

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DA
BAIXA DA BANHEIRA, VALE DA AMOREIRA,
MOITA**

REGULAMENTO INTERNO

MARÇO 2021

Table of Contents

PREÂMBULO	3
CAPÍTULO I	4
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	4
CAPÍTULO II	5
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	5
Secção I	6
Conselho Geral	6
Secção II	11
Diretor	11
Subsecção I	12
Coordenador de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar	12
Secção III	14
Conselho Pedagógico	14
Secção IV	17
Conselho Administrativo	17
CAPÍTULO III	17
OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	17
Secção I	17
Equipa de Autoavaliação	17
CAPÍTULO IV	21
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	21
Secção I	21
Departamentos Curriculares	21
Secção II	27
Áreas Disciplinares	27
Secção III	31
Conselho de Docentes de Ano – 1º Ciclo	31
Secção IV	34
Conselhos de Diretores de Turma	34
Secção V	40
Conselho de Turma	40
Secção VI	43
Conselho de Mediadores dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)	43
Secção VII	47
Conselho de Diretores de Curso dos Cursos Profissionais	47
Secção VIII	48
Projetos de Desenvolvimento Educativo	48
CAPÍTULO V	50
SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	50
Secção I	50
Ação Social Escolar (ASE)	50

Secção II	51
Manuais Escolares e Kits Tecnológicos	51
Secção III	53
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	53
Secção IV	54
Apoio Tutorial Específico	54
Secção V	55
Apoio às Aprendizagens	55
Secção VI	56
Atividades de enriquecimento curricular e extracurricular	56
Secção VII	59
Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)	59
Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)	59
Secção VIII	61
Gabinete de Promoção e Educação para a Saúde (GPES)	61
Secção IX	62
Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)	62
Secção X	63
Equipa Multidisciplinar - TEIP	63
Secção XI	63
Equipa TIC	63
Secção XII	65
Plano de Segurança Interno (PSI)	65
CAPÍTULO VI	66
ESTRUTURAS E ÓRGÃOS CONSULTIVOS	66
Secção I	66
Assembleia de Pessoal Docente (APD)	66
Secção II	67
Assembleia de Pessoal Não Docente (APND)	67
Secção III	68
Assembleia de Delegados de Turma (ADT)	68
Secção IV	69
Delegado e Subdelegado de Turma	69
Secção V	71
Pais e Encarregados de Educação	71
CAPÍTULO VII	72
OUTRAS ESTRUTURAS COM AUTONOMIA JURÍDICA	72
Secção I	72
Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE-AEBBVA-M)	72
Secção II	73
Associação de Estudantes (AE/ESBB)	73
CAPÍTULO VIII	73
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR	73

Secção I	73
Direitos do Pessoal Docente	73
Secção II	74
Deveres do Pessoal Docente	74
Secção III	76
Direitos do Pessoal Não Docente	76
Secção IV	77
Deveres do Pessoal Não Docente	77
Secção V	78
Direitos dos Alunos	78
Subsecção I	84
Prémios de mérito – Modelos da nossa escola	84
Secção VI	85
Deveres dos Alunos	85
Subsecção I	86
Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	86
Subsecção II	90
Medidas para combater o desperdício de refeições (Suportado na comunicação da DGEstE de 14 de novembro de 2013)	90
Subsecção III	91
Disciplina	91
CAPÍTULO IX	92
DA CONVIVÊNCIA NA ESCOLA	92
Secção I	92
Acesso à Escola e Circulação no Recinto Escolar	92
Secção II	93
Higiene, Limpeza e Conservação da Escola	93
Secção III	94
Divulgação de Informação	94
Secção IV	95
Atividade Sindical	95
Secção V	95
Funcionamento das Aulas	95
Secção VI	96
Procedimentos a adotar por ausência do professor nas atividades letivas	96
CAPÍTULO X	97
CONVOCATÓRIAS, ORDENS DE SERVIÇO E DEMAIS EXPEDIENTE	97
CAPÍTULO XI	97
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	97

PREÂMBULO

O presente regulamento interno constitui um dos instrumentos do exercício da autonomia do Agrupamento de Escolas da Baixa da Banheira, Vale da Amoreira, Moita e é aprovado pelo respetivo Conselho Geral Transitório nos termos da competência que lhe é atribuída pela alínea d) do ponto 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Após a sua aprovação, é divulgado a todos os membros da comunidade escolar, devendo, para o efeito, ser publicado na internet na página do Agrupamento, em www.aebbva.pt e estar disponível para consulta na Biblioteca e nos Serviços Administrativos da Escola Sede e em cada uma das escolas pertencentes ao Agrupamento.

Identificação do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas da Baixa da Banheira, Vale da Amoreira, Moita (AEBBVA) resultou da agregação entre o Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira e a Escola Secundária da Baixa da Banheira. É uma unidade orgânica dotada de órgãos próprios de administração e gestão.

Foi constituído em um de julho de 2020, situa-se no concelho da Moita, União de Freguesias da Baixa da Banheira e do Vale da Amoreira, e integra os seguintes estabelecimentos de educação e de ensino:

Escola Básica n.º1 de Vale da Amoreira, Moita (Rua António Botto, 2835-230 Vale da Amoreira);

Escola Básica n.º2 de Vale da Amoreira, Moita (Rua das Violetas, 2835-242 Vale da Amoreira);

Escola Básica de Vale da Amoreira, Moita (Bairro Paixão, 2835-011 Vale da Amoreira);

Escola Secundária da Baixa da Banheira; Vale da Amoreira, Moita (Praceta Maria Helena Vieira da Silva, 2835-220 Vale da Amoreira).

A sede do Agrupamento situa-se na Escola Secundária da Baixa da Banheira, onde se localizam os Serviços de Administração Escolar. Estão também nela sedeados os órgãos de administração e gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento.

Cada um dos quatro estabelecimentos de ensino que constituem o Agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias.

CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 1.º

1. Este regulamento estabelece:

- a) O regime de funcionamento de cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e ainda dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- b) Os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar;
- c) O regime de funcionamento do Agrupamento.

Artigo 2.º

1. As disposições constantes neste regulamento aplicam-se a todos os membros da comunidade escolar.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por comunidade escolar:

- a) alunos;
- b) pais e Encarregados de Educação;
- c) pessoal docente (professores e técnicos especializados com funções docentes);
- d) pessoal não docente (assistentes administrativos, assistentes operacionais e técnicos especializados com outras funções);
- e) qualquer pessoa que, por razão justificada, se encontre no interior do recinto escolar.

3. Este regulamento aplica-se igualmente no decurso de todas as atividades escolares promovidas pelo agrupamento, quer estas decorram dentro quer fora do recinto escolar. O desconhecimento do presente regulamento não isenta de responsabilidade quem esteja a ele sujeito e viole, por ação ou omissão, qualquer uma das suas disposições.

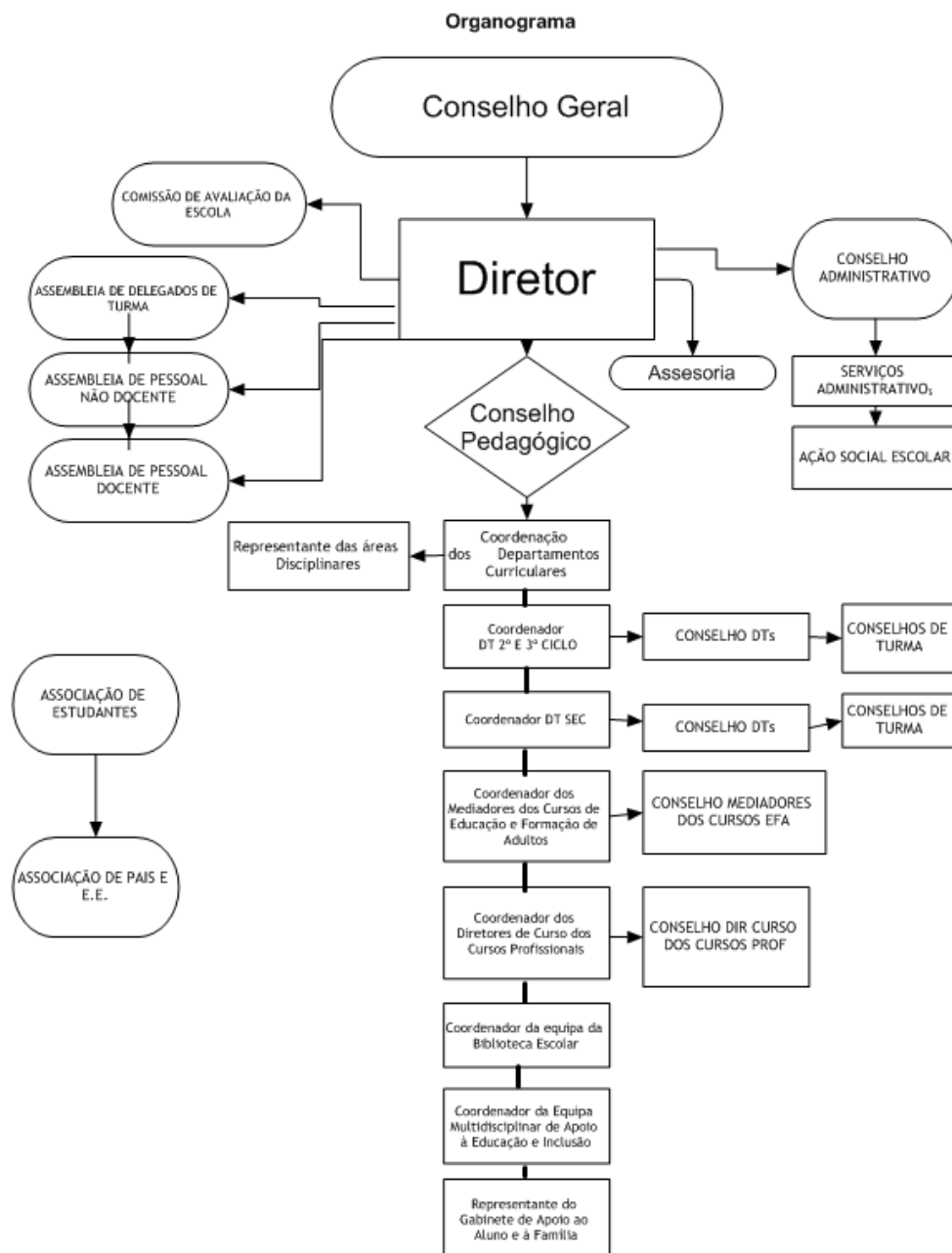
CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 3.º

Organograma

1. Os órgãos de administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos e as respetivas relações encontram-se indicados no organograma seguinte:



Artigo 4.º

Órgãos de direção, administração e gestão

1. O Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo constituem os órgãos de direção, administração e gestão deste Agrupamento, regendo-se pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no presente regulamento.

Artigo 5.º

Regimentos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e as estruturas técnico-pedagógicas, previstos no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e no presente regulamento, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no Decreto-Lei acima referido e em conformidade com o presente documento.

2. Dos regimentos devem constar obrigatoriamente, entre outras, as seguintes normas:

- a) Relativamente às reuniões: convocatória, quórum, organização dos trabalhos, atas, duração e periodicidade;
- b) Distribuição de tarefas e funções;
- c) Deliberações (votação: forma, maioria exigível).

3. Os regimentos referidos no ponto anterior são elaborados nos primeiros 30 dias do início do mandato do órgão ou estrutura a que respeitam e revistos sempre que necessário.

4. Os regimentos de todos os órgãos, excetuando-se o do Conselho Geral, devem ser ratificados pelo Diretor antes de entrarem em vigor.

Secção I

Conselho Geral

Artigo 6.º

Composição

1. O Conselho Geral é composto por vinte e um membros:

- a) Oito representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;

- c) Três representantes do Município;
- d) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) Dois representantes dos alunos (1 do ensino secundário; 1 dos cursos de educação e formação de adultos);
- f) Dois representantes da comunidade local (instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico).

2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito de voto.

Artigo 7.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, compete ainda ao Conselho Geral:

- a) Avaliar o desempenho dos docentes que exercem as funções de Diretor de estabelecimento público, de acordo com a Portaria n.º 266/2012, de 30 de agosto;
- b) Apreciar o relatório de autoavaliação elaborado pela Equipa de Autoavaliação e apresentar as recomendações que a sua análise suscite;
- c) Requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da escola e dirigir-lhes recomendações, com vista ao desenvolvimento de todas as suas competências / funções;
- d) Constituir as comissões que considerar pertinentes, respeitando a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação;
- e) Elaborar e divulgar o plano de reuniões no início de cada ano letivo.

2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3. O Presidente, quando professor, tem direito a uma redução de dois tempos letivos do seu horário.

Artigo 8.º

Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente, no conselho geral são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento.

2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.
3. Não existindo uma organização representativa dos pais e encarregados de educação, a fim de salvaguardar a sua participação e representatividade, o Diretor convoca uma assembleia eleitoral constituída pelos dois representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma do agrupamento. Nessa assembleia deverão ser eleitos, de entre os representantes presentes, um representante de cada escola / estabelecimento de ensino.
4. A representação dos alunos é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade, competindo ao presidente do Conselho Geral solicitar junto da associação de estudantes que proceda à indicação dos seus representantes no Conselho Geral nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
5. Na inexistência de órgão representativo dos alunos, compete ao Diretor convocar todos os alunos maiores de 16 anos para, em assembleia geral e por voto secreto, elegerem os seus representantes no Conselho Geral, assegurando deste modo a sua participação e representatividade.
6. Os representantes da comunidade local, desde que sejam membros de organismos com sede no concelho da Moita ou nele desenvolvam as suas atividades, são cooptados pelo Conselho Geral.
7. De acordo com o estipulado no ponto anterior, as instituições ou organizações devem indicar os seus representantes. Em caso de impedimento pontual, estas devem delegar a sua representação noutro membro das mesmas, no respeito pelos estatutos da respetiva instituição.
8. No processo de cooptação dos representantes da comunidade local, os membros do Conselho Geral devem orientar-se por critérios de alternância e representatividade, aferindo-se esta através da ponderação dos seguintes fatores:
 - a) Cooperação anteriormente estabelecida com a escola;
 - b) Participação em projetos de desenvolvimento local;
 - c) Relevância na vida sociocultural local;
 - d) Número de associados.

