



171141 - Agrupamento de Escolas da Portela e Moscavide

Avenida das Escolas, n.º 20

2685 – 202 Portela LRS

Telefone: 219 428 980 / email: direcao@agepm.pt



REGULAMENTO INTERNO

2024-2028

Enquadramento Normativo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho, segunda alteração ao Decreto-lei n.º 75/2008, 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei n.º 224/2009, 11 de setembro.



Índice	
PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I - Princípios Gerais	5
CAPÍTULO II - Constituição do Agrupamento e Oferta Educativa	8
SECÇÃO I - Unidade Organizacional	8
SECÇÃO II - Oferta Educativa	8
CAPÍTULO III - Regime de Funcionamento do Agrupamento	9
SECÇÃO I - Entradas e Saídas	9
SECÇÃO II - Horários de Funcionamento	10
SECÇÃO III - Cartão Eletrónico	10
SECÇÃO IV - Normas Gerais de Funcionamento das Escolas	12
SECÇÃO V - Visitas de Estudo	17
SECÇÃO VI - Matrículas e Renovação	21
SECÇÃO VII - Critérios de Constituição de Turmas	21
SECÇÃO VIII - Distribuição de Serviço e Elaboração de Horários	23
SECÇÃO IX - Critérios de Atribuição de Apoio Pedagógico em Pequenos Grupos	24
SECÇÃO X - Ocupação dos Tempos Escolares dos Aluno/Permuta de aulas	26
CAPÍTULO IV - Administração e Gestão do Agrupamento	28
SECÇÃO I - Conselho Geral (CG)	28
SECÇÃO II - Diretor	30
SECÇÃO III - Conselho Pedagógico (CP)	31
SECÇÃO IV - Conselho Administrativo (CA)	32
SECÇÃO V - Coordenação de Estabelecimento e Representação dos Coordenadores de Estabelecimento 1.ºCEB/EPE	33
CAPÍTULO V - Organização Pedagógica	34
SECÇÃO I - Estruturas de Orientação Educativa	34
SUBSECÇÃO I - Departamentos Curriculares	35
SUBSECÇÃO II - Grupos Disciplinares	38
SUBSECÇÃO III - Cursos Profissionais	39
SUBSECÇÃO IV - Coordenadores de Ano	40
SUBSECÇÃO V - Educadores de Infância e Prof. Titulares de Turma do 1º CEB	40
SUBSECÇÃO VI - Conselhos de Turma e Conselhos de Docentes	42
SUBSECÇÃO VII - Conselhos dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º CEB e Secundário	44
SECÇÃO II - Coordenação do Plano de Atividades e de Projetos	47
SECÇÃO III - Coordenação de Projetos e Clubes	48
SECÇÃO IV - Normas Gerais e Comuns	48
CAPÍTULO VI- Estruturas e Atividades de Desenvolvimento Educativo	51



SECÇÃO I - Apoio à Educação Inclusiva	51
SUBSECÇÃO I - Docentes de Educação Especial	51
SUBSECÇÃO II – Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)	53
SUBSECÇÃO III - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) .	55
SUBSECÇÃO IV- Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	56
SECÇÃO II - Bibliotecas Escolares (BE)	58
SECÇÃO III - Qualidade	60
SUBSECÇÃO I – Autoavaliação do Agrupamento	60
SECÇÃO IV - Formação Contínua	62
SECÇÃO V - Equipa de Desenvolvimento Digital/PTE	62
SECÇÃO VI - Laboratórios de Educação Digital (LED)	63
SECÇÃO VII - Desporto Escolar	63
SECÇÃO VIII - Unidade de Apoio ao Alto Rendimento na Escola (UAARE)	63
SECÇÃO IX - Projeto Promoção de Educação para a Saúde (PES)	64
SECÇÃO X - Atividades de Animação e Apoio à Família, Componente de Apoio à Família e Atividades de Enriquecimento Curricular	66
SECÇÃO XI - Projetos/Clubes/Oficinas	67
SECÇÃO XII - Serviços de Ação Social Escolar (SASE)	68
CAPÍTULO VII - Comunidade Educativa	69
SECÇÃO I - Alunos	70
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	70
SUBSECÇÃO II - Assiduidade	72
SUBSECÇÃO III - Disciplina	77
SUBSECÇÃO IV - Reconhecimento do Mérito	82
SUBSECÇÃO V - Avaliação	85
SUBSECÇÃO VI - Processo Individual	85
SECÇÃO II - Pessoal Docente	85
SECÇÃO III - Pessoal Não Docente	91
SECÇÃO IV - Pais e Encarregados de Educação	94
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	94
SECÇÃO V - Outras Estruturas	95
SUBSECÇÃO I - Autarquia	95
SUBSECÇÃO II - Associações de Pais e Encarregados de Educação	96
SUBSECÇÃO III - Associações de Estudantes	97
SUBSECÇÃO IV - Outros Parceiros (Stakeholders)	98
CAPÍTULO VIII - Disposições Finais	99



PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas de Portela e Moscavide (AEPM), comprometido com a formação integral dos seus alunos, estabelece o presente Regulamento Interno (RI), como marco de convivência e desenvolvimento.

O RI é um instrumento, que se materializa num código de conduta individual e organizacional de toda a comunidade educativa. Constitui-se como um referencial onde todos se devem rever e têm como objetivo proporcionar um ambiente educativo seguro, de respeito e propício à aprendizagem, onde a diversidade seja valorizada e o bem-estar de todos seja garantido de modo harmonioso na instituição. Deve ser apreendido como um contributo estruturante e interativo na consecução das metas do Projeto Educativo.

O RI foi elaborado com base na legislação atualmente em vigor e destina-se a regulamentar, essencialmente, naquilo que a legislação é omissa, pelo que as disposições constantes na lei ou regulamento foram substituídas pela remissão para tais disposições e pela inclusão de hiperligações para os correspondentes diplomas, no Diário da República Eletrónico.

CAPÍTULO I - Princípios Gerais

Artigo 1º | Objeto e Âmbito de Aplicação

1. O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa.
2. O presente regulamento interno aplica-se à comunidade educativa do Agrupamento de Escolas de Portela e Moscavide, nomeadamente ao pessoal docente, pessoal não docente, crianças da educação pré-escolar, alunos e respetivos pais e encarregados de educação, representantes da autarquia, comunidade local e ainda a todos os demais utilizadores das instalações escolares.
3. O RI aplica-se igualmente em todas as atividades promovidas pelo Agrupamento e previstas no seu plano de atividades que decorram fora do recinto escolar.
4. O desconhecimento do presente regulamento não isenta de responsabilidade quem esteja a ele sujeito e viole, por ação ou omissão, qualquer uma das suas disposições.

Artigo 2º | Autonomia

1. No âmbito da autonomia é reconhecida ao agrupamento a faculdade de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira. A Escola pode vir a assinar contratos de autonomia nos termos da lei e deste Regulamento.
2. Constituem-se como instrumentos de autonomia: O Regulamento Interno (RI), o Projeto Educativo (PE), o Plano Anual de Atividades (PAA), bem como o Orçamento, a Conta de Gerência, o Relatório Anual de Atividades e o Relatório de Autoavaliação.

Artigo 3.º | Princípios Orientadores da Administração das Escolas

1. Os princípios orientadores e os objetivos da administração e gestão da Escola são os seguintes:
 - a) Reger-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
 - b) Promover a crescente integração do Agrupamento na comunidade e aprofundar a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas.
 - c) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática da democracia.
 - d) Incentivar a participação de todos os intervenientes no processo educativo.
 - e) Assegurar o pleno respeito pelas regras de democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

-
- f) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular.
 - g) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos.
 - h) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional.
 - i) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina.
 - j) Defender o primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão.
 - k) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação.
 - l) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
 - m) Garantir o acesso à informação relevante a todos os membros da comunidade educativa.
 - n) Exercer a autonomia do agrupamento nos domínios pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do projeto educativo e em função das competências e dos meios que lhes estão consignados.
 - o) Responsabilizar o Estado e os diferentes intervenientes no processo educativo, financeiro e organizacional, no quadro do projeto educativo e em função das competências e dos meios que lhes estão consignados.
 - p) Exercer com transparência os atos de administração e gestão.
2. No exercício das suas funções, todos os titulares de cargos estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Artigo 4.º | Condições de Admissão no Agrupamento

- 1. São as previstas na lei;
- 2. Em cada prioridade são critérios de desempate nos Ensino Básico:
 - 1.º critério – Alunos UAARE (Unidades de Apoio ao Alto Rendimento na Escola)
 - 2.º critério – Alunos inscritos no Ensino Articulado;
 - 3.º critério – Escolha do maior número de escolas do agrupamento;
 - 4.º critério – Colocação de uma escola do agrupamento em 1.ª opção;
 - 5.º critério - Proximidade entre a escola e a residência do aluno;
 - 6.º critério – Data de matrícula (no caso de matrículas fora de prazo).



-
3. Em cada prioridade são critérios de desempate nos Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Secundário e Cursos Profissionais:

- 1.º critério – Alunos UAARE;
- 2.º critério – Alunos inscritos no Ensino Articulado;
- 3.º critério - Colocação da escola secundária do agrupamento em 1.ª opção;
- 4.º critério - A idade – dá-se preferência aos alunos mais novos;
- 5.º critério – Proximidade entre a escola e a residência do aluno;
- 6.º critério - Data de matrícula (no caso de matrículas fora de prazo).

Artigo 5.º | Divulgação

1. O RI do agrupamento é divulgado na página do agrupamento.
2. No início do ano letivo, através do professor responsável pela turma, os Encarregados de Educação tomam conhecimento do RI e assinam a declaração do compromisso.

CAPÍTULO II - Constituição do Agrupamento e Oferta Educativa

SECÇÃO I - Unidade Organizacional

Artigo 6.º | Unidade Organizacional

1. O AEPM compreende os seguintes estabelecimentos do ensino público:

Designação	Nível
EB1/JI da Portela	Educação Pré-escolar/1.ºCEB
EB1/JI Quinta da Alegria	Educação Pré-escolar/1.ºCEB
EB1/JI Dr. Catela Gomes;	Educação Pré-escolar/1.ºCEB
EB 2/3 Gaspar Correia (EB2/3GC)	2.ºCEB e 3.º CEB
Escola Secundária do Arco-Íris (ESAI)	3.º CEB e Ensino Secundário

2. Cada uma das escolas, que integra o agrupamento, mantém a sua identidade e denominação própria.
3. O agrupamento tem a sua sede na Escola Secundária do Arco-Íris, tendo como área de abrangência a freguesia de Portela e Moscavide, concelho de Loures.
4. O Agrupamento é sede do Centro de Formação Desportiva de Atividades Náuticas do Parque das Nações, no âmbito do Desporto Escolar, nas modalidades de canoagem e de vela.
5. O agrupamento é também sede do Centro de Recursos TIC (CRTIC) – Loures.

SECÇÃO II - Oferta Educativa

Artigo 7.º | Oferta Educativa/Formativa

Considerando o definido anualmente pela rede escolar, os estabelecimentos de ensino do Agrupamento lecionam em regime diurno, a educação pré-escolar, o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário - cursos científico-humanísticos: Ciências e Tecnologias; Ciências Socioeconómicas; Artes Visuais; Línguas e Humanidades, Curso do Ensino Profissional de Técnico de Desporto, e Ensino Artístico Especializado em regime articulado, a partir do 2.º CEB.

CAPÍTULO III - Regime de Funcionamento do Agrupamento

SECÇÃO I - Entradas e Saídas

Artigo 8.º | Controlo de Entradas e Saídas

1. O acesso às escolas deste Agrupamento é feito através das portarias e está sujeito a normas:
 - a) O acesso às escolas é livre para os alunos, pais, professores e funcionários, mediante identificação;
 - b) Com exceção de alunos, professores e funcionários, a circulação de pessoas, nos espaços escolares, fica restrita à área de serviços a contactar, mediante identificação e encaminhamento prévio junto da portaria;
 - c) Os alunos não podem entrar nos estabelecimentos de educação /ensino do Agrupamento acompanhados de elementos estranhos aos mesmos;
 - d) É proibida a entrada de veículos motorizados nos recintos escolares, exceto os de fornecedores, agentes de prestação de serviços, veículos de emergência, acesso a obras ou transporte de qualquer membro da Comunidade Educativa com dificuldades motoras;
 - e) Da alínea anterior, exclui-se a Escola EB2/3 Gaspar Correia, na qual é permitida a entrada a veículos motorizados do pessoal docente e não docente.

2. São condições específicas de acesso a cada estabelecimento de ensino, as seguintes:
 - a) Pré-Escolar**
 - As crianças da Educação Pré-Escolar são acompanhadas pelos respetivos encarregados de educação, ou por outra pessoa devidamente autorizada pelo encarregado de educação e são entregues pessoalmente ao educador titular de grupo ou ao assistente operacional no horário das atividades educativas;
 - O acesso às salas de atividades por parte dos Encarregados de Educação só poderá ser efetuado, mediante autorização do educador de infância titular de grupo;
 - As crianças da Educação Pré-Escolar que frequentam as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) estão, igualmente, sob responsabilidade dos estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento.

 - b) No 1º ciclo**
 - Durante o período letivo, o acesso às salas de aula por parte dos Encarregados de Educação só poderá ser efetuado, mediante autorização do professor titular;
 - Os alunos que revelem necessidades de apoio educativo específico poderão ser acompanhados pelos respetivos encarregados de educação, ou por outra pessoa devidamente autorizada pelo encarregado de educação;

- Os alunos que frequentam as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) estão, igualmente, sob responsabilidade dos estabelecimentos de educação/ensino do Agrupamento;
 - Não é permitida a saída da escola dos alunos, salvo autorização escrita, pelo seu encarregado de educação.
- c) Nos 2º e 3º ciclos e Secundário**
- Para os alunos dos 2º e 3º ciclos e Secundário é obrigatória a validação eletrónica, à entrada e à saída, do cartão de estudante.
3. O serviço de portaria é efetuado por funcionários designados pelo diretor.

SECÇÃO II - Horários de Funcionamento

Artigo 9.º | Horário de Funcionamento

Os horários de cada escola do Agrupamento e dos seus serviços são afixados anualmente, em locais visíveis junto aos respetivos serviços, e divulgados na página do agrupamento.

SECÇÃO III - Cartão Eletrónico

Artigo 10.º | Cartão Eletrónico

1. O cartão eletrónico é o documento de identificação/gestão escolar dos alunos, pessoal docente e pessoal não docente do Agrupamento, das Escolas EB2,3 Gaspar Correia e Escola Secundária do Arco-Íris, tendo por objetivo aumentar a segurança e simplificar a gestão escolar, sendo a sua utilização pessoal e intransmissível.
2. À entrada e saída da Escola é obrigatória a passagem do cartão eletrónico dos alunos nos leitores instalados na Portaria. Este ato, constituirá a forma de ativar e desativar diariamente os cartões.
3. Os alunos que não apresentem o cartão nas portarias das escolas Gaspar Correia e do Arco-Íris são impedidos de entrar. O funcionário deve contactar a direção/coordenação de estabelecimento.
4. Com o cartão, o aluno pode validar a sua refeição no Refeitório, fazer consumos no bar e papelaria.
5. O cartão de estudante eletrónico deve ser prontamente exibido, em bom estado de conservação e sem alterações, sempre que for solicitado por qualquer professor ou funcionário do agrupamento.
6. Quando o sistema informar que o aluno não tem autorização para sair da escola, este deve aguardar pela hora de saída. Poderá incorrer em sanção disciplinar, o aluno que, apesar de lhe ser indicada a não permissão de saída, desrespeitar a ordem dada pelo funcionário de serviço.

7. No caso de se tratar de uma saída excecional do aluno, o Encarregado de Educação tem obrigatoriamente de autorizar a saída, mencionando a hora de saída. Essa informação poderá ser feita por email dirigido à direção/coordenação/ diretor de turma ou ao responsável pela portaria, neste caso diretamente pelo encarregado de educação, para que seja possibilitada administrativamente a sua saída.
8. O cartão eletrónico é válido enquanto durar a permanência na Escola do seu utente.

Artigo 11.º | Carregamento de Cartões

1. O carregamento dos cartões será realizado na plataforma SIGA, gerida pelo Município.
2. O encarregado de educação deverá proceder ao carregamento do cartão/conta escolar a fim de garantir que se encontra com saldo para marcação de refeições e pagamento dos restantes serviços, caso se aplique.
3. O carregamento do cartão/conta poderá ser realizado por Multibanco, *MBWay* ou *Payshop*, através das referências a disponibilizar, pelo Município, a cada utilizador.

Artigo 12.º | Refeitório

1. A marcação de refeições para alunos, pessoal docente e não docente será feita *on-line* na plataforma SIGA, por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, na véspera da refeição pretendida;
2. Os alunos subsidiados devem marcar apenas as refeições que tenham a certeza de que vão consumir.
3. Os alunos do 1º ciclo, assim como as crianças do pré-escolar, não possuem cartão eletrónico físico. Os encarregados de educação utilizam um cartão virtual para procederem à marcação e/ou cancelamento das refeições, na plataforma SIGA.

Artigo 13.º | Pagamentos

Os pagamentos nos serviços da escola serão feitos com o cartão, podendo ser permitido o recurso a outra forma de pagamento, excecionalmente autorizada, através de vendas a dinheiro, para os colaboradores externos à escola.

Artigo 14.º | Renovação do Cartão

1. O primeiro cartão não tem custos para o utilizador.
2. Se o utilizador perde, extravia ou danifica o seu cartão, deve informar a escola e solicitar um novo cartão.

3. A requisição de cada via de substituição terá um custo de 5 € (cinco euros) pelo utente, efetuado na plataforma SIGA.

SECÇÃO IV - Normas Gerais de Funcionamento das Escolas

Artigo 15.º | Segurança de Pessoas e Instalações

1. O diretor como responsável de segurança de todo o Agrupamento, nomeia um delegado de segurança que articula com as entidades externas e com os coordenadores das escolas do Agrupamento.
2. Todas as escolas do agrupamento dispõem de um Plano de Emergência e de Evacuação, periodicamente atualizado, que contempla as seguintes áreas: caracterização do espaço, identificação de riscos, levantamento de meios e recursos, organização e instruções de segurança, exercícios e treinos.
3. O Agrupamento conta com a colaboração de forças de segurança, entidades locais e outros parceiros para a implementação de medidas de proteção e prevenção.
4. O plano de segurança é divulgado no início do ano letivo à comunidade escolar e sempre que se realizarem alterações.
5. Em cada ano letivo serão realizados pelo menos dois exercícios práticos destinados a verificar a operacionalidade dos Planos de Emergência e de Evacuação em cada escola.
6. Nos períodos de ausência, o delegado de segurança de cada escola delega as suas competências em alguém previamente designado e constante no plano.

Artigo 16.º | Gestão de Instalações Escolares

1. A gestão de instalações escolares é da responsabilidade do diretor, cabendo ao mesmo, no âmbito das suas competências, zelar pela sua manutenção e integridade, sendo para tal designados diretores de instalações por espaços específicos.
2. Considerando o disposto nos números seguintes, o diretor poderá estabelecer:
 - a) Protocolos de utilização de instalações escolares, com organismos oficiais e instituições de carácter formativo, cultural ou desportivo;
 - b) Regime de aluguer ou cedências regulares ou pontuais de instalações escolares, a instituições, grupos de pessoas ou a título excecional.
3. Os regimes de alugueres das instalações desportivas encontram-se regulamentados pela legislação em vigor.
4. Sem prejuízo do disposto anteriormente, sempre que forem envolvidas verbas, estas deverão ser aprovadas pelo Conselho Administrativo.

Artigo 17.º | Espaços de Recreio

1. O recreio dos estabelecimentos é o espaço exterior dos edifícios escolares onde as crianças/alunos podem brincar livremente, respeitando e cumprindo as regras de convivência entre todos.
2. Na Educação Pré-Escolar, as atividades nos recreios são acompanhadas pelos educadores titulares de grupo, coadjuvados pelos assistentes operacionais.
3. Os alunos que se encontrem no espaço do recreio, sem atividade letiva, não podem permanecer junto às salas durante os períodos de aula.
4. Não é permitida, no recinto dos estabelecimentos, a circulação de bicicletas, trotinetes, patins e skates e a entrada de bolas, excetuando-se quando devidamente autorizadas, pelo diretor ou coordenador de escola.

Artigo 18.º | Livro de Ponto Digital

1. O livro de ponto digital na plataforma INOVAR alunos é o instrumento destinado ao registo diário da atividade com os alunos, incluindo: sumários, participações, assiduidade, agendamento de testes, avaliações, entre outros.
2. Os registos do livro de ponto digital são efetuados pelos professores das diferentes disciplinas, pelo DT, no exercício das suas competências, e pelos professores tutores ou do apoio, quando o aluno deles beneficiar.
3. Os Encarregados de Educação e os alunos podem consultar informações sobre a atividade escolar, avaliações, agendamento de testes, entre outros procedimentos, através do portal INOVAR Consulta, utilizando qualquer dispositivo informático com ligação à internet.

Artigo 19.º | Direito à Imagem

1. A captação e divulgação de imagens e sons ou vídeos dos elementos da comunidade educativa, nos espaços escolares ou em atividades escolares, carecem de declaração de autorização, dadas pelos próprios ou pelos encarregados de educação, no caso dos alunos menores de idade.
2. A declaração a que se refere o ponto 1 deve ser entregue no início do ano letivo, ao professor titular de turma/diretor de turma no caso dos alunos, podendo ser alterada a qualquer momento.

