

PREÂMBULO.....	3
Parte I – Disposições Gerais e Caracterização do Agrupamento	3
Parte II – Organização Interna	5
Capítulo I – Órgãos de Administração e Gestão	5
Secção I – Conselho Geral.....	5
Secção II – Diretor	9
Secção III – Conselho Pedagógico	9
Secção IV – Conselho Administrativo	11
Capítulo II – Coordenação de Estabelecimentos	11
Capítulo III – Estruturas de Orientação Educativa	12
Secção I – Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	12
Secção II – Articulação e Gestão Curricular	13
Secção III – Organização, Acompanhamento e Avaliação das Atividades da Turma.....	17
Secção IV – Coordenação Pedagógica	18
Secção V – Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente	20
Secção VI – Outras Estruturas de Coordenação.....	21
Subsecção I – Núcleo de Projetos	21
Subsecção II – Formação de Pessoal Docente e Não Docente.....	22
Subsecção III – Equipa de Autoavaliação	22
Subsecção IV – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.....	24
Subsecção V – Equipa de Educação para a Cidadania do Agrupamento.....	25
Capítulo III - Atividades de Enriquecimento Curricular e de Apoio à Família.....	26
Secção I – Atividades de Enriquecimento Curricular	26
Secção II – Atividades de Animação e Apoio à Família	28
Secção III – Componente de Apoio à Família.....	29
Capítulo IV - Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-pedagógicos	30
Secção I – Serviços Administrativos e de Ação Social Escolar	30
Secção II – Serviços Técnicos	30
Secção III – Serviços Técnico-pedagógicos	31
Subsecção I – Serviços de Psicologia e Orientação	31
Subsecção II – Biblioteca Escolar	32
Capítulo V - Estruturas de Participação dos Alunos.....	34
Parte III - Comunidade Educativa	36
Capítulo I - Alunos	36

Secção I – Direitos e Deveres.....	36
Secção II – Processo Individual do Aluno e Outros Instrumentos de Registo	39
Secção III – Dever de Assiduidade	40
Secção IV – Ultrapassagem dos Limites de Faltas	43
Secção V – Disciplina	44
Subsecção I – Infração	44
Subsecção II – Finalidades e Determinação das Medidas Disciplinares	44
Subsecção III – Medidas Disciplinares Corretivas	45
Subsecção IV – Medidas Disciplinares Sancionatórias	47
Subsecção V – Procedimento Disciplinar	49
Secção V – Avaliação dos Alunos	53
Capítulo II - Pessoal Docente	54
Capítulo III - Pessoal Não Docente.....	54
Capítulo IV - Pais e Encarregados de Educação	55
Capítulo V - Autarquias e outras entidades	59
Secção I – Parcerias	59
Parte IV - Normas Gerais de Funcionamento	59
Secção I – Acessos	59
Secção II – Espaços escolares	60
Secção III – Sala de aula.....	62
Secção IV – Formas e Meios de Comunicação	63
Secção V – Reuniões	64
Secção VI – Instalações.....	66
Parte V - Disposições finais e revogatórias	67

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas de Coronado e Castro, Trofa, adiante designado por AECC, foi homologado por despacho do Senhor Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar em 28 de junho de 2012.

O AECC é dotado de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar, dos três ciclos do ensino básico e do ensino secundário, que abrangem a União de Freguesias do Coronado (S. Romão e S. Mamede), a freguesia de Covelas, a freguesia do Muro e a União de Freguesias de Alvarelhos e Guidões, do concelho da Trofa, a partir de um projeto educativo comum.

Assim, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, que reconhece a autonomia da escola e que constitui o regulamento interno como um dos instrumentos dessa autonomia, respetivamente no número 1 do artigo 8.º e na alínea b) do número 1 do artigo 9.º, o Conselho Geral, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea d) do número 1 do artigo 13.º do mesmo diploma legal, aprova o presente Regulamento Interno do AECC, doravante designado por “regulamento”.

PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS E CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que asseguram o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e dos restantes membros da comunidade educativa, do património da escola, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Secção I – Disposições gerais

Artigo 1.º - Objeto e Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento define, de acordo com os princípios estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, o regime de funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o AECC, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, das atividades de enriquecimento curricular e de apoio à família, dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, das estruturas de participação dos alunos, bem como os direitos, deveres, competências e responsabilidades de todos os membros da comunidade educativa e normas de funcionamento.
2. Este regulamento aplica-se a todos os elementos da comunidade escolar do AECC: alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, representantes da autarquia local, visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares, órgãos de administração e gestão, coordenadores de estabelecimento, estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica.

Artigo 2.º - Objetivos

São objetivos do presente regulamento contribuir para a criação de um clima propício ao desenvolvimento do processo educativo, através de normas que visam:

1. Delimitar o âmbito de ação de cada setor, definindo competências, exigindo responsabilidades, eliminando lacunas e interferências e garantindo a independência da ação.
2. Orientar a participação da família na escola, quer através das associações de pais e encarregados de educação, ou individualmente, através de sugestões e outros apoios.
3. Proporcionar um ambiente propício ao desenvolvimento dos alunos a todos os níveis e à realização humana e profissional de todos os membros do AECC.

Secção II – Caracterização do agrupamento e oferta educativa

Artigo 3.º - Constituição do AECC

O AECC é constituído por todos os estabelecimentos de educação e ensino públicos da União de Freguesias do Coronado (S. Romão e S. Mamede), da freguesia de Covelas, da freguesia do Muro e da União de Freguesias de Alvarelos e Guidões.

Designação do Estabelecimento de Educação e Ensino - Localidade
Escola Sede: Escola Básica e Secundária de Coronado e Castro, União de Freguesias do Coronado (S. Romão e S. Mamede)
Escola Básica de Portela, União de Freguesias do Coronado (S. Romão e S. Mamede)
Escola Básica de Fonteleite, União de Freguesias do Coronado (S. Romão e S. Mamede)
Escola Básica de Vila, União de Freguesias do Coronado (S. Romão e S. Mamede)
Escola Básica de Feira Nova, União de Freguesias do Coronado (S. Romão e S. Mamede)
Escola Básica de Querelêdo, Covelas
Escola Básica de Estação, Muro
Escola Básica do Castro, União de Freguesias de Alvarelos e Guidões
Escola Básica n.º 1 de Giesta, União de Freguesias de Alvarelos e Guidões
Jardim de Infância de Giesta, União de Freguesias de Alvarelos e Guidões
Escola Básica n.º 1 de Cerro, União de Freguesias de Alvarelos e Guidões
Escola Básica n.º 2 de Cerro, União de Freguesias de Alvarelos e Guidões

Artigo 4.º - Oferta educativa

1. A oferta educativa do AECC abrange a educação pré-escolar, o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário. Outros cursos poderão ser criados de acordo com o interesse da comunidade e as orientações da administração educativa.
2. No AECC funcionam atividades de animação e de apoio à família, componente de apoio à família e atividades de enriquecimento curricular e, ainda, vários clubes e projetos.

3. Os estabelecimentos de educação e ensino do AECC podem aderir a projetos de âmbito local, regional, nacional ou internacional, nomeadamente ao projeto de desporto escolar, à rede de bibliotecas escolares, eco-escolas, clube europeu, entre outros.

PARTE II – ORGANIZAÇÃO INTERNA

Capítulo I – Órgãos de Administração e Gestão

Artigo 5.º - Órgãos de direção, administração e gestão

1. A direção, administração e gestão do AECC são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos na lei e no presente regulamento.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento:
 - a. O Conselho Geral;
 - b. O Diretor;
 - c. O Conselho Pedagógico;
 - d. O Conselho Administrativo.

Secção I – Conselho Geral

Artigo 6.º - Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pelas linhas orientadoras da atividade do AECC, no respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo, na política educativa do Governo e no Projeto Educativo Municipal encontrando-se salvaguardada a participação e representação da comunidade educativa.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro, na sua redação atual.

Artigo 7.º - Composição

O Conselho Geral é composto por 21 membros assim distribuídos:

- 7 representantes do pessoal docente.
- 5 representantes dos pais e encarregados de educação.
- 1 representante dos alunos do ensino secundário.
- 2 representantes do pessoal não docente.
- 3 representantes da comunidade local.
- 3 representantes da autarquia local.

O diretor participa sem direito a voto.

Artigo 8.º - Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e técnicos especializados em exercício de funções no AECC.

2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos referidos no presente regulamento.
3. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do AECC sob proposta das respetivas organizações representativas.
5. Os representantes da autarquia local são designados pela Câmara Municipal.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades, são cooptados pelos demais membros.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 9.º - Impedimentos

1. Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do Conselho Geral.
2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 10.º - Processo eleitoral

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O presidente do Conselho Geral, ou quem as suas vezes fizer, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente, alunos e representantes dos pais e encarregados de educação naquele órgão de administração e gestão.
3. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio e são afixadas nos lugares habituais.
4. Nas assembleias eleitorais dos alunos, do pessoal docente e não docente, as urnas mantêm-se abertas durante sete horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
5. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se uma ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia que o desejarem.

Artigo 11.º - Eleição dos representantes do pessoal docente

1. Os representantes do pessoal docente candidatam-se à eleição constituindo-se em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.
3. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas são entregues, até 5 dias úteis antes da realização da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral, ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.

5. As listas devem assegurar, na medida do possível, uma representação dos educadores de infância e de um professor de cada um dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
6. Cada lista poderá designar um representante para acompanhamento do ato eleitoral.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 12.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente

1. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituindo listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.
3. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas são entregues, até 5 dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral, ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
5. As listas devem assegurar, na medida do possível, uma representação equitativa de membros efetivos e suplentes dos estabelecimentos de ensino das duas áreas geográficas do agrupamento.
6. As listas podem designar um representante para acompanhamento do ato eleitoral.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 13.º - Eleição do representante dos alunos do ensino secundário

1. Os representantes dos alunos candidatam-se à eleição constituindo-se em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.
3. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas são entregues, até 5 dias úteis antes da realização da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral, ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
5. Cada lista poderá designar um representante para acompanhamento do ato eleitoral.
6. Quando não houver lugar à designação do representante dos alunos, o seu lugar previsto no Conselho Geral transita para a representação dos pais e encarregados de educação.

Artigo 14.º - Eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação candidatam-se à eleição através da apresentação de listas, propostas pelas respetivas associações.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.
3. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.

4. Apenas podem ser propostos e eleitos, nos termos dos números anteriores, os encarregados de educação que constem como tal nos registos administrativos do AECC.
5. As listas são entregues, até ao início da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral, ou a quem as suas vezes fizer.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 15.º - Designação dos representantes do município

O presidente do Conselho Geral, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita à Câmara Municipal a designação dos respetivos representantes.

Artigo 16.º - Cooptação dos representantes da comunidade local

1. Para efeitos da cooptação dos três representantes da comunidade local, os demais membros do Conselho Geral, na primeira reunião, escolhem as personalidades individuais e/ou instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico, preferencialmente de entre aqueles que colaboram ou têm parcerias com os estabelecimentos de ensino do AECC.
2. As instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico convidadas devem indicar os seus representantes no prazo de 30 dias.
3. No caso de não haver indicação de representante por parte de alguma instituição os demais membros do Conselho Geral devem indicar outra instituição de acordo com o ponto 1 do presente artigo.

Artigo 17.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição, designação ou cooptação.
4. As vagas resultantes da cessação/perda do mandato dos membros eleitos do pessoal docente serão preenchidas, preferencialmente, pelo primeiro candidato suplente do mesmo nível de educação/ensino não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
5. As vagas resultantes da cessação/perda do mandato dos membros eleitos do pessoal não docente serão preenchidas, preferencialmente, pelo candidato suplente da mesma área geográfica.

Artigo 18.º - Competências

1. As competências do Conselho Geral estão definidas no artigo 13º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.
2. Compete igualmente ao Conselho Geral, de acordo com o referido no n.º 1, decidir sobre a constituição de comissões que não tenham sido propostas pelo conselho pedagógico nem pelo diretor.

Artigo 19.º - Regime de funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre.
2. O Conselho Geral reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente, sempre que solicitado por um terço dos seus membros ou por solicitação do diretor.

Secção II – Diretor

Artigo 20.º - Definição

O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 21.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 22.º - Competências do Diretor

1. São competências do diretor todas as que constam no artigo 20º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual e demais legislação em vigor.
2. São ainda competências do diretor:
 - a. Nomear o subdiretor e os adjuntos;
 - b. Nomear os assessores técnico-pedagógicos;
 - c. Constituir, no âmbito das escolas ou do agrupamento, grupos de trabalho ou comissões especializadas que contribuam para a consecução do projeto educativo e para um melhor funcionamento do AECC.

Artigo 23.º - Recrutamento

O processo de recrutamento do diretor encontra-se definido no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

Artigo 24.º - Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, de acordo com os normativos legais.
2. Os assessores são recrutados entre os docentes em exercício efetivo de funções no AECC.
3. As competências dos assessores serão definidas pelo diretor.

Secção III – Conselho Pedagógico

Artigo 25.º - Definição

O conselho pedagógico tem por funções a coordenação e supervisão pedagógica e orientação da vida educativa do AECC, nomeadamente no que se refere aos domínios pedagógico-didático, de orientação e acompanhamento dos alunos, da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 26.º - Composição

O conselho pedagógico do AECC é composto por 17 elementos, com a seguinte constituição:

O diretor que, por inerência, preside;

7 coordenadores de departamentos, sendo:

1 coordenador do departamento da educação pré-escolar;

1 coordenador do departamento do 1º ciclo;

1 coordenador do departamento de línguas;

1 coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais;

1 coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;

1 coordenador do departamento de expressões;

1 coordenador do departamento da educação especial;

3 coordenadores pedagógicos de ciclo do ensino básico;

1 coordenador pedagógico do ensino secundário;

1 coordenador da equipa de autoavaliação;

1 coordenador do núcleo de projetos;

1 coordenador da biblioteca escolar/centro de recursos educativos;

1 coordenador da formação;

1 coordenador do serviço de psicologia e orientação.