Artigo 9.º

Eleições

1. Compete ao presidente do Conselho Geral, nos 90 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, desencadear os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros para este órgão, reunindo separadamente com os diferentes corpos, esclarecendo os trâmites legais sobre as candidaturas e com eles estabelecendo:
 - a) Etapas do processo;
 - b) Prazos;
 - c) Eleição do presidente e vogais à mesa eleitoral.
2. Os representantes candidatam-se à eleição apresentando-se em listas que devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes;
3. As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio e devem ser afixadas com a antecedência de 15 dias;
4. As mesas eleitorais são constituídas por três membros efetivos (um Presidente e dois Secretários) e igual número de suplentes;
5. As urnas devem manter-se abertas, ininterruptamente, pelo menos durante 8 horas, de forma a abranger todos os períodos de funcionamento das escolas do Agrupamento, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 10.º

Eleição dos representantes dos docentes

1. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação de 8 candidatos a membros efetivos e igual número de candidatos a membros suplentes.
3. As listas devem assegurar, sempre que possível, a representação adequada de professores das diferentes ofertas de formação, dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

Artigo 11.º

Eleição dos representantes do pessoal não docente

1. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação de 2 candidatos a membros efetivos e igual número de candidatos a membros suplentes.
3. As listas devem assegurar, sempre que possível, a representação adequada de pessoal não docente - 1 assistente operacional e 1 assistente administrativo

Artigo 12.º

Homologação

1. Os resultados dos processos eleitorais para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.
2. A fim de efetivar o disposto no número anterior as atas das assembleias eleitorais são entregues nos 3 dias úteis subsequentes à realização da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral, que as remeterá, de imediato, à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.
3. O Presidente do Conselho Geral, enviará também à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo os documentos de designação dos representantes da Associação de Pais e Encarregados de Educação, do Município e da Comunidade Local.

Artigo 13.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, salvo os representantes dos pais e dos Encarregados de Educação que terão a duração de dois anos letivos.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito / suplente, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

Secção II

Diretor

Artigo 14.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, compete ainda ao Diretor:

- a) Designar o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse;
- b) Organizar e assegurar o funcionamento de um sistema eficaz de comunicação e informação entre os órgãos e setores do Agrupamento;
- c) Operacionalizar a informação de modo a que esta se encontre sempre disponibilizada e ao serviço da comunidade, mantendo atualizada a página oficial do Agrupamento;
- d) Homologar o relatório de autoavaliação da Equipa de Autoavaliação e proceder em conformidade no sentido de promover a melhoria do seu funcionamento e do ensino e da aprendizagem;
- e) Incentivar a participação dos pais e encarregados de educação na Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- f) Incentivar a participação dos alunos nos órgãos e estruturas onde estão representados, nomeadamente na Associação de Estudantes e Assembleias de Delegados de Turma.

Subsecção I

Coordenador de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar

Artigo 15.º

Coordenador

1. A coordenação de cada escola ou estabelecimento de ensino é assegurada de acordo com o Artigo 40.º do Decreto-lei 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 16.º

Competências

1. Representar o estabelecimento;
2. Presidir às reuniões do estabelecimento;
3. Velar pela harmonia entre alunos, docentes e não docentes;
4. Atender os encarregados de educação e a associação de pais e encarregados de educação sempre que tal se revele necessário;
5. Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor, e monitorizar o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
6. Propor ou incentivar a realização de atividades que contribuam para a promoção do sucesso e integração dos alunos e previnam o abandono escolar;
7. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
8. Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
9. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos parceiros locais e da autarquia nas atividades educativas.
10. Preencher mensalmente toda a documentação relacionada com o leite e o regime de fruta escolar e enviar para a escola sede (pré-escolar e 1.º ciclo);
11. Enviar para a escola sede mapas da assiduidade do pessoal docente e não docente;
12. Articular com o Diretor toda a informação relacionada com o funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular, bem como das Atividades de Apoio à Família;
13. Apresentar propostas para a constituição de turmas e gestão de horários;
14. Superintender na organização do processo das provas de aferição;
15. Gerir, sempre que necessário, o expediente relativo a atas, substituições, permutas, antecipação e reposição de aulas;
16. Supervisionar as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), programar atividades conjuntas e informar a direção;
17. Supervisionar a Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) tendo em vista a melhoria contínua do serviço e comunicar à direção as situações anómalas;
18. Delegar ou organizar equipas de apoio ao nível da escola / Jardim-de-Infância;
19. Supervisionar a aplicação do Regulamento Interno do Agrupamento;
20. Avaliar o pessoal não docente em exercício de funções no estabelecimento;
21. Encaminhar para o Diretor todas as situações consideradas anómalas e pertinentes;
22. Monitorizar e ajustar a distribuição do serviço do pessoal não docente;
23. Monitorizar e solicitar ajustamentos à distribuição do serviço docente;

24. Gerir o expediente e correspondência eletrónica relativa aos assuntos específicos do estabelecimento;
25. Promover reuniões de trabalho com o pessoal docente e não docente do estabelecimento;
26. Dar a conhecer ao diretor as intervenções necessárias a realizar no âmbito da manutenção e conservação dos equipamentos e edifícios;
27. Executar as atividades no domínio da ação social escolar (ASE), em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Diretor e pela autarquia;
28. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos de cada um dos estabelecimentos de educação e ensino;
29. Monitorizar a qualidade das refeições e do serviço prestado no refeitório escolar e no bufete do estabelecimento;
30. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos de cada um dos estabelecimentos de ensino e educação nos termos da legislação aplicável e aplicar medidas disciplinares sancionatórias até 3 dias de suspensão;
31. Organizar os procedimentos necessários à aplicação de medidas disciplinares;
32. Proceder de forma expedita à comunicação aos encarregados de educação e proceder ao eventual encaminhamento para os serviços de saúde adequados os alunos vítimas de acidente escolar ou doença súbita;
33. Encaminhar para os Serviços Administrativos do Agrupamento as situações de acidentes escolares, em conformidade com os normativos e orientações em vigor;
34. Articular com a Equipa de Saúde Escolar do Centro de Saúde e com a Equipa de Promoção e Educação para a Saúde (PES) do Agrupamento as atividades de promoção e educação para a saúde no estabelecimento;
35. Articular com a Equipa Multidisciplinar / GAAF e SPO, as ações a desenvolver com os alunos e famílias do respetivo estabelecimento de ensino;
36. Desenvolver os mecanismos necessários para garantir a segurança de pessoas e bens;
37. Superintender o Plano de Prevenção e Emergência e supervisionar aspetos relacionados com a segurança em geral na escola.

Secção III

Conselho Pedagógico

Artigo 17.º

Composição

1. A composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:
 - a) Diretor;
 - b) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
 - c) Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;
 - d) Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário;
 - e) Coordenador dos Diretores de Curso dos Cursos Profissionais;
 - f) Coordenador dos Mediadores dos Cursos de Educação e Formação de Adultos;
 - g) Coordenador da Equipa da Biblioteca Escolar;
 - h) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação e Inclusão;
 - i) Representante do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.
2. Enquanto a escola integrar a Rede Nacional de Bibliotecas Escolares, o representante da Biblioteca Escolar no Conselho Pedagógico será o Coordenador da Equipa da Biblioteca Escolar.

Artigo 18.º

Competências

1. Para além das competências previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, compete ainda ao Conselho Pedagógico:
 - a) Intervir de forma ativa na definição, orientação, supervisão e monitorização dos resultados escolares e de todas as atividades de âmbito pedagógico realizadas na escola;
 - b) Elaborar as regras conducentes à definição das medidas de recuperação e de integração a aplicar aos alunos menores de 16 anos independentemente da modalidade de ensino frequentada de acordo com o artigo 20.º do “Estatuto do Aluno e Ética Escolar”;

- c) Estabelecer os princípios orientadores estratégicos dos Planos de Ação da Equipa de Autoavaliação;
- d) Apreciar os Planos de Ação Plurianuais e Anuais elaborados pela Equipa de Autoavaliação e apresentar as recomendações que a sua análise suscite;
- e) Apreciar os relatórios de autoavaliação elaborados pela Equipa de Autoavaliação e apresentar as recomendações que a sua análise suscite;
- f) Elaborar, no final de cada ano letivo, o relatório de reflexão dos resultados escolares dos alunos e o relatório do plano anual de atividades;
- g) Definir a constituição e as competências das comissões especializadas constituídas.

Artigo 19.º

Funcionamento

1. Tendo em vista o bom funcionamento dos restantes órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e das estruturas técnico-pedagógicas, devem ser criados mecanismos eficazes de organização e comunicação que permitam a colaboração de todos e possibilitem o envio de toda a documentação para o Conselho Geral, dentro dos prazos definidos no seu plano de reuniões.
2. O Conselho Pedagógico funciona em reuniões plenárias ou em reuniões de comissões especializadas, devendo, para o efeito, serem constituídas as seguintes comissões:
 - a) Comissão Pedagógica;
 - b) Comissão de Avaliação de Desempenho e Formação.

Artigo 20.º

Competências da Comissão Pedagógica

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe vierem a ser atribuídas pelo Conselho Pedagógico, compete à Comissão Pedagógica:
 - a) Fazer o acompanhamento pedagógico e a avaliação do funcionamento de todos os cursos;
 - b) Coordenar as atividades do Plano Anual de Atividades que envolvam a comunidade escolar;

- c) Divulgar e sensibilizar a comunidade escolar para aderir a projetos de desenvolvimento educativo;
- d) Preparar e orientar os projetos de candidatura a projetos locais, nacionais e internacionais;
- e) Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos projetos em curso;
- f) Fomentar a partilha e a divulgação de experiências pedagógicas;
- g) Apreciar os relatórios da autoavaliação elaborados pela Equipa de Autoavaliação e apresentar as respetivas conclusões em plenário;
- h) Exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo plenário do Conselho Pedagógico.

Artigo 21.º

Competências da Comissão de Avaliação de Desempenho e Formação

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe vierem a ser atribuídas pelo Conselho Pedagógico, compete à Comissão de Avaliação de Desempenho e Formação:

- a) Aplicar o processo de avaliação do desempenho docente, nos termos previstos no Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
- b) Colaborar com o Centro de Formação das Escolas dos Concelhos do Barreiro e Moita na execução e acompanhamento do respetivo plano de formação;
- c) Contribuir para a promoção da formação contínua, elaborando o plano de formação e de capacitação da escola tendo em conta as necessidades do corpo docente;
- d) Exercer outras competências que lhe forem atribuídas pelo plenário do Conselho Pedagógico.

Secção IV

Conselho Administrativo

Artigo 22.º

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da Escola nos termos da legislação em vigor, estando a sua composição, competências e funcionamento definidos nos artigos 37.º a 39.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

CAPÍTULO III

OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO À ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Secção I

Equipa de Autoavaliação

Artigo 23.º

Objetivos

1. Desencadear as estratégias necessárias para implementar a autoavaliação do Agrupamento nos termos previstos nos artigos 6.º e 7.º da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, tendo por base os indicadores previstos nas alíneas a) a o) do n.º 2 do artigo 9.º da lei referida anteriormente.
2. Incrementar uma cultura de autoavaliação no Agrupamento, que dê informação de suporte (resultados da avaliação) aos restantes órgãos na definição das políticas e práticas educativas da escola, visando a melhoria da sua organização e funcionamento nos aspetos referidos nas alíneas a) a g) do artigo 15.º da lei referida no ponto anterior.
 - 2.1. A prossecução deste objetivo desenvolve-se numa base consultiva e cooperativa, sustentada num grupo de trabalho, representativo da comunidade educativa, que tem a função de definir as linhas de ação inerentes ao desenvolvimento do processo de autoavaliação.
3. Envolver os membros da comunidade escolar no processo de autoavaliação do Agrupamento, com vista à melhoria dos processos e procedimentos de ensino-aprendizagem, de gestão e de relacionamento das várias escolas do Agrupamento com o meio envolvente.
4. Iniciar um processo que vise a prática da reflexão e melhoria contínua, procurando desenvolver uma escola de qualidade.
5. Facilitar, articular e sistematizar a recolha de informação necessária ao processo de autoavaliação do Agrupamento.

Artigo 24.º

Competências

1. Na sequência do processo de autoavaliação, compete à Equipa de Autoavaliação apresentar ao Diretor:

- a) Um plano de ação plurianual até 30 dias após o início do seu mandato;
- b) Planos de ação anuais até ao início de cada ano letivo;
- c) Relatórios de autoavaliação intermédios, referentes ao primeiro e segundo períodos letivos, a entregar até ao 5.º dia útil após o início do período letivo seguinte;
- d) Um relatório global, no final do ano letivo, a entregar até 15 de setembro;
- e) Ações de melhoria, com base nas conclusões do relatório, e propô-las aos órgãos de gestão da escola.

Artigo 25.º

Composição

1. A Equipa de Autoavaliação é constituída por uma equipa de docentes, representativa dos diferentes ciclos de ensino, um docente da Educação Especial, um representante do GAAF e, sempre que possível, um representante do pessoal não docente.
2. Um dos docentes da referida equipa desempenha a função de Coordenador.
3. O Coordenador é nomeado pelo Diretor, competindo-lhe, em seguida, apresentar a proposta dos restantes membros da equipa.

Artigo 26.º

Exercício de funções docentes e de coordenador da Equipa de Autoavaliação

1. O Coordenador tem direito a uma redução de dois tempos letivos do seu horário e os restantes elementos da Equipa de Autoavaliação exercerão as suas funções no âmbito da componente não letiva do seu semanário-horário.
2. Caso o Coordenador, ou outro docente desta Equipa, esteja impedido de exercer as suas funções por um período igual ou superior a 30 dias, a sua substituição será assegurada por um outro docente, enquanto durar o seu impedimento, a designar nos termos do referido no artigo 24.º.
3. O mandato do Coordenador e dos restantes docentes da Equipa de Autoavaliação tem a duração de 4 anos, podendo, todavia, cessar, a pedido dos interessados ou mediante proposta de, pelo menos, dois terços dos docentes da Equipa de Autoavaliação, ambos

devidamente fundamentados, ou ainda, a todo o tempo, por decisão do Diretor do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico.

4. O mandato do Coordenador e da Equipa de Autoavaliação cessa com a cessação do mandato do Diretor.

5. Cada elemento da equipa será responsável pela realização das tarefas que lhe forem atribuídas.

Artigo 27.º

Compromissos da Equipa de Autoavaliação

1. A Equipa de Autoavaliação compromete-se a:

a) Respeitar a confidencialidade das informações individuais recolhidas, a fazer o tratamento dos dados e a envolver os diferentes atores da comunidade educativa no processo de autoavaliação do Agrupamento.

b) Promover a autoavaliação do Agrupamento como um mecanismo permanente de melhoria, planeando a autoavaliação, recolhendo os dados, apresentando os resultados e respetivas propostas de melhoria à comunidade.

Artigo 28.º

Papel da Comunidade Educativa

1. A comunidade educativa tem o direito e o dever de participar nos diferentes momentos da autoavaliação do Agrupamento, quer através de contributos para o desenvolvimento do processo de autoavaliação (definição de áreas prioritárias a avaliar, construção de instrumentos, entre outros) quer como respondente aos inquéritos que vierem a ser aplicados. Deve ainda participar ativamente nos momentos de reflexão e partilha.

2. Todos os membros da comunidade educativa (pessoal docente, pessoal não docente, alunos, pais/encarregados de educação, entre outros) serão convidados a participar nas atividades que irão sendo promovidas no âmbito do desenvolvimento do processo de autoavaliação do Agrupamento.