Artigo 20.º | Condições Específicas do Funcionamento dos Estabelecimento de Educação/Ensino

I -Educação pré-escolar:

1. Os pais/encarregados de educação devem cumprir rigorosamente o horário de funcionamento dos estabelecimentos de educação/ensino.



2. No Jardim-de-infância das escolas do agrupamento, a tolerância para o início da atividade letiva no período da manhã é de 15 minutos em que a criança poderá acompanhada à respetiva sala de atividade. Após este período, são concedidos mais 15 minutos em que a entrada é impedida no portão da escola ao acompanhante sendo a criança entregue ao Assistente Operacional que a conduzirá à respetiva sala de atividades.
3. Numa situação de falta pontual do Educador de infância titular de grupo, as crianças deverão ficar com um Assistente Operacional sob a supervisão de um Educador de Infância presente no Jardim de Infância, quando possível.
4. Para o bom funcionamento da do estabelecimento de educação/ensino, os familiares não deverão permanecer no recinto além do período estritamente necessário para a entrega e recolha da criança.
5. Não é permitida a saída das crianças Jardim de Infância com pessoas que não constem na lista de pessoas autorizadas pelos pais/encarregado de educação, salvo, se o mesmo o autorizar por escrito.
6. No caso de fraca assiduidade proceder-se-á da seguinte forma:
 - 1.º - O encarregado de educação será convocado pelo educador de infância titular de grupo para a justificação das faltas e para dar cumprimento à frequência regular.
 - 2.º - Em caso de persistência da fraca assiduidade, o educador de infância informa a direção através do coordenador de estabelecimento.
 - 3.º - O não cumprimento desta regra deverá levar a direção a enviar um aviso/informação escrita, dando um prazo de resposta aos Encarregados de Educação.
 - 4.º A não obtenção de resposta por escrito por parte do EE, poderá levar à exclusão da criança, dando lugar à admissão de outra no seu lugar.
7. O material obrigatório de que a criança deve ser portadora é o seguinte:
 - Material de desgaste que for solicitado em reunião de EE/Pais, pelo educador de infância, após aprovação do mesmo pelo departamento curricular.
8. O agrupamento não se responsabiliza pelo desaparecimento ou danos provocados em qualquer brinquedo ou objeto trazido de casa pela criança, independentemente da sua natureza ou valor.
9. Compete aos pais/ encarregados de educação a responsabilidade dos custos de eventuais danos causados pelo seu educando, nas instalações do estabelecimento de educação / ensino e/ou nas visitas ao exterior.
10. Nos estabelecimentos de educação/ensino compete aos coordenadores, responsáveis de estabelecimento e assistentes operacionais informar o diretor sobre qualquer estrago, acidental ou intencional, nas instalações dos estabelecimentos.



11. Os pais/encarregados de educação deverão transmitir ao educador de infância titular de grupo ou ao assistente operacional todas as informações que considerem pertinentes acerca da saúde e disposição do seu educando, se necessário diariamente.
12. Em caso de falta por doença infetocontagiosa por um período igual ou superior a 5 dias consecutivos, é obrigatória a entrega de declaração médica.
13. Caso a criança tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos durante o horário de frequência, os pais/encarregados de educação deverão comunicar ao educador de infância titular de grupo ou ao assistente operacional, apresentando prescrição médica. Em alternativa, os pais/encarregado de educação, tem de preencher um Termo de Responsabilidade em formulário existente no estabelecimento de educação/ensino. Medicamentos enviados de casa, devem ser entregues em mão ao educador de infância e/ou aos assistentes operacionais, os mesmos deverão estar devidamente identificados, com o nome da criança, dosagem e horário de administração.
14. Em caso de febre, vómitos, diarreia ou doença contagiosa, a criança não poderá frequentar o estabelecimento de educação/ ensino, devendo os pais/encarregados de educação comunicar ao educador
15. Em caso de febre os pais/encarregados de educação serão informados telefonicamente, para que a criança regresse a casa, o mais rápido possível.
16. Todas as crianças que possuam alguma restrição alimentar por razões de saúde, devem apresentar no início do ano letivo, uma declaração médica comprovativa. Nas restrições alimentares de carácter religioso ou ideológico, devem informar os educadores.
17. A bem da saúde e bem-estar de todas as crianças e adultos da instituição, se a criança for portadora de qualquer tipo de parasita, como por exemplo a Pediculose (piolhos), o encarregado de educação, além de avisar a educadora, tem o dever de supervisionar e tratar convenientemente o seu educando, para evitar a propagação.
18. Dado que os estabelecimentos /de educação e ensino não possuem equipamento específico nem recursos humanos suficientes para crianças com fraldas, exceto as com necessidades de apoio educativo específico ao abrigo do DL-54/2018, só serão aceites aquelas que já tenham adquirido o controlo dos esfíncteres. Após o início da frequência, caso o educador de infância titular de grupo verifique a falta desse controlo, a frequência da criança será suspensa até o processo estar concluído.

II - 1º, 2º, 3º ciclos e Secundário:

1. Os alunos devem cumprir rigorosamente o horário de funcionamento dos estabelecimentos de educação/ensino.



2. Os alunos só poderão permanecer na sala de aula acompanhados pelo professor ou assistente operacional.
3. Na escola secundária os alunos não podem permanecer no 1.º piso dos pavilhões, exceto quando se estão a deslocar para entrar ou sair das salas de aula, da biblioteca ou da direção.
4. A sala de aula deverá ser aberta, no início de tempo letivo, pelo professor, e deverá ser fechada no final do mesmo pelo professor, depois da saída dos alunos.
5. As aulas decorrerão de acordo com os horários afixados, no início do ano letivo. Qualquer alteração nos horários deverá ser comunicada aos pais/encarregados de educação.
6. O diário de aula e o registo de assiduidade é feito na plataforma INOVAR e é da responsabilidade de cada professor.
7. Durante a permanência dos alunos na sala, deverá haver o uso correto do mobiliário e materiais didáticos para garantir a sua conservação.
8. Os alunos, professores e assistentes operacionais deverão zelar pela manutenção e limpeza da sala de aula.
9. Nos estabelecimentos de ensino compete aos coordenadores, professores e assistentes operacionais informar o diretor sobre qualquer estrago, acidental ou intencional, nas instalações dos estabelecimentos.
10. Para a realização de algumas atividades letivas e de enriquecimento curricular, o Agrupamento possui instalações e equipamento específicos.
11. Todas as instalações específicas, tais como, bibliotecas escolares, instalações desportivas, clubes e equipamentos informáticos deverão possuir regulamento de utilização próprio, devidamente comunicado a todos os utilizadores.
12. Nos estabelecimentos do 1º ciclo, a prática da atividade de expressão físico-motora desenvolve-se nos espaços adequados dentro do recinto escolar.

Artigo 21.º | Conservação de Instalações

1. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene, funcionalidade das instalações equipamentos.
2. Sempre que resultem estragos dos bens, provenientes de utilização incorreta ou de atos de destruição premeditada, serão apuradas responsabilidades desses factos, visando a reparação dos danos causados.

Artigo 22.º | Normas de Utilização da Internet

A utilização da *internet* no Agrupamento, dentro e fora das salas de aula, destina-se exclusivamente a atividades de carácter educativo.

Artigo 23.º | Normas de Utilização do Telemóvel

1. Na EPE, no 1.º e 2.º CEB é proibida a utilização do telemóvel pelos alunos, durante o período letivo (incluindo os intervalos), excetuando-se as situações devidamente justificadas e autorizadas pelo diretor/coordenador de escola/professor titular/professores e diretor de turma.
2. No 3.º CEB e Ensino Secundário o aluno deve ter o telemóvel desligado (ou em modo de voo) e guardado na mochila durante as atividades letivas.
3. O telemóvel só pode ser utilizado durante as atividades letivas com autorização do professor para realização de atividades educativas.
4. Durante a realização de avaliações, qualquer telemóvel, relógio, com comunicação *wireless* (*smartwatch*), ou outro meio de comunicação móvel que seja detetado na posse de um aluno, que esteja ligado ou desligado, determina a anulação dessa avaliação pelo professor.
5. Se o aluno utilizar o telemóvel sem autorização do professor, ser-lhe-á aplicada a medida de saída de sala de aula. O professor titular ou o diretor de turma deverá, logo que possível, alertar o encarregado de educação.
6. Em caso de dano ou furto do equipamento tecnológico no recinto escolar, a total responsabilidade é do seu proprietário, não havendo lugar a qualquer reclamação ou diligência legal.
7. O Agrupamento não assume qualquer responsabilidade perante o referido no número anterior.

SECÇÃO V - Visitas de Estudo

Artigo 24.º | Definição

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas na alínea a), do artigo 4.º, do Despacho n.º 6147/2019.
2. As visitas de estudo decorrem do projeto educativo e enquadram-se no âmbito do plano de atividades da turma e constam do Plano Anual de Atividades (PAA).
3. A visita de estudo é também uma metodologia de aprendizagem e consubstancia-se na transferência para o exterior das atividades letivas, ou de complemento de formação ministrada em contexto escolar.



4. As propostas são elaboradas pelos Conselhos de Turma/Departamentos Curriculares e Conselhos de Docentes, autorizadas previamente pelo diretor, que as submeterá à análise do Conselho Pedagógico e à aprovação do Conselho Geral.
5. As visitas de estudo devem ser realizadas preferencialmente até à interrupção letiva da Páscoa.

Artigo 25.º | Acompanhamento

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas na alínea d), do ponto 2 e pontos 3, 4 e 5, do artigo 6.º, do Despacho n.º 6147/2019.
2. Aquando da chegada ao estabelecimento de ensino a responsabilidade dos professores acompanhantes termina, cabendo ao encarregado de educação o cumprimento do horário de chegada à escola indicado pelos organizadores.
3. Os professores responsáveis devem comunicar à direção da escola, logo que possível, qualquer imprevisto ou irregularidade que possa acontecer no decurso da visita.
4. Os pais/encarregados de educação devem ser responsabilizados por eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar.

Artigo 26.º | Proposta, Aprovação e Procedimentos

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas nos pontos 1, 2, 6 e 7 do artigo 6.º, Despacho n.º 6147/2019 e do Despacho 2/2023, alínea t).
2. As visitas de estudo são ainda apresentadas para aprovação ao conselho pedagógico. A emissão de parecer favorável obedecerá à apreciação dos seguintes parâmetros:
 - a) Grau de integração curricular;
 - b) Momento do ano letivo em que é realizada;
 - c) Número de visitas efetuadas/a efetuar pela turma no ano letivo;
 - d) Previsão de dispositivos de orientação da atividade dos alunos e de mecanismos de avaliação adequados.
3. As visitas de estudo, após a sua aprovação em conselho pedagógico, passam a integrar o plano de atividades de turma e o PAA.
4. A planificação da visita de estudo deve ser apresentada no formulário próprio, “Planificação da Visita de Estudo”, ao diretor, cumprindo todos os itens, requeridos.
5. A planificação deve ser enviada pelos professores responsáveis, para a direção / coordenação de escola / diretores de turma / professores envolvidos / reprografia / serviços administrativos com no mínimo de 15 dias antes da data prevista para a visita de estudo.



6. Cabe ao diretor autorizar a deslocação de alunos participantes em visitas de estudo, bem como dos professores e assistentes acompanhantes, independentemente da sua duração e de se realizarem no país ou no estrangeiro (despacho normativo 2/2023).
7. As visitas de estudo no estrangeiro não deverão ter duração superior a 5 dias.
8. Pontualmente, poderão ser autorizadas visitas de estudo, que não estejam previstas no PAA, mas a sua autorização carece de aprovação pelo Conselho Pedagógico.
9. Compete ao professor organizador solicitar, recolher e guardar a autorização escrita dos encarregados de educação para participação do seu educando na visita, bem como da responsabilização do encarregado de educação por eventuais danos materiais causados pelo seu educando.
10. O (s)professor(es) organizador(es), em colaboração com o professor coordenador de atividades procedem às seguintes diligências:
 - i. Estabelecer os contactos necessários ao transporte, alojamento, refeições, orçamentos e/ou outros;
 - ii. Garantir os professores necessários à visita de estudo;
 - iii. Solicitar nos serviços administrativos uma credencial com a identificação da escola, atividade, grupo de professores e número de alunos; levando consigo toda a documentação ou correspondência que a ela diga respeito.
11. Sempre que a atividade integre alunos com necessidades de apoio educativo específico, deverá haver o acompanhamento de um professor de Educação Especial.
12. Se a visita de estudo implicar custos financeiros, estes serão suportados pelos encarregados de educação dos respetivos alunos. Excetuam-se desta situação os alunos que tenham escalão A, ou escalão B com expressas necessidades económicas, em que o agrupamento tentará assegurar a participação dos alunos na visita. Nestes casos, os professores organizadores, em colaboração com o titular de turma, diretor de turma ou coordenador de estabelecimento deverão preencher a grelha visitas de estudo com custos associados até ao final do mês de outubro, após a sua aprovação em Conselho Pedagógico (CP), para que os serviços possam preencher os dados na plataforma REVASE como é solicitado pela DGESTE.
13. Nas situações em que haja comparticipação financeira dos encarregados de educação, o professor organizador/coordenador de estabelecimento deverá receber a quantia estipulada e proceder à entrega desse valor no conselho administrativo, até ao dia da visita de estudo.
14. Anualmente o CP estabelecerá o montante máximo, por aluno, a suportar pelo encarregado de educação, no conjunto das visitas de estudo a realizar pela turma.
15. A desistência da visita de estudo por parte do aluno, implica a perda do montante correspondente aos compromissos assumidos e pagos pelo Agrupamento. Casos excecionais serão analisados pelo

Conselho Administrativo.

16. Os casos omissos serão analisados pelo diretor.

Artigo 27.º | Sumários e Contabilização de Aulas/Faltas

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 8 do artigo 6.º, do Despacho n.º 6147/2019.
2. Os professores promotores e acompanhantes da visita devem numerar a aula e sumariar as aulas da(s) turma(s) que faz(em) a visita de estudo.
3. Os professores participantes na visita de estudo registam a sua realização na Plataforma INOVAR, sumariam e numeram a lição na(s) turma(s) que acompanham. Nas turmas que ficam na escola, escrevem no sumário “O professor foi à visita de estudo X”, mas não numeram a lição.
4. Os professores com turmas envolvidas na visita, mas que não participam na mesma, registam a atividade na Plataforma INOVAR e procedem da seguinte forma:
 - a) Se tiverem alunos, numeram a lição e sumariam a atividade desenvolvida nessa aula, mas não lecionam novos conteúdos;
 - b) Se não tiverem alunos, não numeram a lição, mas escrevem no sumário “Visita de estudo X”.
5. Os alunos sem autorização para a visita de estudo, bem como aqueles que por qualquer motivo não compareçam à hora da partida, cumprirão o seu horário normal.
6. Os alunos com autorização para a visita de estudo, mas que, sem aviso prévio, não compareçam nesta atividade, ou na escola, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, devendo proceder à justificação escrita dessa ausência junto do professor titular de turma, diretor de turma, que dará conhecimento dos motivos da falta aos professores organizadores.
7. Quando a visita não ocupar a totalidade da carga horária estabelecida, alunos e professores cumprirão na escola o restante horário, podendo para o efeito e a título excecional ser autorizada a adequação do horário no respetivo dia.
8. Após a realização da visita de estudo, compete ao professor organizador avaliar a atividade, devendo contemplar a opinião dos alunos e professores envolvidos.
9. A avaliação da atividade deve ser apresentada e analisada em conselho de turma e integrada na apreciação global do relatório curricular de turma da turma.
10. Finalmente, será preenchido pelo professor organizador o relatório de avaliação da visita de estudo, a ser enviado para o coordenador do PAA, dez dias após a realização da visita.

SECÇÃO VI - Matrículas e Renovação

Artigo 28.º | Condições de Matrícula / Prioridades

Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as condições previstas no Despacho Normativo n.º 10-B/2021 que procede à segunda alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com a redação dada pelo Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril e da legislação que é publicada relativamente ao lançamento de cada ano letivo.

SECÇÃO VII - Critérios de Constituição de Turmas

Artigo 29.º | Constituição de Turmas

1. As turmas são constituídas de acordo com os critérios previstos no Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho alterado pelo despacho Normativo n.º 6/2022, de 16 de fevereiro, tendo ainda em consideração os objetivos e critérios definidos no Projeto Educativo e RI, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de rentabilização de recursos.
2. Para a constituição de turmas, o diretor nomeará um grupo de trabalho constituído por elementos de todos os níveis de ensino.
3. Na constituição de turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento e no RI e, anualmente, pelo Conselho Pedagógico, de acordo com a legislação em vigor.
4. No início de cada ciclo deve-se respeitar o princípio da heterogeneidade, isto é, procurar-se que as turmas não constituam grupos excessivamente homogêneos, podendo, no entanto, o diretor perante situações pertinentes, e após ouvir o Conselho Pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e o combate ao abandono escolar.
5. Para cada ano de escolaridade:
 - a) Respeito pelo grupo de origem da turma;
 - b) Consideração pelas opções dos alunos e pedidos formulados pelos Encarregados de Educação, desde que devidamente fundamentados e enviados via e-mail para a direção do agrupamento;
 - c) Consideração pelas informações dadas nos conselhos de turma em relação à constituição das turmas;
 - d) Na situação de não existir indicação contrária do conselho de turma, os alunos deverão ser mantidos, tanto quanto possível, no mesmo grupo/turma a que pertenciam no ano de escolaridade anterior. Caso haja indicação do conselho de turma para a mudança de turma de um aluno, esta deve ser justificada e ouvido o encarregado de educação;
 - e) Os alunos provenientes de países estrangeiros devem integrar, sempre que possível, a mesma turma, de modo a usufruírem do apoio pedagógico necessário;

-
- f) A constituição das turmas deverá obedecer à exigência de instalações adequadas, sendo o número de alunos por turma estabelecido de acordo com a legislação em vigor, ou por autorização da Tutela;
- g) A constituição ou continuidade, a título excecional, de turmas com número superior ao determinado pelos normativos legislativos, carece de autorização do conselho pedagógico.
6. São condições específicas da Educação Pré-escolar:
- Distribuição equitativa por género;
 - Constituição de grupo de natureza heterogénea, no sentido de promover a aprendizagem cooperada, resultante da interação entre crianças de diferentes níveis etários;
 - Dar continuidade, sempre que possível, aos grupos do ano letivo anterior, de acordo com o perfil e as necessidades das crianças e o número de anos de frequência no jardim de infância.
7. São condições específicas para o 1.ºCEB:
- Deve-se atender ao grupo proveniente do Pré-Escolar- na situação da turma não poder ter todo o grupo, dividir o grupo respeitando a idade;
 - Na constituição das turmas do 1.º ano, deve-se ter em conta as recomendações realizadas pelo pré-escolar;
 - Distribuição equitativa por género e idade;
 - No 1º ciclo, manter-se-ão os grupos/turma, sempre que possível, até ao 4º ano de escolaridade;
 - No caso dos alunos retidos, estes ficam integrados no ano de escolaridade correspondente, evitando, sempre que possível, mais que um nível de escolaridade na mesma turma.
8. São condições específicas para o 2.º e 3.º CEB:
- Na constituição de turmas de turmas de 5.º ano serão tidos em conta o número equilibrado quanto ao género e níveis etários próximos;
 - Na mudança de ciclo do 4.ºano para o 5.º ano, as turmas são constituídas de acordo com as orientações dadas pelos professores titulares de turma, respeitando as seguintes prioridades: i) Divisão do grupo inicial em pequenos grupos até ao máximo de 10 alunos; ii) Distribuição dos alunos repetentes pelas turmas de forma equitativa;
 - Na mudança de ciclo do 6.º ano para o 7.º ano, as turmas serão constituídas de acordo com as seguintes prioridades: i) A opção de língua estrangeira; ii) A distribuição dos alunos repetentes pelas turmas de forma equitativa; iii) Consideração pelas informações dadas nos conselhos de turma em relação à constituição das turmas;
 - Nos 6.º, 8.º e 9.º anos dar-se-á continuidade, se possível, ao grupo-turma do ano anterior, respeitando, contudo, as orientações dos Conselhos de Turma devidamente fundamentadas, em ata de reunião de avaliação no final do 2.ºsemestre;
 - Poderão ser criadas turmas de nível para as quais deverá ser atempadamente constituída uma equipa pedagógica, com perfil adequado aos alunos em causa, a qual será responsável pelo Projeto;



-
- f) A constituição destas turmas deverá ser comunicada aos pais/encarregados de educação, em reunião para o efeito;
 - g) Estas turmas deverão funcionar essencialmente no período da manhã.
9. São condições específicas para o secundário:
- a) Dar prioridade às opções que reúnam maior número de preferências (de acordo com as prioridades/escolhas/percurso próprio).

Artigo 30.º | Mudanças de Grupo/ Transferências de Turma

1. Na Educação Pré-Escolar, não são permitidas mudanças entre estabelecimentos de educação do Agrupamento, exceto em casos pedagogicamente justificados.
2. No 1º ciclo, não são permitidas transferências de turma entre escolas do Agrupamento. Só em casos devidamente justificados pelo professor titular de turma, pelo professor de Educação Especial e com a anuência do encarregado de educação, o diretor poderá abrir uma exceção, para a transferência de turma.
3. Nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário apenas serão permitidas transferências de turma por motivos de horário, por motivos disciplinares ou por outros motivos devidamente justificados.