Artigo 27.º - Competências

1. As competências do conselho pedagógico são as que constam do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

2. Compete ainda ao conselho pedagógico, no âmbito da legislação referida no número anterior, constituir as comissões especializadas que entenda necessárias para um eficaz exercício das suas competências.

Artigo 28.º - Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne mensalmente, com exceção dos períodos de interrupção das atividades letivas, podendo ainda ser convocado extraordinariamente nas seguintes ocasiões:

a. Por iniciativa do seu presidente;

b. Por iniciativa de um terço dos seus membros em efetividade de funções;

c. Sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do diretor o justifique.

2. Nas reuniões plenárias ou de comissão especializada, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo 33º do Decreto-Lei n.º 75/2008, na sua redação atual, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

3. De cada reunião do conselho pedagógico é elaborada uma ata que será assinada pelo presidente da reunião e pelo secretário.

Artigo 29.º - Designação e mandato dos membros do Conselho Pedagógico

1. Os coordenadores de departamento são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

2. Os restantes membros são designados pelo diretor.

3. O mandato dos membros do conselho pedagógico tem a duração de quatro anos letivos e cessa com o mandato do diretor.
4. Os membros do conselho pedagógico podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Secção IV – Conselho Administrativo

Artigo 30.º - Definição

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 31.º - Composição

O conselho administrativo é composto por 3 elementos, com a seguinte constituição:

1. O diretor, que preside.
2. O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito.
3. O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 32.º - Competências e Funcionamento

As competências e o funcionamento do conselho administrativo estão definidos, respetivamente, nos artigos 38.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atualizada.

Capítulo II – Coordenação de Estabelecimentos

Artigo 33.º - Competências

São competências do coordenador de estabelecimento de educação e ensino as que constam do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, na sua redação atual.

Artigo 34.º - Designação e mandato do Coordenador de Estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação e de ensino pertencente ao AECC é assegurada por um coordenador, designado pelo diretor.
2. De acordo com a legislação em vigor, na escola sede do agrupamento não haverá lugar à designação do coordenador, bem como nos estabelecimentos de educação e ensino com menos de três docentes em exercício efetivo de funções.
3. Nos estabelecimentos de educação e ensino com menos de três docentes em exercício efetivo de funções o diretor designará, de entre os seus docentes, um representante com as mesmas funções de coordenador.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Capítulo III – Estruturas de Orientação Educativa

Artigo 35.º - Definição

As estruturas de orientação educativa são estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente.

Secção I – Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

Artigo 36.º - Composição

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do AECC são as seguintes:

1. Articulação e gestão curricular:
 - a. Departamento curricular da educação pré-escolar;
 - b. Departamento curricular do 1º ciclo do ensino básico;
 - c. Departamento curricular de línguas;
 - d. Departamento curricular de ciências sociais e humanas;
 - e. Departamento curricular de matemática e ciências experimentais;
 - f. Departamento curricular de expressões;
 - g. Departamento de educação especial.
2. Organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma, grupo de crianças e de alunos:
 - a. Educadores titulares de grupo;
 - b. Docentes titulares de turma do 1º ciclo e docentes de inglês do 1º ciclo;
 - c. Conselhos de turma.
3. Coordenação pedagógica de cada ano, ciclo e ensino secundário.
4. Avaliação de desempenho do pessoal docente.
5. Outras estruturas de coordenação:
 - a. Núcleo de Projetos.
 - b. Formação de Pessoal Docente e Não Docente.
 - c. Equipa de Autoavaliação.
 - d. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
 - e. Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento.

Artigo 37.º - Objetivos

São objetivos das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

1. A articulação e gestão dos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular: as Aprendizagens Essenciais, homologadas através do Despacho n.º 6944 -A/2018, de 18 de julho, do Despacho n.º 8476 -A/2018, de 31 de agosto, do Despacho n.º 7414/2020, de 17 de julho, e do Despacho n.º 7415/2020, de 17 de julho; a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania, de modo a garantir que todos os alunos alcancem as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória homologado através do Despacho n.º 6478/2017, de 9 de julho.

2. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma, grupo de crianças ou de alunos;
3. A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo e ensino secundário.
4. A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Secção II – Articulação e Gestão Curricular

Artigo 38.º - Departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares organizam-se de acordo com o quadro seguinte:

DEPARTAMENTOS	Grupo de recrutamento
Educação pré-escolar	100 – Educação Pré-Escolar
1º ciclo do ensino básico	110 – Ensino Básico - 1º Ciclo
Línguas	120 – Inglês 200 – Português e Estudos Sociais/História (se lecionarem maioritariamente Português) 220 – Português e Inglês 300 – Português 320 – Francês 330 – Inglês
Ciências sociais e humanas	200 – Português e Estudos Sociais/História (se lecionarem maioritariamente História e Geografia de Portugal) 290 – Educação Moral e Religiosa 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia
Matemática e ciências experimentais	230 – Matemática e Ciências da Natureza 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 550 – Informática
Expressões	240 – Educação Visual e Tecnológica 250 – Educação Musical 260 – Educação Física 530 – Educação Tecnológica 600 – Artes Visuais 620 – Educação Física
Educação especial	910 – Educação Especial - apoio a crianças e jovens com graves problemas cognitivos, com graves problemas motores, com graves perturbações da personalidade ou da conduta, com multideficiência e para o apoio em

DEPARTAMENTOS	Grupo de recrutamento
	intervenção precoce na infância.

Artigo 39.º - Competências dos departamentos curriculares

Aos departamentos curriculares compete:

1. Elaborar o Plano Anual de Atividades do Departamento que leve à concretização do Projeto Educativo do AECC.
2. Planificar as atividades letivas, adequando-as à realidade do AECC de modo a garantir que todos os alunos alcancem as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
4. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação e supervisão do AECC, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo.
5. 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.
6. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos, implementando formas de lidar com a diferença, adequando os processos de ensino às características e condições individuais de cada aluno, mobilizando os meios de que dispõe para que todos aprendam e participem na vida da comunidade educativa.
7. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
8. Assegurar o desenvolvimento do processo de interação colaborativa e de supervisão pedagógica.
9. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
10. Avaliar e justificar o grau de consecução das planificações das atividades letivas no final de cada período e do ano letivo.
11. Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar com o conselho pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores.
12. Colaborar com o diretor de instalações na inventariação dos bens adstritos às respetivas disciplinas.
13. Propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adotar.

Artigo 40.º - Competências do departamento de Educação Especial

Ao departamento de Educação Especial compete:

1. Elaborar o Plano Anual de Atividades do Departamento que leve à concretização do Projeto Educativo do AECC.
2. Corresponsabilizar-se na aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
3. Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes dos alunos na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
4. Colaborar com a Direção e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos.

5. Assegurar o desenvolvimento do processo de interação colaborativa e de supervisão pedagógica.
6. Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar com o conselho pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores.
7. Proceder à inventariação dos bens adstritos ao departamento.

Artigo 41.º - Funcionamento

Os departamentos reúnem ordinariamente duas vezes por período.

Artigo 42.º - Competências dos Coordenadores de Departamento Curricular

Compete aos coordenadores dos departamentos curriculares:

1. Convocar e presidir às reuniões do departamento curricular, comunicando aos serviços administrativos as faltas às reuniões.
2. Participar nas reuniões do conselho pedagógico.
3. Coordenar a planificação das atividades letivas e pedagógicas.
4. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola.
5. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram os departamentos curriculares, de forma a harmonizar procedimentos e rentabilizar recursos.
6. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
7. Coordenar a elaboração da Informação-Prova de Equivalência à Frequência.
8. Desenvolver, em conjugação com os serviços de psicologia e orientação e os educadores de infância/professores titulares de turma/diretores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.
9. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
10. Proceder ao levantamento das necessidades pedagógicas e formativas dos elementos do respetivo departamento.
11. Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento das componentes curriculares locais e adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
12. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do AECC.
13. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
14. Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas ou nível de ensino, consoante os casos.
15. Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores das disciplinas, especialmente no período probatório.
16. Coordenar anualmente a implementação do processo de interação colaborativa e de supervisão pedagógica do respetivo departamento.
17. Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas ou nível de ensino.

Artigo 43.º - Competências do Coordenador de Departamento de Educação Especial

Compete ao coordenador do departamento de educação especial:

1. Convocar e presidir às reuniões do departamento, comunicando aos serviços administrativos as faltas às reuniões.
2. Participar nas reuniões do conselho pedagógico.
3. Coordenar a planificação das atividades letivas e pedagógicas.
4. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento, de modo a harmonizar procedimentos e rentabilizar recursos.
5. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços, visando o desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
6. Desenvolver, em conjugação com o serviço de psicologia e orientação e os educadores de infância/professores titulares de turma/diretores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.
7. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
8. Proceder ao levantamento das necessidades pedagógicas e formativas dos elementos do respetivo departamento.
9. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do AECC.
10. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
11. Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes do departamento.
12. Acompanhar e orientar a atividade profissional dos docentes do departamento, especialmente no período probatório.
13. Coordenar, anualmente, a implementação do processo de interação colaborativa e de supervisão pedagógica do respetivo departamento.
14. Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes.

Artigo 44.º - Grupos disciplinares

1. Nos departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos dos ensinos básico e do ensino secundário, os docentes são organizados por grupos disciplinares.
2. Os grupos disciplinares são compostos pelos docentes que lecionam uma mesma disciplina, independentemente do ano e do ciclo, ou do nível de ensino.

Artigo 45.º - Competências do Grupo Disciplinar

Compete ao grupo disciplinar:

1. Planificar as atividades letivas e não letivas.
2. Apresentar, atempadamente, propostas de atividades para o plano anual.
3. Promover a orientação e coordenação pedagógica dos professores do grupo disciplinar, tendo em vista a sua formação contínua.
4. Elaborar os critérios de avaliação específicos da sua área disciplinar a serem submetidos ao respetivo departamento e à aprovação do conselho pedagógico.
5. Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático.
6. Escolher os manuais escolares.
7. Efetuar a articulação das aprendizagens essenciais da disciplina nos vários níveis de escolaridade de cada ciclo, e entre ciclos diferentes.
8. Colaborar na organização do dossiê da disciplina em suporte papel ou digital.
9. Identificar as necessidades de formação contínua.

10. Elaborar materiais didáticos de suporte às atividades letivas e às de apoio e complemento educativo.

Artigo 46.º - Funcionamento

Os grupos disciplinares reúnem ordinariamente uma vez por período.

Artigo 47.º - Coordenação dos Grupos Disciplinares

Cada grupo disciplinar, constituído por dois ou mais docentes, é coordenado por um docente da disciplina, com o estatuto de representante de grupo disciplinar.

Artigo 48.º - Competências do Representante de Grupo Disciplinar

Compete ao Representante do grupo disciplinar:

1. Convocar, presidir e coordenar as reuniões do grupo disciplinar.
2. Assegurar o cumprimento das normas, das orientações legais e das diversas estruturas pedagógicas, bem como a participação em todas as atividades escolares que respeitem ao grupo.
3. Apoiar o Coordenador do Departamento em tudo o que respeita à sua disciplina.
4. Coordenar a execução das atividades didáticas e pedagógicas planeadas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo.
5. Promover e acompanhar o desenvolvimento dos planos curriculares.
6. Zelar para que sejam aplicados os critérios de avaliação, aprovados pelo conselho pedagógico, em cada ano de escolaridade.
7. Colaborar com o coordenador de departamento na organização e implementação do processo de interação colaborativa e de supervisão pedagógica do seu grupo disciplinar.
8. Assegurar a direção de instalações próprias.
9. Organizar e manter atualizado o dossiê da disciplina.

Artigo 49.º - Designação e mandato do Representante de Grupo Disciplinar

1. O mandato do representante de grupo disciplinar tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O representante de grupo disciplinar pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Secção III – Organização, Acompanhamento e Avaliação das Atividades da Turma

Artigo 50.º - Organização das atividades da turma

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças e os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é feita de acordo com o ponto 1, do artigo 44.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

Artigo 51.º - Constituição dos Conselhos de turma

1. Os conselhos de turma têm a seguinte constituição:
 - a. Os professores da turma;
 - b. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;

- c. Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
2. Nos conselhos de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 52.º - Funcionamento

Os conselhos de turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período.

Artigo 53.º - Competências do Diretor de Turma

Ao diretor de turma compete:

1. Presidir às reuniões do conselho de turma.
2. Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, e os pais e encarregados de educação.
3. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
4. Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, das aprendizagens essenciais e de estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno.
5. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
6. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador.
7. Acompanhar e orientar a ação educativa dos alunos.

Artigo 54.º - Designação e mandato do Diretor de Turma

1. O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores da turma e, sempre que possível, pertencente ao quadro do agrupamento.
2. O mandato do diretor de turma tem a duração de um ano letivo.

Secção IV – Coordenação Pedagógica

Artigo 55.º - Coordenação pedagógica de ano, ciclo, nível de ensino

A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano, ciclo de escolaridade ou do ensino secundário.

1. No 1º ciclo, a coordenação pedagógica é assegurada pelo conselho de docentes titulares de turma e pelo conselho de professores titulares de turma de ano.
2. No 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, a coordenação pedagógica é assegurada pelos respetivos conselhos de diretores de turma.