Artigo 29.º

1. A Equipa de Autoavaliação possui uma pasta digital onde constam os seguintes documentos:

a) Regimento interno da Equipa de Autoavaliação;

b) Documentos orientadores do trabalho da Equipa;

- c) Ficheiro com os inquéritos por questionário aplicados do Agrupamento;
- d) Relatórios da análise estatística dos resultados obtidos através dos instrumentos de avaliação aplicados;
- e) Relatórios das atividades desenvolvidas pela Equipa de Autoavaliação;
- f) Outros trabalhos desenvolvidos pela Equipa de Autoavaliação.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 30.º

1. Conforme o disposto no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, são estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica as seguintes:

- a) Departamentos Curriculares;
- b) Áreas Disciplinares;
- c) Conselho de docentes de ano do 1.º Ciclo.
- d) Conselhos de Diretores de Turma;
- e) Conselhos de Turma;
- f) Conselho de Mediadores dos cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA);
- g) Conselho de Diretores de Curso dos Cursos Profissionais.

Secção I

Departamentos Curriculares

Artigo 31.º

Composição

1. A articulação e gestão curricular são asseguradas pelos Departamentos Curriculares, nos quais se encontram integrados os grupos de recrutamento existentes na escola, organizados da seguinte forma:

1.1 Departamento de Educação Pré-Escolar

1.2 Departamento do 1º Ciclo

1.3 Departamento de Português, que integra as Áreas Disciplinares seguintes:

- a) Grupo de Recrutamento 200: Português e Estudos Sociais/História; (docentes que lecionem a disciplina de Português).
- b) Grupo de Recrutamento 210: Português e Francês (docentes que lecionem a disciplina de Português);
- c) Grupo de Recrutamento 220: Português e Inglês (docentes que lecionem a disciplina de Português);
- d) Grupo de Recrutamento 300: Português;
- e) Grupo de Recrutamento 310: Latim e Grego (docentes que lecionem a disciplina de Português).

1.4 Departamento de Ciências Sociais e Humanas, que integra as Áreas Disciplinares seguintes:

- a) Grupo de Recrutamento 400: História;
- b) Grupo de Recrutamento 410: Filosofia;
- c) Grupo de Recrutamento 420: Geografia;
- d) Grupo de Recrutamento 430: Economia e Contabilidade;
- e) Grupo de Recrutamento 200: Português e Estudos Sociais/História (docentes que lecionem a disciplina de História e Geografia de Portugal).

1.5 Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, que integra as Áreas Disciplinares seguintes:

- a) Grupo de Recrutamento 230: Matemática e Ciências Naturais;

- b) Grupo de Recrutamento 500: Matemática;
- c) Grupo de Recrutamento 510: Física e Química;
- d) Grupo de Recrutamento 520: Biologia e Geologia;
- e) Grupo de Recrutamento 560: Ciências Agro-pecuárias.

1.6 Departamento de Artes e Tecnologias, que integra um Subdepartamento e as Áreas Disciplinares seguintes:

- a) Grupo de Recrutamento 240 (Educação Visual/Educação Tecnológica)
- b) Grupo de Recrutamento 250 (Educação Musical);
- c) Grupo de Recrutamento 530 (Educação Tecnológica);
- d) Grupo de Recrutamento 540 (Eletrotecnia);
- e) Grupo de Recrutamento 550 (Informática);
- f) Grupo de Recrutamento 600 (Artes Visuais).

1.6.1 Subdepartamento de Ensino Profissional que na sua composição integra os Técnicos Especializados para funções docentes que leccionam as disciplinas técnicas dos Cursos Profissionais, cujo representante é nomeado pelo Diretor após eleição entre os seus pares.

1.7 Departamento de Línguas Estrangeiras, que integra as Áreas Disciplinares seguintes:

- a) Grupos de Recrutamento 120 e 330: Inglês;
- b) Grupo de Recrutamento 210: Português e Francês (docentes do grupo 210 que lecionem a disciplina de Francês);
- c) Grupo de Recrutamento 220: Português e Inglês (docentes do grupo 220 que lecionem a disciplina de Inglês);
- d) Grupo de Recrutamento 300: Português (docentes do grupo 300 que lecionem a disciplina de Espanhol, Francês ou Inglês);
- e) Grupo de Recrutamento 320: Francês;
- f) Grupo de Recrutamento 350: Espanhol.

1.8 Departamento de Educação Física que integra as áreas disciplinares seguintes:

- a) Grupo de recrutamento 260;
- b) Grupo de recrutamento 620.

1.9 Departamento de Educação Especial, que integra o grupo de recrutamento 910.

Artigo 32.º

Competências

1. Compete genericamente aos Departamentos Curriculares:

- a) Definir formas de organização e funcionamento no sentido de garantir a circulação da informação junto de todos os seus elementos;
- b) Implementar medidas de articulação interdisciplinar entre os grupos de recrutamento e as Áreas Disciplinares que os constituem;
- c) Colaborar com os restantes órgãos da escola na elaboração do plano anual e plurianual de atividades, em articulação com o projeto educativo;
- d) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do regulamento interno e do projeto educativo;
- e) Colaborar na elaboração dos relatórios periódicos e finais dos planos anuais e plurianuais de atividades;
- f) Propor, no início de cada ano letivo, os critérios e os instrumentos de avaliação das disciplinas e das áreas curriculares não disciplinares que os integram;
- g) Promover a interdisciplinaridade a nível dos conteúdos programáticos, dos projetos de desenvolvimento educativo, das metodologias pedagógicas e da sequencialidade das aprendizagens;
- h) Criar e implementar projetos de desenvolvimento educativo;
- i) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
- j) Definir as medidas necessárias a uma gestão flexível dos currículos no sentido de melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
- k) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, a adoção de medidas específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
- l) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

- m) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- n) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- o) Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do plano de formação do Agrupamento;
- p) Propor as atividades a desenvolver com os alunos em caso de ausência imprevista de um professor;
- q) Colaborar na gestão de espaços e equipamentos;

Artigo 33.º

Funcionamento

1. Os Departamentos reúnem ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que se justifique, desde que as reuniões sejam convocadas com a antecedência mínima de dois dias úteis;
2. As reuniões são convocadas pelos respetivos Coordenadores de Departamento
3. Os Departamentos reúnem extraordinariamente:
 - a) Sob proposta de dois terços dos seus membros;
 - b) Por solicitação do Conselho Pedagógico;
 - c) Por solicitação do Diretor.
4. Os Departamentos podem ainda reunir sectorialmente, conforme necessário, nos seguintes moldes:
 - a) Por disciplinas;
 - b) Por níveis de ensino;
 - c) Por disciplinas e níveis de ensino;
 - d) Por atividades/projetos.
5. De cada reunião será lavrada ata.
6. O coordenador de departamento tem direito a uma redução da componente letiva no seu horário;
7. O tempo de na componente letiva a que o coordenador tem direito deverá ser atribuída em função do quadro seguinte:

N.º de docentes que integram o departamento	Nº de horas / tempos semanais para exercício do cargo
Até 10 docentes	4
De 11 a 20 docentes	6
Mais de 20 docentes	8

Artigo 34.º

Competências do Coordenador de Departamento

1. Para além de todas as competências do Departamento que coordena cabe-lhe ainda:
 - a) Presidir às reuniões do seu departamento curricular e coordenar os respetivos trabalhos;
 - b) Ser o elo de ligação entre o Conselho Pedagógico e o Departamento, e vice-versa, em tudo quanto seja relevante para a prática pedagógica;
 - c) Convocar as reuniões de Departamento;
 - d) Ser responsável pela entrega das atas das reuniões de departamento;
 - e) Participar na avaliação de desempenho dos docentes do seu departamento, nos termos definidos pela legislação em vigor;
 - f) Promover a troca de experiências / cooperação / articulação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes ou o departamento curricular;
 - g) Promover a articulação entre todos os níveis de ensino nas matérias que o seu departamento abrange;
 - h) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
 - i) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - j) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - l) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

- m) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno e do Projeto Curricular do Agrupamento;
- n) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
- o) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- p) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- q) Em situações pontuais de maior dificuldade na preparação e avaliação das aulas de algum professor do seu departamento deve apoiá-lo por sua iniciativa, a pedido deste ou da Direção;
- r) Organizar e manter atualizado o dossier de departamento com os originais das atas de departamento e todos os documentos produzidos no âmbito das suas competências. No final do seu mandato deverá ser entregue aos serviços administrativos para ser arquivado;
- s) Apresentar até 15 de julho, ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

2. Exercer todas as demais competências previstas na lei em vigor.

3. Caso o Coordenador de Departamento Curricular esteja impedido de exercer funções, por período superior a 30 dias, será substituído, enquanto durar o seu impedimento, pelo docente que, no processo eleitoral, tiver obtido o segundo lugar.

4. Se for previsível que o impedimento a que se refere o número anterior ultrapasse os 100 dias, o Diretor desenvolverá as diligências necessárias no sentido de se proceder a novo procedimento eleitoral.

Artigo 35.º

Eleição

1. Nos primeiros quinze dias do seu mandato de Diretor, este promoverá reuniões de Departamento para efeitos de eleição dos Coordenadores.

2. O Coordenador é eleito por sufrágio secreto e presencial, considerando a sua competência técnico-pedagógica, bem como as suas capacidades de relacionamento e de liderança.

3. O Coordenador considera-se eleito se obtiver a maioria dos votos de, pelo menos, dois terços dos membros do Departamento reunidos em assembleia eleitoral.

4. Quando, no primeiro escrutínio, nenhum candidato sair vencedor, realizar-se-á um segundo escrutínio, ao qual só poderão concorrer os dois candidatos mais votados no primeiro.
5. Os resultados do processo eleitoral são homologados pelo Diretor.
6. Caso o Coordenador esteja impedido de exercer funções, por período superior a 30 dias, será substituído, enquanto durar o seu impedimento, pelo docente que, no processo eleitoral, tiver obtido o segundo lugar.
7. O mandato de Coordenador de Departamento pode cessar, por solicitação do interessado ou mediante proposta de, pelo menos, dois terços dos membros do Departamento.
8. O Coordenador de Departamento pode ainda ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento.
9. O mandato do Coordenador de Departamento é de quatro anos, caso o docente se mantenha no Agrupamento.
10. No caso do docente eleito mudar de estabelecimento de ensino, proceder-se-á a nova eleição, nos termos do n.º 1 do presente artigo.

Secção II

Áreas Disciplinares

Artigo 36.º

Composição

1. As Áreas Disciplinares são estruturas de apoio ao Departamento Curricular e organizam-se de acordo com o artigo 31.º, tendo em conta as disciplinas que as constituem e o grupo de recrutamento a que pertencem.

Artigo 37.º

Competências

1. Compete genericamente às Áreas Disciplinares:
 - a) Definir formas de organização e funcionamento no sentido de garantir a circulação da informação junto de todos os seus elementos;
 - b) Promover a cooperação, a partilha e troca de experiências entre os professores que as integram;

- c) Colaborar com o Departamento Curricular na elaboração do plano anual e plurianual de atividades, em articulação com o projeto educativo;
- d) Colaborar com o Departamento Curricular na elaboração do regulamento interno e do projeto educativo;
- e) Colaborar na elaboração dos relatórios periódicos e finais dos planos anuais e plurianuais de atividades;
- f) Apresentar, no Departamento Curricular, no início de cada ano letivo, os critérios e os instrumentos de avaliação das disciplinas e das áreas curriculares não disciplinares que as integram;
- g) Promover a interdisciplinaridade a nível dos conteúdos programáticos, dos projetos de desenvolvimento educativo, das metodologias pedagógicas e da sequencialidade das aprendizagens;
- h) Criar e implementar projetos de desenvolvimento educativo;
- i) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
- j) Definir as medidas necessárias a uma gestão flexível dos currículos no sentido de melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
- k) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, a adoção de medidas específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
- l) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- m) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- n) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- o) Elaborar a lista de material didático e equipamentos necessários para a realização das aprendizagens em cada uma das disciplinas da Área Disciplinar;
- p) Organizar e manter atualizado o dossier de Área Disciplinar com os originais das atas e todos os documentos produzidos no âmbito das suas competências. No final do seu mandato deverá ser entregue aos serviços administrativos para ser arquivado.

Artigo 38.º

Funcionamento

1. As Áreas Disciplinares reúnem ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que se justifique.
2. As reuniões são convocadas pelos respetivos Representantes.
3. As Áreas Disciplinares reúnem extraordinariamente:
 - a) Sob proposta de dois terços dos seus membros;
 - b) Por solicitação do Conselho Pedagógico;
 - c) Por solicitação do Diretor.
4. As Áreas Disciplinares podem ainda reunir sectorialmente, conforme necessário, nos seguintes moldes:
 - a) Por disciplinas;
 - b) Níveis de ensino;
 - c) Por atividades/projetos.
5. De cada reunião será lavrada ata.

Artigo 39.º

Competências do Representante de Área Disciplinar

1. Ao Representante de Área Disciplinar compete:
 - a) Presidir às reuniões da sua Área Disciplinar e coordenar os respetivos trabalhos;
 - b) Garantir a boa execução das deliberações da Área Disciplinar, do Departamento Curricular a que pertence e dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - c) Colaborar com o Coordenador de Departamento;
 - d) Orientar, coordenar e dinamizar a atuação pedagógica dos professores que integram a respetiva Área Disciplinar.
 - e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola.
 - f) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a cooperação e a troca de experiências entre os professores da(s) disciplina(s).

g) Elaborar, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico, um relatório da atividade desenvolvida pelos professores que integram a respetiva Área Disciplinar e apresentá-lo, até 15 de julho.

h) Promover uma análise crítica da orientação pedagógica e apresentar a avaliação e as propostas de alteração ao Coordenador de Departamento.

i) Manter atualizado o inventário do material próprio da área disciplinar e zelar pela sua conservação;

j) Organizar e manter atualizado a pasta digital de Área Disciplinar com os documentos produzidos no âmbito do exercício das competências da Área Disciplinar.

2. O disposto no número anterior não invalida o exercício de outras funções que lhe estejam atribuídas na lei.

3. Caso o Representante de Área Disciplinar esteja impedido de exercer funções, por período superior a 30 dias, será substituído, enquanto durar o seu impedimento, pelo docente que, no processo eleitoral, tiver obtido o segundo lugar.

4. Se for previsível que o impedimento, a que se refere o número anterior, ultrapasse os 100 dias, proceder-se-á a novo procedimento eleitoral.

Artigo 40.º

Eleição

1. O Representante de Área Disciplinar é eleito, por sufrágio secreto e presencial, de entre os professores de carreira da respetiva área, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.

2. O Representante de Área Disciplinar considera-se eleito se obtiver a maioria dos votos de, pelo menos, dois terços dos membros da Área Disciplinar reunidos em assembleia eleitoral.

3. Quando, no primeiro escrutínio, nenhum candidato sair vencedor, realizar-se-á um segundo escrutínio, ao qual só poderão concorrer os dois candidatos mais votados no primeiro.

4. O mandato de Representante de Área Disciplinar pode cessar, por solicitação do interessado ou mediante proposta de, pelo menos, dois terços dos membros da Área Disciplinar.

5. O Representante de Área Disciplinar pode ainda ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento.

6. Os resultados do processo eleitoral são homologados pelo Diretor.
7. O mandato do Representante de Área Disciplinar é de quatro anos, caso o docente se mantenha no Agrupamento.
8. No caso do docente eleito mudar de estabelecimento de ensino, proceder-se-á a nova eleição, nos termos do n.º 1 do presente artigo.
9. O cargo de Representante de Área Disciplinar pode ser acumulável com o de Coordenador de Departamento.

