e aguardar a sua vez.
9. Não é permitido guardar ou dar o seu lugar.
10. A ementa é do conhecimento da comunidade educativa, estando afixada no refeitório, na papelaria e nas páginas eletrónicas do Agrupamento.
11. Tendo em conta aspetos de natureza nutricional, a confeção das ementas é realizada de acordo com as orientações emanadas do Ministério da Educação.
12. No estabelecimento do Agrupamento, sem confeção própria, as normas de funcionamento dos espaços são as mesmas, com as especificidades de acordo com o público-alvo.

Artigo 240.º PBX

1. O posto de PBX é o local de receção de todas as chamadas telefónicas do exterior, bem como o local de acolhimento e de atendimento de todos os utentes exteriores ao Agrupamento, a funcionar na Escola Básica Maria Veleda, no pavilhão C, e no Edifício Principal na Escola Secundária José Afonso.
2. O Posto de PBX tem o horário de funcionamento correspondente ao horário de funcionamento da respetiva escola.
3. No PBX são entregues, pelos docentes, os documentos a fotocopiar na reprografia.
4. O telefone do PBX destina-se apenas a efetuar chamadas oficiais.
5. Entende-se por chamada oficial aquela que é solicitada pela Direção, pelos Serviços Administrativos, pelos responsáveis dos Serviços Especializados, autorizados pelo órgão de gestão, incluindo o Diretor de turma.
6. São ainda consideradas chamadas oficiais todas as que forem autorizadas pela Direção ou Chefe dos serviços administrativos, bem como as que forem solicitadas em caso de emergência.

CAPÍTULO XII Regulamento Interno

Artigo 241.º Disposições Finais

1. Sendo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento, é obrigatória a sua divulgação a todos os membros da comunidade escolar no início de cada ano letivo.
2. O Regulamento Interno do Agrupamento é publicitado na página eletrónica do Agrupamento.
3. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrevê-lo e fazê-lo subscrever igualmente aos seus filhos e

educandos.

4. A tomada de conhecimento do Regulamento Interno implica o preenchimento de uma declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
5. Para resolução dos casos omissos neste Regulamento Interno, considera-se que, no respeito pelas competências definidas por Lei e no próprio regulamento, o processo de decisão deve competir aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto e tendo como base a Lei geral.
6. Sempre que exista reestruturação do Projeto Educativo do Agrupamento, ou existam alterações legislativas relevantes ou de funcionamento, deve o Diretor verificar se existe conformidade com o Regulamento Interno e, em caso de desconformidade, propor a introdução das alterações necessárias.
7. O Regulamento Interno deverá ser revisto ordinariamente de quatro em quatro anos e, extraordinariamente, sempre que for necessário.
8. As alterações ao Regulamento Interno serão aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.