Artigo 56.º - Competências dos Órgão de Coordenação Pedagógica

Compete aos órgãos de coordenação pedagógica:

1. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico.
2. Articular, com os departamentos curriculares, a avaliação formativa e sumativa das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos alcancem as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa, com o departamento da educação especial e com os serviços de psicologia e orientação, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
4. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares de turma.
5. Organizar, acompanhar e avaliar as atividades de turma ou grupo de alunos.
6. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos educadores de infância/professores titulares de turma/diretores de turma para o desempenho das suas funções.
7. Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 57.º - Competências dos Coordenadores Pedagógicos de ciclo e do ensino secundário

Aos coordenadores pedagógicos de ciclo e do ensino secundário compete:

1. Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos.
2. Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena.
3. Coordenar o processo de avaliação dos alunos.
4. Coordenar o programa de receção aos alunos e encarregados de educação.
5. Prestar colaboração e orientação aos diretores de turma nas suas tarefas.
6. Apresentar os dados estatísticos sobre a avaliação dos alunos ao conselho pedagógico.

Artigo 58.º - Coordenação Pedagógica de Ano

1. A coordenação pedagógica de ano destina-se a articular e harmonizar as atividades educativas (letivas e não letivas) desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade do ensino básico.
2. A coordenação pedagógica de ano, no 1.º ciclo do ensino básico, é realizada pelo respetivo conselho de docentes titulares de turma e inclui todos os docentes que lecionam as disciplinas do respetivo ano.
3. No 2º e 3º ciclo do ensino básico, a coordenação de ano é realizada pelo respetivo conselho de docentes de ano, organizada por equipas educativas em cada escola que incluem os docentes de um mesmo ano.
4. Nas reuniões de coordenação pedagógica de ano podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 59.º - Competências da Coordenação Pedagógica de Ano

À coordenação pedagógica de ano compete:

1. Planificar e gerir as atividades letivas e de complemento curricular.

2. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem e de gestão das medidas de promoção do sucesso escolar.
3. Analisar e adequar as práticas de ensino e das aprendizagens, tendo em consideração o modelo de organização do ensino adotado.
4. Promover dinâmicas colaborativas entre os docentes.
5. Desenvolver estratégias de gestão da sala de aula e de mediação pedagógica.
6. Acompanhar o progresso de cada aluno, aferindo critérios de atuação, em particular ao nível da monitorização das aprendizagens e do comportamento.

Artigo 60.º - Competências do Coordenador Pedagógico de Ano

Ao coordenador pedagógico de ano compete:

1. Presidir às reuniões de coordenação pedagógica de ano.
2. Participar nas reuniões dos conselhos de diretores de turma.
3. Assegurar que a aplicação dos critérios de avaliação promove uma justa igualdade de oportunidade de aprendizagens a todos os alunos.
4. Promover a realização de atividades e projetos que ajudem os alunos a atingir o sucesso educativo.
5. Coordenar a monitorização dos percursos escolares e das aprendizagens dos alunos, tendo em vista a diferenciação pedagógica.
6. Gerir os recursos educativos.
7. Zelar pela eficácia do processo de ensino/aprendizagem dos alunos em estreita colaboração com os docentes e as outras estruturas pedagógicas, dando particular atenção aos aspetos pedagógicos e disciplinares, de acordo com as orientações do conselho pedagógico e as metas do projeto educativo.
8. Recolher e organizar dados estatísticos sobre a avaliação dos alunos e promover periodicamente uma análise qualitativa da evolução das turmas.
9. Recolher informação pertinente, em sede de coordenação pedagógica de ano, para decidir com o diretor a constituição das turmas para o ano letivo seguinte, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico, que se encontram em anexo a este **regulamento**.
10. Promover uma reflexão sobre as atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo.

Artigo 61.º - Designação e mandato dos Coordenadores Pedagógicos de Ano

1. A coordenação pedagógica de ano é assegurada por professores, sempre que possível, pertencentes ao quadro do AECC, designados pelo diretor.
2. O mandato dos coordenadores de ano tem a duração de um ano letivo e cessa com o mandato do diretor.
3. Os coordenadores podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Secção V – Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente

A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios estabelecidos na Lei de Bases do Sistema Educativo e na demais legislação em vigor.

Secção VI – Outras Estruturas de Coordenação

Subsecção I – Núcleo de Projetos

Artigo 62.º - Núcleo de Projetos

O Núcleo de Projetos agrega, genericamente, os projetos estruturantes de suporte pedagógico que, no quadro do projeto educativo, visam a consecução dos objetivos nele definidos.

Artigo 63.º - Composição

Constituem o núcleo de projetos:

1. O coordenador das Atividades de Enriquecimento Curricular do 1.º Ciclo.
2. O coordenador das Bibliotecas / Centro de Recursos Educativos.
3. O coordenador do Clube de Desporto Escolar.
4. O coordenador do Clube Europeu.
5. Um representante da Oficina Musical.
6. O coordenador do Programa de Educação para a Saúde.
7. O coordenador do Projeto Eco-Escolas.
8. O coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento.
9. O coordenador do Projeto de Integração do Aluno.

Artigo 64.º - Competências do Núcleo de Projetos

Ao núcleo de projetos compete:

1. Articular e divulgar os projetos e as iniciativas que integram o plano anual de atividades.
2. Fazer a articulação entre o plano anual de atividades e o projeto educativo.
3. Promover a elaboração do regulamento próprio de cada projeto/clube, que se encontram em anexo a este **regulamento**.

Artigo 65.º - Funcionamento do Núcleo de Projetos

O núcleo de projetos reunirá, ordinariamente, no início e no final de cada ano letivo.

Artigo 66.º - Competências do coordenador do Núcleo de Projetos

Ao coordenador do núcleo de projetos compete:

1. Representar o núcleo no conselho pedagógico.
2. Presidir às reuniões do núcleo de projetos.
3. Submeter ao conselho pedagógico os projetos e as iniciativas a incluir no plano anual de atividades.
4. Assegurar a articulação entre os vários projetos.
5. Funcionar como elemento de ligação entre os professores responsáveis pelos projetos, o conselho pedagógico e o diretor.
6. Coordenar e acompanhar os projetos de desenvolvimento educativo em curso.
7. Manter atualizada a plataforma eletrónica de suporte à gestão do plano anual de atividades.
8. Elaborar e apresentar ao conselho pedagógico os relatórios intermédios e final de execução do plano anual de atividades.

Artigo 67.º - Designação e mandato do coordenador do Núcleo de Projetos e Atividades

1. A coordenação do núcleo de projetos e atividades é assegurada por um professor, designado pelo diretor.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Subsecção II – Formação de Pessoal Docente e Não Docente

Artigo 68.º - Coordenador de Formação

O coordenador de formação é o responsável pelo levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente do agrupamento, desenvolvendo os procedimentos para a sua deteção e elaboração do respetivo plano de formação.

Artigo 69.º - Designação e mandato do Coordenador de Formação

1. O coordenador de formação é designado pelo diretor.
2. O mandato do coordenador de formação tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 70.º - Competências do Coordenador de Formação

Ao coordenador de formação compete:

1. Colaborar com as estruturas educativas e com os órgãos de administração e gestão na identificação e levantamento das necessidades de formação do pessoal docente e não docente.
2. Elaborar, face à identificação e levantamento das necessidades de formação, um plano de formação, em articulação com o CFAE maiatrofa e instituições do ensino superior.
3. Coordenar a execução do plano de formação.
4. Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas, nomeadamente através da promoção de ações de formação.
5. Participar nas reuniões do conselho pedagógico.
6. Avaliar a implementação do plano de formação no final do ano.
7. Representar o AECC na secção de formação do CFAE maiatrofa.

Subsecção III – Equipa de Autoavaliação

Artigo 71.º - Âmbito

De acordo com as disposições legais, nomeadamente a Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, na sua redação atual, à equipa de autoavaliação cabe conceber, desenvolver e concretizar os dispositivos de autoavaliação, de modo a monitorizar e supervisionar o funcionamento do agrupamento, com o objetivo de melhorar a qualidade das práticas educativas e do serviço prestado à comunidade em que insere.

Artigo 72.º - Composição

Constituem a equipa de autoavaliação (EAA):

1. Representantes de cada nível de educação e ensino do agrupamento;
2. Representantes dos pais e encarregados de educação;
3. Representantes do pessoal não docente;
4. Representantes dos alunos;
5. Representantes da comunidade.

Artigo 73.º - Designação e mandato do Coordenador da Equipa de Autoavaliação

1. O coordenador da Equipa de Autoavaliação é designado pelo diretor para um mandato de quatro anos que cessa com o mandato do diretor.
2. O coordenador da EAA pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 74.º - Designação e mandato dos elementos da Equipa de Autoavaliação

1. Os representantes dos docentes são designados anualmente pelo diretor e ouvido o coordenador da EAA.
2. Os restantes representantes são convidados anualmente pelo coordenador da equipa de autoavaliação.

Artigo 75.º - Competências da Equipa de Autoavaliação

Sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor, designadamente no artigo 6.º da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, são competências da equipa de auto-avaliação:

1. Organizar e implementar o plano de autoavaliação para quatro anos;
2. Articular a sua atividade com a direção, o Conselho Geral e o conselho pedagógico;
3. Estimular e sensibilizar a comunidade escolar para a participação efetiva no processo de avaliação;
4. Promover a reflexão sobre os resultados da autoavaliação;
5. Colaborar com os órgãos de gestão na elaboração de planos de melhoria para problemas detetados;
6. Elaborar e apresentar ao diretor relatórios intermédios, com periodicidade anual, e um relatório final referente ao período de vigência do projeto educativo.

Artigo 76.º - Funcionamento

1. O pessoal docente da EAA reúne semanalmente, nos períodos de atividade letiva, na escola sede do agrupamento, sendo o seu horário de funcionamento definido anualmente.
2. Nos períodos de interrupção da atividade letiva a equipa reúne de acordo com as necessidades.

Artigo 77.º - Competências do Coordenador da Equipa de Autoavaliação

1. Garantir a realização do processo de Autoavaliação do Agrupamento.
2. Convocar e presidir às reuniões da EAA.
3. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da avaliação interna.
4. Envolver a comunidade escolar e educativa no processo de autoavaliação.
5. Apresentar o relatório com os resultados da autoavaliação.

6. Colaborar na elaboração do plano de melhoria do Agrupamento tendo por base os resultados da autoavaliação.

Subsecção IV – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 78.º - Âmbito

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) pela natureza do seu objeto (Dec. Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma resposta alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo. Esta estrutura apoia os educadores titulares de grupo, os professores titulares de turma e os conselhos de turma, na identificação das barreiras à aprendizagem com que o aluno se confronta, de modo a assegurar que cada aluno tenha acesso ao currículo e às Aprendizagens Essenciais, tendo ainda como referente o desenvolvimento do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 79.º - Composição

Os elementos permanentes da EMAEI são: um dos docentes que coadjuva o diretor; um docente de educação especial; o coordenador do departamento do 1.º ciclo, o coordenador pedagógico do 2.º ciclo, o coordenador pedagógico do 3.º ciclo e um psicólogo.

Artigo 80.º - Designação e mandato dos elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. O docente que coadjuva o diretor, o docente da educação especial e o psicólogo são designados pelo diretor.
2. O coordenador da equipa é designado pelo diretor, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar.
3. O mandato dos elementos permanentes da EMAEI tem a duração de quatro anos letivos e cessa com o mandato do diretor, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
4. Os elementos permanentes da EMAEI são substituídos se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a sua designação.
5. Os elementos permanentes da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 81.º - Funcionamento

6. A EMAEI reúne semanalmente, nos períodos de atividade letiva, na escola sede do agrupamento, sendo o seu horário de funcionamento definido anualmente.
7. Nos períodos de interrupção da atividade letiva a equipa reúne de acordo com as necessidades.

Artigo 82.º - Centro de Apoio à Aprendizagem

1. A constituição, os locais e horário de funcionamento, os recursos humanos e materiais existentes, as formas de concretização dos objetivos específicos, as formas de articulação com os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens encontram-se consignados em regimento próprio, anexo a este **regulamento**.

2. O coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem é designado pelo diretor.
3. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos letivos e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador do Centro de Apoio à Aprendizagem pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Subsecção V – Equipa de Educação para a Cidadania do Agrupamento

Artigo 83.º - Equipa de educação para a cidadania do agrupamento

A equipa de educação para a cidadania do agrupamento (ECA) visa dar resposta à implementação da Estratégia Nacional da Educação para a Cidadania, identificando e priorizando os domínios de Educação para a Cidadania a trabalhar em cada nível de educação e ensino do agrupamento.

Artigo 84.º - Composição

Constituem a equipa de ECA um representante de cada nível de educação e ensino do agrupamento: Educação Pré-escolar, Ensino Básico (1ºciclo, 2ºciclo e 3ºciclo) e Ensino secundário, coordenados pelo coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento.

Artigo 85.º - Designação e mandato dos elementos da equipa

1. Os representantes da educação pré-escolar e do ensino secundário são designados pelo diretor de entre os educadores de infância e dos docentes do ensino secundário, respetivamente.
2. Os representantes do ensino básico são designados pelo diretor de entre os docentes que lecionam a disciplina.
3. O mandato dos elementos da equipa de ECA tem a duração de quatro anos letivos e cessa com o mandato do diretor, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
4. Os elementos da equipa de ECA são substituídos se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a sua designação.
5. Os elementos da equipa de ECA podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 86.º - Designação e mandato coordenador da estratégia de educação para a cidadania do agrupamento

1. O coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento é designado pelo diretor.
2. O mandato tem a duração de quatro anos letivos e cessa com o mandato do diretor, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
3. O coordenador pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 87.º - Competências da equipa

1. Definir a Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento (EECA).
2. Acompanhar e monitorizar a EECA.

3. Estabelecer parcerias e protocolos com entidades externas para a consecução dos objetivos da EECA, sempre que necessário, e recorrer aos projetos existentes no agrupamento como suporte estratégico para a sua consecução.
4. Aos representantes de cada nível ou ciclo de ensino, compete coordenar as actividades pedagógicas relacionadas com a implementação da EECA com os coordenadores de ano, promovendo a troca de experiências e a cooperação entre os professores titulares de turma / diretores de turma, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
5. Propor ao Coordenador de Departamento de Ciências Sociais e Humanas a planificação anual das atividades letivas da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento a ser apresentada ao Conselho Pedagógico.
6. Propor ao Coordenador de Departamento de Ciências Sociais e Humanas as propostas de atividades para o plano anual de atividades da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento a ser apresentada ao Conselho Pedagógico.
7. Elaborar e propor ao Coordenador de Departamento de Ciências Sociais e Humanas a Informação Prova de Equivalência à Frequência da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento a ser apresentada ao Conselho Pedagógico.