Secção III

Conselho de Docentes de Ano - 1º Ciclo

Artigo 41.º

Composição

1. O Conselho de Docentes por Anos de Escolaridade são as estruturas de Orientação Educativa responsáveis pela planificação, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico.
2. Os conselhos de ano são constituídos por 4 Conselhos de Docentes, 1 por cada ano de Escolaridade.
3. Cada conselho de docentes é constituído pelos professores titulares de turma de cada ano de escolaridade.
4. No conselho de docentes podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e educação especial e ainda serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 42.º

Competências

1. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico.
2. Assegurar a planificação, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com alunos de cada um dos anos de escolaridade, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.
3. Envolver-se, ativamente, na elaboração de documentos que promovam um eficaz desenvolvimento do processo de ensino - aprendizagem.

4. Cooperar com outras estruturas de Orientação Educativa e com os serviços técnico-pedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
5. Planificar as reuniões de avaliação.
6. A classificação final a atribuir em cada disciplina é da competência do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.
7. Promover a interação entre a Escola, os Pais e Encarregados de Educação e a comunidade.

Artigo 42.º

Funcionamento

1. O Conselho de Docentes por Ano de Escolaridade reúne, ordinariamente, no início do ano escolar, mensalmente e no final de cada período letivo ou extraordinariamente sempre que convocado pelo Diretor.
2. Cada Conselho de docentes por Ano de Escolaridade será convocado pelo Coordenador desse Conselho, com a antecedência mínima de 48 horas.
3. No final de cada período a formalização da avaliação sumativa é realizada em reunião conjunta de docentes de cada ano de escolaridade. Participam ainda nesta reunião os docentes de Inglês, de PLNM (Português Língua Não Materna), do Apoio Educativo e os docentes da Educação Especial.
4. As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
5. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
6. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes voto de qualidade em caso de empate.
7. Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
8. O Conselho de Docentes por Ano de Escolaridade é presidido pelo Coordenador de Ano. Em caso de impedimento deste, será nomeado pela direção um docente para presidir à reunião.

Artigo 44.º

Eleição

1. Nos primeiros quinze dias do seu mandato de Diretor, este promoverá reuniões com os Conselhos de Ano para efeitos de eleição dos Coordenadores.
2. O Coordenador é eleito para um mandato de um ano, por sufrágio secreto e presencial, considerando a sua competência técnico-pedagógica, bem como as suas capacidades de relacionamento e de liderança.
3. O Coordenador considera-se eleito se obtiver a maioria dos votos de pelo menos dois terços dos membros do Conselho de Ano reunidos em assembleia eleitoral.
4. Quando, no primeiro escrutínio, nenhum candidato sair vencedor, realizar-se-á um segundo escrutínio, ao qual só poderão concorrer os dois candidatos mais votados no primeiro.
5. Caso o Coordenador esteja impedido de exercer funções, por período superior a 30 dias, será substituído, enquanto durar o seu impedimento, pelo docente que, no processo eleitoral, tiver obtido o segundo lugar.
6. Para exercício das suas funções, aos coordenadores de conselhos de ano são atribuídas duas horas da componente letiva do seu horário, sem prejuízo do disposto em lei específica.
7. Os resultados do processo eleitoral são homologados pelo Diretor.

Artigo 45.º

Professor Titular de Turma

1. Aos professores titulares de turma, enquanto responsáveis pelo Projeto Curricular de Turma, compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem;
 - b) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços de apoio educativo, em ordem à sua superação;

- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Disponibilizar aos pais e encarregados de educação, informação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- g) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
- h) No início de cada ano letivo, elaborar o Plano Anual de Atividades da Turma, em articulação com o previsto no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, do qual fará parte integrante o funcionamento das atividades de acompanhamento;
- i) Avaliar o desenvolvimento do Projeto Curricular de Turma, nos momentos previstos, reformulando-o, se necessário, com vista ao sucesso dos alunos;
- j) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre alunos;
- k) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo sempre que possível a sua participação;
- l) Assegurar a articulação entre os professores das Atividades de Enriquecimento Curricular, os alunos e encarregados de educação.

Secção IV

Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 46.º

Conselho de Diretores de Turma do ensino básico

1. Este Conselho é constituído por todos os Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclos, designados, anualmente, pelo Diretor.

Artigo 47.º

Conselho de Diretores de Turma do ensino secundário

1. Este Conselho é constituído por todos os Diretores de Turma do ensino secundário, designados, anualmente, pelo Diretor.

Artigo 48.º

Competências

1. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico.

2. Envolver-se, ativamente, na elaboração de documentos que promovam um eficaz desenvolvimento do processo de ensino - aprendizagem.

3. Planificar as reuniões de Conselho de Turma de avaliação.

4. Promover a interação entre a Escola, Pais e Encarregados de Educação e restante comunidade;

a) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas para a definição de critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar, acompanhamento pedagógico e avaliação dos alunos;

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

c) Apresentar propostas para a elaboração e/ou revisão do projeto educativo e do plano plurianual de melhoria;

d) Colaborar com os restantes órgãos da escola na elaboração do plano anual e plurianual de atividades, em articulação com o projeto educativo;

e) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de alteração ao Regulamento Interno, sempre que tal se justifique;

f) Definir estratégias que promovam a integração dos alunos na escola e um maior envolvimento dos delegados de turma neste processo;

g) Propor e planificar formas de atuação junto dos alunos de modo a estimular a sua participação nas estruturas que os representam;

h) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do Coordenador, ao Conselho Pedagógico;

i) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

Artigo 49.º

Funcionamento

1. Estes Conselhos reúnem no início do ano letivo e uma vez em cada período letivo.

2. Reúnem extraordinariamente sempre que tal se justifique ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

3. As reuniões são convocadas com 48h de antecedência e presididas pelos respectivos Coordenadores.
4. Das reuniões são lavradas atas, secretariadas por um dos Diretores de Turma, de acordo com o definido no respectivo Regimento Interno a aprovar no início de cada ano letivo.
5. Em sede do seu Regimento Interno estes Conselhos podem estabelecer a constituição e funcionamento de comissões.

Artigo 50.º

Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma

1. Sem prejuízo das competências definidas na lei, compete aos Coordenadores:
 - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - c) Coordenar e orientar a planificação do trabalho dos Diretores de Turma, dando particular atenção aos professores que desempenham o cargo pela primeira vez ou que, pela primeira vez, lecionam no Agrupamento;
 - d) Divulgar toda a informação necessária ao exercício do cargo de professor Diretor de Turma;
 - e) Coordenar a elaboração dos Projetos Curriculares de Turma;
 - f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre Diretores de Turma;
 - g) Colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio ou outras estruturas educativas existentes no Agrupamento, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - h) Ser o elo de ligação entre o Conselho Pedagógico e os Conselhos de Diretores de Turma e vice-versa, em tudo quanto seja relevante para a prática da direção de turma;
 - i) Apresentar até 15 de julho, ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 51.º

Eleição dos Coordenadores

1. Nos primeiros quinze dias do seu mandato de Diretor, este promoverá reuniões com os Conselhos de Diretores de Turma para efeitos de eleição dos Coordenadores.

2. Os Coordenadores são eleitos para um mandato de quatro anos, por sufrágio secreto e presencial, de entre os professores de carreira, preferencialmente pertencentes ao quadro do Agrupamento, considerando a sua competência técnico-pedagógica, bem como as suas capacidades de relacionamento e de liderança.
3. Após a eleição dos coordenadores, serão eleitos os subcoordenadores dos respetivos conselhos.
4. Os subcoordenadores serão eleitos de entre os professores do nível de ensino / oferta formativa diferente da do coordenador.
5. O Coordenador considera-se eleito se obtiver a maioria dos votos de pelo menos dois terços dos seus membros reunidos em assembleia eleitoral.
6. Quando, no primeiro escrutínio, nenhum candidato sair vencedor, realizar-se-á um segundo escrutínio, ao qual só poderão concorrer os dois candidatos mais votados no primeiro.
7. Caso o Coordenador esteja impedido de exercer funções, por período superior a 30 dias, será substituído, enquanto durar o seu impedimento, pelo docente que, no processo eleitoral, tiver obtido o segundo lugar.
8. Se for previsível que o impedimento, a que se refere o número anterior, ultrapasse os 100 dias, o Diretor desenvolverá as diligências necessárias no sentido de se proceder a novo procedimento eleitoral.
9. Os resultados do processo eleitoral são homologados pelo Diretor.

Artigo 52.º

Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma deverá ser um professor profissionalizado, preferencialmente pertencente ao quadro do Agrupamento, designado pelo Diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica, capacidade de relacionamento e que leccione, sempre que possível, uma disciplina com a totalidade dos alunos da turma.
2. O Diretor de Turma é designado por um ano letivo.
3. Deverá ser designado como Diretor de Turma, sempre que possível e nada houver em contrário, o professor que, no ano anterior, exerceu estas funções na turma a que pertencem os mesmos alunos.

4. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a uma semana, é nomeado outro professor da turma, enquanto durar o impedimento do titular do cargo.

Artigo 53.º

Competências

1. O Diretor de Turma tem as seguintes competências, sem prejuízo de outras fixadas por lei:

- a) Assegurar a articulação entre os professores / técnicos da turma com os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores / técnicos e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os professores e técnicos da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Presidir às reuniões dos Conselhos de Turma;
- e) Propor, ao Diretor, reuniões do Conselho de Turma sempre que julgue necessário e pertinente;
- f) Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo e do desenvolvimento do Plano Plurianual de Melhoria, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- g) Organizar e atualizar o Projeto Curricular de Turma;
- h) Organizar e atualizar o Dossier de Turma de acordo com o índice decidido pelo Conselho de Diretores de Turma;
- i) Organizar e atualizar os processos individuais dos alunos, registos biográficos, cadernetas escolares e as fichas de registo da avaliação, no cumprimento do disposto nos artigos 11.º e 12.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- j) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- k) Recolher as propostas de apoio, tutoria e aulas de recuperação e dar conhecimento das mesmas à Direção;
- l) Justificar, com regularidade, as faltas dos alunos nos suportes existentes para o efeito;
- m) Comunicar aos Encarregados de Educação, com a máxima brevidade e cumprindo os prazos estabelecidos na lei em vigor, todas as faltas dadas pelos seus educandos,

- incluindo as faltas dadas a aulas de apoio pedagógico, tutoria e aulas de recuperação;
- n) Informar os Encarregados de Educação sobre a aplicação de medidas corretivas decorrentes da falta de assiduidade;
 - o) Gerir com sensatez e parcimónia a sua competência de aceitação de justificação de faltas dos alunos de modo a evitar excessos na falta de assiduidade dos discentes;
 - p) Proceder ao despiste atempado de casos que careçam de apoios e/ou de acompanhamento específico;
 - q) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos discentes e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
 - r) Coordenar o processo de definição e aferição das regras conjuntas de funcionamento da turma, dando delas conhecimento aos alunos e respetivos Encarregados de Educação;
 - s) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da respetiva existência;
 - t) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - u) Convocar, no início do ano letivo, os pais e encarregados de educação da turma para uma reunião, onde serão prestadas todas as informações consideradas pertinentes e eleitos os respetivos representantes ao conselho de turma;
 - v) Convocar, no decorrer de cada período letivo, ou sempre que necessário, os encarregados de educação, a fim de fazer um ponto da situação do desempenho escolar dos seus educandos, devendo, para o efeito, solicitar aos restantes professores da turma todas as informações que considerar necessárias;
 - w) Entregar aos Encarregados de Educação, no final de cada período letivo e, preferencialmente em reunião convocada para o efeito, os registos de avaliação final dos respetivos educandos.
 - x) Proceder, até 15 de outubro, à eleição do delegado e subdelegado de turma;
 - y) Motivar o Delegado de Turma para uma participação ativa nas reuniões de turma, valorizando a sua presença como representante dos seus pares;
 - z) O Diretor de Turma dos cursos de educação e formação assegura a coordenação pedagógica dos cursos;

2. O disposto no número anterior não prejudica o exercício de outras competências que lhe estejam atribuídas na lei.

Secção V

Conselho de Turma

Artigo 54.º

1. O Conselho de Turma é o órgão a quem compete a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, bem como a articulação entre a escola e os pais e encarregados de educação.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.

Artigo 55.º

Composição

1. O Conselho de Turma tem a seguinte composição:
 - a) Professores da turma;
 - b) Professor de Educação Especial, caso existam aluno(s) com medidas adicionais, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, republicado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;
 - c) Delegado e subdelegado de turma exceto no 2º ciclo;
 - d) Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
2. Nas reuniões de Conselho de Turma, os alunos e representantes dos pais e EE não poderão estar presentes nos momentos de avaliação dos alunos.
3. O Diretor de Turma, por sua iniciativa, ou por deliberação do Conselho, pode solicitar a presença nas reuniões de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF).

Artigo 56.º

Competências

1. Para além de outras competências específicas de natureza pedagógica, previstas na lei em vigor, são ainda competências do Conselho de Turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino-aprendizagem;
- b) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- c) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- d) Identificar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, nomeadamente que exijam recursos ou adaptações no processo de ensino-aprendizagem, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola e dando posterior conhecimento ao Diretor;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica facilitadoras da aprendizagem;
- f) Desenvolver iniciativas de carácter interdisciplinar, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos, em articulação com os Departamentos Curriculares;
- g) Conceber e delinear atividades de complemento do currículo, nomeadamente no âmbito da educação sexual, da educação para a cidadania e da educação ambiental bem como promover visitas de estudo;
- h) Colaborar em atividades pedagógicas, científicas, culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com o Projeto Educativo da Escola;
- i) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos alunos, de acordo com o Projeto Educativo da Escola;
- j) Promover medidas de apoio ajustadas, no quadro de um programa específico de intervenção, que visem a recuperação de situações de insucesso disciplinar ocorridas com os alunos da turma;
- k) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
- l) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente nos termos do plano de acompanhamento;
- m) Definir e aferir regras conjuntas de funcionamento da turma.

n) No início de cada ano letivo, elaborar o Plano Anual de Atividades da Turma, em articulação com o previsto no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, do qual fará parte integrante o funcionamento das atividades de acompanhamento, em caso de ausência do professor titular da turma, atendendo à especificidade da turma.

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

p) Elaborar, sob a coordenação do DT, o Projeto Curricular de Turma e atualizá-lo sempre que necessário.

2. O disposto no número anterior não prejudica o exercício de outras competências que lhe estejam atribuídas na lei.

Artigo 57.º

Funcionamento

1. O conselho de turma reúne-se no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período.

2. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

3. As convocatórias das reuniões são efetuadas pelo Diretor, por sua iniciativa, sob proposta do Diretor de Turma ou de 2/3 dos elementos do Conselho de Turma.

4. Durante as reuniões, o Diretor de Turma será apoiado por um secretário, nomeado no início do ano letivo pelo Diretor. Esta nomeação vigora até ao final do ano letivo. Em caso de ausência do Secretário, este é substituído de acordo com o número 1 e número 2 do artigo 22.º do Código do Procedimento Administrativo ou por um docente que não exerça funções de Diretor de Turma ou de Secretário noutra Conselho de Turma;

5. Em caso de ausência do DT, será nomeado pela direção um docente para presidir à reunião;

6. As reuniões não poderão exceder a duração de 2 horas; porém, em casos excecionais, poderão ser prolongadas, desde que uma proposta nesse sentido seja aprovada por unanimidade.