SECÇÃO VIII - Distribuição de Serviço e Elaboração de Horários

Artigo 31.º | Normas Gerais

1. A distribuição de serviço é da competência do diretor, alínea d) do art.º 20 do Decreto-lei 137/2012.
2. A elaboração de horários quer das turmas quer dos professores, obedecerá, em primeira instância a critérios de natureza pedagógica, sendo realizada com base nas orientações legais em vigor e nas orientações gerais anuais do Conselho Pedagógico, procurando concretizar as prioridades pedagógicas, consignadas no Projeto Educativo do Agrupamento e a missão, que se pretende atingir no Agrupamento.
3. Na elaboração dos horários é tido em consideração o tempo necessário para as atividades de acompanhamento e de vigilância dos alunos do 1.º Ciclo durante os intervalos entre as atividades letivas, com exceção do período de almoço, ao abrigo da alínea l) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD, assim como o atendimento aos encarregados de educação.
4. No horário de cada turma do 2.º e 3.º Ciclos e Secundário os horários deverão ser compactos respeitando o período necessário para o almoço.



5. Garantir, sempre que possível, a continuidade pedagógica dos professores da turma, em cada ciclo.
6. As disciplinas que exijam salas específicas serão distribuídas de modo a garantir a ocupação plena dessas salas.
7. As disciplinas de Língua Estrangeira e de Educação Física não deverão ocorrer em dias consecutivos, sempre que possível.
8. Respeitar o período de almoço, de duas horas, sempre que se inicie após este, disciplinas que envolvam a atividade física.
9. O intervalo do almoço nunca pode ser inferior a uma hora (60 minutos) quando as atividades escolares decorrem no período da manhã e da tarde.
10. O número de tempos letivos não deve ser superior a 7 em cada dia de aulas, podendo ser de 8, excecionalmente, em três dias da semana.
11. O desdobramento das turmas em turnos deve ocorrer no mesmo dia, preferencialmente.
12. Os horários dos alunos poderão ser pontualmente alterados, para efeito de substituição das aulas, resultante de ausência de docentes.
13. O horário de funcionamento do Desporto Escolar, Clubes e Projetos será definido de acordo com a disponibilidade dos alunos, das instalações e dos horários dos professores.

SECÇÃO IX - Critérios de Atribuição de Apoio Pedagógico em Pequenos Grupos

Artigo 32.º | Definição e Funcionamento

1. O Apoio Pedagógico Acrescido é uma medida universal de suporte à aprendizagem e à inclusão, considerando-se como integrante da alínea “e) Intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos”, tal como se encontra definida no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de junho.
2. O APA é uma medida universal complementar a outras medidas universais mobilizadas em sala de aula, no decurso do horário letivo dos alunos, nomeadamente a diferenciação pedagógica e as acomodações curriculares.
3. A proposta de APA destina-se a alunos com dificuldades que apresentem um comportamento adequado e demonstrem empenho e interesse na sua recuperação.



4. Os alunos não deverão ter APA atribuído a mais do que 3 disciplinas.
5. O limite de alunos em APA por turma/disciplina é de 8 alunos, salvo situações excecionais, devidamente fundamentadas.
6. Aos alunos com medidas seletivas as novas propostas para APA deverão ser articuladas com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
7. A proposta do apoio, registada em ata de conselho de turma, deve ter em conta que a sua atribuição se destina a alunos com dificuldades, que apresentem “um comportamento adequado e demonstrem empenho e interesse na sua recuperação”.
8. As propostas deverão ser formalizadas nas atas dos Conselhos de turma, a partilhar com o coordenador dos APA pelas coordenadoras de diretores de turma.
9. Caberá à Direção do Agrupamento acionar todos os mecanismos para implementar os apoios solicitados.
10. Ao longo do ano letivo, o professor do apoio deve articular com o professor curricular as atividades a implementar, como reforço do processo ensino/aprendizagem.
11. Os alunos que beneficiam de apoio têm o dever de assiduidade e, ao fim de três faltas injustificadas, perdem direito ao mesmo. Esta indicação deve ser dada na Direção e ao Coordenador dos apoios, pelo diretor de turma.
12. No final de cada semestre o professor do apoio, avalia em documento digital “Avaliação do APA,” o desempenho do aluno e o professor curricular avalia o impacto do apoio na melhoria das aprendizagens.

Artigo 33.º | Prioridades na Atribuição do Apoio Pedagógico Acrescido

São definidas as seguintes prioridades:

- 1ª prioridade – alunos com medidas seletivas, alíneas b), c) e d), beneficiando da medida seletiva adaptações curriculares não significativas (ACNS) nas disciplinas com proposta de APA.
- 2ª prioridade – alunos com medidas seletivas, mas sem beneficiarem da medida seletiva de adaptações curriculares não significativas (ACNS) nas disciplinas com proposta de APA.
- 3ª prioridade – alunos com medidas universais que já beneficiam de diferenciação pedagógica e de acomodações curriculares.

Artigo 34.º | Constituição dos Grupos

Constituição de grupos de Apoio Pedagógico Acrescido:

- Grupos constituídos exclusivamente por alunos da 1ª prioridade ou por alunos da 1ª e 2ª prioridades, no máximo de 4 alunos;
- Grupos constituídos exclusivamente por alunos da 3ª prioridade ou por alunos da 2ª e 3ª prioridades, no máximo de 8 alunos.

SECÇÃO X - Ocupação dos Tempos Escolares dos Aluno/Permuta de aulas

Artigo 35.º | Substituição de Professores e Permuta de Aulas

1. O professor que preveja ter de se ausentar deverá informar o diretor com 48 horas de antecedência e preencher um formulário descritivo da permuta, disponível na direção/coordenação de escola.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, sendo a ausência prevista, o professor pode:
 - a) Ser substituído por um docente do seu grupo de recrutamento (substituição curricular); neste caso, o professor deverá elaborar um plano de aula a entregar na Direção/Coordenação de Estabelecimento e / ou ao professor substituto.
 - b) Efetuar permuta com outro professor do conselho de turma, desde que:
 - Todos os alunos interessados e respetivos EE, tenham sido avisados com, pelo menos, 24 horas de antecedência;
 - A situação dos alunos não inscritos em ambas as disciplinas, que manifestem indisponibilidade para novo horário da aula, seja devidamente salvaguardada;
 - Caso venha a ser acordada com estes alunos uma aula em horário diferente, devem ser considerados os procedimentos previstos na alínea c;
 - c) Lecionar a aula em falta fora do horário previsto, apenas e só em situações excecionais, devidamente justificadas. Este caso requer:
 - A disponibilidade de todos os alunos,
 - Autorização do diretor;
 - Que seja dado conhecimento prévio do horário proposto aos respetivos encarregados de educação.
3. Na educação pré-escolar, na falta do educador, as crianças deverão ficar com uma assistente operacional sob a supervisão de um educador de infância presente no Jardim de Infância, caso se verifique.
4. No 1.º ciclo, o docente poderá ser substituído por outro docente, ou de apoio ou pelo Coordenador de escola (no caso de não ter turma).



-
5. No 1.º ciclo, em caso de ausência não prevista do professor titular e caso não haja hipótese de substituição, os alunos serão distribuídos pelas restantes turmas.

 6. Em caso de substituição, o professor deverá elaborar um plano de aula a entregar ao coordenador de estabelecimento e ao professor substituto.

CAPÍTULO IV - Administração e Gestão do Agrupamento

Neste capítulo procede-se ao desenvolvimento do disposto no Capítulo III - Regime de Administração e Gestão, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 36.º | Regimentos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e as estruturas técnico-pedagógicas elaboram os seus próprios Regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.
2. O regimento deve ser elaborado nos seguintes moldes: i) Definição e composição; ii) Funcionamento; iii) direitos e deveres; iv) Competências; v) Eleição e mandato do coordenador; vi) Outros aspetos específicos do órgão.

SECÇÃO I - Conselho Geral (CG)

Artigo 37.º | Definição

Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 38.º | Composição

1. O Conselho Geral é composto por vinte e um elementos, em representação do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local, distribuídos do seguinte modo:
 - a) sete representantes do pessoal docente;
 - b) dois representantes de pessoal não docente;
 - c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Um representante dos alunos;
 - e) Quatro representantes da autarquia;
 - f) Dois representantes da comunidade local.
2. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas nos pontos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 39.º | Competências do CG

1. Ao Conselho Geral cabem as competências, constantes do artigo 13º do Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.



2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da Escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do PAA.
3. O Conselho Geral constitui, no seu seio, uma comissão permanente de 9 membros, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade da Escola entre as suas reuniões ordinárias.
4. Respeitando a proporcionalidade dos corpos, essa comissão é constituída por 3 elementos do pessoal docente, 1 elemento do pessoal não docente, 2 representantes dos pais e encarregados de educação, 1 aluno, 1 representante da Autarquia e 1 representante da comunidade local presentes no Conselho Geral, designados pelos pares respetivos.
5. A comissão referida nos números 3 e 4, ou outra especialmente designada para o efeito, podem ser incumbidas pelo Conselho Geral de apreciar as candidaturas resultantes do processo concursal para diretor, elaborando um relatório de avaliação.

Artigo 40.º | Designação dos Representantes

1. Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos do Ensino Secundário ao Conselho Geral são eleitos pelos seus pares.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das associações de pais e encarregados de educação (APEE):
 - a) Cada APEE propõe um representante e um suplente para a respetiva escola;
 - b) A assembleia geral referida no ponto 2. é convocada conjuntamente por todas as APEE;
 - c) Não existindo APEE numa escola o representante de pais e encarregados de educação, pode ser proposto por qualquer pai ou encarregado de educação dessa escola na assembleia geral prevista no ponto 2.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal.
4. Os representantes da Comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral.
5. Os representantes da Comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou



organizações são indicados pelas mesmas.

6. Cabe ao presidente do Conselho Geral cessante indicar às Associações de Pais e Encarregados de Educação e ao Município a data em que devem ser indicados os seus representantes ao Conselho Geral.

Artigo 41.º | Eleições Docentes e Não Docentes

1. Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas dos docentes são constituídas por 1 elemento do Pré-Escolar, 2 do 1º ciclo e 4 do 2º e 3º ciclos e secundário e as listas dos não docentes por 2 representantes.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. Os resultados são publicitados nos locais próprios, sem prejuízo da sua divulgação através da página do Agrupamento.
6. Nos termos do ponto 3 artigo 50.º do decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, não podem ser eleitos os alunos a quem tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior a repreensão registada ou sejam ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.

Artigo 42.º | Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros com a antecedência mínima de 48 horas.

SECÇÃO II - Diretor

Artigo 43.º | Definição

O diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. O Decreto-lei n.º 137 /2012, de 12 de julho, define as

competências, o recrutamento, o mandato, o regime de exercício de funções, direitos e deveres do diretor.

Artigo 44.º | Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por 3 adjuntos.
2. Nos termos do disposto, no ponto 7 do art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o diretor delega competências no subdiretor e adjuntos.

Artigo 45.º | Assessoria de 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, nos termos do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

SECÇÃO III - Conselho Pedagógico (CP)

Artigo 46.º | Definição

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

Artigo 47.º | Composição

O Conselho Pedagógico é composto por dezassete elementos, a saber:

- a) O Diretor, que é por inerência de funções, presidente;
- b) Coordenador do Departamento do Pré-Escolar;
- c) Coordenador do Departamento do 1.º ciclo;
- d) Representante dos Coordenadores de Estabelecimento 1.ºCEB e EPE;
- e) Coordenador do Departamento de Línguas;
- f) Coordenador do Departamento das Ciências Sociais e Humanas;
- g) Coordenador do Departamento de Matemática e Informática;
- h) Coordenador do Departamento de Ciências Experimentais;
- i) Coordenador do Departamento de Expressões;
- j) Coordenador do Departamento de Educação Física e Desporto;
- k) Coordenador do Departamento da Educação Especial;
- l) Coordenador dos Diretores de Turma do 2º ciclo do ensino básico;
- m) Coordenador dos Diretores de Turma do 3º ciclo do ensino básico;
- n) Coordenador dos Diretores de Turma do ensino secundário;
- o) Coordenador dos Cursos Profissionais;
- p) Coordenador das Bibliotecas Escolares / Representante da Cidadania e Desenvolvimento;
- q) Coordenador do Plano Anual de Atividades / Projetos.

Artigo 48.º | Direito à Participação

No Conselho Pedagógico nas reuniões plenárias ou secções especializadas podem participar, sem direito a voto, a convite do diretor, outros elementos, que não sejam membros deste órgão, quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k), do art.33.º, do Decreto – Lei n.º137/2012, de 2 de julho.

Artigo 49º | Competências

1. Para além das competências deste órgão regulamentadas pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 12 de julho, artº33º, ao Conselho Pedagógico compete ainda:
 - a) Definir anualmente e de acordo com o diploma de organização do ano letivo cargas curriculares, a duração dos tempos letivos, estabelecer currículos de oferta complementar e outras organizações, que sejam consideradas prioritárias e que visem a definição clara dos objetivos a que se propõe este Agrupamento de Escolas;
 - b) Definir critérios gerais no domínio da avaliação dos alunos e os critérios de avaliação por curso, ano de escolaridade e disciplina propostos pelos respetivos departamentos curriculares;
 - c) Definir os critérios de transição dos alunos do ensino básico nos anos não terminais;
 - d) Definir os critérios de inclusão dos alunos nos quadros de mérito, nas suas vertentes de: Mérito de Empenho; Mérito Académico; Mérito Desportivo; Mérito Cívico e ratificar as propostas de inclusão de alunos neste último;
 - e) Elaborar o regulamento dos alunos assistentes;
 - f) Propor critérios pedagógicos a ter em conta para a designação dos responsáveis pelas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, exceto os coordenadores de departamento;
 - g) Definir os documentos indispensáveis para a instrução de processos de reapreciação da avaliação final dos alunos;
 - h) Ratificar as decisões dos conselhos de turma quanto ao pedido de reapreciação da avaliação dos alunos apresentado pelos encarregados de educação no final do 2.º semestre. Os membros do Conselho Pedagógico que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto da apreciação da reunião não podem participar nela;
 - i) Apreciar e emitir parecer sobre os estudos resultantes da equipa de autoavaliação que permitem aferir da qualidade do desempenho do Agrupamento e da qualidade das aprendizagens dos alunos.

SECÇÃO IV - Conselho Administrativo (CA)

Artigo 50.º | Definição

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo - financeira do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nos termos da legislação em vigor. A sua

composição, competências e funcionamento encontram-se definidas nos artigos n.ºs 37; 38 e 39 do Decreto-Lei nº137/2012, de 12 de julho.

SECÇÃO V - Coordenação de Estabelecimento e Representação dos Coordenadores de Estabelecimento 1.ºCEB/EPE

Artigo 51º | Definição

1. A coordenação de estabelecimento rege-se pelo estatuído no artigo 40.º do decreto-lei 137/2012, de 12 de julho.
2. São constituídas as seguintes coordenações:
 - a) EB1/JI da Portela;
 - b) EB1/JI Quinta da Alegria;
 - c) EB1/JI Dr. Catela Gomes;
 - d) EB2/3 Gaspar Correia.

Artigo 52.º | Competências

1. As competências do coordenador são as definidas no artigo 41.º do decreto-lei 137/2012, de 12 de julho e as que o diretor delegar.
2. Como complemento às competências que o diretor delegar e às estatuídas no Artigo 41.º Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, compete ainda ao coordenador de escola do 1.ºCEB e EPE do Agrupamento:
 - a) Convocar e presidir às reuniões do respetivo conselho de docentes de cada estabelecimento escolar que coordena;
 - b) Coordenar as atividades do conselho de docentes, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Articular com a Representante dos Coordenadores de Estabelecimento, os projetos da escola;
 - d) Fazer-se representar em sede de CP, pela Representante das Coordenadores de Estabelecimento do 1.ºCEB/EPE, através de propostas de âmbito pedagógico/projetos do conselho de estabelecimento que coordena.

Artigo 53º | Representatividade e Mandato

1. Os Coordenadores das Escolas 1.ºCEB/EFE do Agrupamento são representados em CP por um dos coordenadores das escolas, designado pelo diretor, após ouvidos todos os coordenadores.

2. O mandato Representante dos Coordenadores de Estabelecimento 1.ºCEB/EPE tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.

Artigo 54º | Competências do Representante de Coordenação

Ao Representante dos Coordenadores de Estabelecimento 1.ºCEB/EPE, cabe:

1. Apresentar no CP propostas de âmbito pedagógico/projetos dos coordenadores de estabelecimento.
2. Coordenar o trabalho de articulação dos projetos de 1.º ciclo e EPE com os restantes coordenadores de escola do 1.º ciclo e EPE.
3. Colaborar com o coordenador de projetos do agrupamento, no respeitante aos projetos dos estabelecimentos 1.ºCEB/EPE, promovendo sempre que possível, a articulação interciclos.

CAPÍTULO V - Organização Pedagógica

O presente capítulo procede ao desenvolvimento do disposto no Capítulo IV do Decreto-Lei 139/2012, de 2 de julho prosseguindo os objetivos nele estabelecidos.

SECÇÃO I - Estruturas de Orientação Educativa

Artigo 55.º | Definição e Natureza

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica constituem formas de organização pedagógica do Agrupamento, tendo em vista a coordenação pedagógica e a necessária articulação curricular na aplicação dos planos de estudo, bem como o acompanhamento do percurso escolar dos alunos ao nível da turma, ano ou ciclo de escolaridade em ligação com os pais e encarregados de educação.
2. Estas estruturas incluem os departamentos curriculares, as estruturas de coordenação pedagógica e de organização das atividades de turma e outras estruturas de coordenação.

SUBSECÇÃO I - Departamentos Curriculares

Artigo 56.º | Definição e Organização

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes dos vários estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, procurando gerir o currículo em função das Aprendizagens Essenciais e do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. Os Departamentos Curriculares, num total de nove, organizam-se da seguinte forma:

Departamento Curricular	Grupos Disciplinares	Grupos de Recrutamento
Pré-escolar		100
1.º Ciclo		110
Línguas	Português	200, 210, 220, 300
	Inglês	120, 220, 330
	Francês	320
	Espanhol	350
Matemática e Informática	Matemática	230, 500
	Educação Tecnológica	530
	Informática	550
Ciências Experimentais	Ciências da Natureza	230
	Física e Química	510
	Biologia e Geologia.	520
Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal	200
	Educação Moral e Religiosa	290
	História	400
	Filosofia	410
	Geografia	420
	Economia.	430
Expressões	Educação Visual e Tecnológica	240
	Educação Musical	250
	Artes Visuais.	600
Educação Física e Desporto	Educação Física	260
	Educação Física	620
Educação Especial	Educação Especial.	910

3. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 2, do artigo 43.º do Decreto-Lei nº137/2012, de 12 de julho.
4. Os docentes que lecionem outras disciplinas que as não incluídas na presente lista, nomeadamente as disciplinas de oferta de Escola, ou outras que venham a ser criadas no Agrupamento, devem pertencer, para efeitos de organização, aos departamentos definidos no ponto anterior de acordo com o seu grupo de recrutamento.
5. Os docentes, cujas habilitações profissionais lhes conferem qualificação em dois grupos de docência, devem integrar o Departamento em que lecionam o maior número de horas.
6. Cada Departamento está representado no Conselho Pedagógico pelo Coordenador designado pelo diretor e eleito de acordo com a lei.

7. Os Departamentos Curriculares constituem-se em subestruturas, organizadas por áreas ou por disciplinas, asseguradas por Coordenadores disciplinares.

Artigo 57.º | Competências

1. Planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional.
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
3. Assegurar, de forma articulada com 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.
4. 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.
5. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
6. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
7. Identificar necessidades de formação dos docentes.
8. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
9. Colaborar com o Conselho Pedagógico e com o diretor na elaboração e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno.
10. Elaborar o PAA do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas, definindo propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos.
11. Cooperar com as escolas do Agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular.
12. Realizar procedimentos conducentes à avaliação do desempenho docente de acordo com a legislação em vigor.
13. Submeter ao conselho pedagógico a adoção dos manuais escolares, proposta pelos Grupos Disciplinares que integram o Departamento.
14. Elaborar o inventário dos bens afetos às respetivas disciplinas, sempre que a quantidade e/ou especificidade dos equipamentos não justifiquem a existência do cargo de diretor de Instalações.

15. Elaborar e aprovar o regimento interno definindo as regras de organização interna e de funcionamento, no respeito pela lei e pelo regulamento interno.
16. Avaliar o funcionamento do departamento curricular no final de cada ano letivo com o objetivo de definir áreas de melhoria / áreas prioritárias de atuação do departamento.

Artigo 58.º | Funcionamento

Os departamentos curriculares reúnem no início e no final do ano letivo, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou ainda se for solicitado pelo diretor.

Artigo 59.º | Coordenador do Departamento Curricular

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas nos pontos 5, 6, 7, 8, 9 e 10, do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
2. Em caso de ausência prolongada do Coordenador de Departamento, o diretor designará um novo coordenador de entre os membros do departamento que reúnam as condições previstas na lei.
3. Nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, o Coordenador trabalha em articulação com os coordenadores de Grupo Disciplinar.
4. O Coordenador de Departamento pode acumular as funções de coordenador de Grupo Disciplinar a que pertence, por decisão do diretor.
5. Sem prejuízo de outras competências atribuídas na lei, compete ao Coordenador de Departamento Curricular:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular.
 - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento.
 - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
 - d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais, a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos, os critérios e instrumentos de avaliação das disciplinas que integram o departamento, os resultados de análises realizadas no departamento.
 - e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento.

- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
- g) Divulgar atempadamente as orientações do Conselho Pedagógico e dos outros órgãos de direção e gestão.
- h) Gerir as instalações e materiais específicos do departamento.
- i) Elaborar e manter atualizado um dossier digital, sendo o mesmo colocado na plataforma de gestão documental, contendo:
 - i. Relação nominal de todos os docentes que constituem o departamento.
 - ii. Regimento do Departamento.
 - iii. Cópia dos horários dos docentes.
 - iv. Relação dos manuais escolares e outros instrumentos de trabalho adotados.
 - v. Critérios gerais de avaliação por ciclo e por ano de escolaridade e critérios específicos de cada uma das disciplinas que compõem o departamento curricular aprovados pelo Conselho Pedagógico.
 - vi. Legislação e demais informações e/ou deliberações provenientes do diretor.
 - vii. Atas e convocatórias.
 - viii. Relatórios, reflexões e pareceres elaborados pelo departamento.
 - ix. Proposta de plano anual de atividades e sua avaliação
 - x. Orientações para os docentes
- j) Proceder à avaliação de desempenho dos docentes que integram o departamento.
- k) Representar o departamento no Conselho Pedagógico.
- l) Apresentar ao diretor e ao departamento, no início do ano letivo, uma proposta de calendarização das reuniões ordinárias e de um Plano de Ação do Departamento.
- m) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento.
- n) Apresentar ao diretor, no final do ano letivo, uma avaliação do trabalho desenvolvido pelo departamento, com base na avaliação efetuada por todos os docentes que o compõem, com definição de áreas de melhoria.

SUBSECÇÃO II - Grupos Disciplinares

Artigo 60.º | Constituição e Competências dos Grupos Disciplinares

1. O grupo disciplinar é constituído por todos os docentes que lecionam a disciplina ou disciplinas do grupo disciplinar.
2. Compete ao grupo disciplinar ponderar e deliberar sobre aspetos científicos, pedagógicos e didáticos:
 - a) Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
 - b) Produzir materiais de apoio à atividade letiva e não letiva;
 - c) das à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;
 - d) Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de melhoria das aprendizagens;

- e) Propor critérios de avaliação específicos das disciplinas para os alunos;
- f) Proceder à elaboração e aprovação de matrizes, provas de avaliação e exames da responsabilidade do agrupamento de escolas;
- g) Indicar os júris para a elaboração e correção das provas da responsabilidade do agrupamento de escolas;
- h) Partilhar experiências de formação e materiais pedagógicos e didáticos;
- i) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades e avaliar a concretização das atividades dinamizadas;
- j) Identificar as necessidades de equipamento e material didático;
- k) Promover a análise dos manuais escolares para a disciplina/grupo de disciplinas;
- l) Proceder à avaliação do funcionamento do grupo disciplinar no final de cada ano lectivo;
- m) No final de cada ano letivo, proceder ao levantamento dos interesses dos professores na lecionação de disciplinas e/ou anos letivos, bem como no desenvolvimento de atividades ou projetos, valorizando-se, sempre que possível, a sua realização profissional e pessoal;
- n) Organizar dossiers digitais com os materiais do grupo disciplinar os quais devem incluir: i) um exemplar dos programas das disciplinas que compõem o grupo; ii) Planificações; iii) Provas de avaliação escrita; iv) Convocatórias; v) Atas, horários de docentes; vi) Matrizes de Provas de equivalência à frequência; vii) Pareceres; viii) Reflexões e relatórios elaborados ao longo do ano letivo.

SUBSECÇÃO III - Cursos Profissionais

Artigo 61.º | Âmbito

Os Cursos Profissionais regem-se pelo estipulado na legislação em vigor, nomeadamente a Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto de acordo com os princípios enunciados no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e nas normas constantes nos Regulamentos dos Cursos aprovados pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 62.º | Coordenador

O diretor designará os docentes para coordenar os cursos profissionais em funcionamento no Agrupamento, os quais serão necessariamente docentes com experiência nestes cursos e que lecionem uma disciplina da componente da formação específica dos mesmos.

Artigo 63.º | Competências

1. Fazer a coordenação pedagógica destes cursos.
2. Intervir nas reuniões do Conselho de Turma e, no âmbito das suas funções, no processo de avaliação dos alunos.



3. Propor as instituições para os alunos estagiarem, a articulação entre essas instituições e o Agrupamento e o acompanhamento dos alunos no período de estágio.
4. Articular com os órgãos de gestão no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (no caso dos Cursos profissionais).

Artigo 64.º | Regulamento

Os Cursos Profissionais têm regulamento próprio disponível para consulta na página do Agrupamento.

SUBSECÇÃO IV - Coordenadores de Ano

Artigo 65.º - Coordenadores Pedagógicos de Ano do 1º CEB

1. Os coordenadores de ano são nomeados pelo diretor do Agrupamento do universo dos docentes do respetivo grupo de recrutamento.
2. Os coordenadores pedagógicos de ano serão nomeados no respeito das prioridades, no cumprimento do estabelecido no artigo 79.º do ECD.
3. O mandato de coordenador é de um ano.

SUBSECÇÃO V - Educadores de Infância e Prof. Titulares de Turma do 1º CEB

Artigo 66.º - Educadores de Infância e Professores Titulares de Turma do 1º CEB

1. Estes docentes coordenam as atividades desenvolvidas, respetivamente, no pré-escolar e no 1º CEB.
2. É sua responsabilidade a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na turma com os alunos.

Artigo 67.º | Competências dos Educadores de Infância

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no Decreto-Lei nº 241/2001, anexo n.º 1.
2. Sem prejuízo de outras competências atribuídas na lei, compete aos Educadores de Infância:
 - a) Explicitar as suas intenções educativas e planear a sua intervenção, elaborando o Projeto Curricular de Grupo sustentado nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar

-
- (OCEPE) e na brochura “Planear e Avaliar em Educação Pré-Escolar”, em articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento;
- b) Planificar a intervenção educativa de forma integrada e flexível, tendo em conta os dados recolhidos na observação e na avaliação, bem como as propostas; explícitas ou implícitas das crianças, as temáticas e as situações emergentes no processo educativo, tendo em conta os vários domínios curriculares;
 - c) Avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo;
 - d) Comunicar aos encarregados de educação e pais a avaliação das aprendizagens de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos;
 - e) Proceder ao despiste das necessidades educativas específicas das crianças;
 - f) Envolver a família e comunidade nos projetos a desenvolver ou Incentivar a participação das famílias e da comunidade nos projetos de aprendizagem e nas atividades a promover;
 - g) Promover a eleição dos representantes dos encarregados de educação dos alunos;
 - h) Ser responsável pelo processo individual do aluno, e organizá-lo;
 - i) Assegurar a supervisão e acompanhamento da execução das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), tendo em conta o estabelecido na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto;
 - j) Assegurar a articulação com o 1º ciclo visando a continuidade educativa.

Artigo 68.º | Competências do Professor Titular de Turma do 1.º Ciclo

- 1. Sem prejuízo de outras competências atribuídas na lei, compete ao Professor Titular de Turma:
 - a) A organização, o acompanhamento e a avaliação de atividades da turma ou grupo de alunos;
 - b) Dar parecer sobre todas as questões pedagógicas e disciplinares que à turma digam respeito;
 - c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo;
 - d) Realizar a avaliação dos alunos de acordo com os critérios estabelecidos e aprovados em Conselho Pedagógico;
 - e) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
 - f) Colaborar nas ações que favoreçam a integração da escola na comunidade;
 - g) Informar o encarregado de educação das dificuldades e resultados da aprendizagem do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação sumativa ou semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
 - h) Supervisionar e acompanhar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular, relativamente aos alunos nelas inscritos.

SUBSECÇÃO VI - Conselhos de Turma e Conselhos de Docentes

Artigo 69.º | Conselhos de Turma e Conselhos de Docentes

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas na alínea c), do ponto 1, e o ponto 3, do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
2. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 1, do artigo 26.º e no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 55/2018.
3. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 3, do artigo 15.º, ponto 3, do artigo 17.º, ponto 2, do artigo 20.º, ponto 5, do artigo 22.º, ponto 5, do artigo 32.º, pontos 3 e 11, do artigo 34.º, pontos 1, 3, 4, 5 e 9, do artigo 35.º, pontos 3 e 4 do artigo 36.º e pontos 6 e 7, do artigo 37.º da Portaria n.º 223-A/2018.
4. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 3, do artigo 17.º, ponto 3, do artigo 19.º e ponto 4, do artigo 20.º, pontos 2 e 3, do artigo 25.º, artigo 34.º e ponto 5, do artigo 36.º da Portaria n.º 226-A/2018.
5. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 1, do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
6. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 7, do artigo 26.º e ponto 6, do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012.
7. Sem prejuízo de outras competências atribuídas na lei, compete ao **conselho de turma**:
 - a) Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
 - b) Colaborar com a EMAEI na definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com as necessidades e potencialidades do aluno, implementando e monitorizando as referidas medidas;
 - c) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma respeitem;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Acompanhar a progressão da aprendizagem dos alunos, implementando e avaliando medidas de promoção do sucesso escolar para solucionar eventuais dificuldades detetadas, em colaboração com os serviços de apoio educativo/educação especial;
 - f) Colaborar com o coordenador de projetos e coordenador de bibliotecas na dinamização de atividades;
 - g) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina;

-
- h) Elaborar a proposta a apresentar ao diretor, relativa aos alunos a atribuir os certificados e os prémios de mérito;
 - i) Avaliar os alunos, no final de cada semestre letivo, de acordo com os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico, tendo em conta as Aprendizagens Essenciais (AE) e o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO);
 - j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
8. Sem prejuízo de outras competências atribuídas na lei, compete ao **conselho de docentes**:
- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver ao longo do ano, constantes no PAA do Agrupamento;
 - b) Articular o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem por ano e por ciclo;
 - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - e) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - f) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
 - g) Supervisionar a componente de Apoio a família no 1.º ciclo;
 - h) Fazer a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no caso do 1.º ciclo.

Artigo 70.º | Funcionamento

1. O conselho de turma reúne ordinariamente a meio dos semestres e no seu final.
2. Poderá reunir-se extraordinariamente sob proposta do diretor de turma, Conselho Pedagógico, Coordenador de ciclo, diretor ou por solicitação de um terço dos professores da turma.
3. As reuniões a meio dos semestres (intercalares) poderão não se realizar, por decisão fundamentada do conselho pedagógico ou do diretor.
4. O secretário do conselho de turma é nomeado pelo diretor.
5. Nas reuniões destinadas à avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes, e quando necessário, os professores de Educação Especial e o Psicólogo Escolar.

SUBSECÇÃO VII - Conselhos dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º CEB e Secundário

Artigo 71.º | Âmbito e Constituição

Os conselhos de diretores de turma são estruturas de orientação educativa que se destinam a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas, de acordo com o ano e ciclo de ensino, a saber:

1. Conselho dos diretores de turma dos 2º e do 3º CEB e conselho dos diretores de turma do ensino secundário.
2. Os conselhos de diretores de turma são formados por todos os diretores de turma nomeados pelo diretor.
3. A coordenação pedagógica é assegurada por um coordenador que terá assento no Conselho Pedagógico.

Artigo 72.º | Competências

1. Elaborar um plano de ação da direção de turma com as atividades a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico e do Projeto Educativo.
2. Promover a execução das orientações provenientes do diretor ou do Conselho Pedagógico.
3. Promover a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade e articulação curricular.
4. Analisar as propostas dos conselhos de turma e apresentá-las, por intermédio do coordenador dos diretores de turma, ao Conselho Pedagógico.
5. Promover a interação entre a escola e a comunidade.
6. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem.
7. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
8. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.

9. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções.
10. Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 73.º | Funcionamento

1. Os conselhos de diretores de turma reúnem ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo para preparação das primeiras reuniões dos conselhos de turma e receção dos alunos;
 - b) Pelo menos uma vez por semestre.
2. Os conselhos de turma reúnem extraordinariamente por iniciativa dos respetivos coordenadores, a requerimento de um terço dos seus membros ou por convocatória do diretor.
3. Em certas reuniões e atendendo à ordem de trabalhos, podem ser dispensados das reuniões dos diretores de turma do ensino secundário os diretores de turma dos cursos profissionais.

Artigo 74.º | Diretor de Turma

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 2, do artigo 44º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
2. O mandato do diretor de turma é de 1 ano.
3. Caso o diretor de turma esteja impedido de exercer funções por um período igual ou superior a quinze dias, deve ser substituído, nesse espaço de tempo, pelo secretário.
4. Na situação de ausência do diretor de turma em reuniões de conselho de turma, a presidência da mesma é, de acordo com o código de procedimento administrativo, atribuída ao docente com mais tempo de serviço na escola que, esteja presente na reunião.

Artigo 75.º | Competências do Diretor de Turma

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas nos:
 - a) Ponto 4, do artigo 8.º, ponto 4, do artigo 12.º, ponto 3, do artigo 14.º, artigo 16.º, pontos 2 e 3, do artigo 17.º, pontos 3, 4 e 5, do artigo 18.º, ponto 4, do artigo 19.º, ponto 2, do artigo 23.º, ponto 8, do artigo 26.º, ponto 3, do artigo 27.º, ponto 7, do artigo 30.º, pontos 2 e 4, do artigo 31.º, pontos 1, 2 e 3, do artigo 34.º, ponto 3, do artigo 35.º e ponto 2, do artigo 41.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
 - b) Alínea b), do ponto 2, do artigo 10º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018;

-
- c) Artigo 4.º, ponto 4, do artigo 22.º e ponto 7, do artigo 35.º, da Portaria n.º 223-A/2018;
 - d) Artigo 4.º, ponto 4, do artigo 24.º e ponto 5, do artigo 34.º, da Portaria n.º 226-A/2018;
 - e) Pontos 5, 9 e 10, do artigo 12.º, do Anexo da Lei n.º 116/2019, de 13 de Setembro.

2. Compete ainda ao diretor de turma:

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do plano de atividades da turma, adaptado à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, sendo responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo;
- d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- e) Promover com os alunos o debate necessário sobre o Regulamento Interno para que os mesmos o interiorizem tendo como objetivo o seu cumprimento;
- f) Promover a eleição dos representantes dos encarregados de educação dos alunos;
- g) Comunicar ao diretor as ocorrências passíveis de serem qualificadas de graves ou muito graves para intervenção disciplinar que julgue ultrapassar as suas competências;
- h) Ser responsável pelo processo individual do aluno, e organizá-lo;
- i) Apresentar ao diretor o Relatório Curricular de Turma (2.º e 3.º CEB) e Plano de Atividades e Relatório de Dados de Turma (Ensino Secundário).

Artigo 76.º | Coordenador de Diretores de Turma

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 1 e alínea c) do ponto 2, do artigo 42.º e no artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
2. Para a coordenação pedagógica dos diretores de turma é designado, pelo diretor, um coordenador dos diretores de turma para o 2ºCEB, um para o 3ºCEB e um para o ensino secundário.
3. O mandato dos coordenadores de diretores de turma tem a duração do mandato do diretor, podendo, todavia, cessar a todo o tempo a pedido do interessado no final do ano letivo ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do conselho de diretores de turma depois de ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 77.º | Competências

1. Convocar e presidir às reuniões do conselho que coordena.



2. Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos, orientando e apoiando os diretores de turma.
3. Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena.
4. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
5. Elaborar e apresentar ao Diretor um plano de ação anual para o conselho por si coordenado a enquadrar no projeto educativo de escola e no plano anual de atividades.
6. Promover a articulação entre ciclos de ensino.
7. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.
8. Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
9. Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
10. Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio.
11. Divulgar junto dos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
12. Apoiar os diretores de turma em todo o processo administrativo implicados no exercício das suas funções.
13. Coordenar todo o processo de verificação de pautas e demais material das reuniões de conselho de turma.

SECÇÃO II - Coordenação do Plano de Atividades e de Projetos

Artigo 78.º | Coordenador do Plano Anual de Atividades / Projetos

1. O coordenador do plano anual de atividades e de projetos é nomeado pelo diretor, tendo a seu cargo o acompanhamento da atividade do agrupamento nesta área, em articulação com o conselho pedagógico.
2. São competências do coordenador do plano anual de atividades e de projetos de desenvolvimento educativo:
 - a) Conhecer e acompanhar os projetos de todo o agrupamento;
 - b) Promover o trabalho colaborativo de forma a rentabilizar recursos;

-
- c) Reunir com os coordenadores de projetos sempre que necessário;
 - d) Acompanhar a elaboração, a execução e a avaliação das atividades desenvolvidas anualmente pelos projetos e no plano anual de atividades;
 - e) Apresentar em conselho pedagógico o nível de consecução das atividades/projetos bem como a avaliação.

SECÇÃO III - Coordenação de Projetos e Clubes

Artigo 79.º | Coordenadores de Projetos e Clubes

1. Dada a multiplicidade de projetos ou clubes em desenvolvimento no agrupamento são designados anualmente, pelo diretor, os respetivos coordenadores/responsáveis.
2. Compete-lhes a coordenação/responsabilidade da ação dos membros que compõem os respetivos clubes e projetos, a articulação com o coordenador de projetos e do plano anual de atividades, bem como a apresentação do relatório de atividade, no final do ano letivo.

Artigo 80.º | O Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola

1. O coordenador da EECE (Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola) constitui o ponto de ligação do agrupamento com a equipa nacional de educação para a cidadania. É o responsável pela implementação da estratégia e da articulação com os docentes titulares, e alunos, apoiando-os na implementação de atividades deste âmbito de Cidadania e Desenvolvimento (CD).
2. O mandato do coordenador da EECE tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

SECÇÃO IV - Normas Gerais e Comuns

Artigo 81.º | Quórum e Votações

1. Para que as decisões tomadas nos órgãos colegiais sejam vinculativas, é necessária a presença de um número mínimo de membros superior a metade dos elementos em efetividade de funções.
2. Cada elemento terá sempre direito a um voto, não podendo votar, em caso algum, em representação de qualquer elemento ausente.
3. Nos casos previstos nos números anteriores, determinados membros poderão estar inibidos de votar, de acordo com as situações previstas no Código do Procedimento Administrativo ou quando os próprios tiverem interesses na votação. Os restantes terão por obrigação manifestar o seu voto.



-
4. Todos os atos eleitorais serão realizados por sufrágio secreto e presencial.

Artigo 82.º | Convocatórias

1. A convocatória das reuniões deverá ser obrigatoriamente efetuada pelo titular do órgão competente, sob a forma de comunicação escrita e enviada através do email institucional, com a antecedência mínima de 48 horas, especialmente no caso de reuniões extraordinárias. As reuniões ordinárias são agendadas no primeiro conselho pedagógico de setembro.
2. O email institucional deve ser consultado regularmente, pois é o veículo oficial de comunicação.
3. Das convocatórias deve constar a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 83.º | Duração das Reuniões

1. Salvo disposição regimental que estabeleça duração superior, e não tendo sido esgotada a ordem de trabalhos, as reuniões de professores terão a duração máxima de três tempos letivos de 50 minutos, havendo tolerância de meia hora sempre que o assunto o justifique
2. As reuniões ordinárias e intercalares dos conselhos de turma, terão a sua duração máxima estabelecida pelo diretor, ouvidas as estruturas de orientação educativa.
3. Não sendo possível esgotar os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será convocada nova reunião, que deverá ocorrer, sempre que possível, num dos oito dias seguintes.

Artigo 84.º | Atas das Reuniões dos Órgãos Colegiais

1. As reuniões de Órgãos Colegiais deverão dar obrigatoriamente lugar a uma ata objetiva, que transcreva os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e as declarações de voto.
2. No final de cada reunião, deve ser lida pelo secretário uma súmula dos conteúdos tratados e das declarações prestadas pelos intervenientes.
3. As atas são lavradas pelo secretário e submetidas à aprovação dos membros, sendo assinadas, após a aprovação, pelo presidente e pelo secretário.
4. Todas as atas devem ser lavradas em suporte informático, em modelo próprio, e após aprovação, enviadas para a Direção, em formato PDF, via coordenador da respetiva estrutura, num prazo máximo de 5 dias, com exceção das atas de avaliação sumativa.
5. Das reuniões do conselho pedagógico, para além da ata respetiva é elaborada uma nota informativa, onde devem constar as principais deliberações.
6. No restante, ter-se-á em conta o preconizado no artigo 27.º do CPA.



7. As atas deverão ser redigidas e enviadas em formato eletrónico a todos os elementos que constituem o órgão em causa pelo representante da estrutura, que colocará em pasta digital partilhada com a Direção, num prazo máximo de 5 dias úteis após o término da reunião.