Artigo 88.º - Competências do coordenador

1. Submeter à aprovação do Conselho Pedagógico a Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento.
2. Integrar o Núcleo de Projetos.
3. Convocar e presidir às reuniões da equipa, comunicando aos serviços administrativos as faltas às reuniões.
4. Apoiar os docentes que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, no que diz respeito à sua implementação.
5. Coordenar as atividades pedagógicas com os elementos da equipa, promovendo a troca de experiências e a cooperação entre os professores responsáveis pela disciplina de Cidadania e Desenvolvimento.
6. Promover a articulação com outras estruturas, sempre que necessário, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
7. Estabelecer a ligação com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania.
8. Apresentar ao diretor um relatório do trabalho desenvolvido e dos resultados obtidos.

Artigo 89.º - Funcionamento da equipa

A equipa de ECA reunirá, ordinariamente, no início e no final de cada ano letivo.

Capítulo III - Atividades de Enriquecimento Curricular e de Apoio à Família

Secção I – Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 90.º - Atividades de Enriquecimento Curricular

Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que

incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.

Artigo 91.º - Regime de inscrição e frequência

1. As AEC são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.
2. Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. Em situações excecionais, o aluno poderá deixar de frequentar as AEC, mediante pedido fundamentado do encarregado de educação, ao professor titular de turma.

Artigo 92.º - Oferta

1. A oferta das AEC deve ser adaptada ao contexto da escola com o objetivo de atingir o equilíbrio entre os interesses dos alunos, a formação e perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais existentes.
2. Cabe ao Conselho Geral, sob proposta do conselho pedagógico, deliberar sobre os domínios de oferta das AEC.

Artigo 93.º - Duração e avaliação das atividades

1. As AEC têm uma duração semanal de cinco horas.
2. Cabe ao Conselho Geral fixar a duração diária e semanal de cada uma delas, mediante parecer do conselho pedagógico.
3. As AEC são desenvolvidas após o período curricular da tarde, sendo da responsabilidade do Conselho Geral, sob proposta do conselho pedagógico, decidir quanto à possibilidade de existirem exceções a esta regra.
4. Compete ao Conselho Geral sob proposta do conselho pedagógico definir os mecanismos de avaliação da aprendizagem das AEC.
5. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 94.º - Planificação das AEC

1. A planificação das AEC deve ter em consideração o nível etário dos alunos, as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão adotadas, as condições e os recursos das escolas e, sempre que possível, ser tidos em consideração os recursos existentes na comunidade, nomeadamente através de autarquias locais, instituições particulares de solidariedade social, associações culturais e outros.
2. As planificações das AEC são elaboradas pelo departamento do 1.º ciclo em colaboração com os restantes departamentos curriculares.
3. As planificações das AEC são aprovadas pelo Conselho Geral sob proposta do conselho pedagógico.

Artigo 95.º - Supervisão e acompanhamento das AEC

1. A supervisão e acompanhamento das AEC é realizada pelo professor titular de turma e inclui dois momentos de observação em contexto por ano letivo em cada AEC.
 - a. Em cada estabelecimento de ensino será elaborado um cronograma para observação das diferentes atividades;
 - b. Da observação das referidas atividades resulta o preenchimento de uma grelha de registo, elaborada e aprovada pelo departamento do 1º ciclo.
2. No final de cada período letivo o professor titular de turma reúne com os professores das AEC, a fim de fazerem a avaliação da aprendizagem dos alunos e das atividades desenvolvidas.
3. A avaliação das atividades deve incluir uma apreciação dos encarregados de educação.

Artigo 96.º - Designação e mandato do Coordenador das AEC

1. O coordenador das AEC é designado pelo diretor.
2. O mandato do coordenador das AEC tem a duração de um ano e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 97.º - Competências do Coordenador das AEC

Ao coordenador das AEC compete:

1. Supervisionar o processo de seleção dos técnicos especializados das AEC.
2. Elaborar um relatório sobre o desenvolvimento e avaliação das AEC para apresentar ao diretor no final do ano letivo.
3. Elaborar o cronograma para observação das diferentes atividades em cada estabelecimento de ensino.

Secção II – Atividades de Animação e Apoio à Família

Artigo 98.º - Atividades de Animação e Apoio à Família

1. Consideram-se Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) as 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.
2. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar.

Artigo 99.º - Organização e funcionamento

1. No ato de matrícula ou de renovação de matrícula no pré-escolar, o diretor assegura a auscultação dos encarregados de educação, no sentido de apurar a necessidade de oferta da AAAF.
2. As AAAF são planificadas pelo departamento da educação pré-escolar tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com a Câmara Municipal da Trofa e/ou com a associação de pais do respetivo estabelecimento de educação a sua realização de acordo com o protocolo de cooperação.

3. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
4. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF compreendem:
 - a. Programação das atividades;
 - b. Acompanhamento das atividades;
 - c. Reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - d. Avaliação das atividades no final de cada período;
 - e. Reuniões com os encarregados de educação.

Secção III – Componente de Apoio à Família

Artigo 100.º - Componente de apoio à família

1. Considera-se Componente de apoio à família (CAF) o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e/ou depois da atividade letiva e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2. A CAF pode ser implementada pelas associações de pais, autarquia, instituições particulares de solidariedade social ou por outras entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com o agrupamento.
3. A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços não escolares.
4. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares, em termos a constar do acordo mencionado no n.º 2 do presente artigo.
5. A disponibilização de espaços escolares para o desenvolvimento de atividades da CAF não pode condicionar o adequado e regular funcionamento da atividade letiva e das AEC.

Artigo 101.º - Organização e funcionamento

1. No ato de matrícula ou de renovação de matrícula no 1.º ciclo do ensino básico, o diretor assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de oferta da CAF.
2. É responsabilidade do departamento do 1º ciclo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução da CAF tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
3. A supervisão da CAF compreende:
 - a. Aprovação em departamento da proposta de atividades apresentada pela entidade promotora ao coordenador de estabelecimento;
 - b. O acompanhamento por parte dos professores titulares de turma, das atividades através da auscultação dos alunos e dos encarregados de educação;
 - c. Reuniões entre a entidade promotora e os coordenadores de estabelecimento.

Capítulo IV - Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-pedagógicos

Secção I – Serviços Administrativos e de Ação Social Escolar

Artigo 102.º - Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos são uma unidade orgânica flexível que funciona na dependência do diretor.
2. A sua atividade baseia-se na prestação de serviços de apoio administrativo ao funcionamento do AECC, centrando a sua atenção nos pais e encarregados de educação, alunos, professores e assistentes operacionais.
3. O horário de atendimento ao público está afixado no respetivo local e na página eletrónica do AECC.
4. A presença de elementos externos aos serviços administrativos, na sua área de trabalho, apenas se justifica para tratar de assuntos com estes relacionados, estando vedada a entrada e permanência a estranhos para outros fins.

Artigo 103.º - Serviços de Ação Social Escolar

1. Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE) são um serviço de apoio e complementos educativos dirigidos a todos os alunos que frequentam a escola e regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.
2. O regime jurídico aplicável à atribuição e funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar está estabelecido no Despacho n.º 8452-A/2015, na sua redação atual.
3. Os serviços de ação social escolar abrangem:
 - a. O apoio alimentar;
 - b. O alojamento;
 - c. Os auxílios económicos;
 - d. O acesso a recursos pedagógicos.
4. O órgão responsável pelos serviços da ação social escolar é o diretor, que pode delegar estas funções no subdiretor ou num adjunto.

Artigo 104.º - Funcionamento

1. Para que os alunos possam beneficiar dos apoios da ação social escolar, no início de cada ano letivo será disponibilizado um “Guião da Ação Social Escolar” com toda a informação relevante.
2. O guião da ação social escolar será atualizado de acordo com a legislação que venha a ser publicada nesta matéria.

Secção II – Serviços Técnicos

Artigo 105.º - Diretor de Instalações

O cargo de diretor de instalações é exercido por um docente a quem compete garantir a inventariação, organização, manutenção e disponibilização de material pedagógico ao dispor do corpo docente.

Artigo 106.º - Composição

1. Dada a dimensão das instalações da escola sede e da Escola Básica do Castro, a quantidade dos materiais, utensílios e ferramentas e a especificidade dos fins a que se destinam, é criado o cargo de diretor de instalações para os seguintes grupos disciplinares, no caso em que o representante do grupo disciplinar não exerça funções no estabelecimento:

- a. Ciências Naturais/Biologia.
- b. Físico-química.
- c. Educação Visual.
- d. Educação Física.
- e. Educação Musical.

Artigo 107.º - Competências do Diretor de Instalações

1. Ao diretor de instalações bem como aos representantes de área disciplinar competem-lhes as seguintes funções:

- a. Elaborar o plano de ação anual no âmbito da direção de instalações;
- b. Coordenar a utilização das instalações pelos professores da mesma área disciplinar a fim de otimizar os recursos existentes ao serviço das aprendizagens dos alunos;
- c. Elaborar, manter atualizado e afixado o inventário do material que compõe o espaço em relação ao qual exerce a função de diretor de instalações, de acordo com o regulamento do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado anexo a este **regulamento**;
- d. Realizar o levantamento das necessidades de aquisição de material para substituição, reposição ou enriquecimento do material existente;
- e. Proceder à manutenção de um arquivo, permanentemente atualizado, com todos os itens referentes às instalações;
- f. Entregar, até 15 de julho de cada ano, as alterações ao inventário inicial de cada setor, departamento, área disciplinar ou disciplina, contendo as anotações que se julguem importantes, no que se refere à substituição ou reparação do material ou equipamento avariado.

Artigo 108.º - Designação e Mandato do Diretor de Instalações

1. O diretor de instalações é designado pelo diretor.
2. O mandato do diretor de Instalações tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O diretor de Instalações pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Secção III – Serviços Técnico-pedagógicos

Subsecção I – Serviços de Psicologia e Orientação

Artigo 109.º - Serviços de Psicologia e Orientação

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são estruturas especiais de apoio educativo do AECC que atuam em estreita colaboração com outros serviços ou estruturas no apoio aos alunos.

2. Os SPO são constituídos pelos psicólogos e técnicos superiores de serviço social em serviço no AECC.

Artigo 110.º - Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação

São competências dos SPO, para além das definidas nos artigos 3.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 190/91, no artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 300/97, na sua redação atual, e do Anexo III do Decreto-Lei n.º 184/04, as seguintes:

1. Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos realizando ações de apoio psicológico e psicopedagógico individualizado ou em grupo, de modo a facilitar o desenvolvimento da identidade pessoal do aluno.
2. Colaborar diretamente com as estruturas educativas do AECC, docentes e outros técnicos de educação, nomeadamente através da participação em reuniões do conselho de docentes, conselhos de turma, diretores de turma, entre outras.
3. Realizar ações de orientação escolar e profissional destinadas a promoverem o desenvolvimento vocacional dos alunos.
4. Realizar ações dirigidas aos pais e encarregados de educação, nomeadamente sobre as oportunidades educativas e formativas do ensino básico e secundário.
5. Realizar ações de colaboração com serviços da comunidade.

Artigo 111.º - Competências do Coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação

Ao coordenador dos serviços de psicologia e orientação compete:

1. Coordenar a implementação de processos de avaliação e de acompanhamento.
2. Representar os serviços de psicologia e orientação no conselho pedagógico.
3. Apresentar, no final do ano letivo, um relatório crítico das atividades desenvolvidas pelos SPO.

Artigo 112.º - Designação e mandato do Coordenador dos Serviços de Psicologia e Orientação

1. O coordenador dos serviços de psicologia e orientação é designado pelo diretor, de entre os psicólogos e técnicos superiores de serviço social.
2. O mandato do coordenador dos serviços de psicologia e orientação tem a duração de quatro anos.
3. O coordenador dos serviços de psicologia e orientação pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Subsecção II – Biblioteca Escolar

Artigo 113.º - Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos

1. A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) é um espaço educativo essencial ao desenvolvimento da missão da escola e está integrada no Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares. Deve, por isso, ser um núcleo de organização pedagógica da escola, vocacionado para as atividades culturais e para a informação, constituindo um instrumento essencial do desenvolvimento do currículo escolar. As suas atividades devem ser integradas nas restantes atividades da escola e fazer parte do seu projeto educativo. A biblioteca escolar deve ser entendida como um centro de recursos destinado, prioritariamente, aos alunos, ao pessoal

docente e não docente do AECC e alargado a outros elementos da comunidade. A biblioteca escolar cumpre estas funções desenvolvendo políticas e serviços, selecionando e adquirindo recursos, proporcionando acesso material e intelectual a fontes de informação apropriadas, disponibilizando equipamentos e dispondo de pessoal preferencialmente qualificado.

2. As bibliotecas escolares do AECC integradas no Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares situam-se na Escola Básica e Secundária de Coronado e Castro e nas Escolas Básicas do Castro, n.º 2 do Cerro, Estação, Vila, Feira Nova e Querelêdo, cada uma com regulamento próprio, anexos a este **regulamento**, sem prejuízo de implementação de novas bibliotecas.

Artigo 114.º - Competências do Professor Bibliotecário

Ao professor bibliotecário compete:

1. Assegurar o serviço de biblioteca.
2. Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo.
3. Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca.
4. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca.
5. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos.
6. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, de literacia, de informação e de competências digitais, trabalhando em colaboração com todas as estruturas do agrupamento.
7. Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano anual de atividades ou no projeto educativo.
8. Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais.
9. Implementar processos de avaliação dos serviços, de acordo com o estipulado pela Rede de Bibliotecas Escolares.