7. O Delegado de Turma é eleito de acordo com o artigo 104.º deste Regulamento.

Secção VI

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

Artigo 58.º

Competências

1. Compete ao Conselho de Mediadores dos Cursos de Educação e Formação de adultos:
 - a) Proporcionar uma melhor colaboração entre os Mediadores dos cursos EFA;
 - b) Analisar e discutir o modelo de organização do dossier técnico-pedagógico, assim como os modelos oficiais de documentos a utilizar, de modo a garantir uma uniformização entre os diferentes grupos de formação;
 - c) Aferir, no início de cada ano letivo, as condições formais inerentes à validação de competências;
 - d) Aferir critérios que permitam a uniformização de procedimentos, quer ao nível da justificação das faltas quer ao nível dos mecanismos de recuperação a implementar;
 - e) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do Coordenador, ao Conselho Pedagógico;
 - f) Identificar necessidades de formação no âmbito da mediação dos Cursos de Educação e Formação e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades dos grupos de formação, através do seu Coordenador;
 - g) Propor e planificar formas de atuação junto dos formandos de modo a estimular a sua participação nas estruturas que os representam;
 - h) Colaborar com os restantes órgãos do Agrupamento na elaboração do plano anual e plurianual de atividades, em articulação com o projeto educativo;
 - i) Colaborar com a CAE na elaboração dos relatórios de autoavaliação;
 - j) Promover a interação entre a escola e a comunidade.

Artigo 59.º

Funcionamento

1. O Conselho de Mediadores dos cursos EFA terá reuniões ordinárias e extraordinárias.
2. Reunir-se-á ordinariamente:
 - a) No início do ano letivo para preparação do mesmo;

- b) Uma vez por período para acerto de critérios com vista às reuniões de apuramento do aproveitamento e assiduidade dos alunos;
 - c) No final do ano letivo para avaliação do trabalho realizado.
3. Reunir-se-á extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
4. O Conselho reúne em plenário ou em grupos de trabalho sempre que a natureza dos assuntos a tratar o justifique.
5. As reuniões deverão ser convocadas em conformidade com o estipulado no artigo 137.º deste Regulamento e a sua duração não deverá exceder as duas horas.

Artigo 60.º

Coordenador dos Mediadores dos Cursos EFA

1. O Coordenador de Mediadores dos cursos EFA deverá ser um professor profissionalizado, preferencialmente pertencente ao quadro do Agrupamento, designado pelo Diretor de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência técnico-pedagógica, bem como as suas capacidades de relacionamento e de liderança.
2. Em caso de ausência prolongada do Coordenador eleito, será nomeado outro professor.

Artigo 61.º

Competências do Coordenador do Conselho de Mediadores

1. Compete ao Coordenador:
- a) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Mediadores, coordenando a ação no que respeita a estratégias e procedimentos;
 - b) Colaborar com o Diretor na prospeção das necessidades de formação, contribuindo para a definição da oferta formativa para adultos em cada ano letivo;
 - c) Assegurar a representação do Conselho de Mediadores no Conselho Pedagógico;
 - d) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - e) Divulgar junto dos Mediadores toda as informações necessárias ao adequado desenvolvimento das suas funções;
 - f) Garantir a circulação da informação entre o Conselho Pedagógico e o Conselho de Mediadores;
 - g) Organizar e aferir os Cursos EFA, desenvolvendo nomeadamente todos os procedimentos logísticos e técnico-administrativos, incluindo os exigidos pelo SIGO;

- h) Promover a organização pedagógica e a gestão dos Cursos EFA, nomeadamente, em procedimentos administrativos e logísticos;
- i) Zelar para que estejam reunidas todas as condições legais, funcionais e materiais para o início das atividades formativas;
- j) Assegurar a articulação entre Mediadores;
- k) Promover o arquivo, pelos Mediadores, de toda a informação e documentação relativa aos vários cursos, nomeadamente a avaliação dos formandos.
- l) Elaborar, até 31 de julho, um relatório anual da atividade de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- m) Colaborar com os restantes órgãos da escola na elaboração do plano anual e plurianual de atividades, em articulação com o projeto educativo.

2. O disposto no número anterior não invalida o exercício de outras funções que lhe estejam atribuídas na lei.

Artigo 62.º

Reuniões da Equipa Técnico-pedagógica

1. A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA é constituída pelo Mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências chave que integram a formação de base e, ainda, pelos formadores responsáveis da formação tecnológica.

2. A equipa técnico-pedagógica reúne, no início do ano letivo, para planificar todas as atividades a desenvolver no âmbito da formação; uma vez por período para acerto de critérios com vista às reuniões de apuramento do aproveitamento e assiduidade dos alunos e no final de cada período, para acompanhar o desenvolvimento dos percursos formativos (reuniões de monitorização), por convocatória da Direção e extraordinariamente, sempre que seja considerado importante, por convocatória do Mediador de curso.

3. Compete à equipa técnico-pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:

- a) Colaborar na articulação interdisciplinar;
- b) Apoiar a ação técnico-pedagógica dos formadores que a integram;
- c) Contribuir com apoio documental para o dossier técnico-pedagógico;
- d) Acompanhar o percurso formativo dos formandos e apoiar a sua transição para a vida ativa.

4. O disposto no número anterior não prejudica o exercício de outras funções que lhe sejam impostas pela legislação em vigor.

Artigo 63.º

Mediador

1. A cada grupo de formação dos cursos EFA corresponde um Mediador nomeado pelo Diretor.
2. A função do Mediador é desempenhada preferencialmente por professores com qualificação profissional e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.
3. O Mediador assegura também as funções de formador do módulo *Aprender com Autonomia* e da área de PRA (*área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagens*), consoante exerça as funções no nível básico ou secundário do curso EFA.
4. O Mediador não deve exercer funções de mediação em mais de dois Cursos EFA, nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso, excetuando-se as funções de formador referidas no número anterior.

Artigo 64.º

Competências do Mediador

1. Compete ao Mediador dos cursos EFA:
 - a) Convocar e presidir às reuniões da equipa técnico-pedagógica nos termos do artigo 137.º deste Regulamento;
 - b) Colaborar com o Coordenador na constituição dos grupos de formação;
 - c) Coordenar a equipa técnico-pedagógica, no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
 - d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e as diversas unidades de competência e unidades de formação de curta duração, designadamente para garantir que os temas de vida integradores das aprendizagens sejam efetivamente transversais às diversas áreas de competências chave;
 - e) Assegurar ainda a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora;
 - f) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
 - g) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso, mantendo atualizado o dossier técnico-pedagógico.

2. O disposto no número anterior não prejudica o exercício de outras competências que lhe estejam atribuídas na lei.

Secção VII

Conselho de Diretores de Curso dos Cursos Profissionais

Artigo 65.º

Composição

1. O Conselho de Diretores de Curso é composto pelos Diretores de Curso dos Cursos Profissionais em funcionamento na Agrupamento.

Artigo 66.º

Funcionamento

1. A coordenação dos Cursos Profissionais do ensino secundário, sem prejuízo das competências próprias dos Diretores de Curso, é assegurada por um Coordenador, nomeado pelo Diretor, preferencialmente da área técnica, tendo em conta a sua competência pedagógica, organizativa e relacional.

Artigo 67.º

Competências

1. Propor a realização de visitas de estudo específicas;
2. Estabelecer contactos com instituições e empresas para a realização da formação em contexto de trabalho (FCT) e Estágio Formativo (EF), previstos nos planos curriculares;

Artigo 68.º

Coordenador de Diretores de Curso

Competências

1. Compete ao Coordenador:
 - a) Coordenar os contactos a estabelecer com instituições e empresas para a realização da formação em contexto de trabalho (FCT) e Estágio Formativo (EF), previstos nos planos curriculares;
 - b) Coordenar a programação de visitas de estudo específicas, visando a elaboração de um plano integrado;

c) Coordenar os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e da Prova Final (PF);

d) Colaborar com o órgão de gestão do Agrupamento na divulgação da oferta formativa, nomeadamente junto de outros estabelecimentos de ensino.

Artigo 69.º

Diretor de Curso

1. A cada grupo de formação dos cursos profissionais corresponde um Diretor de Curso nomeado pelo Diretor.

2. O Diretor de Curso é designado nos termos do ponto 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

Artigo 70.º

Competências

1. Para além das competências previstas na legislação em vigor, compete ainda ao Diretor de Curso:

a) Assegurar o cumprimento das atividades letivas programadas, coordenando os mecanismos de reposição de horas;

b) Colaborar com o Diretor de Turma na coordenação dos mecanismos de recuperação de módulos/UFCD em atraso;

c) Articular com o órgão de gestão do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e da Prova Final (PF).

Secção VIII

Projetos de Desenvolvimento Educativo

Artigo 71.º

Composição

1. A coordenação de todos os projetos curriculares e extracurriculares é assegurada por um Coordenador, designado pelo Diretor de entre os professores responsáveis pelos projetos.

2. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos, caso o docente designado se mantenha em funções no estabelecimento de ensino.

3. O Coordenador poderá ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 72.º

Competências

1. Compete ao coordenador:

- a) Divulgar informação atualizada sobre projetos locais, regionais, nacionais e internacionais junto da comunidade educativa;
- b) Coordenar as atividades dos diferentes projetos em articulação com o Diretor;
- c) Apresentar ao Conselho Pedagógico os projetos a que a Escola se propõe candidatar ou novas modalidades de projetos que promovam a integração e o sucesso educativo dos alunos;
- d) Analisar e dar parecer sobre a viabilidade da participação da Escola em concursos propostos pelos diferentes organismos, tendo em consideração:
 - i. Pertinência do projeto;
 - ii. Enquadramento no projeto educativo da Escola;
 - iii. Calendarização;
 - iv. Viabilidade financeira.
- e) Promover a interligação entre as atividades e os coordenadores/representantes dos diferentes projetos;
- f) Transmitir informações pertinentes para o desenvolvimento dos projetos, quer nas estruturas de orientação educativa, onde tem representação, quer aos participantes dos projetos;
- g) Promover o intercâmbio e divulgação das atividades/projetos e de possíveis parcerias com a comunidade educativa;
- h) Apoiar e orientar os interessados em desenvolver projetos;
- i) Reunir com todos os professores /equipas envolvidas nos diferentes projetos uma vez por período ou sempre que se revele necessário;
- j) Elaborar, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico, um relatório da atividade desenvolvida e apresentá-lo ao Diretor, até 31 de julho.

CAPÍTULO V

SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 73.º

1. Conforme o disposto no artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, os serviços técnicos e técnico-pedagógicos são os seguintes:

- a) Ação Social Escolar (ASE);
- b) Manuais Escolares e Kits Tecnológicos;
- c) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- d) Apoio Tutorial Específico;
- e) Apoio às aprendizagens;
- f) Atividades de enriquecimento curricular e extracurricular;
- g) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);
- h) Gabinete de Promoção para a Saúde (GPS);
- i) Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos;
- j) TEIP
- k) Equipa TIC
- l) Coordenador do Plano de Segurança.

Secção I

Ação Social Escolar (ASE)

Artigo 74.º

1. A Ação Social Escolar (ASE) integra um conjunto de medidas destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares a todos os alunos dos ensinos básico e secundário e a promover medidas de apoio socioeducativo destinadas a agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações financeiras.

Artigo 75.º

Competências

1. Compete à ASE

- a) Prestar um atendimento aos Pais e Encarregados de Educação sobre questões relativas a subsídios;
- b) Informar os Diretores de Turma dos prazos e procedimentos necessários para os Pais e Encarregados de Educação solicitarem os respetivos apoios;
- c) Tratar de assuntos relacionados com a alimentação, os livros e restante material escolar, o seguro escolar, os transportes escolares e outros apoios económicos diretos;
- d) Fazer a gestão da Bolsa de manuais escolares, nos termos definidos neste Regulamento;
- e) Encaminhar e articular com o GAAF os casos que se integram nas medidas excecionais de atribuição de ASE.

2. Compete à Escola:

- a) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio dos apoios socioeducativos dos alunos, através do Conselho Administrativo e em colaboração com os Diretores de Turma e GAAF;
- b) Estabelecer protocolos com as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio socioeducativo em diferentes domínios, designadamente na solução de problemas de transporte;
- c) Considerar, em situações especiais, a possibilidade de mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para ações de apoio socioeducativo.

Secção II

Manuais Escolares e Kits Tecnológicos

Artigo 76.º

Bolsa de Manuais Escolares

1. A Bolsa de Manuais Escolares é constituída pelos manuais escolares adotados pela Escola e que se encontrem em vigência legal, no termo seguinte:

- a) Doados à Escola, nomeadamente por alunos.

2. A operacionalização da Bolsa de Manuais Escolares é da responsabilidade da equipa de docentes da Biblioteca Escolar/Centro de Recurso Educativos. A coordenação desta equipa cabe ao Professor Bibliotecário ou, no seu impedimento, a um docente a designar pelo Diretor.
3. A Bolsa de Manuais Escolares destina-se aos alunos que tenham sido matriculados neste Agrupamento depois do início do ano letivo, a título de empréstimo, enquanto aguardam a emissão dos respetivos vouchers.
4. O empréstimo referido no ponto anterior é averbado em documento próprio, assinado pelo aluno e respetivo Encarregado de Educação, onde estes se comprometem a zelar e responsabilizar pelo bom estado dos manuais escolares recebidos.
5. Do documento referido no número anterior, devem ainda constar:
 - a) O nome dos manuais escolares recebidos;
 - b) A data previsível de obrigação da devolução dos referidos manuais.
6. A assinatura do documento referido no ponto 3 pressupõe o conhecimento, por parte do aluno beneficiário e do respetivo Encarregado de Educação, do disposto no presente Regulamento e a sua total aceitação.
7. Só serão aceites, como devolução, os manuais escolares que se encontrem em bom estado de conservação.
8. A não restituição dos manuais escolares ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implica o pagamento de uma compensação pecuniária no valor correspondente a 70% do preço de capa de cada manual.

Artigo 77.º

Kits Tecnológicos

1. Os kits tecnológicos são compostos por bens e equipamentos informáticos cedidos a título gratuito, com a obrigação de restituição.
2. As condições gerais de utilização encontram-se enumeradas no documento “Auto de Entrega” que é assinado pelo Encarregado de Educação do aluno ou pelo aluno, quando maior de idade no ato de entrega dos bens e equipamentos.

Secção III

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Artigo 78.º

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão que visa garantir a todos e a cada um dos alunos a resposta adequada à diversidade das potencialidades, expectativas e necessidades, através do incremento da participação na aprendizagem, na vida escolar e na comunidade.

Artigo 79.º

Composição

1. A Equipa é constituída e composta de acordo com os números 1, 2, 3, 4 e 5 do artigo 12.º do Decreto-lei nº 54/2018 de 6 de julho.