CAPÍTULO VI- Estruturas e Atividades de Desenvolvimento Educativo

SECÇÃO I - Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 85.º | Objeto e Âmbito

1. A Educação Inclusiva estabelece os princípios e normas que garantam a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
2. Identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como, os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todos e de cada um dos alunos ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

SUBSECÇÃO I - Docentes de Educação Especial

Artigo 86.º | Docentes de Educação Especial

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 4, do artigo 11.º do Anexo da Lei n.º 116/2019, de 6 de julho, primeira alteração parlamentar ao Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
2. O Departamento de Educação Especial é constituído por docentes com formação especializada do grupo de recrutamento 910, colocados nos estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento.
3. A intervenção dos docentes da Educação Especial abrange todas as escolas pertencentes ao Agrupamento, do pré-escolar ao ensino secundário.
4. O coordenador do departamento de educação especial tem assento no conselho pedagógico como representante do departamento e do serviço de psicologia e orientação.
5. Compete aos docentes de educação especial:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento na identificação dos alunos cujas necessidades e potencialidades impliquem a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- b) Apoiar, de modo colaborativo, e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes: i) na definição de estratégias de diferenciação pedagógica e na definição de percursos de melhorias das aprendizagens; ii) no reforço das aprendizagens; iii) identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão; iv) nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula e nos processos avaliativos da aprendizagem
- c) Intervir e colaborar na ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem do agrupamento;
- d) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, como elemento permanente ou variável quando para tal for convocado;
- e) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;
- f) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento numa perspetiva de melhoria da inclusão e fomento da qualidade e da inovação educativa;
- g) Apoiar os docentes titulares de turma ou diretores de turma, através de articulação e trabalho conjunto, na definição de estratégias de ensino estruturado, de materiais adequados e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, entre outros, que promovam a aprendizagem dos alunos e a sua crescente participação na vida da turma e da escola;
- h) Colaborar, em articulação, com o Educador de Infância, o Docente Titular de Turma, o Diretor de Turma, o Encarregado de Educação e outros intervenientes, na elaboração de documentos, tais como: Relatório Técnico-Pedagógico (RTP); Programa Educativo Individual (PEI); Plano Individual de Transição (PIT); Ficha de Avaliação de Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão; Pedido de Alteração de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão; em articulação com o docente titular de turma; diretor de turma e outros intervenientes, o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP); o Programa Educativo Individual (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT);
- i) Articular com os técnicos especializados e aferir estratégias para o desenvolvimento dos alunos;
- j) Envolver os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem;
- k) Colaborar no desenvolvimento e na aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e na monitorização da sua implementação;
- l) Colaborar com o Diretor de Turma, Técnica de Mediação Social, SPO e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva no processo de transição para a vida pós-escolar dos alunos a quem tenha sido elaborado Plano Individual de Transição;
- m) Apoiar, individualmente ou pequeno grupo, em contexto de sala de aula ou outro, os alunos que beneficiem da implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- n) Apoiar os alunos na utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio, sempre que se justifique;
- o) Observar e avaliar os alunos sinalizados, nos vários contextos educativos;

- p) Participar nas reuniões de Departamento da Educação Pré-Escolar; Conselho de Ano do 1.º Ciclo e Conselho de Turma do 2.º, 3.º Ciclo e secundário, colaborando ativamente na análise da situação dos alunos e na avaliação das medidas implementadas;
- q) Inventariar as necessidades de material/equipamento em contextos diferenciados e propor a sua aquisição;
- r) Promover uma comunicação assídua e eficaz com todos os intervenientes no processo educativo do aluno;
- s) Arquivar os documentos mais relevantes de cada aluno, em cada ano letivo, na pasta respetiva na drive do departamento.
- t) Manter atualizados os documentos do departamento, disponíveis online, com toda a informação referente aos alunos, com apoio direto/indireto da educação especial, partilhados com a direção e outras estruturas;
- u) Arquivar no processo individual do aluno, em articulação com Docentes Titulares de Turma, Educadores de Infância e Diretores de Turma, os documentos originais referentes a cada ano letivo: i) Relatório Técnico-Pedagógico; ii) Adenda ao RTP; iii) Relatórios (médicos, psicológicos e terapêuticos); iv) Programa Educativo Individual; v) Plano Individual de Transição; vi) Requerimento das adaptações pedidas para a realização de Provas e Exames; vii) Declaração de entrega de material prescrito pelo CRTIC; viii) Pedido de alteração de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e respetiva resposta da EMAEI; ix) Ficha de avaliação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão; x) Relatórios pedagógicos; xi) Sinalizações ou relatórios elaborados e enviados para a CPCJ ou outras entidades.

SUBSECÇÃO II – Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 87.º | Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, de acordo c/ o disposto no artigo 26º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O Serviço de Psicologia e Orientação é assegurado pelo grupo de psicólogas e educadoras sociais alocadas ao agrupamento, podendo, no entanto, integrar outros técnicos de acordo com as definições previstas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 190/91.
3. O Serviço de Psicologia e Orientação tem gabinetes na Escola Secundaria Arco-Íris e na Escola EB 2/3 de Gaspar Correia, estendendo-se a sua intervenção a todo o Agrupamento e podendo ser solicitado por qualquer elemento da comunidade educativa.
4. A estes serviços compete:
 - a) Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 190/91;
 - b) Fazer consultorias junto da comunidade educativa;

- c) Dar resposta aos pedidos de sinalização;
- d) Realizar avaliações;
- e) Dar apoio psicopedagógico e social a alunos, pais, encarregados de educação, docentes e não docentes no âmbito das atividades educativas;
- f) Identificar e analisar as causas do insucesso escolar e de problemas comportamentais, de alunos sinalizados, e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
- g) Propor, de acordo com os pais e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos para respostas educativas com vista à solução das problemáticas existentes;
- h) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
- i) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, individualmente e em grupo, nomeadamente sessões informativas, entrevistas e aplicação de programas, ao longo do ano letivo;
- j) Promover ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade educativa, em geral, no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem;
- k) Colaborar no âmbito da sua área de especialidade, com os órgãos de gestão e administração do Agrupamento;
- l) Colaborar em ações destinadas à eliminação e/ou prevenção, do abandono precoce e do absentismo sistemático;
- m) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente nas áreas da Saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio – médico – educativo de crianças e jovens e para o planeamento das medidas de intervenção mais adequadas;
- n) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
- o) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, como elemento permanente ou variável;
- p) Acompanhar processos de socialização e inserção dos alunos, reforçando as suas competências pessoais e sociais;
- q) Articular com identidades externas, tais como CPCJ, Tribunais, Segurança Social, centros de saúde, hospitais com vista à resolução de problemas existentes;
- r) Promover a mediação entre a escola e a família para encontrar estratégias de intervenção educativa para resolver e/ou minimizar problemas identificados.

Artigo 88.º | Funcionamento

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 190/91.
2. Para efeitos do presente regulamento define-se:



- a) O horário das técnicas do SPO é elaborado anualmente em função do Plano Anual de Trabalho, horários das turmas e desenvolvimento das diferentes atividades, podendo sofrer alteração ao longo do ano;
- b) As técnicas do SPO reúnem-se, semanalmente, em horário definido no início do ano letivo, salvo quando não existem assuntos a tratar;
- c) As atividades a desenvolver serão definidas pelo SPO, em conformidade com o Projeto Educativo do Agrupamento e integradas no plano anual de atividades após aprovação em conselho pedagógico;
- d) Ao longo do ano procede-se à divulgação e realização das diferentes atividades através de modalidades diversas, sendo o Diretor de Turma o parceiro privilegiado, dada a sua proximidade com os alunos e encarregados de educação;
- e) São utentes do SPO toda a comunidade educativa da escola: alunos, docentes, não-docentes e encarregados de educação e funcionários. Os atendimentos são realizados em função da prioridade dos casos e da disponibilidade das técnicas;
- f) Os atendimentos individuais e em pequenos grupos são realizados no gabinete do SPO, podendo ser fora deste, pontualmente, quando a atividade e o número de alunos o justificarem;
- g) Quando o objetivo do atendimento pressupõe uma análise por parte do SPO, esta deverá passar, inicialmente, por uma consultoria e, posteriormente e caso se verifique a necessidade, o preenchimento da ficha de sinalização;
- h) A sinalização de alunos para o SPO, deve ser feita mediante o preenchimento de uma ficha de sinalização, até à primeira semana do 2.º semestre. Salvo nos casos de encaminhamento para os cursos de educação e formação (CEF) em que a sinalização poderá ser feita até ao final do mês de fevereiro;
- i) A análise dos casos de alunos sinalizados, deve seguir os procedimentos previstos no Decreto-Lei nº 54/2018;
- j) As fichas de sinalização devem ser entregues na Direção, em suporte de papel;
- k) A articulação entre as diversas estruturas é realizada através de reuniões formais e de contactos informais;
- l) A articulação com outros técnicos deverá ser efetuada sempre que necessário, discutindo e analisando os casos em conjunto para um melhor acompanhamento e encaminhamento.

SUBSECÇÃO III - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Artigo 89.º | Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui-se como um dos recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

2. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 1, artigo 12.º do Anexo da Lei n.º 116/2019 que altera o Decreto -Lei n.º54/2018, de 6 de julho.
3. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas nos pontos 2, 3, 4 e 5, do artigo 12.º do Anexo da Lei n.º 116/2019 , que altera o Decreto -Lei n.º54/2018, de 6 de julho.
4. Para efeitos do disposto supramencionado, consultar na página do Agrupamento, o regimento da EMAEI.

Artigo 90.º | Competências

Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas nos pontos 9 e 10, do artigo 12.º do Anexo da Lei n.º 116/2019.

Artigo 91.º | Coordenador da EMAEI

1. O coordenador é um dos elementos que compõem a EMAEI, designado pelo diretor.
2. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 7, do artigo 12.º do Anexo Lei n.º 116/2019.

SUBSECÇÃO IV- Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

Artigo 92.º | Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) funciona como estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais e dos saberes e competências do agrupamento.
2. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas nos pontos 2, 3, 4, 5, 6 e 7 do artigo 13.º do Anexo da Lei n.º 116/2019.

Artigo 93.º | Recursos do CAA

1. O CAA do agrupamento agrega os diversos recursos humanos e materiais que podem ser mobilizados para dar apoio aos alunos, nas seguintes respostas educativas/estruturas da escola:
 - a) **Sala+** (Escola Básica 2, 3 Gaspar Correia) – sala dedicada aos alunos com necessidades de apoio específico;
 - b) **Unidade de Ensino Estruturado** (Escola Básica 1 e Jardim de Infância da Portela) – resposta educativa criada no âmbito do 25.º artigo do Decreto-Lei 8/2003, de 7 de janeiro, posteriormente acolhida no CAA, de acordo com o ponto 1 do 36.º artigo do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho;

-
- c) **Grupo de Educação Especial;**
 - d) **Apoio Pedagógico Acrescido (APA)** – apoio letivo suplementar individualizado ou em pequenos grupos, de carácter temporário, para alunos do 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, no âmbito da alínea e), do ponto 2, do 8.º artigo do decreto-lei 54/2018, de 6 de julho;
 - e) **Apoio Educativo** - apoio letivo individualizado ou em pequenos grupos, de carácter temporário, para alunos do 1.º ciclo, no âmbito da alínea e), do ponto 2, do 8.º artigo do decreto-lei 54/2018, de 6 de julho;
 - f) **Apoio Tutorial** – direccionado a alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, tem como objetivo incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, nomeadamente através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem, estando previsto no ponto 4 do 44.º artigo do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril;
 - g) **Apoio Tutorial Específico (ATE)** - destinado aos alunos do 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, estando previsto no Artigo 12º, do Despacho Normativo nº 4-A/2016, de 16 de julho;
 - h) **Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)** – desenvolve a sua atividade nos domínios: do apoio psicopedagógico a alunos, docentes e não docentes; do desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa; da orientação escolar e profissional ao longo da vida; e do apoio social. Engloba as valências de Psicologia Educacional, Psicologia Clínica e Educação Social;
 - i) **Projeto de Educação para a Saúde (PES)** – projeto que organiza, anualmente, atividades que visam a promoção da saúde e do bem-estar, abrangendo toda a comunidade escolar;
 - j) **Português Língua Não Materna (PLNM)** - Equipa coordenada que visa o acompanhamento de alunos previsto nas portarias números 226-A/2018, 229-A/2018, 232-A/2018 e 235-A/2018, respetivamente de 7, 14, 20 e 23 de agosto, no despacho n.º 2044/2022, de 16 de fevereiro, e no ofício-circular de agosto de 2020 sobre a integração de alunos migrantes. Engloba duas realidades, a saber, alunos que constituem a turma para a disciplina de PLNM e alunos a desenvolver o currículo de PLNM na disciplina de Português;
 - k) **Unidade de Apoio ao Alto Rendimento Escolar (UAARE)** – tem por objetivo conciliar, com sucesso, a atividade escolar com a prática desportiva de alunos/atletas dos ensinos básico e secundário enquadrados no regime de alto rendimento, seleções nacionais ou de elevado potencial desportivo.
 - l) **Clubes das Escolas;**
 - m) **Desporto Escolar;**
 - n) **Outros projetos do Agrupamento.**

2. O CAA conta ainda com a colaboração das seguintes estruturas/entidades parceiras:

- a) **Equipa de Saúde Escolar** – de acordo com a alínea f) do 2.º artigo do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho;
- b) **Centro de Recursos para Tecnologias de Informação e Comunicação (CRTIC)** - centro prescritor de produtos de apoio do Ministério da Educação, no âmbito do Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio, nos termos estabelecidos no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 93/2009, de 16 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 42/2011, de 23 de março;
- c) **Centro de Recursos para a Inclusão (CRI - Cercitejo)**, serviço especializado, acreditado pelo Ministério da Educação, que apoia e intensifica a capacidade da escola na promoção do sucesso educativo de todos os alunos com medidas adicionais de suporte à aprendizagem e inclusão;
- d) **Clínica MR Terapias** – para avaliações do desenvolvimento e acompanhamento de alunos em Terapia da Fala, Psicologia Clínica e Psicomotricidade, com o apoio do subsídio de educação especial, em regime pro bono ou a título particular, apoio na escola ou na clínica;
- e) **Câmara Municipal de Loures (CML)** - com a promoção de diversos projetos;
- f) **Proteção Civil, núcleo da CML**- na identificação de problemas, ameaças e vulnerabilidades; na otimização dos recursos existentes para a prevenção e minimização dos riscos; na promoção de ações de sensibilização;
- g) **Escola Segura** - no desenvolvimento de competências comportamentais, através da promoção de ações de sensibilização em turma e em momentos de reflexão individual; Outras entidades parceiras que acolham alunos para desenvolver o seu Plano Individual de Transição ou que sejam prestadoras de apoios aos alunos.

Artigo 94.º | Coordenação e Mandato

1. O coordenador do CAA é designado pelo diretor.
2. O mandato de coordenador é de 4 anos.

Artigo 95.º | Funcionamento do CAA

1. O horário de funcionamento das diferentes respostas previstas no âmbito do CAA será definido de acordo com o horário de cada valência.
2. Para efeitos do disposto supramencionado, consultar na página *WEB* do Agrupamento, o regimento do CAA, do qual constam as formas de medição do impacto do centro de apoio à aprendizagem na inclusão e aprendizagem de todos os alunos.

SECÇÃO II - Bibliotecas Escolares (BE)

Artigo 96.º | Definição

1. As Bibliotecas Escolares (BE) são um espaço aberto à comunidade escolar essencial a qualquer estratégia a longo prazo nos domínios da literacia, educação, informação e desenvolvimento económico, social e cultural.

2. A BE funciona como um elemento dinamizador do gosto pela leitura, informação, autoformação e de apoio ao estudo e aprendizagem.
3. A biblioteca disponibiliza serviços de aprendizagem e acesso a recursos em suporte papel e eletrónico que permitem criar e desenvolver competências de informação, contribuindo para que os alunos se tornem cidadãos conscientes, autónomos, informados e participantes, colaborando na educação para o desenvolvimento científico e pessoal.

Artigo 97.º | Organização do Espaço

No Agrupamento as cinco escolas têm Biblioteca Escolar, integradas na Rede das Bibliotecas Escolares e cujos princípios orientadores estão definidos nas diretrizes da IFLA/UNESCO para as bibliotecas escolares.

Artigo 98.º | Funcionamento

1. O horário de funcionamento das bibliotecas do agrupamento corresponde ao horário de funcionamento das respetivas escolas, desenvolvendo atividades de articulação disciplinar horizontal e vertical com todas as áreas do currículo.
2. O horário de funcionamento será afixado na página do agrupamento e nas BE, em local visível.
3. O horário de funcionamento da BE deverá ser assegurado, sempre que possível, por um assistente operacional.
4. No cumprimento da legislação em vigor, o agrupamento conta com Professores Bibliotecários (PB) que têm a seu cargo a gestão e coordenação das atividades das BE.
5. Cada BE, através do seu PB, elabora o seu regimento e revê-o anualmente, disponibilizando-o para consulta da comunidade educativa.
6. A articulação entre as diferentes bibliotecas do agrupamento tem como objetivo principal a rentabilização dos recursos humanos e materiais.
7. A equipa de professores bibliotecários do agrupamento deve:
 - i. Elaborar o plano anual de atividades da BE.
 - ii. Reunir pelo menos duas vezes por semestre para acompanhar, reformular e avaliar as atividades ao longo do ano e aferir a organização e funcionamento das bibliotecas do agrupamento.

Artigo 99.º | Recursos Humanos

1. A equipa das bibliotecas escolares é constituída pelos professores bibliotecários colocados ao abrigo da legislação em vigor. A organização, coordenação e dinamização dos serviços das bibliotecas escolares do agrupamento é assegurada pelos professores bibliotecários, pelos professores colaboradores e assistentes operacionais que possuam formação ou demonstrem



-
- qualidades adequadas ao exercício das funções de acordo com a Portaria 192- A/2015 de 29 de junho.
2. A equipa das bibliotecas do agrupamento é coordenada por um dos professores bibliotecários designado anualmente pelo diretor.
 3. A distribuição dos professores bibliotecários pelas bibliotecas escolares do agrupamento será feita de forma equitativa, tendo em consideração o número de alunos de cada escola e o número de turmas.
 4. Cada uma das bibliotecas do agrupamento deve ter um assistente operacional a tempo inteiro que assegure o seu normal funcionamento. Os assistentes operacionais devem possuir formação ou demonstrar possuir competências adequadas ao exercício das funções.
 5. A equipa de professores colaboradores deve ter um perfil adequado às funções a exercer na biblioteca.
 6. O número de horas atribuídas aos professores colaboradores deve ser compatível com as tarefas a desempenhar.
 7. Poderão colaborar com a equipa da BE professores, alunos e encarregados de educação.
 8. A equipa PTE tem igualmente que cooperar com as Bibliotecas escolares, na gestão e manutenção do parque informático.

Artigo 100.º | Competências do Professor Bibliotecário

As competências do PB estão definidas no artigo 3.º da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho

SECÇÃO III - Qualidade

SUBSECÇÃO I – Autoavaliação do Agrupamento

Artigo 101.º Autoavaliação do AEPM

1. A autoavaliação do AEPM tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise estabelecidos Capítulo II do Artigo 6º da Lei nº 31/2002, de 20 de dezembro.
2. A autoavaliação representa um instrumento fulcral para regular e melhorar a prestação do serviço educativo.

3. A equipa de autoavaliação desenvolve em permanência a autoavaliação do agrupamento, baseada no modelo, *Common Assessment Framework* (CAF – Educação), através da aplicação dos seguintes instrumentos:
 - i. Planeamento Estratégico
 - ii. Plano de ações de Melhoria;
 - iii. Observatório de Qualidade;
 - iv. Estudo Socioeconómico – anual
 - v. *Benchmarking* – anual
4. A equipa de autoavaliação conta, com uma empresa de consultadoria, parceira da escola, para apoio nos procedimentos, elaboração de questionários e tratamento dos dados.
5. O diretor nomeia o coordenador da equipa e os seus membros.

Artigo 102.º | Composição da Equipa

A equipa de autoavaliação é composta pelo diretor, 1 adjunta do diretor, 8 docentes, representativos de cada ciclo de ensino, 1 coordenadora técnico, 1 psicóloga, representativa da EMAEI, 2 encarregadas dos assistentes operacionais, 1 aluno eleito em assembleia de delegados e 1 pai ou encarregado de educação indicado pelas APEE.

Artigo 103.º | Competências da Equipa

1. À equipa de autoavaliação compete:
 - a) Adotar os instrumentos de observação e acompanhamento das práticas educativas e dos seus resultados;
 - b) Analisar os resultados e, na sua base, detetar as necessidades de melhoramento.

Artigo 104.º | Participação da Comunidade Educativa

1. À comunidade educativa compete:
 - a) Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento de avaliação;
 - b) Receber as informações dos relatórios de avaliação;
 - c) Pronunciar-se sobre a avaliação.

Artigo 105.º | Mandato da Equipa

O mandato da equipa de avaliação é coincidente com o mandato do diretor, podendo cessar funções ou a sua composição ser alterada por despacho fundamentado do diretor antes de terminado esse prazo, ou a pedido de qualquer dos seus membros.

SECÇÃO IV - Formação Contínua

Artigo 106.º | Princípios

1. O funcionamento do centro de formação Loures oriental (CFLO) é apoiado no agrupamento por um responsável pelo plano de formação do agrupamento, que fará parte integrante da secção de formação e monitorização (ponto do artigo 12.º, do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho).
2. O responsável é nomeado pelo diretor.