Artigo 115.º - Equipa responsável

1. Para coadjuvar os professores bibliotecários será criada uma equipa que deverá integrar professores da escola e assistentes operacionais.
2. Nas escolas com 2º e 3º ciclo e/ou secundário integram a equipa da biblioteca escolar os docentes designados para o Projeto de Integração do Aluno e outros docentes com formação ou que demonstrem possuir competências adequadas ao exercício dessas funções.

Artigo 116.º - Competências do Coordenador da Equipa das Bibliotecas

Ao coordenador da equipa das bibliotecas compete:

1. Promover a articulação entre as atividades das bibliotecas do agrupamento.
2. Coordenar a gestão funcional e pedagógica dos recursos e materiais existentes nas bibliotecas.
3. Representar as bibliotecas no conselho pedagógico.
4. Coordenar a implementação de processos de avaliação.

Artigo 117.º - Designação e mandato do Professor Bibliotecário

1. A designação do professor bibliotecário faz-se de acordo com o estipulado na Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.

2. O mandato do professor bibliotecário tem a duração de quatro anos.
3. O professor bibliotecário pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 118.º - Designação e mandato do Coordenador da equipa das bibliotecas

1. O coordenador da equipa das bibliotecas é designado pelo diretor, de entre os professores bibliotecários.
2. O mandato do coordenador da equipa das bibliotecas tem a duração de quatro anos.
3. O coordenador da equipa das bibliotecas pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Capítulo V - Estruturas de Participação dos Alunos

Artigo 119.º - Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos no 1.º ciclo, em assembleia de delegados de turma ou assembleia de alunos e ser representados pelas associações de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção do agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma, nos termos da lei e do presente regulamento.
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do estatuto do aluno e ética escolar.

Artigo 120.º - Assembleia de Alunos no 1.º ciclo

1. A assembleia de alunos no 1.º ciclo é constituída por todos os alunos da respetiva escola.
2. A mesa da assembleia é constituída pelo presidente, vice-presidente e secretário.
3. A duração da mesa da assembleia é de um ano escolar.
4. Nesta assembleia serão debatidos e/ou apreciados assuntos relacionados com o funcionamento da escola, preservação dos seus espaços e sugestões de atividades de forma a se sentirem corresponsabilizados nas decisões tomadas.

Artigo 121.º - Designação da Mesa da Assembleia de Alunos no 1.º ciclo

1. O coordenador de estabelecimento desencadeia o processo eleitoral para a escolha dos elementos que constituem a mesa da assembleia de alunos no 1.º ciclo.
2. Para eleição da mesa, todos os alunos do 4.º ano que se voluntariarem serão candidatos aos cargos de presidente e de secretário.
3. O candidato que obtiver mais votos será eleito presidente e o segundo candidato mais votado será o secretário.
4. No caso de não haver no estabelecimento qualquer um dos anos em que os alunos se possam candidatar, aplicam-se estas normas aos anos subsequentes.
5. As votações serão feitas por voto secreto em plenário de alunos e todos os alunos da escola terão direito a votar.

6. Da eleição é lavrada uma ata, sendo o processo eleitoral homologado pelo coordenador de estabelecimento.

Artigo 122.º - Assembleia de Delegados de Turma no 2.º, 3.º ciclos e Secundário

1. A assembleia de delegados de turma, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, é formada pelos delegados de turma em cada estabelecimento de ensino.
2. A assembleia de delegados de turma reunirá, ordinariamente, duas vezes por ano letivo, sendo que a primeira reunião decorrerá, durante o primeiro período.
3. A assembleia de delegados de turma será convocada pelo diretor, que presidirá.
4. O diretor pode delegar a presidência da reunião num seu representante ou, ainda, num dos coordenadores pedagógicos de ciclo.

Artigo 123.º - Competências da Assembleia de Delegados de Turma no 2.º, 3.º ciclos e Secundário

À assembleia de delegados de turma compete:

1. Apresentar propostas de atividades para a elaboração do plano anual de atividades.
2. Apresentar propostas tendentes a melhorar o ambiente da escola, nomeadamente, relações humanas, espaços físicos interiores e exteriores, zonas verdes e ocupação de tempos livres.
3. Colaborar com os diferentes órgãos de gestão da escola na implementação de projetos pedagógicos.
4. As conclusões tiradas na assembleia de delegados de turma têm caráter indicativo.

Artigo 124.º - Assembleia de alunos

1. Considerando a importância de fomentar o envolvimento dos alunos na tomada de decisões e na resolução de problemas e conflitos quer ao nível das relações interpessoais, quer na relação com professores e outros elementos da comunidade escolar, os alunos podem requerer ao diretor a realização de uma assembleia de alunos. O requerimento deve identificar os alunos proponentes, o público-alvo e os assuntos a tratar.
2. No caso de se tratar de assuntos que digam respeito somente a uma turma, o requerimento deve ser apresentado ao diretor de turma.

Artigo 125.º - Associação de Estudantes

A constituição da associação de estudantes encontra-se regulamentada na Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, na sua redação atual.

Artigo 126.º - Eleição dos Representantes nos Órgãos de Direção do AECC

A eleição dos alunos para o Conselho Geral encontra-se regulada pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

Artigo 127.º - Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma

A eleição dos alunos delegado e subdelegado de turma obedece aos seguintes princípios:

1. Os alunos delegados e subdelegados são eleitos de entre os alunos de uma mesma turma.
2. Só podem ser eleitos os alunos que comprovadamente se encontrem inscritos a todas as disciplinas correspondentes aos seus planos de estudo, sempre que tal seja possível.

3. O processo eleitoral é desencadeado pelo respetivo professor titular de turma/diretor de turma.
4. Considera-se eleito como delegado de turma o aluno que obtenha a maioria dos votos, do número de alunos inscritos na turma.
5. Considera-se eleito como subdelegado de turma o aluno que, na votação que determinou a eleição do delegado, obtenha imediatamente a seguir o maior número de votos.
6. A duração de ambos os cargos é de um ano escolar.
7. Da eleição é lavrada uma ata, sendo o processo eleitoral homologado pelo diretor de turma.

Artigo 128.º - Destituição do Delegado e Subdelegado de Turma

Os alunos eleitos como delegados e subdelegados de turma podem ser destituídos:

1. A pedido do próprio aluno delegado ou subdelegado de turma, com fundamento em motivos atendíveis, os quais devem ser apresentados em reunião de turma convocada e presidida pelo respetivo diretor de turma.
2. Por deliberação, fundamentada em informações e factos provados, de mais de dois terços dos alunos da turma, em reunião de turma convocada e presidida pelo respetivo diretor de turma.
3. Em consequência da aplicação de uma medida disciplinar corretiva ou sancionatória.

Artigo 129.º - Competências do Delegado e Subdelegado de Turma

1. Ao delegado de turma compete:
 - a. Representar a turma;
 - b. Participar nas reuniões do conselho de turma do 3º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, que não tratem de assuntos relacionados com a avaliação ou exames;
 - c. Solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma;
 - d. Participar na assembleia de alunos e na assembleia de delegados de turma.
2. Ao subdelegado de turma compete:
 - a. Substituir o delegado de turma nas suas ausências ou impedimentos;
 - b. Coadjuvar o delegado de turma.

PARTE III - COMUNIDADE EDUCATIVA

Capítulo I - Alunos

Secção I – Direitos e Deveres

Artigo 130.º - Valores nacionais e cultura de cidadania

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais; a Declaração Universal dos Direitos do Homem; a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da Humanidade.

Artigo 131.º - Direitos dos alunos

São direitos dos alunos, sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor, designadamente no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:

1. Ter uma escola limpa e acolhedora.
2. Participar na vida da escola e da turma, nos termos fixados no presente regulamento.
3. Ter participação ativa nas aulas, expor as suas dúvidas e ser atendido convenientemente.
4. Receber apoio do professor titular de turma ou do diretor de turma para a resolução dos seus problemas escolares e pessoais.
5. Ter conhecimento do que se passa na escola e lhe diz respeito através de avisos e informações lidas ou afixadas.
6. Propor iniciativas tendentes à concretização dos objetivos culturais e formativos do agrupamento.
7. Participar, através dos seus representantes e nos termos da lei, na elaboração do regulamento interno.
8. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do presente regulamento.
9. Ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento.
10. Participar no processo de avaliação, nos termos definidos na legislação em vigor e no presente regulamento.
11. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento.
12. Ser distinguido com Prémios de Mérito, cujo **regulamento** se encontra em anexo.
13. Ser distinguido com outros prémios atribuídos por concursos/jogos/projetos e afins promovidos quer a nível escolar quer por entidades exteriores ao agrupamento.
14. Usufruir de seguro escolar, de acordo com a legislação em vigor nesta matéria.
15. Ter acesso ao seu processo individual, nos termos definidos no presente regulamento.

Artigo 132.º - Direito à imagem

1. Para efeitos de divulgação das atividades da escola, será admissível a divulgação de imagens tanto para exposição no espaço escolar como na internet.
2. As imagens não podem permitir a identificação das crianças e alunos, privilegiando-se a captação da imagem de longe e de ângulos em que as crianças e alunos não sejam facilmente identificáveis.
3. Será sempre imprescindível obter o consentimento escrito do encarregado de educação, o qual deve ser previamente informado, de forma clara e transparente, sobre o contexto da captação, os fins e a utilização a ser dada às imagens.
4. Os eventuais consentimentos que sejam obtidos dos encarregados de educação ou dos próprios jovens quando maiores de idade, para a recolha de imagens devem constar do processo individual do aluno.

Artigo 133.º - Direitos temporariamente vedados

A fruição de direitos pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente regulamento.

Artigo 134.º - Responsabilidade dos alunos

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

Artigo 135.º - Deveres

Sem prejuízo do estabelecido na legislação em vigor, designadamente no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, constituem deveres específicos dos alunos:

1. Não permanecer, nos seus tempos livres, junto às salas de aula, nem no recinto exterior desportivo, sempre que aí haja aulas a decorrer.
2. Não arrastar o mobiliário existente na sala de convívio dos alunos, usando-o e arrumando-o devidamente.
3. Preservar os espaços verdes, os quais não deverão ser utilizados como passagem.
4. Evitar brincar, jogar e/ou permanecer nos espaços destinados ao estacionamento, a fim de evitar acidentes e/ou estragos, enquanto esperam pelos transportes escolares.
5. Respeitar o seu lugar nas filas (refeitório, bufete, papelaria, etc.).
6. Não trazer para a escola objetos que possam pôr em risco a integridade física e moral dos restantes elementos da escola.
7. Não trazer para a escola vestuário com dizeres ou imagens consideradas ofensivas.
8. Movimentar-se normalmente e sem atropelos nas entradas e saídas, nos átrios e pavilhões, demonstrando sempre o maior civismo.
9. Não andar de bicicleta dentro do recinto escolar. Quando utilizada como meio de transporte, logo após a entrada na escola, deve ser estacionada no local a esse fim destinado.
10. Não permanecer no átrio de entrada dos blocos e nos corredores durante o decorrer das aulas.
11. Ser pontual nas atividades letivas, deslocando-se para a entrada da sala no horário estabelecido para a sua turma.
12. Fazer-se acompanhar de todo o material considerado indispensável pelo professor.
13. Na educação pré-escolar, usar obrigatoriamente a bata definida pelo estabelecimento de ensino.
14. Conservar o estado do equipamento escolar, não o danificando e fazendo uso adequado do mesmo.
15. Não afixar cartazes ou quaisquer avisos, seja qual for a sua natureza, sem a aprovação e rubrica do diretor ou de quem o substitua legalmente.
16. Comunicar ao professor, ao assistente operacional presente, ao diretor de turma, ou ao diretor qualquer dano ou anomalia verificada no edifício ou no material escolar.
17. Não ingerir alimentos ou mascar “chicletes” no decorrer das aulas.
18. Não utilizar “phones”, telemóveis, alarmes de relógio ou outros aparelhos que estejam fora do contexto da aula.
19. Não utilizar as funções de registo de som ou imagem dos telemóveis ou de qualquer outro aparelho dentro do espaço escolar sem prévia autorização superior.
20. Não publicar registos de som ou imagem que tenham sido captados dentro do espaço escolar.
21. Tomar calmamente as refeições, observando as regras de boa educação à mesa, evitando falar alto e sujar o refeitório.
22. Entregar o tabuleiro, no final da refeição, deixando a mesa e a cadeira limpas e arrumadas.

23. Não permanecer na cantina ou refeitório uma vez terminada a refeição.
24. Acatar as recomendações do assistente operacional quando se verificar a ausência do professor da disciplina.
25. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros, não perturbando as aulas e mantendo-se atento e interessado.
26. Entregar na receção da escola qualquer objeto ou valor encontrado.
27. Adotar comportamentos responsáveis relativamente à sexualidade, bem como ao envolvimento afetivo e amoroso.
28. Permanecer em casa até à sua total recuperação, sempre que se encontre em situação de saúde debilitada ou que ponha em causa a saúde e o bem-estar dos outros.

Artigo 136.º - Procedimentos em caso de doença dos alunos

1. Em caso de doença em crianças ou alunos durante a frequência das atividades letivas, os pais ou encarregados de educação, depois de avisados telefonicamente, deverão ir buscar a criança ou aluno, para a salvaguarda do bem-estar do mesmo e do restante grupo.
2. Em caso de acidente, os pais ou encarregados de educação serão avisados telefonicamente e será acionada a emergência médica, se necessário.
3. No caso do estado da criança não revelar perigo para o próprio nem de contágio para os outros, a criança poderá frequentar, mesmo que para isso lhe tenham que ser administrados medicamentos.
4. Para a administração de medicamentos às crianças ou alunos é necessário que o encarregado de educação os entregue a um responsável (educador, professor ou pessoa adulta por estes designada), com as normas de administração dos mesmos.
5. No caso de doença contagiosa, a criança poderá regressar ao estabelecimento de educação ou ensino, desde que tenha cumprido o estipulado no Decreto-Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro ou o que as autoridades de saúde determinem no momento.