Artigo 80.º

Competências

1. As funções da EMAEI são as que constam nos números 8 e 9 do artigo 12.º do Decreto-lei nº 54/2018 de 6 de julho.

Artigo 81.º

Funcionamento

1. O regime de funcionamento da EMAEI será definido, anualmente, por Regimento Interno, a aprovar no início de cada ano letivo.

Artigo 82.º

Coordenador da EMAEI

1. O Coordenador da EMAEI será designado pelo Diretor, entre os elementos pertencentes à equipa.

Artigo 83.º

Competências

1. As funções do coordenador da EMAEI são as que constam nos números 6 e 7 do artigo 12.º do Decreto-lei nº 54/2018 de 6 de julho.

Secção IV

Apoio Tutorial Específico

Artigo 84.º

1. O apoio tutorial específico visa levar o aluno a:

- a) Definir ativamente os seus objetivos;
- b) Decidir sobre as estratégias apropriadas;
- c) Planear o seu tempo;
- d) Organizar materiais e informação;
- e) Mudar de abordagem de forma flexível;
- f) Monitorizar a sua própria aprendizagem e fazer os ajustes necessários em novas situações de aprendizagem.

2. Ao docente Tutor compete:

- a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
- b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
- c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
- d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e) Proporcionar ao aluno, em parceria com o Psicólogo do GAAF, uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais, recorrendo, para o efeito e sempre que necessário, a outras estruturas existentes na Escola;
- g) Envolver a família no processo educativo do aluno, em estreita colaboração com o Diretor de Turma e o Psicólogo do GAAF;

h) Reunir com os docentes do Conselho de Turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

Secção V

Apoio às Aprendizagens

Artigo 85.º

1. As atividades, extra semanário-horário, de apoio às aprendizagens visam:
 - a) Reforçar as aprendizagens;
 - b) Desenvolver competências através de estratégias adequadas às necessidades específicas de cada aluno;
 - c) Permitir ao aluno que adquira autonomamente estratégias de estudo e hábitos de trabalho;
 - d) Individualizar o processo de ensino-aprendizagem.
2. No final de cada ano letivo, os Departamentos propõem ao Conselho Pedagógico as medidas de apoio adequadas a cada grupo-turma, para o ano letivo seguinte, tendo em consideração os recursos existentes.
3. A monitorização sistemática de todas as medidas será realizada pelos Diretores de Turma, coordenadores dos Departamentos e representantes das Áreas Disciplinares, mediante as avaliações e sugestões de melhoria propostas pelos professores envolvidos.
4. Cada professor ou equipa de professores deve adotar a(s) estratégia(s) mais adequadas aos alunos e fazer um relatório de avaliação do processo das estratégias implementadas, com o registo de faltas e/ou presenças, e entregá-lo aos coordenadores de Departamento e aos respetivos Diretores de Turma dos alunos envolvidos.
5. O Diretor de Turma deve informar os Encarregados de Educação das datas de início e fim, do horário e dos objetivos das atividades de apoio às aprendizagens a frequentar pelos seus educandos.
6. As atividades de apoio às aprendizagens são de frequência obrigatória, mediante autorização do respetivo Encarregado de Educação.
7. Ao atingir três faltas injustificadas às atividades de apoio, o aluno perde o direito à frequência das mesmas.
8. As medidas de apoio às aprendizagens podem assumir também a forma de coadjuvação.

9. As medidas de apoio às aprendizagens são avaliadas e revistas anualmente, em Conselho Pedagógico.

Secção VI

Atividades de enriquecimento curricular e extracurricular

Artigo 86.º

Núcleos e clubes

1. Podem ser constituídos núcleos ou clubes de atividades de enriquecimento curriculares e extracurriculares, tendo as seguintes finalidades:

- a) Contribuir para a formação integral dos alunos, promovendo a cultura, o desporto e a formação para a cidadania;
- b) Contribuir para tornar a Escola mais atrativa, proporcionando uma saudável e criativa ocupação dos tempos livres;
- c) Desenvolver as relações entre a Escola e a comunidade, nomeadamente no que respeita ao conhecimento e à preservação do património histórico, cultural e ambiental.

2. Aos núcleos e clubes podem pertencer alunos, professores e outros elementos da comunidade educativa.

3. A criação de núcleos e clubes pode partir da iniciativa do órgão de gestão ou de elementos dos vários setores da comunidade educativa e carece de aprovação pelo Conselho Pedagógico mediante a apresentação dos respetivos projetos.

4. Os projetos de constituição de núcleos e clubes devem conter a indicação do responsável, a descrição dos objetivos e da natureza das atividades a desenvolver, bem como dos recursos necessários.

5. Compete ao responsável de cada núcleo:

- a) Elaborar o plano de atividades que será parte integrante do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- b) Dinamizar e coordenar as atividades do núcleo ou clube de acordo com o plano anual;
- c) Assegurar a manutenção e bom uso das instalações e equipamentos atribuídos.

6. Os responsáveis pelas atividades de complemento curricular e extracurricular podem produzir receitas próprias com as atividades que desenvolvem, bem como angariar subsídios para o desenvolvimento das suas atividades.

Artigo 87.º

Visitas de Estudo

1. Entende-se por visita de estudo todas as atividades curriculares e/ou de complemento curricular, devidamente planificadas e organizadas, que se realizam fora do espaço físico da escola.

2. As visitas de estudo enquadram-se obrigatoriamente nas metas e objetivos definidos para o Plano Anual de Atividades, em consonância com o Projeto Educativo do Agrupamento e o Plano Curricular de Turma.

3. As visitas de estudo devem ser realizadas preferencialmente durante o primeiro e segundo períodos letivos.

4. Os professores responsáveis pelas visitas de estudo devem apresentar o projeto da visita de estudo que, após aprovação do Conselho Pedagógico, fará parte integrante do Plano Anual de Atividades.

5. O projeto da visita de estudo deve ser apresentado nos modelos em vigor no Agrupamento.

6. O Diretor pode autorizar excecionalmente a realização de visitas de estudo não incluídas no Plano Anual de Atividades, dando conhecimento ao Conselho Pedagógico. Estas passarão a fazer parte integrante do Plano Anual de Atividades.

7. Os professores responsáveis pelas visitas de estudo devem também:

a) Estabelecer os contactos com os locais a visitar e com a transportadora a contratar;

b) Solicitar ao Diretor com antecedência mínima de 10 dias úteis, o apoio para os alunos beneficiários da ASE no escalão A;

c) Garantir professores acompanhantes, envolvendo, de preferência, os professores da(s) turma(s) envolvida(s) na atividade;

d) Enviar aos Encarregados de Educação uma circular informativa sobre a visita de estudo, os seus objetivos, os locais a visitar, as disciplinas envolvidas, a data e o preço e, ainda, o termo de responsabilidade / autorização (usando o(s) modelo(s) em vigor no Agrupamento);

- e) Recolher as autorizações assinadas pelos Encarregados de Educação e entregá-las ao respetivo Diretor de Turma;
- f) Elaborar e entregar na Direção, Secretaria e PBX a lista dos alunos participantes na visita de estudo, com base nos termos de responsabilidade, e dos docentes acompanhantes, para que fiquem abrangidos pelo seguro escolar e as faltas sejam justificadas;
- g) Enviar por email ao conselho de turma uma informação com as seguintes indicações: data, número e nomes dos alunos envolvidos e nomes dos professores acompanhantes;
- h) Providenciar junto dos Serviços Administrativos os coletes retrorrefletores e raquetas de sinalização a utilizar pelos docentes acompanhantes;
- i) Informar a Escola sempre que a hora de chegada prevista não possa ser cumprida, indicando os motivos do atraso e a hora previsível de chegada;
- j) Elaborar o relatório de avaliação final da atividade (usando o modelo em vigor no Agrupamento - Google Forms) no prazo estipulado pela Direção do Agrupamento.

8. Os professores que participam nas visitas de estudo devem entregar previamente um plano com as atividades a desenvolver pelos alunos não participantes.

9. A presença de docentes em visita de estudo não implica “falta” ao serviço letivo, devendo ser registado no sumário o seguinte texto:

a) Professores que participam na visita:

i. sumariar “Visita de Estudo” (indicar a designação); numerar, normalmente a aula nas turmas que participam;

ii. sumariar “Participação na Visita de Estudo” (indicar designação da(s) turma(s) no caso das turmas com as quais o docente tinha aula(s) e não integram a(s) visita(s), não havendo lugar à numeração da respetiva lição. Caso a(s) atividade(s) letiva(s), sejam asseguradas por um docente, haverá lugar à numeração da(s) aula(s);

b) Os professores com turmas envolvidas, mas que não participam na visita, deverão proceder da seguinte forma:

i. sumariar e numerar a lição, caso tenham alguns alunos, não devendo, contudo, lecionar novos conteúdos;

ii. sumariar “Visita de estudo” (indicar a designação) e não numerar a lição, caso não tenham alunos.

10. Se a visita de estudo terminar à hora de almoço, deve ser concedido, a professores e alunos, o tempo de 1 hora até à aula seguinte do turno da tarde.

11. No caso de visitas de estudo com duração superior a 3 horas e 30 minutos, a dispensa das atividades letivas dos participantes para o resto do dia, será analisada caso a caso, pelo Diretor ou por quem o substitua;

12. Nos cursos profissionais as disciplinas envolvidas na Visita de Estudo podem dividir o número de horas de duração da visita entre elas, sumariando e contabilizando o número de aulas correspondente;

13. As viagens de finalistas ou outras, organizadas pela Associação de Estudantes, não são consideradas visitas de estudo e não se enquadram neste Regulamento Interno, não sendo, portanto, da responsabilidade da Escola.

Secção VII

Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 88.º

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF), criado no âmbito do protocolo com o Instituto de Apoio à Criança (IAC) e o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), previsto no Decreto-lei n.º 190/91 de 17 de maio, constituem uma medida de apoio psicossocial, prevista também no Decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de junho. No conjunto constituem-se ainda como **Equipa Multidisciplinar** prevista no Art.º 35.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

Artigo 89.º

Composição

1. Os serviços GAAF e SPO são constituídos por uma equipa multidisciplinar das seguintes áreas:

- a) Serviço Social
- b) Psicologia
- c) Educação Social
- d) Mediação Socioeducativa

Artigo 90.º

Competências

1. Prosseguir com os objetivos previstos nas alíneas de a) a k) do n.º 5 do artigo 35.º (Equipas multidisciplinares) da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Estabelecer estratégias de promoção da inclusão dos alunos e famílias;
3. Promover o desenvolvimento de competências de cidadania através de uma participação responsável, colaborativa e construtiva;
4. Desenvolver a autonomia e a responsabilidade dos alunos;
5. Promover condições psicossociais e emocionais que potenciem o sucesso escolar;
6. Promover estratégias que levem à redução do absentismo e abandono escolar;
7. Promover a adoção de comportamentos saudáveis;
8. Prevenir situações de risco, reforçando os fatores de proteção;
9. Promover a participação ativa dos alunos na reflexão crítica e na resolução de problemas;
10. Promover a participação das famílias na vida escolar dos seus educandos;
11. Contribuir para uma cultura de inclusão, recusando todas as formas de discriminação;
12. Promover a valorização do papel da escola no meio envolvente;
13. Promover relações de cooperação/articulação entre os vários intervenientes da comunidade educativa e os serviços da comunidade.

Artigo 91.º

Funcionamento

1. Os técnicos do GAAF e SPO funcionam em estreita colaboração com as demais estruturas de coordenação e supervisão da escola, de acordo com o Projeto Educativo em vigor, Regulamento Interno e seguindo as diretrizes do Eixo 2 (Prevenção do Abandono, Absentismo e Indisciplina) e Eixo 4 (Relação Escola-Família-Comunidade), do Plano Plurianual de Melhoria, do Programa Territórios Educativos de Intervenção Prioritária (TEIP).
2. Os serviços GAAF e SPO funcionam em gabinete próprio, devidamente identificado, e com horário estabelecido de acordo com o Diretor. O horário encontra-se colocado em local visível para toda a comunidade escolar.
3. Espaços de trabalho e atendimento:
 - a) Escola Básica de Vale da Amoreira;
 - b) Escola Básica Nº 1 de Vale da Amoreira;
 - c) Escola Básica Nº 2 de Vale da Amoreira

d) Escola Secundária da Baixa da Banheira.

Secção VIII

Gabinete de Promoção e Educação para a Saúde (GPES)

Artigo 92.º

Composição

1. A equipa do PES é constituída por docentes a designar pelo Diretor no início do ano letivo.
2. Poderão ainda integrar a equipa outros elementos no âmbito de protocolos celebrados com entidades externas, nomeadamente nas áreas da Saúde e da Prevenção.
3. Entre os elementos referidos no número dois será designado pelo Diretor um Coordenador da Equipa.

Artigo 93.º

Competências

1. O projeto de Promoção e Educação para a Saúde visa o desenvolvimento de competências, por parte das crianças e dos jovens, que lhes permitam construir um projeto de vida e serem capazes de fazer escolhas individuais, conscientes e responsáveis, tendo ainda como missão a criação de ambientes facilitadores dessas escolhas, estimulando o espírito crítico para o exercício de uma cidadania ativa.
2. O Gabinete de Promoção e Educação para a Saúde (GPES) tem como principais objetivos:
 - a) Promover a literacia em saúde;
 - b) Promover atitudes e valores que suportem comportamentos saudáveis com incidência particular na prevenção de doenças sexualmente transmissíveis e gravidezes indesejadas;
 - c) Valorizar comportamentos que conduzam a estilos de vida saudáveis;
 - d) Desenvolver atitudes de tolerância, solidariedade e respeito mútuo;
 - e) Criar condições ambientais para uma escola promotora de saúde;
 - f) Universalizar o acesso à educação para a saúde em meio escolar;
 - g) Qualificar a oferta da educação para a saúde em meio escolar;
 - h) Consolidar o apoio aos projetos em meio escolar;
 - i) Sensibilizar as famílias e os alunos para a importância e necessidade da abordagem de temáticas relacionadas com a educação para a saúde e a sexualidade;

- j) Articular a sua atividade com outras escolas e instituições da área da saúde, nomeadamente com os centros de saúde/USF e o ACES Arco Ribeirinho.

Artigo 94.º

Funcionamento

1. A equipa do PES elabora anualmente um Plano de Ação de acordo com o Projeto de Educação e Promoção para a Saúde, sempre que possível, em colaboração com os Diretores de Turma.

Secção IX

Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE)

Artigo 95.º

Composição

1. A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) é constituída por um conjunto de recursos físicos (instalações e equipamentos), humanos (professores e assistentes operacionais) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos) devidamente organizados e distribuídos por diferentes espaços físicos e unidades documentais.
 - a) Destinam-se prioritariamente à comunidade escolar, embora esteja aberta a qualquer utilizador da comunidade envolvente que dela necessite, desde que devidamente autorizado.
2. A BE/CRE encontra-se integrada na rede de bibliotecas escolares (RBE), agindo de acordo com as suas diretrizes.
3. As funções de professor bibliotecário são desempenhadas por um docente a designar nos termos da legislação em vigor.
4. Em caso de ausência prolongada do professor bibliotecário e na impossibilidade de abrir novo procedimento concursal, o Diretor designa, de entre os docentes que constituem a equipa da Biblioteca Escolar, um docente para assegurar essas funções, enquanto durar o impedimento do titular do cargo.
5. A BE/CRE dispõe de um Regulamento próprio que se encontra anexo a este Regulamento.