Artigo 107.º | Competências do Representante do AEPM no CFLO

O representante enquanto membro da secção de formação e monitorização do CFLO, tem as competências previstas no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

SECÇÃO V - Equipa de Desenvolvimento Digital/PTE

Artigo 108.º | Equipa de Desenvolvimento Digital/PTE

1. A Equipa Desenvolvimento Digital destina-se a elaborar, implementar, monitorizar e avaliar o Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE), que prevê a integração transversal das tecnologias nas diferentes áreas curriculares do Básico visando a melhoria contínua da qualidade das aprendizagens e a inovação e consequente desenvolvimento do sistema educativo.
2. A equipa é nomeada anualmente pelo diretor e coordenada por um professor que exerce funções no Secretariado de Exames. Cabem à equipa de desenvolvimento digital (EDD) as seguintes competências:
 - a) Assegurar o funcionamento dos ambientes de aprendizagem inovadores e o acompanhamento aos docentes e alunos;
 - b) Fazer a gestão do material multimédia;
 - c) Manutenção do material informático e multimédia;
 - d) Colaborar com a direção no sentido de rentabilizar os meios informáticos e recursos existentes;
 - e) Criar as condições para a participação de docentes e alunos nas plataformas e serviços digitais aprovados para o agrupamento;
 - f) Monitorizar a implementação do Plano de Ação de Desenvolvimento Digital (PADD) através da aplicação da ferramenta SELFIE (quando considerada necessária), de inquéritos internos e da dinamização de momentos de reflexão conjunta, de modo a identificar fragilidades e propor ações de melhoria;

- g) Assegurar todas as tarefas relativas ao ENEB/ENES.

SECÇÃO VI - Laboratórios de Educação Digital (LED)

Artigo 109.º | Definição/ Coordenação/Responsabilidade

1. Os LED constituem-se como espaços de suporte à aprendizagem, que visam proporcionar a professores e a alunos o contacto e a utilização de recursos e equipamentos tecnológicos, em estreita articulação com o desenvolvimento de atividades curriculares e/ou extracurriculares.
2. A nomeação do coordenador LED é da competência do diretor, cujo mandato terá duração anual.
3. O coordenador LED, terá como função assegurar a gestão dos LED, sendo responsável pela receção, conferência e instalação de todos os equipamentos entregues no Agrupamento e por apresentar propostas para a rentabilização pedagógica da utilização destes equipamentos.
4. O coordenador LED será a pessoa de contacto junto da Secretaria-Geral da Educação e Ciência (SGEC) e da Direção Geral de Educação (DGE), devendo desses contactos dar sempre conhecimento à direção de Agrupamento.

SECÇÃO VII - Desporto Escolar

Artigo 110.º | Definição e Coordenação

1. O Desporto Escolar (DE) é uma atividade de complemento curricular, definida no Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de fevereiro, na sua atual redação, como o conjunto das práticas lúdico-desportivas e de formação com objeto desportivo.
2. As atividades decorrem em regime livre de participação (através de inscrição) e são integradas no plano anual de atividades do agrupamento.
3. O Desporto Escolar é coordenado por um professor de Educação Física e regula-se por legislação própria.

SECÇÃO VIII - Unidade de Apoio ao Alto Rendimento na Escola (UAARE)

Artigo 111.º | Enquadramento

A [portaria n.º 275/2019](#) de 27 de agosto, cria e regulamenta as condições de funcionamento das Unidades de Apoio ao Alto Rendimento na Escola (UAARE), que se consubstanciam num suporte estrutural à conciliação da carreira dupla de alunos-atletas de alto rendimento, integrados nas seleções nacionais ou outras representações desportivas nacionais, potenciais talentos desportivos, assim como de outros agentes desportivos, de acordo com o art.º 2, n.º 1, da portaria enunciada.

Artigo 112.º | Constituição

1. Da equipa de escola UAARE fazem parte:
 - a) Professor(es) acompanhante(s);
 - b) Professores da Sala de Estudo Aprender Mais (SEAM);
 - c) Professores de apoio (da escola UAARE e externos);
 - d) Psicólogos escolares e desportivos;
 - e) Encarregado de educação;
 - f) Interlocutor desportivo.
2. O(s) professor(es) acompanhante(s) é designado pelo diretor.
3. Os professores da Sala de Estudo Aprender Mais e os professores de apoio, da escola, são designados pelo Diretor, em articulação com o professor acompanhante.

Artigo 113.º | Competências

1. O(s) professor(es) acompanhante(s) é o responsável pela coordenação da equipa de escola UAARE e pelo planeamento, organização, articulação e acompanhamento de todo o processo de conciliação na carreira dupla, junto dos diferentes intervenientes, de acordo com o previsto no art.º 19º, da Portaria n.º 275/2019, de 27 de agosto.
2. As competências dos restantes elementos referidos no artigo anterior estão definidas na portaria acima referida, nos artigos 20.º ao 23.º. da portaria referida no ponto 1.

SECÇÃO IX - Projeto Promoção de Educação para a Saúde (PES)

Artigo 114.º | Equipa de Promoção e Educação para a Saúde

1. O Projeto PES é da responsabilidade da Equipa PES, constituindo-se como veículo de informação e apoio através de ações concertadas pelos professores da Equipa e/ou consolidação do apoio aos projetos em meio escolar, e sempre que possível em colaboração com outras entidades como Educação para a Cidadania, EMAEI, Erasmus e Clube Arco-Íris da Ciência, bem como os agentes parceiros, nomeadamente, técnicos da área da saúde integrados no Programa de Saúde Escolar, técnicos na Área do Ambiente da Câmara Municipal de Loures, técnicos da Proteção Civil, técnicos da SPEA, Escola Segura, Pais e Encarregados de Educação, Bombeiros Voluntários da Portela e Moscavide, Proteção Civil, Liga Portuguesa Contra o Cancro, Junta de Freguesia de Moscavide e Portela, Saúde Escolar, entre outros.

2. A equipa PES é responsável pela elaboração e implementação de uma estratégia de promoção e educação para a saúde em consonância com o Referencial de Educação para a Saúde e outros documentos orientadores aplicáveis com o objetivo de promover a saúde dos jovens nas várias dimensões do bem-estar físico, mental e social.
3. A equipa PES é igualmente responsável por coordenar e promover ações de **Educação Ambiental**, em articulação com os diferentes agentes educativos e comunitários, sensibilizando a comunidade escolar para práticas sustentáveis e conscientes.
4. O programa/projeto pretende propor anualmente:
 - a) Atividades no âmbito da Promoção da Saúde e Bem-estar em meio escolar para o Plano Anual de Atividades (PAA);
 - b) Articular com os Coordenadores do Conselho de Educadores/Docentes do 1.º Ciclo e os Diretores de Turma do 2.º e 3.º Ciclos e Secundário - Regular e Profissional e, de um modo geral, com qualquer professor ou outro elemento da comunidade educativa que recorra a esta equipa;
 - c) Estabelecer parcerias com entidades externas devidamente credenciadas, sempre que sejam consideradas necessárias;
 - d) Gerir/dinamizar o gabinete de informação e apoio ao aluno (GIAA);
 - e) Divulgar e promover o desenvolvimento das atividades, propostas no PAA no âmbito da saúde individual e coletiva;
 - f) Promover o envolvimento da comunidade educativa na concretização das atividades.
5. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 1, do art.º 7 e dos pontos 2 e 3, do artigo 7.º, da Portaria n.º 196-A/2010.

Artigo 115.º | Competências do Coordenador

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no ponto 1, do artigo 7.º, da Portaria n.º 196-A/2010.
2. Ao coordenador compete coordenar o processo de elaboração e implementação do projeto de educação para a saúde, de acordo com os cinco temas globais inscritos no “Referencial de Educação para a Saúde”, edição conjunta do Ministério da Educação – Direção Geral da Educação e Direção Geral da Saúde.

SECÇÃO X - Atividades de Animação e Apoio à Família, Componente de Apoio à Família e Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 116.º - Enquadramento e Definição

1. As AAAF, CAF e AEC são enquadradas pela Portaria n.º 664-A/2015, de 24 de agosto.
2. Consideram-se Atividades de Animação e apoio à família (AAAF) as atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.
3. A Componente de Apoio à Família (CAF) destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1º ciclo antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
4. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no 1.º CEB, são as atividades educativas e formativas podendo incidir na aprendizagem de uma língua estrangeira, e nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.

Artigo 117.º | Planificação

1. As AAAF são planificadas pelos educadores titulares de grupo e o departamento curricular e devendo ainda mobilizar os recursos humanos e físicos existentes no Agrupamento.
2. A CAF é planificada, respeitando o projeto educativo do agrupamento, pelos parceiros que a implementam.
3. As AEC são planificadas pelos órgãos competentes do agrupamento, o departamento do 1.º ciclo, em articulação com autarquia.

Artigo 118.º | Acompanhamento

1. Nas AAAF, o educador titular de grupo realiza o acompanhamento/supervisão pedagógica na sua componente não letiva.
2. Nas AEC pelo conselho de docentes é feito através de relatórios apresentados pelos professores titulares de turma no final de cada semestre, em articulação com a entidade parceira e com a entidade promotora.
3. Nas AEC as questões de comportamento/indisciplina regem-se pelas normas do presente regulamento.

4. A CAF é da responsabilidade do conselho de docentes e do conselho pedagógico, que anualmente aprovam o seu plano de atividades e avaliam a sua execução.

SECÇÃO XI - Projetos/Clubes/Oficinas

Artigo 119.º | Definição, Objetivos, Organização e Funcionamento

1. Os projetos/clubes/ oficinas constituem-se por um conjunto de atividades que visam a formação e o sucesso educativo dos alunos, que visam a consecução das metas do Projeto Educativo em consonância com o definido no perfil do aluno.
2. Os desenvolvimentos destas atividades elencam os seguintes objetivos:
 - a) Proporcionar aos alunos um conjunto de atividades socio culturais e lúdicas;
 - b) Desenvolver a capacidade de exprimir sensibilidades próprias;
 - c) Desenvolver o espírito crítico e a imaginação;
 - d) Aprofundar o relacionamento aluno/escola para além das atividades curriculares;
 - e) Desenvolver a relação inter-alunos centrada em aspetos socio culturais;
 - f) Promover atitudes de diálogo e de confronto de opiniões;
 - g) Proporcionar uma ocupação mais sadia durante os tempos em que o aluno não tem atividades curriculares;
 - h) Incrementar o sentido de responsabilidade;
 - i) Fomentar a autoconfiança e a autonomia;
 - j) Contribuir para o sucesso escolar;
 - k) Aprofundar o relacionamento entre os alunos dos vários ciclos do Ensino Básico.
3. As escolas EB2,3 Gaspar Correia e Escolas Secundária do Arco-Íris oferecem aos alunos a possibilidade de frequentarem e integrarem vários clubes e projetos locais, nacionais e internacionais, disseminados por áreas de interesse bastante diversificadas.
4. Os clubes funcionam em espaços próprios, criados e equipados para o desenvolvimento das atividades específicas de cada um deles.
5. Cada clube tem o seu regulamento próprio de funcionamento.
6. No início do ano letivo, os clubes publicitam o seu horário de funcionamento e os alunos inscrevem-se, desde que não exista incompatibilidade com o seu horário letivo.
7. A inscrição nos clubes é voluntária e carece de autorização dos pais/encarregados de educação.
8. A partir do momento em que o aluno se inscreve, a frequência do clube termina no final do ano letivo.

9. No final de semestre o professor responsável pelo clube elabora um relatório avaliativo da assiduidade, interesse e participação dos alunos, o qual é entregue ao Diretor de Turma, que dele dará conhecimento ao Encarregado de Educação.
10. O responsável por cada projeto/clube/oficina apresenta ao coordenador de departamento a respetiva avaliação até 10 de julho. Em situação de novas propostas, serão remetidas ao coordenador de departamento, que delas, dará conhecimento ao diretor.

SECÇÃO XII - Serviços de Ação Social Escolar (SASE)

Artigo 120.º | Serviços de Ação Social Escolar

1. Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE) têm por competência a atribuição de apoios no âmbito da **Ação Social Escolar (ASE)**.
2. A atribuição dos apoios referidos no n.º 1 tem por objetivo a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória.
3. Constituem modalidades de apoio, no âmbito da ASE os apoios alimentares, os transportes escolares, o alojamento, os auxílios económicos, a prevenção de acidentes e o seguro escolar.
4. A atribuição de auxílios económicos é da responsabilidade do Município, no caso dos alunos de educação pré-escolar e 1.ºCEB, e do Ministério de Educação relativamente aos alunos do 2. E 3.º CEB e ensino secundário.
5. A candidatura à atribuição de auxílios económicos faz-se mediante o preenchimento de um boletim a adquirir e a entregar no SASE, até meados de junho.

Artigo 121.º | Funcionamento

1. Os SASE funcionam na escola sede do Agrupamento.
2. Os SASE são assegurados por assistentes técnicos, sob coordenação do coordenador técnico.
3. O horário de funcionamento é divulgado na página do agrupamento.

CAPÍTULO VII - Comunidade Educativa

Artigo 122.º | Direitos e Deveres

1. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os docentes, os funcionários não docentes das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
2. São direitos de todos os elementos da comunidade educativa:
 - a) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento nos termos da lei;
 - b) Colaborar no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras, que tenham como fim a valorização do indivíduo;
 - c) Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito;
 - d) Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente.
3. São deveres de todos os elementos da comunidade educativa:
 - a) Fomentar no Agrupamento e nas diferentes escolas o convívio saudável, sendo correto no relacionamento com os demais elementos da comunidade escolar;
 - b) Procurar valorizar-se e contribuir para o desenvolvimento moral e intelectual dos restantes membros da escola;
 - c) Ser assíduo e pontual, responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe são atribuídas;
 - d) Usar a moderação nas atitudes e palavras;
 - e) Manter as escolas no mais perfeito estado de limpeza, não deitando papéis para o chão e procurando aconselhar os menos cumpridores;
 - f) Respeitar e conservar toda a sinalética colocada nas instalações;
 - g) De acordo com a legislação em vigor, não fumar no recinto escolar;
 - h) Utilizar racionalmente as instalações e equipamentos para o fim a que são destinados;
 - i) Não circular no interior da escola com substâncias perigosas e/ou objetos que possam atentar contra a saúde física ou psíquica de qualquer dos seus membros, nomeadamente, quando o seu uso estiver proibido por lei;
 - j) Não consumir bebidas alcoólicas ou quaisquer tipos de drogas, nem proceder à sua introdução no interior do recinto escolar;
 - k) Informar o Diretor e o diretor de turma de quaisquer anomalias de que tenham conhecimento.

SECÇÃO I - Alunos

Esta secção rege-se pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei 51/2012, de 5 de setembro – e na Portaria n.º 235- A/2018, de 23 de agosto, relativa aos cursos profissionais.

SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres

Artigo 123.º | Direitos Gerais

Para efeitos do presente Regulamento, são aplicáveis as definições previstas no artigo 7.º, da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 124.º | Direitos de Informação

1. Para efeitos do presente regulamento o aluno tem ainda direito a ser informado pelo professor titular de turma/diretor de turma, acerca de todos os assuntos, que lhe estejam relacionados, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino, designadamente:
 - a) A forma de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação;
 - b) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos escolares incluindo o Plano de Emergência;
 - c) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente papelaria, sala de convívio, biblioteca/centro de recursos, laboratórios, refeitório, bufete, salas de informática e pavilhão gimnodesportivo;
 - d) Iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.

Artigo 125.º | Direito de Cidadania

Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no artigo 6.º, da Lei n.º 51/2012.

Artigo 126.º | Direito à Educação e Atividades com elas relacionadas

1. Os alunos têm direito, na sala de aula ou fora dela, a participar em todas as atividades letivas ou com elas relacionadas.
2. Os alunos cuja língua materna não seja o português, têm o direito a que lhes sejam proporcionadas atividades curriculares específicas para a aprendizagem da língua portuguesa como segunda língua.

Artigo 127.º | Representatividade dos Alunos

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no artigo 8.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Os alunos estão representados nos seguintes órgãos/estruturas:
 - a) **Conselho Geral** - os representantes dos alunos são eleitos para o Conselho Geral, através da constituição de listas que são submetidas a eleição por parte dos seus pares;
 - b) **Conselhos de Turma** - através do **delegado e subdelegado**, nos pontos da ordem de trabalhos que não incidam exclusivamente na avaliação. São eleitos em assembleia de turma, podendo ser exonerados pelo diretor de turma, quando os atos por eles praticados violem gravemente os deveres que incumbem a todos os alunos, procedendo-se a nova eleição.

São competências do delegado:

 - i. Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
 - ii. Promover o cumprimento do regulamento interno;
 - iii. Comunicar ao professor titular da turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
 - iv. Colaborar com o professor titular da turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
 - v. Capacidade de ter um bom relacionamento com os colegas da turma e com os adultos;
 - vi. Ouvir os colegas, tentando conciliar diferentes pontos de vista.

São competência do subdelegado:

 - i. Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
 - ii. Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste.
 - c) **Associação de Estudantes.**
3. Reunião de Turma / Assembleia de Turma – O delegado e subdelegado têm direito a solicitar reuniões de turma sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas atividades. As turmas terão reuniões periódicas com o diretor de turma ou com o professor titular sobre o plano de atividades que está a ser desenvolvido na turma, sobre as linhas orientadoras do Projeto Educativo, sobre o modo como a turma participa nestas atividades.
4. A assembleia de delegados é o órgão que coordena a intervenção dos alunos na vida da Escola, onde participam os delegados e subdelegados de turma em representação dos alunos. A primeira Assembleia do ano será convocada pelo diretor; as restantes poderão ser convocadas pelo diretor, ou a pedido dos delegados sempre que o assunto for de maior interesse para a vida do agrupamento.



5. A Assembleia de Alunos é constituída por todos os alunos da Escola e reúne apenas em circunstâncias extraordinárias, por subscrição de 10% dos seus membros ou por solicitação do diretor.

Artigo 128.º | Deveres do Aluno

Para além dos definidos no artigo 10.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, são deveres do aluno:

1. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.
2. Dirigir-se no início do tempo letivo, para a aula, e esperar pelo professor.
3. Trazer diariamente o material escolar necessário à realização dos trabalhos escolares.
4. Não ingerir alimentos e bebidas na sala de aula, à exceção de água, salvo em casos devidamente autorizados pelo professor.
5. Ser portador e validar diariamente, no caso dos alunos do 2.º, 3.º ciclos e secundário, o cartão eletrónico, o qual é pessoal e intransmissível.
6. Entrar e sair pelos portões de acesso em uso.
7. Denunciar qualquer situação de violência física ou psicológica, designadamente *bullying*, contra qualquer membro da comunidade.
8. Apresentar-se com aspeto limpo e 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. Sendo interdito:
 - a) O uso de boné, chapéu ou gorro nas salas de aula, nos gabinetes e sala de direção/coordenação;
 - b) Qualquer tipo de roupa com imagens ou expressões que possam ser consideradas agressivas ou obscenas;

SUBSECCÃO II - Assiduidade

Artigo 129.º | Frequência e Assiduidade

Sem prejuízo do consignado na lei 51/2012, de 5 de setembro, elencam-se no presente regulamento os procedimentos a considerar relativamente ao dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem do limite de faltas.

Artigo 130.º | Faltas e sua natureza

1. As faltas são registadas na plataforma INOVAR pelo professor responsável pela aula ou actividade.
2. Para efeitos de comunicação aos encarregados de educação, considera-se meio mais expedito:
 - a) 1.º Programa INOVAR / Correio eletrónico;
 - b) 2.º Telefone / Telemóvel.

Artigo 131.º | Tipo de Faltas

1. São previstas, no presente regulamento, os diferentes tipos de falta, com registo na plataforma INOVAR, de acordo com o especificado:
 - a) Falta de presença (FI) - A não comparência às atividades letivas, independentemente das modalidades que o ensino preconize, ou em atividades desportivas, visitas de estudo, concursos, atividades extracurriculares, entre outras que constem no plano anual de atividades;
 - b) Falta disciplinar (FD) - A falta disciplinar ocorre sempre que o comportamento do aluno corresponder a uma infração grave, podendo dar lugar a ordem de saída da sala de aula. Em caso de ordem de saída de sala de aula, o aluno será acompanhado por um assistente operacional, para a biblioteca, na escola secundária do Arco-Íris e para a coordenação, na escola E.B. 2,3 Gaspar Correia, com uma tarefa a realizar proposta pelo professor.
 - c) Falta de material (FM) - A falta de material é a comparência do aluno sem os recursos materiais, indicados pelo professor da disciplina, indispensáveis à sua participação efetiva na aula ou atividade programada, no caso dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário
 - d) Falta de pontualidade (FP) - A falta de pontualidade ocorre sempre que se verifique um atraso do aluno que condicione, atrase ou perturbe o início das atividades letivas.

Artigo 132.º | Faltas de Material

1. Nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, sempre que o aluno não se fizer acompanhar do material necessário às atividades letivas, o procedimento será o seguinte:
 - a) O professor da disciplina regista a falta de material;
 - b) Nos blocos de 100 (50 + 50) minutos, a falta de material só é marcada num dos tempos.
 - c) À segunda falta de material, o professor envia comunicação, através do INOVAR;
 - d) No seguimento do esclarecimento do encarregado de educação, e das razões apresentadas poderá o diretor de turma justificar a falta;
 - e) A terceira falta de material implica o registo simultâneo de falta injustificada;
 - f) Após a marcação da terceira falta de material, toda e qualquer falta de material posterior implicará a marcação de falta injustificada;
 - g) Os Encarregados de Educação devem assegurar-se de que os seus educandos trazem para as aulas, o material necessário para as diferentes disciplinas.