Secção II – Processo Individual do Aluno e Outros Instrumentos de Registo

Artigo 137.º - Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular, no 1º ciclo, e do diretor de turma, no 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, devendo, por isso, todos os pedidos relativos ao mesmo serem feitos ao professor titular ou diretor de turma, que informará o aluno do local e horário para a respetiva consulta.
 - a. Os professores da turma têm acesso ao processo individual do aluno, sempre que necessário.
 - b. Os alunos e os encarregados de educação, ou outros intervenientes, têm acesso ao seu processo individual, sempre que o solicitarem, na presença do professor titular, no 1º ciclo, e do diretor de turma, no 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
 - c. No final de cada ciclo, podem ser entregues ao encarregado de educação alguns dos trabalhos que documentam o percurso escolar do aluno nesse ciclo.

3. São registadas, no processo individual do aluno, as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.

4. As informações contidas no processo individual do aluno, referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar, são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 138.º - Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a. O registo biográfico;
- b. A caderneta escolar;
- c. As fichas de registo da avaliação.

2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4. As fichas de registo da avaliação são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

Secção III – Dever de Assiduidade

Artigo 139.º - Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade.

2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são corresponsáveis pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3. O dever de assiduidade e de pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.

4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que o aluno participe.

Artigo 140.º - Faltas

1. A falta é a ausência da criança ou aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. As faltas são registadas pelo educador, professor titular de turma ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 141.º - Falta de material

1. É considerada falta de material aquela que resulta do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material necessário às atividades escolares, definido pelo professor no início do ano letivo, e qualquer outro indicado pontualmente.
2. A falta de material, cuja justificação não seja aceite pelo respetivo professor, implica a marcação de falta de presença nos seguintes termos:
 - a. Na primeira e segunda falta injustificada, por disciplina e por período, o professor regista nos seus documentos, faz uma advertência oral ao aluno e informa, pela caderneta, o encarregado de educação.
 - b. A terceira falta de material injustificada será considerada falta de presença injustificada e o professor comunicará por escrito ao encarregado de educação e ao diretor de turma, referindo que a mesma foi convertida em falta de presença.

Artigo 142.º - Falta de pontualidade

1. É considerada falta de pontualidade um atraso superior a 10 minutos, ao primeiro tempo da manhã e da tarde, e um atraso superior a 5 minutos aos outros tempos.
2. A falta de pontualidade, cuja justificação não seja aceite pelo respetivo professor, implica a marcação de falta de presença nos seguintes termos:
 - a. Na primeira e segunda falta injustificada, por disciplina e por período, o professor regista nos seus documentos, faz uma advertência oral ao aluno e informa, pela caderneta, o encarregado de educação;
 - b. A terceira falta de pontualidade injustificada será considerada falta de presença injustificada e o professor comunicará por escrito ao encarregado de educação e ao diretor de turma, referindo que a mesma foi convertida em falta de presença.
3. Quando o aluno exceder 15 minutos em relação ao toque de entrada, a falta de pontualidade converte-se em falta de presença.
4. O atraso do aluno a qualquer tempo letivo não pode ser impedimento à sua participação na aula, apesar da marcação da respetiva falta.

Artigo 143.º - Faltas justificadas

São consideradas justificadas as faltas previstas na lei, designadamente no artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 144.º - Justificação de faltas

1. Na educação pré-escolar, o encarregado de educação deve comunicar ao educador, a ausência da criança, no próprio dia, pela forma e meio mais expedito.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do ensino secundário.
3. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.

Artigo 145.º - Faltas injustificadas

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

Artigo 146.º - Excesso grave de faltas

1. Na educação pré-escolar a ausência, injustificada, por um período de 10 dias seguidos, implica a anulação da inscrição.
2. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode exceder 10 dias de faltas injustificadas seguidas ou interpoladas.
3. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
4. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos de educação e formação, ou noutras ofertas formativas que exijam níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos em regulamentação própria.
5. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo educador de turma, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.
6. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
7. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
8. Para efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida de ordem de saída da sala de aula, nos termos do n.º 5 do artigo 26.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 28.º, do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Secção IV – Ultrapassagem dos Limites de Faltas

Artigo 147.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da lei e deste regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 4 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e neste regulamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44º e 45º do Estatuto do Aluno aprovado pelo Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido neste regulamento, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 148.º - Medidas de recuperação e de integração

1. A violação dos limites de faltas previstos no artigo 145.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo professor titular de turma, para os alunos do 1º ciclo do ensino básico; pelo conselho de turma, para os alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno, pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com o Regulamento das Medidas de Recuperação e de Integração, anexo a este regulamento.

Artigo 149.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

O incumprimento das medidas previstas nos números anteriores e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam os procedimentos estipulados na legislação em vigor, nomeadamente no artigo 21º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no que se encontra estipulado no Regulamento das Medidas de Recuperação e de Integração.

Secção V – Disciplina

Subsecção I – Infração

Artigo 150.º - Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na lei, designadamente no artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ou no presente regulamento, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou disciplinar sancionatória, previstas nos artigos 26.º e 28.º, do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º da mesma lei.

Artigo 151.º - Participação de ocorrência

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

Subsecção II – Finalidades e Determinação das Medidas Disciplinares

Artigo 152.º - Finalidades das medidas disciplinares

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

Artigo 153.º - Determinação da medida disciplinar

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

Subsecção III – Medidas Disciplinares Corretivas

Artigo 154.º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a. A advertência;
 - b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c. A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
 - d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e. A mudança de turma;
 - f. Impedimento de participação em visitas/saídas de estudo ou outras atividades de natureza não letiva;
 - g. Desempenho de tarefas suplementares individuais e de caráter pedagógico a realizar na escola ou em casa.

Artigo 155.º - Advertência

A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para o dever de evitar tal tipo de conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

Artigo 156.º - Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar

1. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a sua permanência na escola.

2. No 1º ciclo, o aluno permanecerá junto do assistente operacional.
3. No 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, o aluno será encaminhado por um assistente operacional para que sejam aplicados os procedimentos estipulados no âmbito do Projeto de Integração do Aluno (PIntA).
4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.
5. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e), f) e g) do n.º 2 do artigo 138.º é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

Artigo 157.º - Atividades de integração escolar

1. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas e nunca por prazo superior a quatro semanas.
3. As atividades de integração escolar a realizar são as seguintes:
 - a. Reparação, sempre que possível, do dano provocado pelo aluno;
 - b. Colaboração com o professor e assistente operacional responsável pela biblioteca nas tarefas de organização e funcionamento deste espaço;
 - c. Colaboração com o assistente operacional responsável pelo bufete ou refeitório nas tarefas de organização e funcionamento destes espaços;
 - d. Colaboração com o assistente operacional responsável pela manutenção e limpeza de espaços e equipamentos;
 - e. Cumprimento de outras tarefas, de carácter pedagógico, a organizar e acompanhar pelo diretor de turma ou pelo professor tutor, em colaboração com o diretor e encarregado de educação.
4. As atividades de integração escolar só serão implementadas se o diretor considerar que existem condições para a sua execução.
5. As determinações previstas nos números anteriores não isentam o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 158.º - Condicionamento no acesso a certos espaços escolares

1. A aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a certos espaços escolares é da competência do diretor, depois de ouvido o professor titular ou o diretor de turma, bem como do professor tutor competindo-lhe determinar o período de tempo em que a medida corretiva se aplica, não podendo ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

2. O acompanhamento e execução da medida corretiva de condicionamento do acesso a certos espaços escolares é da competência do professor titular, do diretor de turma ou do professor tutor.
3. Pode ser condicionado o acesso aos seguintes espaços:
 - a. Biblioteca;
 - b. Sala de TIC;
 - c. Espaços lúdico-desportivos.

Artigo 159.º - Condicionamento na utilização de certos materiais e equipamentos

1. A aplicação da medida corretiva de condicionamento na utilização de certos materiais e equipamentos é da competência do diretor, depois de ouvido o professor titular ou o diretor de turma, bem como o professor tutor, competindo-lhe determinar o período de tempo em que a medida corretiva se aplica, não podendo ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
2. O acompanhamento e execução da medida corretiva de condicionamento na utilização de certos materiais e equipamentos são da competência do professor titular, do diretor de turma ou do professor tutor.
3. Podem ser condicionados os seguintes materiais e equipamentos:
 - a. Material informático;
 - b. Material audiovisual;
 - c. Equipamento lúdico-desportivo.

Artigo 160.º - Mudança de turma

1. A aplicação da medida corretiva de mudança de turma é da exclusiva competência do diretor.
2. No processo de mudança de turma devem ser auscultados os dois professores titulares de turma ou diretores de turma das turmas envolvidas.
3. A mudança de turma pode verificar-se a qualquer altura do ano letivo, embora salvaguardando o desenvolvimento normal dos projetos curriculares das turmas envolvidas.

Subsecção IV – Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 161.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao respetivo diretor de turma, para efeitos da posterior comunicação ao diretor.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a. A repreensão registada;
 - b. A suspensão até 3 dias úteis;
 - c. A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d. A transferência de escola;
 - e. A expulsão da escola.

Artigo 162.º - Repreensão registada

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

Artigo 163.º - Suspensão até três dias

A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

Artigo 164.º - Suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis

1. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis é precedida da audição em procedimento disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o diretor, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
2. Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

Artigo 165.º - Transferência de escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

Artigo 166.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 154.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Subsecção V – Procedimento Disciplinar

Artigo 167.º - Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 161.º, é do diretor, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.
2. No mesmo prazo, o diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis e remete ao diretor, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 153.º deste regulamento;
 - d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso de a medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola, a mesma é comunicada ao diretor-geral da educação para decisão, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 168.º - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista do n.º 5 ao n.º 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a. O diretor de turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
 - b. Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 153.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 169.º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão do diretor, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, e ajustados com o professor titular de turma / diretor de turma.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 161.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 167.º.

5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 2 do artigo 164.º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao serviço do ministério da educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 170.º - Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da medida de transferência de escola e da medida de expulsão da escola, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral da Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor à comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 171.º - Competência para advertir

Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno.

Artigo 172.º - Competência do professor

1. O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos.
2. No exercício da competência referida no número anterior, o professor pode aplicar as medidas corretivas e disciplinares sancionatórias de advertência, ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar e repreensão registada, quando a situação se verificar dentro da sala de aula.

Artigo 173.º - Competência do professor titular de turma ou do diretor de turma

1. Compete ao professor titular de turma ou ao diretor de turma e/ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com o encarregado de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

Artigo 174.º - Competência do diretor

1. O diretor é competente para a aplicação das medidas corretivas de realização de tarefas e atividades de integração escolar, de condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, de mudança de turma e da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a situação se verificar fora da sala de aula.
2. Ao diretor compete a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola até 12 dias úteis e de transferência de escola.

Artigo 175.º - Competência do diretor-geral da educação

Ao diretor-geral da educação compete a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de transferência de escola e de expulsão da escola observando-se, em termos processuais, nas situações que, em abstrato, possam justificar aquela aplicação, as regras constantes no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 176.º - Responsabilidade civil e criminal

Aplica-se o estipulado na lei, nomeadamente o disposto no artigo 38.º, do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 177.º Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento e dirigido:
 - a. Ao Conselho Geral, relativamente a medidas aplicadas pelos professores e pelo diretor;

- b. Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 161.º.
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, o Conselho Geral procede à constituição de uma comissão especializada constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos do n.º 6 e n.º 7 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 178.º - Intervenção dos pais e encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Secção V – Avaliação dos Alunos

Artigo 179.º - Avaliação

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor. O regime de avaliação é regulado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função dos níveis e ciclos de ensino e da natureza dos cursos de nível secundário de educação.
2. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes propósitos:
 - a. Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
 - b. Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
 - c. Certificar aprendizagens.
3. Compete ao conselho pedagógico enquanto órgão de gestão pedagógica do AECC definir os critérios gerais de avaliação e aprovar os critérios específicos de cada disciplina sob proposta dos

grupos disciplinares de cada nível de educação e ensino. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no interior do AECC, sendo operacionalizados pelo conselho de docentes no 1º ciclo e pelos conselhos de turma no 2º e no 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

4. Os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das crianças da educação pré-escolar estão consagrados nas Orientações Curriculares.

Artigo 180.º - Modalidades de avaliação

1. A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, compreende as seguintes modalidades:

- a. Formativa;
- b. Sumativa.

2. A avaliação externa das aprendizagens, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:

- a. Provas de aferição;
- b. Provas finais de ciclo;
- c. Exames finais nacionais.

Capítulo II - Pessoal Docente

Artigo 181.º - Direitos e deveres

Os direitos e os deveres do pessoal docente são os definidos na lei, nomeadamente no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Artigo 182.º - Regime disciplinar

Ao pessoal docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, com as adaptações previstas no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário.

Capítulo III - Pessoal Não Docente

Artigo 183.º - Grupos de Pessoal Não Docente

O pessoal não docente que exerce funções no AECC enquadra-se nos seguintes grupos:

- a. Técnicos superiores (psicólogos e técnicos superiores de serviço social);
- b. Assistentes técnicos;
- c. Assistentes operacionais;
- d. Técnicos especializados.

Artigo 184.º - Função

Ao pessoal não docente, enquanto membro da comunidade educativa e detentor também de uma missão educativa na escola, cabe um importante papel na formação dos alunos, nomeadamente quando integra ou colabora com os serviços existentes nas escolas.

Artigo 185.º - Direitos e deveres específicos

Os direitos e os deveres específicos do pessoal não docente são os definidos na lei, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, na sua redação atual.