Secção X

Equipa Multidisciplinar - TEIP

Artigo 96.º

Composição

1. Esta equipa é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Titular do órgão de Direção do Agrupamento, que coordena a equipa;
- b) Coordenadores de departamento em que se inserem as disciplinas ou áreas com maiores índices de insucesso;
- c) Responsável pela coordenação do plano;
- d) Um elemento da equipa de autoavaliação;
- e) Coordenadores de Estabelecimento de Ensino;
- f) Outros elementos que a Direção do Agrupamento entenda associar à equipa.

2. Nas reuniões da equipa multidisciplinar pode, caso a direção do Agrupamento considere justificado, participar o perito externo que acompanha o projeto.

Artigo 97.º

Competências

1. Assegurar a coordenação das várias intervenções do projeto educativo, acompanhamento e avaliação interna do Plano Plurianual de Melhoria.

Secção XI

Equipa TIC

Artigo 98.º

1. A equipa TIC é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos TIC ao nível do Agrupamento.

Composição

. 1. A Equipa TIC é constituída por:

- a) Um responsável pela componente pedagógica que articula com os coordenadores de Departamento Curricular;
- b) Um responsável pela componente técnica que articula com o Diretor;
- c) Coordenadores de Escola ou Estabelecimento de Ensino do 1º Ciclo;
- d) Outros docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projetos do PTE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível de escola;
- e) O número de membros da Equipa TIC é definido pelo Diretor do Agrupamento;
- f) O número de elementos que constituem a Equipa PTE está sujeita à existência de horas de crédito do Agrupamento ou da componente não letiva.

Artigo 99.º

Competências

1. A Equipa TIC tem como funções:

- a) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos na lei, integrando a estratégia TIC na estratégia global do Agrupamento;
- b) Coordenar e acompanhar a execução de projetos e iniciativas próprias na área das TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das respetivas redes;
- c) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de Agrupamento;
- d) Fomentar a participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- e) Articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do Agrupamento.
- f) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados no agrupamento;
- g) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes.

Artigo 100.º

Coordenador da Equipa TIC

1. O Coordenador da Equipa TIC é designado pelo Diretor.
2. O mandato do Coordenador tem, sempre que possível, a duração de quatro anos; no entanto, pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Secção XII

Plano de Segurança Interno (PSI)

Artigo 101.º

Coordenador

1. O Coordenador do Plano de Segurança é um docente designado pelo Diretor, atendendo aos recursos humanos disponíveis.
2. O mandato do Coordenador tem, sempre que possível, a duração de quatro anos; no entanto, pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 102.º

Competências

1. São competências do Coordenador do Plano de Segurança:
 - a) Implementar o Plano de Prevenção e o Plano de Emergência em articulação com os órgãos de gestão;
 - b) Propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades que contribuam para inculcar nos alunos uma cultura de segurança;
 - c) Organizar simulacros de incidentes de diverso tipo e exercícios de evacuação para treino, por parte da comunidade escolar, dos procedimentos a adotar em situação de emergência;
 - d) Estabelecer contacto com entidades externas especializadas para a concretização do plano;
 - e) Colaborar com os órgãos de cada escola / estabelecimento de ensino do Agrupamento na identificação e sinalização das situações de risco.

CAPÍTULO VI

ESTRUTURAS E ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Artigo 103.º

Composição

1. As Estruturas e os Órgãos consultivos são os seguintes:
 - a) Assembleia de Pessoal Docente;
 - b) Assembleia de Pessoal Não Docente;
 - c) Assembleia de Delegados de Turma;
 - d) Delegados e Subdelegados de Turma.
2. As assembleias são órgãos de consulta e apoio das estruturas de gestão do Agrupamento, formulando pareceres e sugestões que lhes forem solicitados ou que considerem oportunos.
3. As assembleias são convocadas pelo Diretor, por sua iniciativa, por solicitação do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico, ou ainda de 2/3 dos respetivos membros em efetividade de funções, tentando sempre que a sua marcação não prejudique o normal funcionamento das aulas.

Secção I

Assembleia de Pessoal Docente (APD)

Artigo 104.º

1. A Assembleia de Pessoal Docente (APD) é constituída por todos os docentes em exercício no Agrupamento sem qualquer discriminação ou privilégio.
2. A assembleia é presidida pelo órgão que a solicita, devendo indicar a composição da mesa.
3. A mesa será constituída pelo presidente e dois secretários que elaborarão a ata.
4. No decorrer do ano escolar realizar-se-ão APD sempre que seja necessário apreciar assuntos respeitantes à atividade do Agrupamento.
5. A participação na APD é uma atividade escolar normal e, por isso, obrigatória para todos os professores. As faltas a uma APD equivalem a 2 tempos letivos.

6. O controlo de presenças na APD será feito no início e no fim da reunião.
7. A ordem de trabalhos de todas as reuniões incluirá um ponto de informações, que deve ser entendido em sentido lato, de modo a abranger considerações de ordem geral sobre o Agrupamento, a escola, o ensino, e de natureza diversa.
8. A reunião não deverá exceder a duração de 2 horas; porém, em casos excepcionais, a assembleia poderá decidir prolongar a sua duração, desde que uma proposta nesse sentido seja aprovada por unanimidade.
9. Attingido o limite de tempo da reunião sem que os trabalhos tenham terminado, o presidente da mesa da assembleia convocará uma reunião para a continuação dos trabalhos, no prazo máximo de 72 horas.
10. Não se procederá à votação das propostas apresentadas sem que a mesa efetue uma última leitura das mesmas e explique claramente a metodologia da votação anteriormente aprovada.

Secção II

Assembleia de Pessoal Não Docente (APND)

Artigo 105.º

1. A Assembleia de Pessoal Não Docente (APND) é constituída por todos os funcionários em exercício de funções no Agrupamento No decorrer do ano escolar, realizar-se-ão reuniões sempre que seja necessário apreciar assuntos respeitantes à atividade do Agrupamento.
2. A assembleia é presidida pelo órgão que a solicita, devendo indicar a composição da mesa.
3. A mesa será constituída pelo presidente e dois secretários que elaborarão a ata.
4. A participação na APND é uma atividade escolar normal e, por isso, obrigatória para todos os funcionários.
5. A ordem de trabalhos de todas as reuniões incluirá um ponto de informações, que deve ser entendido em sentido lato, de modo a abranger considerações de ordem geral sobre o Agrupamento, a escola e de natureza diversa.
6. A reunião não deverá exceder a duração de 2 horas; porém, em casos excepcionais, a assembleia poderá decidir prolongar a sua duração, desde que uma proposta nesse sentido seja aprovada por unanimidade.

7. Atingido o limite de tempo da reunião sem que os trabalhos tenham terminado, o presidente da mesa convocará uma reunião para a continuação dos trabalhos, no prazo máximo de 72 horas.

8. Não se procederá à votação das propostas apresentadas sem que a mesa efetue uma última leitura das mesmas e explique claramente a metodologia da votação anteriormente aprovada.

Secção III

Assembleia de Delegados de Turma (ADT)

Artigo 106.º

1. A Assembleia de Delegados de Turma (ADT) é constituída por todos os delegados de turma da respetiva escola devendo, na falta de qualquer delegado, apresentar-se, em sua substituição, o respetivo subdelegado.

2. Esta assembleia destina-se a discutir e a tomar posição sobre qualquer assunto que diga respeito diretamente aos alunos da escola.

3. A ADT reunirá sempre que se considere necessário, podendo a reunião ser plenária ou por anos de escolaridade.

4. Compete-lhe especificamente:

a) Pronunciar-se sobre o funcionamento da respetiva escola em tudo o que lhe diga respeito;

b) Eleger os seus representantes nos órgãos de que fazem parte.

5. A primeira sessão anual da ADT decorre na 2.ª quinzena de outubro de cada ano letivo e é presidida pelo Diretor (regime diurno) e pelo Coordenador dos Mediadores (regime noturno).

a) A mesa da ADT será constituída na primeira reunião de cada ano letivo e vigorará até final de cada ano. Caso falem elementos constituintes da mesa, estes serão substituídos por elementos da própria assembleia.

b) A mesa da Assembleia será constituída por três elementos, a eleger de entre os membros da Assembleia.

6. A ordem de trabalhos de todas as reuniões incluirá um ponto de informações, que deve ser entendido em sentido lato, de modo a abranger considerações de ordem geral sobre a escola e de natureza diversa.

7. A presidência da reunião será assegurada pelo Diretor ou um seu representante sempre que os mesmos nela participem.

8. De todas as reuniões da ADT será lavrada ata.

Secção IV

Delegado e Subdelegado de Turma

Artigo 107.º

Eleição

1. O delegado e o subdelegado de turma serão eleitos por cada turma por voto direto e secreto, representando-a em tudo o que seja necessário.

2. Os delegados e subdelegados de turma serão eleitos até ao dia 15 de outubro de cada ano letivo.

3. A eleição dos delegados e subdelegados de turma será presidida pelo Diretor de Turma. Em caso de ausência, este será substituído por outro professor da turma, elaborando-se a respetiva ata que será arquivada na Drive / Dossier da Turma.

4. Para a eleição deverão propor-se os candidatos que aceitem exercer o cargo. Apenas são elegíveis os alunos que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Matriculados à totalidade das disciplinas do ano e/ou curso que frequentam;
- b) Não tenham sofrido medidas educativas disciplinares iguais ou superiores a “Repreensão Escrita”, previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro), nos dois anos imediatamente anteriores.

5. O aluno mais votado será o delegado e o segundo, o subdelegado. A votação será feita nominalmente. Caso haja igualdade na votação, será feita segunda volta entre os dois alunos mais votados.

6. Os delegados e os subdelegados de turma podem ser substituídos em qualquer altura, bastando para isso que 2/3 dos alunos requeiram por escrito ao Diretor de Turma a realização de nova eleição; o destituído pode apresentar a sua defesa no prazo de 48 horas após a notificação que receber do Diretor de Turma.

7. Caso a situação o justifique, poderá o Diretor de Turma convocar uma reunião com os alunos, no sentido de avaliar as condições para a continuidade do exercício do cargo de Delegado ou Subdelegado de turma.

8. O Delegado e Subdelegado de turma devem estar cientes do papel que vão desempenhar como representantes da turma, tomando consciência da responsabilidade dos cargos e da isenção necessária aos respetivos desempenhos.

Artigo 108.º

Competências

1. Compete ao Delegado e ao Subdelegado de turma:

- a) Manterem-se informados de todos os problemas que afetam a respetiva escola, quer possam ou não atingir a turma, e deles informar os colegas da turma;
- b) Representar a turma nas relações com qualquer órgão em funcionamento na Escola;
- c) Participar nas reuniões de Conselho de Turma e noutras para que forem convocados;
- d) Zelar por uma boa relação de entreajuda entre todos os alunos da turma;
- e) Consciencializar os colegas para a necessidade de higiene, limpeza e manutenção do material da sala de aula e da escola;
- f) Incentivar/motivar a turma no que respeita a tarefas ou atividades curriculares e extracurriculares;
- g) Encorajar e sensibilizar a turma para o estudo e para o sucesso escolar;
- h) Manter a ligação entre a turma e o Diretor de Turma;
- i) Solicitar ao Diretor de Turma, por escrito e devidamente fundamentado, a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas. Caso o Diretor de Turma não aceite o pedido, deve apresentar as razões dessa tomada de decisão em sede de Conselho de Turma.

Secção V

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 109.º

Deveres

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma

especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o 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 respeitar os deveres consignados no artigo 43.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

3. Cada um dos pais e encarregados de educação deve ainda:

- a) Colaborar ativamente com a escola na formação dos seus educandos, acompanhando e coresponsabilizando-se por todo o processo de ensino e aprendizagem, incluindo a educação para a cidadania: respeito pelos outros, entreatajuda, espírito crítico, regras de convivência social, pontualidade, estudo, trabalhos de casa, organização do material, etc.
- b) Prestar o seu contributo, quando solicitado, em atividades a realizar pela escola e na resolução de problemas escolares.
- c) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa.
- d) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e, quando para tal for solicitado, dirigindo-se apenas aos locais de atendimento.
- e) Conhecer o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 110.º

Incumprimento dos deveres por parte dos Pais e Encarregados de Educação

1. O incumprimento dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação e as consequências daí decorrentes estão consignados nos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

CAPÍTULO VII

OUTRAS ESTRUTURAS COM AUTONOMIA JURÍDICA

Secção I

Associação de Pais e Encarregados de Educação

(APEE-AEBBVA-M)

Artigo 111.º

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas da Baixa da Banheira, Vale da Amoreira, Moita é a organização representativa dos pais e encarregados de educação dos alunos, encontrando-se a sua composição e o seu funcionamento definido nos respetivos estatutos.
2. Os direitos e deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação são os consignados na legislação em vigor.
3. A Associação de Pais e Encarregados de Educação deve desenvolver as ações necessárias a uma participação esclarecida e fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa da educação dos seus filhos e educandos.
4. A Associação de Pais e Encarregados de Educação deve colaborar em iniciativas que visem a promoção da melhoria da qualidade do Agrupamento, em ações motivadoras de aprendizagens e de assiduidade dos alunos e ainda em projetos do Agrupamento.

Secção II

Associação de Estudantes (AE/ESBB)

Artigo 112.º

1. A AE/AEBBVA-M tem os direitos e deveres expressos na Lei n.º 23/20026, de 23 de junho.
2. A Associação de Estudantes rege-se pelos princípios do movimento associativo.
3. A Associação de Estudantes deve desenvolver as ações necessárias a uma participação esclarecida e fazer com que os seus membros se tornem atuantes na defesa dos seus interesses, solidários na resolução dos seus problemas e colaboradores na dinamização da vida da escola.
4. Os alunos têm direito a exercer livremente a sua atividade associativa e a ser apoiados na divulgação das suas iniciativas pelos diversos órgãos e estruturas da escola.
5. Os membros da associação devem, sempre que possível, reunir sem interferir com a sua normal participação nas atividades escolares.
6. Os referidos membros devem estar conscientes de que continuam a ser alunos e de que devem dar exemplos de correção e assiduidade às aulas.
7. O Diretor reunirá com a Associação de Estudantes pelo menos uma vez por cada período letivo.

CAPÍTULO VIII

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR

Secção I

Direitos do Pessoal Docente

Artigo 113.º

1. Ao pessoal docente são garantidos os direitos estabelecidos nos artigos 4.º ao 9.º do Estatuto da Carreira Docente (Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de junho e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFF).

Secção II

Deveres do Pessoal Docente

Artigo 114.º

1. Ao pessoal docente aplicam-se os deveres gerais estabelecidos no artigo 10.º do Estatuto da Carreira Docente (Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro e Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFF).