2. Caso a ausência de material, dê origem a comportamentos disruptivos por parte do aluno, o professor poderá determinar a saída da sala de aula, sendo o aluno acompanhado por um assistente operacional para a biblioteca, para a realização de atividades propostas pelo professor.
3. Na disciplina de Educação Física, os alunos com falta de material têm de assistir à aula.

Artigo 133.º | Pontualidade

1. Considera-se falta de pontualidade, aquela que ocorre após a entrada do professor.
2. O atraso de um aluno à aula poderá originar registo de falta injustificada (FI) ou de pontualidade (FP). Cabe ao professor a decisão do registo de falta e qual o tipo de falta, atendendo às razões invocadas pelo encarregado de educação.
3. O diretor de turma, decidirá da sua justificação, atendendo às razões invocadas pelo encarregado de educação.
4. No 1.º ciclo, à terceira falta de pontualidade, o professor titular envia comunicação, através do INOVAR ou email, aos encarregados de educação, e mediante a justificação apresentada, poderá decidir sobre a sua justificação.
5. No caso do 2.º e 3.º ciclo e secundário, à segunda falta de pontualidade, o professor envia comunicação ao diretor de turma, através do INOVAR.
6. No 1.º ciclo, após a acumulação de cinco horas de atraso é registado falta injustificada. No 2.º e 3.º ciclo e secundário à quarta falta de pontualidade implica o registo de falta injustificada.
7. No 2.º e 3.º ciclo e secundário, a tolerância ao primeiro tempo do turno da manhã e ao primeiro turno da tarde (respeitantes ao horário da escola) é de 10 minutos. A tolerância é um recurso que deve ser usado apenas em situações pontuais e devidamente justificado. Contudo se esse atraso se repetir, à terceira vez, o professor registará falta de presença. A partir do terceiro atraso será sempre marcada falta de presença.
8. Após a marcação da primeira falta de pontualidade, toda e qualquer falta de pontualidade posterior implicará a marcação de falta injustificada, sendo, contudo, passível de justificação.

Artigo 134.º | Dispensa da Atividade Física

1. Nas situações de incapacidade para a prática de Educação Física (atestados médicos) deve verificar-se o seguinte:
 - a) O atestado médico deve ser entregue nos Serviços Administrativos, que dará cópia ao diretor de turma e ao professor da disciplina, após despacho do Diretor;
 - b) Em situação de incapacidade prolongada ou permanente o atestado médico deve explicitar a incapacidade do aluno que o impede de realizar todo e qualquer tipo de

atividade física ou, se pelo contrário, é aconselhado algum tipo de atividade e, nesse caso, com que limitações/condicionantes essa atividade pode ser realizada;

- c) Aos alunos na situação referida a alínea b), serão solicitadas tarefas que poderão assumir diferentes formas, tais como apoio pontual às atividades realizadas e/ou trabalhos de natureza teórica.

Artigo 135.º | Justificação de Faltas/Procedimentos

1. Para além dos motivos legalmente instituídos para a justificação de faltas previstas no artigo 16.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, são ainda considerados os seguintes:
 - a) Participação em atividades previstas no PA e/ou realizadas no âmbito de projetos em desenvolvimento no agrupamento, que não possam realizar-se fora do período das atividades letivas;
 - b) Participação no processo eleitoral para os órgãos sociais da Associação de Estudantes do agrupamento.
2. Nas faltas a momentos formais de avaliação, os procedimentos são os seguintes:
 - a) Sempre que, por motivos comprovados de doença imprevista ou prolongada, ou outros previstos na legislação em vigor, o aluno faltar a uma aula em que se realize um momento formal de avaliação (e.g. testes, questões aula...), deverão os pais ou o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, contactar, de imediato, o diretor de turma, a fim de justificar os motivos que impediram a presença do aluno naquela aula. Tendo em conta que estas situações, não devem ser recorrentes.
 - b) Face à situação anterior, deverá o diretor de turma informar, com caráter de urgência, o professor da disciplina, que decidirá sobre a efetiva necessidade de realização de um novo momento formal de avaliação, e nesse caso, a marcação do mesmo.
3. As faltas intercaladas só podem ser justificadas por motivo legalmente previsto ou sempre que o diretor de turma considerar atendível a razão apresentada.

Artigo 136.º | Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas de acordo com o disposto no artigo 17º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. A não aceitação da justificação da falta apresentada, deve ser fundamentada e comunicada aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma através do INOVAR, por correio eletrónico com recibo de leitura ou por contacto telefónico, no máximo de 3 dias úteis.
3. Sempre que se aplica a medida corretiva de saída da sala de aula ou de outros locais, o professor deve marcar falta disciplinar que implica sempre a participação disciplinar escrita.

Artigo 137.º | Excesso Grave de Faltas

Sempre que a situação de violação do dever de assiduidade se mantiver, após o desenvolvimento de todas as diligências legalmente previstas, o diretor de turma informará a direção do agrupamento, que, sendo o aluno menor, deverá comunicar à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do excesso de faltas do aluno e dos procedimentos até então adotados.

Artigo 138.º | Efeitos de Ultrapassagem do Limite de Faltas

1. Para efeitos do presente regulamento são aplicáveis as definições previstas no artigo 19.º da Lei n.º51/2012, de 5 de setembro.
2. No caso dos cursos profissionais, sempre que o aluno ultrapasse o limite de faltas justificadas num módulo/UFCD, deverá realizar Atividades de Recuperação de Aprendizagem (ARA).

Artigo 139.º | Medidas de Recuperação e Integração

1. Para efeitos do presente regulamento são aplicáveis as definições previstas no artigo 20.º da lei n.º51/2012 de 5 de setembro, alterado pela lei n.º 116/2019, de 13 de setembro.
2. Sempre que o aluno ultrapasse o limite de faltas permitido, a uma ou mais disciplinas, deve cumprir um Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagem (PARA).
3. O PARA é da responsabilidade do Professor Titular de Turma (1.º ciclo) ou do professor que leciona a disciplina ou módulos /UFCD em causa, nos restantes ciclos de ensino.
4. Na operacionalização do PARA, devem ser seguidos os seguintes procedimentos:
 - a) A notificação, pelo diretor de turma, do(s) professor(es) responsável(eis), do aluno e do encarregado de educação;
 - b) O prazo para a sua elaboração, após notificação ao(s) professor(es) responsável(eis), é de 6 dias úteis;
 - c) O plano de atividades de cada disciplina/módulo/UFCD é apresentado ao aluno em formulário próprio do AEPM, devendo este comprometer-se a cumpri-lo;
 - d) Uma vez notificado pelo professor, o aluno deve realizar a atividade num prazo máximo de 10 dias úteis;
 - e) A Informação por parte do Diretor de Turma/Professor Titular, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação, da aplicação de atividades de recuperação ao seu educando e da obrigação da verificação do cumprimento das mesmas e das consequências do seu cumprimento;
 - f) As atividades do plano podem ser consistir em: fichas de trabalho, apresentação do trabalho de pesquisa, apresentações orais, apresentação de caderno diário, ficha de

leitura e análise crítica, relatório ou de outro tipo de tarefas que possam assegurar a recuperação neste contexto;

- g) As medidas de recuperação e integração realizam-se apenas uma vez por ano letivo e em período suplementar ao período letivo, no espaço escolar ou fora dele;
- h) As atividades de recuperação serão objeto de avaliação pelo(s) professor(es) da(s) disciplinas/módulos/UFCD em que o aluno violou o dever de assiduidade ou pelo Professor Titular de Turma;
- i) A avaliação das atividades de recuperação será sempre qualitativa e expressa através das menções de “Cumpriu” e “Não Cumpriu”. A atribuição da menção de “Cumpriu” será concedida quando o aluno cumprir adequadamente, no prazo estabelecido, com a(s) tarefa(s) indicadas pelo Professor Titular da Turma/ da disciplina;
- j) O Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma notifica os pais ou encarregado de educação do resultado dessa avaliação;
- k) Sempre que cessa o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

Artigo 140.º | Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas no artigo 21.º, da Lei n.º 51/2012, 5 de setembro.
2. No ensino básico:
 - a) A retenção é comunicada ao encarregado de educação, presencialmente ou por carta registada com aviso de receção;
 - b) Após a retenção o aluno cumprirá o mesmo horário realizando tarefas atribuídas pelo Conselho de Turma no estabelecimento de ensino.
4. No ensino secundário:
 - a) A exclusão é comunicada ao encarregado de educação, por carta registada com aviso de receção;
 - b) Após a exclusão da disciplina o aluno cumprirá o mesmo horário realizando tarefas atribuídas pelo Conselho de Turma, no estabelecimento de ensino.

SUBSECÇÃO III - Disciplina

Artigo 141.º | Disposições Gerais

1. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias, bem como o procedimento disciplinar, encontram-se definidos no Estatuto do Aluno, Capítulo IV, da lei n.51/2012, de 5 de setembro.
2. A violação pelo aluno de alguns dos deveres previstos no Estatuto do Aluno ou no

Regulamento Interno, de forma reiterada/ ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

3. No caso de o aluno ser assistente numa determinada disciplina e revelar comportamentos perturbadores do normal funcionamento nessas aulas, perde, de imediato, o direito de assistir.

Artigo 142.º | Qualificação da Infração Disciplinar

GRAU (INOVAR)	COMPORTAMENTO
1- Pouco grave	Conversas paralelas; estar virado para trás, desatenção; intervir despropositadamente; sujar o espaço escolar;
2- Grave	Reincidência de infrações pouco graves; entrada e saída da sala de aula aos empurrões e/ou gritos; não acatar as ordens do professor e outros agentes da comunidade educativa; utilizar linguagem imprópria (vulgo dizer asneiras);
3- Muito grave	Uso de telemóveis/equipamentos eletrónicos sem autorização; desobediência ostensiva às indicações do professor ou do pessoal não docente; atitudes insolentes e de desrespeito para com o professor ou pessoal não docente; uso fraudulento de telemóveis/equipamentos eletrónicos durante atividades de avaliação; agressão verbal a colegas; atos suscetíveis de causar acidentes; reincidência de infrações graves;
4- Muitíssimo grave	Agressão verbal/ física/psicológica a professores ou pessoal não docente; agressão física/psicológica a colegas; tráfico e/ou consumo de substâncias ilícitas; furtos; e roubos; atos de vandalismo sobre o património escolar (espaços, mobiliário, equipamentos); reincidência de infrações muito graves.

Artigo 143.º | Participação da Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de infrações disciplinares deve comunicá-las de forma célere por escrito à direção do AEPM/coordenação de Estabelecimento, e ao diretor de turma, sem prejuízo do disposto no número 3, do presente artigo; as comunicações referentes a infrações ocorridas em contexto de sala de aula devem ser feitas através do programa INOVAR.

2. O aluno que presencie comportamentos passíveis de constituir infração disciplinar (ou que seja vítima deles) deve comunicá-los imediatamente à direção do Agrupamento/coordenação de estabelecimento ou ao professor titular/diretor de turma; no caso do professor considerar esses comportamentos de graves, muito graves ou muitíssimo graves, deve participá-los no prazo de um dia útil, à direção do Agrupamento/coordenação de estabelecimento.

3. As infrações disciplinares qualificadas de “pouco graves” não deverão ser comunicadas à direção/coordenação de Estabelecimento, cabendo ao professor ou membro do pessoal não docente, a gestão eficaz da situação.

Artigo 144.º | Princípio da Adequação

Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas nos pontos 1, 2 e 3 do artigo 24.º, da Lei n.º 51/2012.

Artigo 145.º | Medidas Disciplinares Corretivas

1. Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas nos pontos 1 e 2 do artigo 26.º, da Lei n.º 51/2012.

2. São também consideradas medidas disciplinares corretivas:
 - a) A reparação imediata do dano provocado pelo próprio, quando possível;
 - b) A perda de mandato caso se trate de um aluno delegado ou subdelegado;
 - c) O impedimento de participar em atividades de caráter desportivo ou cultural, em representação do Agrupamento, temporariamente ou durante o ano letivo, cabendo ao Diretor, ouvido o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma e/ou os responsáveis pela organização das atividades, determinar a duração do período de impedimento;
 - d) A apreensão de materiais/objetos/equipamentos proibidos ou que perturbem o normal e seguro funcionamento das atividades letivas;
 - e) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência do aluno na escola para além do seu horário letivo, tais como:
 - i. Apoio à Biblioteca Escolar e outros serviços;
 - ii. Trabalhos de jardinagem;
 - iii. Tarefas de reparação/manutenção de equipamentos;
 - iv. Tarefas de limpeza;
 - v. Tarefas de reciclagem de materiais;
 - vi. Execução de trabalhos didáticos.

Artigo 146.º | Medidas Disciplinares Sancionatórias

Para efeitos do presente regulamento, são aplicáveis as definições previstas nos pontos 1 e 2 do artigo 28.º, da Lei n.º 51/2012.

Artigo 147.º | Aplicação das Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao professor:
 - a) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula.
2. Compete ao diretor:
 - a) A aplicação da medida de suspensão até 3 dias úteis das atividades enquanto medida dissuasora, com a devida fundamentação dos factos que a suportam e após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado. No caso de o aluno ser menor de idade, são também ouvidos os pais e encarregados de educação quanto aos termos e condições em que a medida será executada;
 - b) No caso da aplicação da medida de suspensão referida na alínea anterior, deverá ser garantido ao aluno um plano de atividades pedagógicas, com corresponsabilização do encarregado de educação;
 - c) Tomar a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma, os representantes dos alunos da turma e os representantes dos encarregados de educação;
 - d) Fixar os termos e condições em que a medida disciplinar sancionatória de suspensão será executada e garantir ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização do aluno e dos pais ou o encarregado de educação, quando menor de idade.
3. De todas as medidas disciplinares devem ficar averbados no processo individual do aluno infrator a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas, no âmbito das medidas disciplinares, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
5. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do

prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos do agrupamento ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

6. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
7. 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.
8. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se verificar não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
9. Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete ao diretor decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando tal não for possível, 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 148.º | Princípio Geral de Determinação das Medidas Disciplinares

Infração disciplinar	Medida corretiva	Medida sancionatória			
		Repreensão Registada	Suspensão (até 3 dias)	Suspensão (4 a 12 dias)	Transferência de escola
1- Pouco grave	X				
2- Grave		X			
3- Muito grave		X	X		
4- MUITÍSSIMO grave			X	X	X

Artigo 149.º | Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação de medidas corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de Repreensão Registada efetuada pelo professor não condiciona a aplicação do diretor, de outras medidas, sempre que se trate de casos de reincidência.

3. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 150.º | Medidas Disciplinares Sancionatórias- Procedimento Disciplinar

1. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias entre quatro a doze dias úteis de transferência de escola e de expulsão da escola são precedidas de instauração de procedimento disciplinar, da competência do diretor.
2. Os trâmites do procedimento disciplinar estão definidos nos artigos 30.º, 31.º, 32.º e 33.º da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro. Acresce a necessidade de ser nomeado um professor (ou assistente técnico), secretário, que assessorará todo o trabalho do professor instrutor do procedimento disciplinar.
3. A decisão final da aplicação da medida disciplinar é passível de recurso nos termos previstos no artigo 36.º da lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro.
4. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o seu representante legal da responsabilidade civil e criminal, de acordo com o estabelecido no artigo 38.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

SUBSECÇÃO IV - Reconhecimento do Mérito

Artigo 151.º | Quadro de Mérito - Âmbito e Natureza

1. O quadro de mérito visa reconhecer, valorizar e estimular ações meritórias e exemplares dos alunos, desde o 4.º ano de escolaridade até ao ensino secundário, resultantes da sua dedicação esforço, brio, capacidade de superação de dificuldades e a demanda da excelência dos resultados (académicos e desportivos) ou das suas iniciativas/ações de benefício social/comunitário ou a procura do bem comum, na escola ou fora dela.
2. O Quadro de Mérito tem as seguintes vertentes:
 - a) Quadro de Mérito Académico;
 - b) Quadro de Mérito Cívico;
 - c) Quadro de Mérito Desportivo;
 - d) Quadro de Mérito de Empenho.
3. Nenhum aluno pode ser proposto para os Quadros de Mérito se tiver sido sujeito, nesse ano, a alguma medida disciplinar em conformidade com o Regulamento Interno e/ou revele atitudes ou dificuldades relacionais perturbadoras do normal funcionamento das aulas.

Artigo 152.º | Quadro de Mérito Académico

1. São candidatos ao Quadro de Mérito Académico, os alunos do quarto ano do 1.º ciclo e os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário que no final do ano letivo, alcancem excelentes resultados escolares na avaliação sumativa do 2.º semestre, designadamente:
 - a) No 1.º ciclo - Obtenção de Muito Bom nas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico Curricular, a obtenção de média igual ou superior a 4,5 (sem arredondamento) e nenhuma classificação inferior a 4. As disciplinas do ensino artístico, em caso da frequência dos alunos do ensino artístico em regime articulado, não são contabilizadas para a média, bem com a classificação obtida em EMR;
 - c) No Ensino Secundário, a obtenção de média igual ou superior a 17,0 valores (sem arredondamento) e nenhuma classificação inferior a 14. Os alunos que têm disciplinas em atraso não poderão ser propostos para o quadro de mérito Académico.
2. As propostas de candidatura devem ser formalizadas pelo professor titular / diretor de turma na reunião de Conselho de Docentes/Conselho de Turma de avaliação do 2.º semestre em ata e enviada ao coordenador de diretores de turma ou representante dos professores titulares de turma, que informará, posteriormente, o diretor, através documento digital.

Artigo 153.º | Quadro de Mérito Cívico

1. O Mérito Cívico é reconhecido, por parte da comunidade escolar, aos alunos cujos comportamentos se traduzem em iniciativas ou ações exemplares de benefício claramente social ou comunitário ou ainda de expressão de solidariedade na escola ou fora dela.
2. Qualquer elemento da comunidade educativa é competente para propor o(s) aluno(s) que satisfaça(m) a(s) condição(ões) referida(s) no número anterior.
3. A(s) proposta(s) será(ão) apresentada(s) ao diretor, para ser(em) posteriormente avaliada(s) em Conselho Pedagógico e ratificadas.
4. O prazo para apresentação de propostas de reconhecimento de mérito cívico decorre até ao dia 10 de julho ou até ao dia útil seguinte.

Artigo 154.º | Quadro de Mérito Desportivo

1. São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo os alunos de todos os anos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário que:
 - a) No final do ano letivo alcancem desempenhos desportivos de relevo, quer individual quer coletivamente integrados numa equipa, em competições desportivas a nível Distrital, Regional, Nacional ou Internacional, em representação do Agrupamento no âmbito do Desporto Escolar;



- b) Demonstrem um desempenho desportivo relevante no âmbito do Desporto Federado, nomeadamente, a obtenção de títulos nacionais e/ou internacionais a nível individual ou coletivo;
 - c) Em modalidades desportivas com classificação individual, se classifiquem:
 - i. nos três primeiros lugares em competições Distritais;
 - ii. nos seis primeiros lugares em competições Regionais;
 - iii. nos dez primeiros lugares em competições Nacionais
 - d) São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo em modalidades desportivas com classificação coletiva (equipa):
 - i. equipas classificadas nos dois primeiros lugares em Competições Distritais/Locais;
 - ii. equipas classificadas nos três primeiros lugares em competições Regionais;
 - iii. equipas classificadas nos seis primeiros lugares em competições Nacionais.
2. A proposta de candidatura de um aluno para Quadro de Mérito Desportivo deverá ser feita e aprovada em reunião de Departamento pelo professor de Educação Física do aluno, após indicação do professor responsável pela equipa ou atividade em que o aluno obteve desempenho desportivo relevante.
 3. A informação das propostas deverá ser divulgada em Conselho de Turma, pelo professor de Educação Física do aluno sendo posteriormente aprovada pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento.

Artigo 155.º | Quadro de Empenho

1. O Quadro de Empenho destina-se a reconhecer o empenho dos alunos em atitudes exemplares de superação das suas dificuldades, e de ajuda aos seus colegas, quer no campo académico, quer no campo socioemocional.
2. A proposta de candidatura de um aluno para Quadro de Mérito de Empenho, poderá ser realizada pelos alunos e/ou professores, a ser apresentada em conselho de turma, através do diretor de turma.

Artigo 156.º | Divulgação e Entrega de Diploma

1. As listas dos alunos pertencentes aos Quadros de Mérito serão afixadas em todas as escolas do Agrupamento, em placard próprio e em local de grande visibilidade.
2. A entrada dos diplomas ocorrerá em cerimónia, com a presença da comunidade educativa, no início do ano letivo seguinte à entrada do quadro de mérito.

SUBSECÇÃO V - Avaliação

Sem prejuízo da lei, nomeadamente, Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 julho e portarias n.º 223-A/2018 de 3 de agosto; n.º 226-A de 7 de agosto; e 235-A /2018, de 23 de agosto, as condições de transição de ano, conclusão de ciclo, os critérios gerais de avaliação bem como os critérios específicos das diferentes áreas disciplinares/disciplinas constam em documento próprio, **“Referencial Avaliação Aprendizagens”** aprovado pelo Conselho Pedagógico.