Artigo 186.º - Deveres específicos

Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos:

1. Dos assistentes técnicos, assistentes operacionais e seus coordenadores usar a identificação fornecida pela Câmara Municipal da Trofa, em local visível com o respetivo nome, foto e categoria.
2. Dos assistentes operacionais e seus coordenadores usar o uniforme em vigor.

Artigo 187.º - Regime disciplinar

Ao pessoal não docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

Capítulo IV - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 188.º - Princípios

1. Aos pais e encarregados de educação são reconhecidos o direito e o dever à participação na vida escolar dos seus educandos.
2. Este direito concretiza-se através da organização e colaboração dos pais e encarregados de educação em iniciativas que visam a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagem, de comportamentos e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento sócio-educativo das escolas do agrupamento.
3. O direito e o dever de educação dos filhos, constitucionalmente consagrado, compreendem a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa.

Artigo 189.º - Representação

O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do AECC processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, na sua redação atual, e no presente regulamento.

Artigo 190.º - Definição de Encarregado de Educação

Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

1. Pelo exercício das responsabilidades parentais.
2. Por decisão judicial.
3. Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade.
4. Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

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

Artigo 191.º - Direitos dos Encarregados de Educação

Os pais e Encarregados de educação têm direito a:

1. Participar na vida do agrupamento de acordo com a legislação em vigor.
2. Conhecer o projeto educativo e o plano anual de atividades do AECC.
3. Participar nas reuniões com o educador, professor titular de turma ou o diretor de turma e terem conhecimento da hora de atendimento.
4. Serem informados, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando.
5. Participarem, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, nomeadamente através de opiniões ou conselhos sem caráter deliberativo, se, ou sempre que, as estruturas de orientação educativa o considerem necessário.
6. Terem conhecimento das medidas educativas disciplinares aplicadas aos seus educandos.
7. Ser esclarecidos acerca do funcionamento da escola, dos recursos e serviços existentes, dos critérios de avaliação adotados, bem como sobre outras matérias e implicações no percurso escolar dos seus educandos.
8. Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva quando se trate de assuntos relacionados com o seu educando.

Artigo 192.º - Deveres dos Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e/ou educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

- a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente na transmissão de regras, valores e princípios de convivência saudáveis ao seu educando, na escola e fora desta;
- d. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- e. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;

- f. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - g. Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - h. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - i. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - j. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - k. Comparecer na escola sempre que para tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - l. Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, este regulamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e/ou educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - m. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - n. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus filhos e/ou educandos.

Artigo 193.º - Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação

O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, nomeadamente no que se refere os artigos 44.º e 45.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 194.º - Regime disciplinar especial

1. Sempre que se verifique a prestação de falsas declarações, por parte de pais ou encarregados de educação, em pedidos de inscrição para a realização de exames, de matrículas ou da sua renovação, de passagem de diplomas ou de outros documentos, o diretor fará a respetiva participação judicial.
2. Sempre que se verifique a ocorrência de desacatos ou alterações à ordem nos espaços escolares, que envolvam pais ou encarregados de educação, o diretor fará a respetiva participação judicial.

Artigo 195.º - Associações de Pais e Encarregados de Educação das escolas do AECC

1. Os pais e encarregados de educação são membros de pleno direito da comunidade educativa e, como tal, têm o direito e o dever de participar no processo educativo, através das associações de pais e encarregados de educação das escolas ou individualmente, colaborando com os professores ou pessoal não docente na busca das melhores soluções para o processo educativo dos seus educandos.
2. Os direitos e os deveres mencionados no ponto um concretizam-se através da organização e da colaboração em iniciativas próprias, promovendo a melhoria da qualidade das escolas, na assiduidade dos alunos e no projeto de desenvolvimento socioeducativo do AECC.
3. As associações de pais e encarregados de educação, através das respetivas estruturas representativas, têm a faculdade de estar representadas nos órgãos consultivos no domínio da educação, a nível local, bem como em órgãos consultivos a nível regional ou nacional com atribuições nos domínios da definição e do planeamento do sistema educativo e da articulação desta com outras políticas sociais.

Artigo 196.º - Direitos das Associações de Pais e Encarregados de Educação

As associações de pais e encarregados de educação têm os seguintes direitos:

1. Representar, através da sua direção, os pais e encarregados de educação nos assuntos de âmbito coletivo.
2. Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino.
3. Obter dos estabelecimentos de educação e ensino do AECC, mediante garantia do diretor, apoio ao seu funcionamento, nomeadamente:
 - a. Condições para reunião da sua direção;
 - b. Condições para a reunião da assembleia geral;
 - c. Meios ou instalações adequadas à preservação e divulgação dos seus documentos ou património.
4. Obter dos estabelecimentos de educação e ensino do AECC apoio à inscrição dos seus associados e cobrança da respetiva quota, no montante definido em assembleia geral das associações.
5. Obter, do diretor, informação adequada sobre o funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino do AECC, nomeadamente ocorrências ou situações consideradas anormais.
6. Manifestar ao diretor, através da sua direção, a sua preocupação quanto a ocorrências ou situações consideradas anormais na vida dos estabelecimentos de educação e ensino do AECC e colaborar na sua resolução.
7. Participar e dinamizar ações e/ou atividades que se enquadram no âmbito do desenvolvimento do projeto educativo, plano anual de atividades e do plano anual de formação.

Artigo 197.º - Deveres das Associações de Pais e Encarregados de Educação

As associações de pais e encarregados de educação têm os seguintes deveres:

1. Solicitar a cedência de instalações para as reuniões dos órgãos das associações de pais ao diretor, com a antecedência mínima de cinco dias.
2. Informar os pais e encarregados de educação sobre todas as decisões do seu interesse tomadas nos órgãos em que participa e sobre todos os assuntos que lhes dizem respeito ou relacionados com os respetivos educandos.

3. Colaborar na gestão das atividades de apoio à família (pré-escolar e 1º ciclo).

Capítulo V - Autarquias e outras entidades

Artigo 198.º - Direitos e deveres

1. A participação da autarquia nos órgãos de administração e gestão do AECC é regulada pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.
2. As competências da autarquia em matéria de educação estão definidas na lei, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de Janeiro, na sua redação atual.

Secção I – Parcerias

Artigo 199.º - Objetivos e entidades a envolver

O AECC pode estabelecer parcerias, com instituições públicas ou particulares e pessoas singulares, em projetos de índole ambiental, cultural, educacional, pedagógica e de investigação, sempre que daí resulte uma mais-valia, quer para a educação em geral quer para a escola em particular.

PARTE IV - NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Secção I – Acessos

Artigo 200.º - Acesso e circulação nos recintos das escolas com sistema de cartão eletrónico

1. Têm acesso livre às instalações das escolas os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente do AECC. Qualquer outra pessoa que nela tenha assuntos a tratar, tem acesso condicionado.
2. O assistente operacional responsável pelo controlo de entradas solicitará sempre a identificação da pessoa e o motivo da visita, registando a entrada no sistema informático e entregando um cartão de visitante, que será devolvido aquando do registo de saída.
3. Todos os elementos da comunidade escolar têm um cartão eletrónico de identificação, que deverão ativar à entrada da Escola e apresentá-lo sempre que lhe for solicitado.
4. A utilização do cartão eletrónico rege-se por um **regulamento** próprio que se encontra anexo a este regulamento.
5. Nos espaços escolares só podem circular veículos para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, ou que façam carga ou descarga de materiais para a Escola.

Artigo 201.º - Acesso e circulação nos recintos dos restantes estabelecimentos de educação e ensino

1. Têm acesso livre às instalações escolares os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente. Qualquer outra pessoa que nela tenha assuntos a tratar, tem acesso condicionado.
2. O assistente operacional responsável pelo controlo de entradas solicitará sempre a identificação da pessoa e o motivo da visita, acompanhando-a ao respetivo setor.

3. Nos espaços escolares só podem circular veículos para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, ou que façam carga ou descarga de produtos para o estabelecimento.

Secção II – Espaços escolares

Artigo 202.º - Espaços Escolares nas Escolas do AECC

1. Os espaços nos estabelecimentos de educação e ensino do AECC, de acordo com a sua tipologia, podem ser assim distribuídos:
 - a. Salas normais de aulas;
 - b. Salas específicas de Ciências Naturais, Biologia, Físico-química, Educação Visual, Educação Tecnológica e Educação Musical;
 - c. Gimnodesportivo, Tecnologias da Informação e Comunicação;
 - d. Zona de atividades desportivas exteriores;
 - e. Sala de professores;
 - f. Sala de pessoal não docente;
 - g. Sala de alunos;
 - h. Salas de trabalho para professores;
 - i. Sala de atendimento aos pais e encarregados de educação;
 - j. Biblioteca;
 - k. Gabinete de coordenador de estabelecimento;
 - l. Gabinete da direção;
 - m. Serviços administrativos;
 - n. Reprografia/Papelaria;
 - o. Bufete;
 - p. Refeitório.
2. Todos os espaços estão devidamente identificados.
3. Compete ao diretor criar ou alterar espaços nos estabelecimentos de educação e ensino.

Artigo 203.º - Sala dos alunos

1. A sala dos alunos é um espaço que pode ser utilizado por todos os alunos e destina-se ao convívio.
2. Deve ser mantida limpa e devem ser cumpridas as regras com vista a uma boa conservação do material existente.
3. Devem existir expositores para afixação de informações relevantes para os alunos.
4. A sala deve proporcionar um convívio agradável e de respeito entre colegas.
5. Este espaço deve ser vigiado frequentemente por um assistente operacional, para verificar o cumprimento das normas estabelecidas.

Artigo 204.º - Sala de professores

1. A sala de professores é um espaço que pode ser utilizado por todos os docentes e destina-se ao convívio e trabalho dos mesmos.
2. Apesar de também ser um espaço de convívio, devem ser observadas as regras que permitam um bom ambiente de trabalho.
3. Devem existir expositores de informação relativos às seguintes áreas: comunicação oficial interna e externa, formação contínua, plano anual de atividades, sindicatos.

4. Qualquer afixação nos expositores mencionados tem que ter consentimento prévio do diretor ou do coordenador de escola.

Artigo 205.º - Bufete dos alunos e dos professores

1. Nas escolas onde existam bufetes, o respetivo horário é definido anualmente pelo diretor e deve estar exposto em lugar visível junto das suas instalações.
2. Compete ao diretor estabelecer o preço dos produtos.
3. Os serviços do bufete funcionam no sistema de pré-pagamento mediante a apresentação do cartão eletrónico.
4. O preço dos alimentos existentes deve estar afixado em local visível, junto das suas instalações.

Artigo 206.º - Refeitórios (Escola Sede e Escola Básica do Castro)

1. O horário de funcionamento dos refeitórios é definido anualmente pelo diretor e deve estar exposto em local visível junto das suas instalações.
2. O serviço de refeições funciona através do sistema de pré-pagamento mediante a apresentação do cartão eletrónico, sendo o preço da refeição determinado por lei.
3. A marcação da refeição tem de ser feita no dia anterior, ou no próprio dia até ao final do primeiro intervalo do turno da manhã, mediante o pagamento de uma taxa fixada pela legislação.
4. Podem utilizar o refeitório os alunos, professores e assistentes operacionais do AECC.
5. No fim de cada semana deve ser exposta, nos expositores do refeitório a ementa para a semana seguinte.
6. Por razões de saúde, a pedido do interessado, podem ser confeccionadas refeições de dieta que não devem ultrapassar o custo de uma refeição normal.

Artigo 207.º - Refeitórios (Escolas Básicas do 1º ciclo e Jardins de Infância)

1. As refeições são organizadas para os alunos, podendo ter acesso às mesmas o pessoal docente e não docente da respetiva escola, mediante o respetivo pagamento.
2. Sendo a gestão destes refeitórios da responsabilidade da Câmara Municipal da Trofa a informação sobre inscrição e pagamento das refeições encontra-se na página eletrónica da Câmara Municipal da Trofa (<http://www.mun-trofa.pt/>)

Artigo 208.º - Reprografia / Papelaria

1. Nas escolas onde existe reprografia/papelaria, o seu horário de funcionamento é definido anualmente pelo diretor e deve estar exposto em local visível junto das suas instalações.
2. Compete ao diretor estabelecer o preço dos produtos.
3. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível no interior da reprografia/papelaria.
4. Os serviços de reprografia/papelaria funcionam no sistema de pré-pagamento mediante a apresentação do cartão eletrónico.

Artigo 209.º - Serviço de impressões e fotocópias para o Pessoal Docente

1. Na escola sede e na Escola Básica do Castro, os docentes do AECC têm acesso à impressora que se encontra em cada uma das salas de trabalho dos professores através da inserção de um nome de utilizador e de um código fornecido pelos Serviços Administrativos.

2. Cada professor tem um plafond anual, definido pelo diretor no início do ano, de acordo com as turmas, disciplinas e cargos atribuídos. Este plafond destina-se a:
 - a. Reproduções reconhecidamente importantes para o processo educativo;
 - b. Reprodução de fichas de avaliação e fichas de trabalho;
 - c. Reproduções destinadas à comunicação da escola com a família.
3. Em situações de avaria da impressora da sala de trabalho, os originais devem ser entregues na Reprografia podendo o serviço ser efetuado até um prazo máximo de quarenta e oito horas.
4. Nos jardins de infância e nas escolas básicas do 1º ciclo, os docentes têm acesso à impressora para:
 - a. Reproduções reconhecidamente importantes para o processo educativo;
 - b. Reprodução de fichas de avaliação e fichas de trabalho;
 - c. Reproduções destinadas à comunicação da escola com a família.

Artigo 210.º - Apoio às salas de aula, circulação, recreio e lazer

O apoio às salas de aula e áreas de circulação, recreio e lazer, é efetuado pelos assistentes operacionais.

Secção III – Sala de aula

Artigo 211.º - Funcionamento das aulas

1. As aulas começam e terminam no horário estabelecido.
2. Uma vez iniciadas as aulas, só podem ser interrompidas em casos excepcionais, devidamente justificados junto do diretor.
3. Deve respeitar-se o silêncio indispensável ao normal funcionamento das aulas, não sendo permitido permanecer junto dos locais onde decorrem as atividades letivas.
4. As atividades letivas podem decorrer em locais exteriores à escola estando regulamentadas em **regulamento** próprio anexo a este regulamento.

Artigo 212.º - Organização da sala de aula

1. A organização das salas de aulas integra-se num conjunto de estratégias, visando proporcionar às diferentes disciplinas e respetivos docentes o espaço adequado, com materiais e equipamentos específicos, ao desenvolvimento da atividade letiva. Deve também possibilitar aos alunos, individual e coletivamente, pela disposição das mesas e cadeiras, dos equipamentos e materiais didáticos utilizáveis, a melhor forma de apreenderem, com a maior eficácia possível, os conhecimentos e aptidões inerentes ao processo ensino-aprendizagem.
2. Nas salas de aula específicas, a disposição das mesas de trabalho, dos materiais e restante equipamento específico, deverá ser mantida, no caso de essas salas serem utilizadas para outros fins que não tenham a ver com as disciplinas em causa.
3. A biblioteca pode funcionar como espaço de atividades letivas, desde que se cumpra o estipulado no seu **regulamento** específico.
4. Os campos de jogos e o pavilhão consideram-se espaços letivos da disciplina de Educação Física. A sua organização e utilização obedecem ao **regulamento** específico da disciplina e ao **regulamento** de instalações desportivas.

Artigo 213.º - Gestão dos alunos na sala de aula

1. O professor deve manter a ordem na entrada e saída dos alunos e zelar pela conservação e asseio das instalações e equipamentos.
2. Dentro da sala, o professor deve utilizar estratégias adequadas ao melhor rendimento escolar de todos os alunos e de cada um em particular. Deve ter em atenção os comportamentos e atitudes incorretas dos alunos e recorrer à opção que entender mais correta, de acordo com a legislação em vigor.
3. Todo o material e equipamento, que o professor utilizar na sala de aula, é da sua inteira responsabilidade. A sua utilização por parte dos alunos deve ter sempre a atenção e o consentimento do professor.
4. Não é permitido o uso de telemóveis nas salas de aula para fins de comunicação pessoal.

Artigo 214.º - Registo de sumários

1. O registo de sumários, faltas dos alunos e dos professores é efetuado através de um programa informático específico em todos os estabelecimentos de educação e ensino do AECC. Esta aplicação está presente no ambiente de trabalho dos computadores das escolas e permite aos docentes registar as atividades desenvolvidas na sala de aula ou no desempenho de cargos.
2. Em caso de impedimento ou esquecimento do registo do sumário, o docente deve expor a situação ao diretor, por correio eletrónico, para regularização da situação.

Artigo 215.º - Material didático

O material didático deve encontrar-se acondicionado na sala específica da disciplina ou em arrecadação própria para o efeito. Há ainda material em salas de trabalho para apoio aos grupos disciplinares.

Secção IV – Formas e Meios de Comunicação

Artigo 216.º - Formas de Comunicação Oficial

1. Toda a comunicação de carácter oficial é veiculada pelo diretor e pelos serviços de administração escolar, quer diretamente quer pelas vias hierárquicas estabelecidas para os diferentes setores do agrupamento.
2. As formas de comunicação oficial são as seguintes:
 - a. Ordem de serviço;
 - b. Aviso;
 - c. Convocatória;
 - d. Informação.
3. A comunicação de carácter oficial e demais expediente pode ser afixada, de acordo com os seus destinatários, junto ao portão ou no átrio de entrada de cada escola, no placard/expositor existente na sala dos alunos, nas salas de educadores/professores ou nas salas do pessoal não docente, ou, ainda, enviada através de correio eletrónico para o endereço da caixa postal eletrónica do educador/professor e dos membros do Conselho Geral.
4. Compete a cada elemento da comunidade educativa o dever de consultar diariamente a comunicação afixada ou enviada para a sua caixa postal eletrónica.
5. As comunicações de carácter oficial, em casos que se justifiquem, pode ser feita nominalmente.

Artigo 217.º - Meios de Comunicação

1. O serviço de correio eletrónico institucional é fornecido pelo agrupamento a todos os alunos, pessoal docente e não docente no início das suas funções.
2. As contas são suspensas se deixar de haver vínculo com o agrupamento.
3. A comunicação oficial do agrupamento é enviada para a conta de correio eletrónico institucional, devendo o utilizador aceder à respetiva conta com regularidade.
4. A conta de correio eletrónico institucional é da exclusiva responsabilidade do seu utilizador pelo que o mesmo deve zelar pela confidencialidade da sua senha.
5. A comunicação também pode processar-se através de telefone se, no início de cada ano letivo ou sempre que se verificar alguma alteração posterior, o funcionário indicar, para o efeito, o seu número de telefone.
6. Presume-se que o interessado consentiu na utilização de telefone quando, apesar de não ter procedido à indicação constante do número anterior, tenha estabelecido contacto regular através daquele meio.

Artigo 218.º - Afixação de cartazes ou informações

A afixação de cartazes ou de informação veiculada do exterior da escola só é permitida depois de autorizada pelo diretor ou pelo coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar que a rubricará e registará a data da sua afixação.

Secção V – Reuniões

Artigo 219.º - Reuniões e convocatórias

1. A divulgação das reuniões é feita através de convocatória, enviada por correio eletrónico institucional.
2. Para as reuniões ordinárias, as convocatórias devem ser enviadas e afixadas com um mínimo de quarenta e oito horas de antecedência.
3. Podem ser convocadas reuniões extraordinárias pelo diretor ou ainda por solicitação de pelo menos um terço dos membros de um órgão. Estes solicitam, por escrito, ao presidente do órgão indicando o assunto que desejam ver tratado, o qual elaborará a referida convocatória para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido, sempre com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.
4. Se o presidente não proceder à convocação requerida nos termos do número anterior, devem os interessados solicitá-la ao diretor invocando essa circunstância.
5. Excecionalmente, por motivos urgentes poderá ser feita convocatória e reunião num espaço inferior a quarenta e oito horas. Neste caso todos os seus constituintes devem ser notificados, presencial ou telefonicamente, mencionando-se obrigatoriamente a ordem de trabalhos.

Artigo 220.º - Realização de reuniões

1. Em cada órgão colegial do AECC é designado, de entre os elementos que o compõem, um presidente e um secretário.
2. Compete ao presidente:
 - a. Elaborar a proposta de regimento e submetê-la à aprovação do respetivo órgão;

- b. Verificar a existência de condições para a execução da reunião, nomeadamente o quórum e condições físicas ou outras;
 - c. Abrir e encerrar as reuniões, dirigir a reunião de acordo com a ordem de trabalho e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
 - d. Preparar e distribuir atempadamente todo o material e informações necessárias, de modo a que os membros da reunião possam participar ativamente;
 - e. Gerir o desenvolvimento dos trabalhos, controlando tempos de discussão, orientação das intervenções, ordem na sala e períodos de conclusão/deliberação;
 - f. Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, fundamentando a sua decisão na ata da reunião.
3. Compete ao secretário:
- a. Elaborar a ata ou minutas necessárias reproduzindo, o mais fielmente possível, os assuntos tratados na reunião;
 - b. Registar obrigatoriamente em ata todas as declarações de voto que sejam formuladas, citações ou partes de discurso, sempre que tal lhe seja solicitado por qualquer membro da reunião;
 - c. Verificar o registo das faltas dos membros da reunião e fazê-lo chegar aos serviços administrativos no final da mesma;
 - d. Apoiar o presidente da reunião naquilo que for necessário.
4. Em caso de ausência, o presidente será substituído pelo membro com mais tempo de serviço ou, em caso de igualdade, pelo de mais idade. O secretário será substituído pelo membro com menos tempo de serviço e menos idade, no caso de igualdade.
5. Só se considera existir quórum para deliberar quando estejam presentes a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.
6. Por regra, a forma de votação é o sistema "braço no ar", exceto se as deliberações envolverem a apreciação ou comportamento de qualquer pessoa. Nesta situação, o sistema é o de "voto secreto".
7. Se for exigida a fundamentação das deliberações tomadas por "voto secreto", cabe ao presidente essa tarefa.
8. As deliberações são tomadas por maioria simples, tendo o presidente voto de qualidade, em caso de empate. Se a votação se tiver efetuado por "voto secreto", proceder-se-á imediatamente a nova votação. Se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte. Caso se mantenha o empate, proceder-se-á a votação nominal.
9. As deliberações têm caráter vinculativo, constituindo-se solidários todos os elementos pela responsabilidade que daquelas eventualmente resulte, excetuando-se os vencidos que fizerem registo de "declaração de voto" na ata.
10. Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos ou estruturas educativas, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
11. O limite máximo para a duração das reuniões realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente é de duas horas a menos que a totalidade dos seus membros se pronuncie pela sua continuidade, no pressuposto da mesma se concluir nos próximos sessenta minutos.
12. As reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos do número anterior, terão a duração máxima de duas horas, podendo, no entanto, prolongar-se por mais uma hora, desde que se preveja a conclusão dos trabalhos e tenha a aprovação da maioria dos membros presentes.

13. Caso se alcance o tempo limite da reunião sem se esgotar a ordem de trabalhos ou não esteja presente o quórum necessário à sua realização, será convocada nova reunião, respeitando um intervalo mínimo de vinte e quatro horas sobre a hora de início da reunião.

14. Se, no momento de se iniciar uma reunião, ainda houver membros a participar noutra, é prioritária a que está para começar sendo suspensos os trabalhos da que está a decorrer e procedendo-se de seguida conforme o ponto anterior.

15. Todos os membros devem participar ativamente na reunião, documentando-se previamente com todos os elementos necessários.

16. Só se poderá abandonar a reunião quando o presidente der por encerrados os trabalhos ou, nesse sentido, se pronuncie favoravelmente.

17. O preenchimento da folha de presenças da reunião e respetiva assinatura não implica concordância com o conteúdo da ata. Não sendo possível uma análise da ata no final da reunião, a mesma deverá ser aprovada na 1.ª reunião seguinte do mesmo órgão.

18. A utilização de equipamentos tecnológicos de comunicação, designadamente, telemóveis, programas ou aplicações informáticas é permitida apenas quando esteja diretamente relacionada com a reunião.

Artigo 221.º - Atas

1. De toda a reunião será lavrada a ata que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido. Indicará, designadamente, a data e local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, os anexos, a forma e o resultado das respetivas votações e declarações de voto.

2. As atas são informatizadas, utilizando-se para o efeito programa próprio, e serão assinadas pelo presidente da reunião e pelo secretário.

3. As folhas intermédias da ata deverão ser rubricadas pelo presidente da reunião e pelo secretário.

4. Todas as atas são entregues obrigatoriamente nos serviços administrativos, nos cinco dias úteis subsequentes à realização da reunião.

5. Todas as atas encontram-se sob a responsabilidade do diretor em armário próprio, no seu gabinete, excetuando o livro de atas do Conselho Administrativo, que se encontra a cargo do chefe de serviços de administração escolar.

Secção VI – Instalações

Artigo 222.º - Cedência das instalações à comunidade escolar e local

1. Compete à Câmara Municipal da Trofa, enquanto proprietária e gestora dos estabelecimentos públicos de educação e de ensino básico do concelho, autorizar a cedência das instalações, depois de consultado o diretor para efeitos de emissão de parecer.

2. O pedido de cedência deverá ser enviado pela entidade interessada, à Câmara Municipal da Trofa.

3. O pedido de cedência das instalações será enviado ao diretor para emissão de parecer.

Artigo 223.º - Conservação e manutenção das instalações

1. A conservação e a manutenção das instalações são da responsabilidade da Câmara Municipal da Trofa.

2. Toda a comunidade escolar (pessoal docente, pessoal não docente e alunos) tem o dever de manter o melhor ambiente de trabalho através, não apenas de um saudável inter-relacionamento, mas igualmente da utilização e preservação das instalações, do mobiliário e equipamento. Igualmente deve procurar ser cuidadosa com os consumos de água e eletricidade.

PARTE V - DISPOSIÇÕES FINAIS E REVOGATÓRIAS

Artigo 224.º - Regime subsidiário

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na legislação aplicável, bem como no presente regulamento, são, subsidiariamente, aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 225.º - Interpretação do Regulamento Interno

A interpretação das normas do presente regulamento compete ao Conselho Geral.

Artigo 226.º - Aprovação do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do AECC é aprovado pelo Conselho Geral, conforme o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

Artigo 227.º - Divulgação

1. O Regulamento Interno é publicitado na página eletrónica do AECC e sua versão impressa encontra-se disponível a toda a comunidade nos Serviços Administrativos da escola sede e da Escola Básica do Castro.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no início do ano letivo, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 43º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, conhecer o Regulamento Interno do AECC e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 228.º - Arquivo do original

O original do texto do regulamento será confiado à guarda do diretor, bem como a versão digital do mesmo.

Artigo 229.º - Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do AECC pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação, sempre que se verificar alteração do quadro legislativo aplicável ao AECC e ainda, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 230.º - Norma revogatória

Este Regulamento Interno revoga o anterior aprovado em 17 de fevereiro de 2020.

Artigo 231.º - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo Conselho Geral.

Emitido parecer favorável pelo Conselho Pedagógico em reunião de 14 de julho de 2022 (Ata CP n.º 13-2021-22)

O Presidente do Conselho Pedagógico

Renato Jorge Cruz Carneiro

Aprovado pelo Conselho Geral em reunião de 21 de julho de 2022 (Ata CG n.º 05-2021-22)

O Presidente do Conselho Geral

António Monteiro da Silva