SUBSECÇÃO VI - Processo Individual

Artigo 157.º | Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno é o instrumento de registo de todas as informações relevantes do seu percurso educativo, encontrando-se legislado pelo artigo 11.º da Lei n.º 51/2012.
2. O processo individual do aluno poderá ser consultado, mediante marcação prévia solicitada ao professor responsável de turma, indicando o fim a que se destina.
3. A elaboração do processo individual do aluno é da responsabilidade do Educador de Infância, na Educação Pré-Escolar, do Professor Titular de Turma, no 1º Ciclo do Ensino Básico e do Diretor de Turma, no 2º, 3º Ciclos e Secundário.
4. A consulta do processo poderá ser realizada:
 - a) Durante o horário de atendimento aos pais, em sala própria para o efeito, e na presença do professor responsável de turma;
 - b) Durante o horário de funcionamento dos serviços administrativos, em sala própria para o efeito, na presença de um assistente técnico da área de alunos ou do professor responsável de turma;
 - c) Deverá ser feito um registo dos acessos ao processo, onde conste a data, o tipo de interveniente e a sua assinatura, assim como a assinatura do professor ou assistente técnico que acompanhou a consulta. Este registo fará parte integrante do processo.

SECÇÃO II - Pessoal Docente

Artigo 158.º | Direitos e Deveres

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, assim como aos que estão definidos no Estatuto da Carreira Docente (ECD).



-
2. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente (última alteração - Decreto-Lei n.º 146/2013 de 22 de outubro).

Artigo 159.º | Outros Direitos

1. A integração num clima de trabalho propício à sua realização profissional e pessoal.
2. Intervir e conhecer os documentos estruturantes do Agrupamento.
3. A dispor de um crédito de fotocópias para material didático de apoio aos alunos.
4. À colaboração e apoio dos colegas e órgãos de gestão da escola.
5. Não deixar em caso algum, os alunos dentro da sala de aula, tendo o cuidado de deixar a porta fechada após o final da aula.
6. A ter disponibilizada a informação interna atualizada, nomeadamente sobre projetos, propostas, deliberações dos órgãos de gestão, a divulgar em reuniões gerais, reuniões de departamento, reuniões de grupo ou outras; a informação pode ser afixada em lugar próprio ou divulgada por meios eletrónicos.
7. Ao acesso a legislação que diga respeito ao ensino ou ação profissional em geral (circulares, despachos, ofícios/circulares).
8. Ao fornecimento mensal do extrato do respetivo vencimento e conhecimento do mapa das faltas que será afixado na sala de professores.
9. A conhecer a distribuição de tarefas de todos os membros da comunidade educativa.
10. A ser consultado antes de ser nomeado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões.
11. A verificar anualmente as notações no seu registo biográfico.
12. A defender-se perante queixas de cujo teor deve ser informado por escrito.
13. A ver respeitada a confidencialidade dos elementos que constam do seu registo biográfico, quer digam respeito à sua pessoa, quer se reportem aos seus familiares.
14. A ser avaliado nos termos previstos no Estatuto da Carreira Docente e a conhecer os critérios e o processo relativo à sua avaliação.

Artigo 160.º | Avaliação de Desempenho

1. Os docentes têm o direito e o dever de ser sujeitos a uma avaliação do seu desempenho, de acordo com o Estatuto da Carreira Docente e restante legislação em vigor, visando a melhoria da qualidade das aprendizagens e o seu desenvolvimento pessoal e profissional, no quadro de um sistema que permita um melhor funcionamento da escola e um reconhecimento do mérito e da excelência.
2. Para além dos elementos fixados na legislação em vigor, constituem também elementos de referência da avaliação os objetivos fixados no PE do agrupamento, bem como as prioridades definidas no plano de atividades do agrupamento.
3. O calendário anual do processo de avaliação de desempenho desenvolver-se-á de acordo com o estabelecido pelo diretor e Secção de Avaliação do Desempenho Docente (SADD), devendo ser comunicado aos interessados.

Artigo 161.º | Deveres Gerais

1. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos do presente Estatuto, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
 - e) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - f) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - g) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
 - h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade de educação e ensino;

- i) Participar na elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades, do Regulamento Interno, conhecê-los e envolver-se na sua aplicação;
- j) Alargar a sua atuação a todo o espaço escolar não o restringindo à sala de aula;
- k) Entrar pontualmente na sala de aula e verificar, quando sai, se a mesma se encontra em condições para a aula seguinte;
- l) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
- m) Fazer a participação ao assistente operacional do pavilhão sempre que encontre material danificado a fim de possibilitar a identificação do responsável pelo dano;
- n) Comunicar por escrito ao diretor de turma quando mandar sair um aluno da sala, mesmo quando não haja lugar à marcação de falta, quando verificar qualquer ocorrência que considere importante ou quando aplicar qualquer medida disciplinar;
- o) Fornecer regularmente, e sempre antes de reuniões do diretor de turma com os encarregados de educação, todos os elementos necessários à informação dos encarregados de educação, nomeadamente aproveitamento e comportamento dos alunos;
- p) Verificar a assiduidade dos alunos, marcando as faltas e comunicando ao diretor de turma situações anómalas detetadas, nomeadamente atrasos sistemáticos por parte de alunos;
- q) Empenhar-se nas atividades do seu grupo disciplinar e respeitar as decisões tomadas;
- r) Promover o bom relacionamento e cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- s) Propor estratégias de lecionação, participando na construção de materiais didáticos e de instrumentos de avaliação;
- t) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- u) 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;
- v) Executar as tarefas que lhe forem destinadas pelos órgãos de gestão, dentro das suas competências legais;
- w) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
- x) Propor metodologias de organização escolar, particularmente quanto à formação de turmas, elaboração de horários e funcionamento de diversos serviços;
- y) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- z) Contribuir para a reflexão sobre critérios de avaliação a serem apresentados e discutidos em sede de Departamento;

- aa) 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;
- bb) Estabelecer, em reunião de conselho de turma, o calendário da aplicação dos testes, evitando a realização de mais de um teste no mesmo dia e a sua marcação na última semana de cada semestre e na primeira semana após uma interrupção letiva.
- cc) Ter sempre em conta relativamente à entrega dos testes de avaliação sumativa que esta se deve fazer no mais curto espaço de tempo, e em caso algum transitar para o semestre seguinte. Não se pode proceder à realização de um teste de avaliação sem que tenha sido feita a entrega do anterior e que esta se deve fazer durante a aula da respetiva disciplina;
- dd) Utilizar adequadamente a plataforma *e-learning*;
- ee) Facultar os instrumentos de avaliação que utiliza para serem arquivados nos dossiers digitais do grupo disciplinar;
- ff) Cumprir o horário de entrada e saída da aula, sendo o primeiro a entrar e o último a sair, não permitindo, salvo casos de força maior, a saída dos alunos antes de a aula terminar;
- gg) Não alterar o seu horário nem o dos alunos sem prévio acordo dos mesmos e autorização do Diretor;
- hh) Informar os funcionários, em tempo útil, da necessidade de alteração da sala de aula. ii) Adequar o vestuário e a imagem pessoal às diferentes situações da vida escolar;
- ii) Manter o telemóvel desligado e guardado durante as aulas e reuniões.

Artigo 162.º | Deveres Específicos Pessoal Docente para com os Alunos

1. Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade.
2. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação.
3. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas.
4. Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos.
5. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões.
6. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
7. Informar os alunos de todos os elementos disponíveis para a sua avaliação; promover a auto, hétero e coavaliação sempre antes do final de cada semestre.



8. Proporcionar, na sala de aula, um ambiente adequado ao desenvolvimento de um trabalho produtivo, cumprindo e fazendo cumprir o regulamento de sala de aula e aplicando as normas estabelecidas aos alunos que exibam comportamento impeditivo ou perturbador.
9. Consciencializar os alunos da necessidade de preservação dos espaços escolares em geral e em particular na sala de aula.
10. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor.
11. Programar as matérias em grupo definindo estratégias /atividades variadas que despertem e incentivem a participação do aluno.
12. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação.
13. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção.
14. 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.
15. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes e respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
16. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais.
17. Definir nas primeiras aulas de cada ano o conjunto de regras a observar na sala de aula, de acordo com o estabelecido quer no presente regulamento, quer no conselho de turma, e ser exigente no seu cumprimento.
18. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação e utilizar a nomenclatura de classificações dos instrumentos de avaliação aprovada em Conselho Pedagógico.

Artigo 163.º | Deveres Específicos Pessoal Docente para com os Pais/Encarregados de Educação

1. 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.
2. Promover a participação ativa dos pais e encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem.
3. 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.

4. Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.
5. Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais e encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

SECÇÃO III - Pessoal Não Docente

Artigo 164.º | Deveres Gerais

1. O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na lei em vigor, designadamente na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a redação do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16/12).
2. São deveres do pessoal não docente:
 - a) Cumprir e fazer cumprir o RI do agrupamento;
 - b) Conhecer o Plano de Emergência, assim como atuar em conformidade com a organização da segurança e intervenção de emergência;
 - c) Permanecer, durante o horário de trabalho, no local de desempenho das suas funções, nunca se ausentando sem dar conhecimento ao seu superior, nem desenvolvendo qualquer atividade alheia ao serviço da escola;
 - d) Colaborar para a unidade e boa imagem do agrupamento e dos serviços;
 - e) Informar, de imediato, o seu superior hierárquico, de todas as ocorrências relevantes no exercício das suas funções, nomeadamente anomalias verificadas nas salas de aula;
 - f) Solicitar a identificação de indivíduos que se lhes afigurem estranhos ao agrupamento;
 - g) Impedir a presença no espaço escolar de qualquer pessoa que não tenha motivo justificado para nele permanecer;
 - h) Participar por escrito, superiormente, qualquer comportamento incorreto por parte dos alunos, pessoal docente, não docente ou outro membro da comunidade escolar;
 - i) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares, bem como aos encarregados de educação, ao pessoal docente e não docente;
 - j) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos.

Artigo 165.º | Deveres Específicos do Coordenador Técnico dos Serviços Administrativos

1. Para além dos deveres consignados na lei, são deveres do coordenador técnico dos serviços administrativos:
 - a) Conhecer a legislação e outras disposições normativas que digam respeito aos serviços;
 - b) Orientar e coordenar os serviços, de modo a conferir-lhes eficiência, eficácia e celeridade;
 - c) Orientar e controlar a elaboração de documentos emitidos pelos serviços, zelando pelo cumprimento dos prazos;
 - d) Organizar e submeter à aprovação do diretor a distribuição de serviço do respetivo pessoal;
 - e) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;
 - f) Manter-se recetivo à inovação e à atualização que contribuam para o aperfeiçoamento profissional, de acordo com o seu plano individual de formação.

Artigo 166.º | Deveres Específicos dos Assistentes Técnicos

1. São deveres específicos dos assistentes técnicos:
 - a) Conhecer a legislação e outras disposições normativas que digam respeito aos serviços;
 - b) Assegurar com prontidão e correção a execução do expediente relativo aos serviços administrativos;
 - c) Informar com atualidade e clareza todas as pessoas que se dirijam aos serviços administrativos para tratar de assuntos que lhes digam respeito.

Artigo 167.º | Deveres Específicos das Encarregadas dos Assistentes Operacionais

1. São deveres específicos do encarregado dos assistentes operacionais:
 - a) Coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal sob sua dependência hierárquica;
 - b) Colaborar com o diretor na distribuição de serviço;
 - c) Divulgar horários, convocatórias, avisos, ordens de serviço e outros documentos ou informações relevantes para a comunidade escolar.

Artigo 168.º | Deveres Específicos dos Assistentes Operacionais

1. São deveres específicos dos assistentes operacionais:
 - a) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a direção do AEPM na prossecução desses objetivos;
 - b) Impedir que os alunos circulem e permaneçam no interior dos blocos, sempre que esteja a decorrer atividades letivas;
 - c) Manter o mais rigoroso sigilo, quanto a trabalhos executados na reprografia;

- d) Colaborar com o professor na sala de aula, sempre que este, por motivo de força maior, precise de se ausentar temporariamente;
- e) Contribuir para a correta organização da escola e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nela prosseguidas, de acordo com a distribuição de serviço.

Artigo 169.º | Direitos do Pessoal Não Docente

1. O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à função pública e tem o direito específico de participação no processo educativo.
2. São direitos do pessoal não docente:
 - a) Ser respeitado por todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Exercer livremente a sua atividade sindical de acordo com a legislação em vigor;
 - c) Ser avaliado e informado da sua classificação de serviço, bem como dos critérios que conduziram à sua aferição, de acordo com a legislação em vigor;
 - d) Ser oportunamente informado de toda a documentação e decisões relevantes para o exercício das suas funções;
 - e) Ser informado das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
 - f) Apresentar a qualquer órgão de gestão da escola, sugestões ou críticas pertinentes;
 - g) Ser previamente informado da sua nomeação para o desempenho de qualquer cargo ou tarefa;
 - h) Eleger e ser eleito para os diversos órgãos consignados na lei;
 - i) Participar nas ações de formação que venham a ser dinamizadas, de acordo com a Lei;
 - j) Usufruir das instalações e serviços existentes na escola, sem prejuízo das normas de utilização específicas;
 - k) Recorrer para o órgão superior da escala hierárquica para dar conhecimento de qualquer ato lesivo dos seus interesses, praticado por qualquer elemento da comunidade escolar.

Artigo 170.º | Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente

1. O sistema integrado de avaliação de desempenho da administração pública (SIADAP) visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.
2. O desenvolvimento dos procedimentos e os prazos de aplicação do SIADAP concretizam-se nos termos definidos pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

SECÇÃO IV - Pais e Encarregados de Educação

SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres

Artigo 171.º | Papel dos Pais e Encarregados de Educação

1. O papel especial dos pais e encarregados de educação encontra-se definido no artigo 43.º da Lei n.º51/2012, de 5 de setembro.
2. Aos pais e encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever, de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e depromoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

Artigo 172º | Direitos

1. Os pais e encarregados de educação têm, além de outros que resultem da lei, direito a:
 - a) Ser informados sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - b) Ser informados do comportamento, aproveitamento e assiduidade do seu educando, nomeadamente no dia e hora marcados para o efeito pelo Diretor de Turma;
 - c) Colaborar com os professores no âmbito do processo ensino / aprendizagem dos seus educandos;
 - d) Recorrer ao órgão de gestão e por ele ser atendido, sempre que o assunto ultrapasse a competência do diretor de Turma, ou por ausência deste;
 - e) Ser informados do(s) regulamento(s) interno(s) da Escola (Agrupamento) e sobre a legislação e demais normas que lhes digam respeito;
 - f) Participar, através de um representante (designado pelas associações de pais ou, caso não existam, de outra forma que se mostre adequada ao momento) no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico (na sua Comissão especializada) do Agrupamento, nos termos deste R.I.;
 - g) Participar nos Conselhos de Turma em que não sejam de avaliação final de semestre, através do respetivo representante dos Encarregados de Educação da turma;
 - h) Colaborar em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade e humanização da Escola;
 - i) Colaborar em ações motivadoras de aprendizagem e em projetos de desenvolvimento socioeducativo;
 - j) Ser bem recebidos por todas as pessoas da escola;
 - k) Formarem associações de pais e encarregados de educação.

Artigo 173.º | Deveres

1. Os pais e encarregados de educação têm, além de outros que resultem da lei, individualmente ou organizados em Associações de Pais e Encarregados de Educação, os seguintes deveres:
 - a) Informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes do processo educativo do seu educando;
 - b) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando, verificando e incentivando a pontualidade do aluno;
 - c) Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando;
 - d) Articular a educação familiar com o trabalho escolar;
 - e) Comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal for solicitado, nomeadamente contactar com o diretor de turma no dia e hora marcados para o efeito;
 - f) Informar e colaborar com o diretor de turma / coordenador de escola / diretor do agrupamento na procura de soluções adequadas à aprendizagem dos alunos;
 - g) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através da promoção de regras de convivência na escola;
 - h) Não interferir nas atividades da inteira competência quer de professores quer de funcionários;
 - i) Conhecer o regulamento interno agrupamento.

Artigo 174.º | Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação

A responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação está legislada no artigo 43º da Lei nº 51/2012.

Artigo 175.º | Incumprimento dos Deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação e Contraordenações

A Lei nº 51/2012, artigos 44º e 45º, define o que fazer em caso de incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de educação e contraordenações.

SECÇÃO V - Outras Estruturas

SUBESECÇÃO I - Autarquia

Artigo 176.º | Direitos da Autarquia

1. As Juntas de Freguesia e a Câmara Municipal, na medida das suas competências, têm os seguintes direitos:
 - a) Participar nos órgãos do agrupamento nos termos do presente R.I.;
 - b) Firmar protocolos para implementação das Atividades de Enriquecimento Curricular do 1º ciclo e outros que entenda pertinentes nas mais diversas áreas (alimentação, ocupação de tempos livres, entre outros) concernentes aos alunos;

-
- c) Obter relatórios sobre o desenvolvimento dos projetos por si apoiados;
 - d) Divulgar os apoios prestados ao Agrupamento nos meios de comunicação ou na forma que entenderem.

Artigo 177.º | Deveres da Autarquia

1. As Juntas de Freguesia e a Câmara Municipal, na medida das suas competências, têm os seguintes deveres:
 - a) Apoiar ou compartilhar no apoio à ação social escolar e às atividades complementares no âmbito do projeto educativo, nos termos da lei;
 - b) À Câmara Municipal de Loures compete assegurar a construção, manutenção, conservação e reparação das instalações dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, bem como o fornecimento do equipamento e material didático e a prestação dos apoios socioeducativos aos mesmos níveis;
 - c) À Câmara Municipal compete fornecer verbas para a aquisição o material de limpeza e de expediente aos estabelecimentos de 1ºCEB/EPE;
 - d) Organizar e gerir os transportes escolares;
 - e) Colocar o Pessoal Não Docente.

SUBSECCÃO II - Associações de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 178.º | Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação (APEE) gozam da autonomia prevista na Lei 29/2006, de 4 de julho, e têm como finalidade a defesa e promoção dos interesses dos pais e encarregados de educação em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
2. As associações regem-se pelo estatuto próprio por si elaborado com base na lei geral sobre o direito de associação e pelo Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelos Decreto-lei n.º 80/99 de 16 de março e Lei n.º 29/2006, de 4 de julho, e demais legislação complementar.
3. As APEE têm como finalidade a promoção dos interesses dos seus associados em tudo o que respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos, salvaguardando a sua independência de quaisquer organizações oficiais e privadas.
4. A participação das APEE concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a promoção da melhoria de qualidade e humanização da escola, em ações conducentes à concretização de metas do projeto educativo.

Artigo 179.º | Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. São direitos dos órgãos sociais das Associações:
 - a) Reunir com o diretor sempre que se mostre necessário para promover os seus objetivos e deste obter todos os esclarecimentos solicitados e necessários;
 - b) Ter locais próprios para eventuais reuniões e publicitação de documentos importantes;
 - c) Esperar a colaboração do diretor no aspeto logístico de angariação de sócios, permitindo a distribuição de documentação durante o processo de matrículas dos alunos;
 - d) Participar nos processos de elaboração, reformulação, execução e avaliação dos documentos orientadores das atividades da comunidade educativa, nomeadamente no PE, PAA e RI;
 - e) Poder enviar pelos alunos as convocatórias e outra correspondência para os pais e encarregados de educação que a associação considere necessária;
 - f) Receber da parte do diretor todos os esclarecimentos solicitados, dentro dos limites da Lei;
 - g) Receber toda a correspondência que lhe é dirigida através da Escola;
 - h) Ter nas instalações próprias um ponto de acesso Web;
 - i) Receber com o mínimo de 2 dias úteis as convocatórias para as reuniões ordinárias com o diretor, com a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 180.º | Deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. São deveres dos órgãos sociais das Associações:
 - a) Solicitar com a antecedência mínima de cinco dias instalações para reuniões alargadas;
 - b) Entregar com a antecedência mínima de 3 dias úteis toda a documentação a distribuir aos alunos;
 - c) Colaborar, em conjunto com os órgãos de gestão, na resolução de problemas que afetem a vida escolar dos alunos;
 - d) Promover junto dos seus associados a adequada utilização dos serviços e recursos educativos;
 - e) Convocar com quatro dias de antecedência o diretor para reuniões com a associação, mediante apresentação prévia da ordem de trabalhos.

SUBSECCÃO III - Associações de Estudantes

Artigo 181.º | Associações de Estudantes

1. São associações de estudantes, aquelas que representam os estudantes dos respetivos estabelecimentos do ensino básico e secundário do agrupamento.
2. As associações de estudantes são entidades com estatutos próprios, que são regidas de acordo com o regime jurídico do Associativismo Jovem, a Lei nº 23/2006, de 23 de junho, subordinando-se ao diretor, no âmbito deste regulamento.



SUBSECÇÃO IV - Outros Parceiros (Stakeholders)

Artigo 182.º | Outros parceiros

Constituem-se como parceiros do agrupamento, todos os enunciados no capítulo VI, Secção II, Subsecção II, que contribuem para o sucesso da missão do Projeto Educativo, obedecendo ao disposto no funcionamento do RI.

CAPÍTULO VIII - Disposições Finais

Artigo 183.º | Casos Omissos

Todos os casos não previstos no presente Regulamento Interno, estão submetidos à Lei Geral e em concreto ao Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 184.º | Revisão do Regulamento Interno

O regulamento interno do agrupamento, aprovado nos termos da lei, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 185.º | Entrada em vigor

O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte à data da sua aprovação pelo conselho geral.

O presente documento foi aprovado em reunião do Conselho Geral, por unanimidade, em 20 de março de 2025.

Portela, 21 de março de 2025

O Diretor do Agrupamento de Escolas de Portela e Moscavide,