Secção III

Horários dos docentes

Artigo 115.º

CrITÉrios de elaboração dos horários dos docentes

1. Os horários de serviço docente são entregues no início do ano letivo ou, no caso de uma nova atividade definida posteriormente, na data em que a mesma for superiormente definida.
2. Os docentes, independentemente do grupo de docência, podem lecionar outra disciplina, do mesmo ou de diferente ciclo ou nível de ensino, desde que sejam titulares da adequada formação científica.
3. Os horários não devem incluir serviço docente em mais de dois turnos por dia nem mais de 6 tempos consecutivos nem ainda mais de 7 tempos (50') num só dia.
4. Os horários são atribuídos segundo a graduação profissional dos docentes em cada grupo de recrutamento.
5. Os horários dos professores que exerçam cargos bem como os que tenham reduções de horário são nominais.
6. Os docentes declarados incapacitados por Junta Médica cumprem um horário de 35 horas semanais.
7. Os horários de serviço docente podem ser ajustados de forma flexível ao longo do ano letivo, de acordo com as necessidades educativas existentes e da distribuição de serviço.
8. Os horários dos docentes do 1.º ciclo deverão possibilitar a realização de reuniões conjuntas. Todos os professores deverão terminar a atividade letiva à mesma hora num dado dia da semana. Não sendo exequível esta opção, deverão ser agrupados em dois dias da semana distintos: os professores de 1.º ano e de 2.º ano, por um lado; e os de 3.º ano e 4.º ano, por outro.

9. No 2.º ciclo, sempre que possível, atribuir a disciplina de Matemática e a de Ciências Naturais ao mesmo docente de modo a evitar a atribuição de mais de um ano de escolaridade.
10. Atribuir um tempo da componente não letiva de estabelecimento (TE) coincidente entre os elementos do mesmo grupo disciplinar.
11. Deverão ser colocados tempos comuns nos horários dos membros das secções do Conselho Pedagógico e nos dos membros de outras equipas de trabalho, designadamente no seio dos Departamentos Curriculares, sempre que possível.
12. Os Diretores de Turma dispõem de quatro tempos semanais para o exercício das respetivas funções, sendo dois letivos e dois da componente não letiva (trabalho individual e atendimento).
13. O terceiro tempo da componente não letiva é atribuído a trabalho na DT exceto se ao docente for atribuída outra função ou cargo.
14. No caso de turmas agregadas, em que não se exceda metade dos alunos definidos por Lei para o nível de ensino em apreço, os Diretores de Turma dispõem de 2 tempos semanais para o exercício das respetivas funções, sendo um letivo e o outro da componente não letiva (trabalho individual e atendimento).
15. Os tempos para a gestão de espaços específicos deverão ser colocados, desde que possível, sempre que os mesmos se encontrem livres.
16. Deverão ser respeitadas as orientações emanadas das Delegações Sindicais no que respeita à elaboração dos horários dos seus delegados.
17. O número de tempos a atribuir à “componente não letiva de estabelecimento” (TE), no agrupamento, será de 3 x 50 minutos para todos os docentes. A estes 3 tempos acrescem ainda os que cada docente tem de redução na componente letiva ao abrigo do artigo 79.º do ECD.
18. O exercício de cargos de coordenação pedagógica nas estruturas de supervisão ou de orientação educativa ou de outra natureza deve incluir-se, preferencialmente, na componente não letiva de trabalho a nível de estabelecimento (TE) e nas horas de redução de que o docente usufrui ao abrigo do artigo 79.º do ECD, devendo para tal serem consideradas como referência:
 - a) 4 tempos - coordenações dos departamentos curriculares; coordenações e subcoordenações dos diretores de turma (básico e secundário);
 - b) 2 tempos - exercício do cargo de Presidente do Conselho Geral; coordenação da equipa de autoavaliação; coordenação ou direção de cursos profissionais; coordenação do desporto escolar; direção de instalações (espaços específicos); acompanhamento de alunos em ocorrências disciplinares;

- c) 1 tempo - supervisão pedagógica no caso de departamentos com mais de um grupo de recrutamento e sempre que o respetivo número de docentes deste for igual ou superior a três.
19. Ao coordenador do 1.º ciclo deve preferencialmente ser facultado o horário de apoio em vez de lhe ser atribuída turma.
20. A redução da componente letiva dos coordenadores de departamento do 1.º CEB e Educação Pré-escolar é assegurada pelos coordenadores de estabelecimento.
21. O subcoordenador dos Diretores de Turma dos segundo e terceiro ciclos e o do ensino secundário dos cursos científico-humanísticos/cursos profissionais é eleito entre os pares, desde que não seja do mesmo grupo de recrutamento do coordenador.

Secção IV

Direitos do Pessoal Não Docente

Artigo 116.º

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos no Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho e outros normativos legais em vigor.
2. São ainda considerados direitos do pessoal não docente:
- a) Ter acesso à legislação, normas e outros assuntos relacionados com a sua situação profissional;
 - b) Participar, através dos seus representantes, nos processos de tomada de decisão, nos órgãos de administração e gestão da escola;
 - c) Dispor de um cacifo ou espaço adequado para guardar os seus bens pessoais;
 - d) Dispor de uma Sala de Pessoal, onde exista um placard para afixação de informações diversas;
 - e) Ser ouvido nas suas sugestões e críticas relativas às tarefas que desempenham;
 - f) Poder reunir e exercer livremente a atividade sindical, nos termos previstos na lei, e dispor de um local apropriado para afixar propaganda e informação de carácter sindical;
 - g) Reunir-se, de acordo com a legislação em vigor, para discutir problemas de serviço, nomeadamente horários, escalas de serviço e sua distribuição;

- h) Ser ouvido pelos respetivos Chefes de Serviço sobre a distribuição de serviço;
- i) Ser informado, no início de cada ano, dos objetivos que irão ser utilizados para a sua avaliação, bem como dos respetivos critérios;
- j) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes no seu processo individual quer de natureza pessoal quer profissional;
- k) Participar ativamente na vida escolar;
- l) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, o esforço no trabalho e o empenho em ações meritórias em favor da comunidade escolar, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- m) Solicitar junto dos órgãos de gestão vestuário de trabalho adequado à função.

Secção V

Deveres do Pessoal Não Docente

Artigo 117.º

1. Aos membros do pessoal não docente aplicam-se os deveres gerais estabelecidos no Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho e outros normativos legais em vigor.

Artigo 118.º

Deveres dos Assistentes Operacionais

1. Além das tarefas próprias dos serviços em que estão integrados, compete ainda aos Assistentes Operacionais:

- a) Vigiar atentamente todo o movimento escolar de forma a minimizar as situações de perigosidade que possam ocorrer entre os alunos;
- b) Acompanhar sempre qualquer aluno sinistrado, particularmente a tratamento quando isso for determinado pelos responsáveis do Seguro Escolar ou por outra entidade escolar competente;
- c) Informar corretamente e com atualidade o Diretor das novas situações de risco e das faltas de segurança para que se tomem as medidas adequadas;
- d) Controlar o acesso à escola, permitindo somente a entrada a pessoas devidamente identificadas e autorizadas;

- e) Evitar que as atividades sejam perturbadas por alunos, quando estes se encontrem eventualmente sem aulas;
- f) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que, nas instalações escolares, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;
- g) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
- h) Registrar as faltas dos professores;
- i) Limpar e arrumar as instalações da escola à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação e em conformidade com a inventariação CIBE.

Secção VI

Direitos dos Alunos

Artigo 119.º

1. Os direitos dos alunos estão consagrados no artigo 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro de 2012 - “Estatuto do Aluno e Ética Escolar”.
2. Sem prejuízo do número anterior, são ainda direitos dos alunos:
 - a) Participar e ser informado relativamente à evolução do seu processo de ensino e aprendizagem, nomeadamente, sobre os aspetos que deverão requerer de si próprio maior esforço, no sentido de melhorar o seu desempenho;
 - b) Ser avaliado de forma clara, equitativa e isenta;
 - c) Ter acesso, mediante solicitação prévia junto do Diretor, à consulta do seu processo individual nos Serviços Administrativos durante o respetivo horário de funcionamento;
 - d) Ter acesso aos resultados dos diversos instrumentos avaliativos;
 - e) Ser informado 3 dias úteis antes das datas dos testes;
 - f) Não ser submetido a mais de um teste, de duração igual ou superior a 50 minutos, por dia nem a mais de quatro por semana;
 - g) Ver corrigidos, classificados e devolvidos os resultados de todos os instrumentos de avaliação, testes escritos e trabalhos, de modo a não ser submetido a

outro teste / instrumento de avaliação da mesma disciplina sem antes ter recebido os resultados dos anteriores, nunca ultrapassando o momento de avaliação sumativa do final do período em que foram realizados;

h) Ser informado atempadamente pelo Diretor de Turma ou pelo Diretor da existência de alguma medida disciplinar sancionatória.

3. Os alunos têm também direito a utilizar um dos cacifos que a escola disponibiliza, para guarda de material escolar ou pessoal, indispensável às atividades escolares, desde que:

a) O cacifo seja utilizado apenas para os fins a que se destina, devendo o utilizador zelar obrigatoriamente pelo seu estado de conservação;

b) A requisição de cacifo seja feita pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno maior de 18 anos, em impresso próprio, disponibilizado nos Serviços Administrativos da escola;

c) O aluno aceite que a escola não se responsabiliza pelo furto ou desaparecimento de quaisquer valores do cacifo do respetivo utilizador;

d) O aluno pague uma caução, de montante a definir no início de cada ano letivo, que só será devolvida, caso não tenha sido dado uso inadequado ao equipamento;

e) O aluno aceite que a inadequada utilização do cacifo determina a suspensão imediata da sua utilização.

Secção VI

Deveres dos Alunos

Artigo 120.º

1. Os deveres e responsabilidades dos alunos estão consagrados no artigo 10.º e artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, “Estatuto do Aluno e Ética Escolar”.

2. Sem prejuízo do número anterior, são também deveres dos alunos:

a) Apresentarem-se no recinto escolar com vestuário que não consubstancie comportamentos de ofensa/atentado ao pudor, numa atitude de desrespeito por si próprios ou pelos outros membros da comunidade escolar. Neste âmbito, encontra-se interdito:

i. O uso de boné, chapéu, carapuço, gorro ou similar em sala de aula ou noutro espaço fechado em contexto letivo, exceto, por questões de saúde devidamente comprovadas;

ii. Vestuário de praia (calções de banho, chinelos de enfiar no dedo, etc.);

iii. Qualquer tipo de roupa com imagens ou expressões que possam ser consideradas agressivas, ofensivas ou obscenas.

3. São ainda deveres do aluno:

a) Ser diariamente portador do cartão magnético no caso dos alunos do 2.º e 3.º CEB e do Ensino Secundário.

b) Participar nas aulas, de forma correta e respeitadora, nomeadamente:

i. Esperar à porta da sala de aula, calma e ordenadamente, pela chegada do professor.

ii. Entrar e sair ordeiramente da sala de aula.

iii. Ser portador do material indispensável às aulas.

iv. Não falsificar assinaturas ou fazer rasuras em documentos.

v. Não ter em sua posse objetos cortantes e perfurantes.

Subsecção I

Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 121.º

Dever de pontualidade

1. Não existe toque de campainha a regular os tempos letivos. É uma opção do Agrupamento para desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade e autonomia, e por isso, a sua não existência não justifica o atraso.

2. Cada aluno é responsável por manter atualizado o seu relógio de pulso, de telemóvel ou outro atualizado, tal como faz para cumprir as outras responsabilidades da sua vida pessoal.

3. Os alunos e respetivos professores, em função da divisão do tempo ao longo dos semanários/horários, agirão em conformidade com o seguinte:

a) No primeiro tempo letivo do período da manhã e da tarde a entrada na aula deverá ocorrer até ao fim dos primeiros 10 minutos a contar da hora de início da aula.

b) Se a entrada na aula ocorrer até ao final dos 5 minutos seguintes é registada falta de atraso.

c) Após o final destes 15 minutos, não é permitida a entrada no bloco/aula e é registada falta de presença.

d) Nos restantes tempos letivos a entrada deverá ocorrer até ao fim dos primeiros 5 minutos a contar da hora de início da aula.

d) Se a entrada na aula ocorrer até ao final dos 5 minutos seguintes é registada falta de atraso.

e) Após o final destes 10 minutos, não é permitida a entrada no bloco/aula e é registada falta de presença.

4. Os alunos, dada a sua falta de pontualidade, ficam impedidos de aceder ao espaço físico onde decorre a aula, devendo dirigir-se para a sala do aluno ou outro espaço de acesso livre como a Biblioteca.

5. As situações omissas ou de exceção serão decididas, caso a caso, pelo Diretor de Turma ou pelo docente da disciplina.

6. O cúmulo de 3 faltas de atraso injustificadas corresponde a 1 falta de presença.

7. As justificações dirigidas ao Diretor de Turma deverão integrar o dossier de turma.

8. Se o aluno ou encarregado de educação se justificar oralmente e o Diretor de Turma aceitar o procedimento, deve passar a escrito e arquivar igualmente o registo no dossier de turma.

9. O Diretor de Turma pode exigir comprovativos das justificações, sempre que entender necessário.

Artigo 122.º

Falta de material

1. No início do ano letivo, os Departamentos Curriculares deverão definir qual o material considerado necessário para o normal funcionamento das aulas de cada disciplina e os docentes devem informar os seus alunos e Encarregados de Educação de forma clara e por escrito os materiais didáticos e equipamentos considerados necessários para as aprendizagens.

2. No caso de incumprimento pelos alunos no que se refere ao material indispensável às aulas, deverá o professor da disciplina informar por escrito o Diretor de Turma o qual, por sua vez, informará o Encarregado de Educação.

3. As faltas de material são registadas no programa informático.

4. O cúmulo de 3 faltas de material, injustificadas, corresponde a 1 falta de presença.

Artigo 123.º

Justificação de falta

1. A justificação das faltas deve ser efetuada utilizando o meio mais expedito, no caso dos alunos do 3.º ciclo, ou em impresso próprio à venda na Reprografia para os restantes alunos.
2. A justificação de faltas deve ser formalizada junto do Diretor de Turma ou Mediador até ao 3.º dia útil subsequente à ocorrência da mesma, de acordo com artigo 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
3. Sempre que a justificação seja entregue ao Diretor de Turma, este deve registá-la no dossier de turma.
4. Se o aluno ou encarregado de educação se justificar oralmente e o Diretor de Turma aceitar o procedimento, este deve passar a escrito e arquivar o respetivo registo no dossier de turma;
5. Se o aluno ou Encarregado de Educação se justificar via correio eletrónico, deve este documento ser arquivado no dossier de turma (impresso) / na Drive da turma;
6. O Diretor de Turma pode exigir comprovativos das justificações, sempre que entender necessário.
7. O Diretor de Turma deve informar, de modo expedito, os docentes das disciplinas em causa até ao 3.º dia útil após a aceitação da justificação.

Artigo 124.º

Recuperação das aprendizagens decorrente de faltas justificadas a aulas em qualquer modalidade de ensino.

[n.º 6 do art.º 16.º da Lei n.º 51/2012; subalínea ii) da alínea a) do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 74-A/2013; n.º 2 e 3 dos art.º 15.º e 19.º da Portaria n.º 341/2015]

1. O docente da disciplina deve proceder à recuperação das aprendizagens, implementando as estratégias adequadas, beneficiando a simplicidade e eficácia, dando conta do seu resultado (recuperado / não recuperado) ao Diretor de Turma através de impresso próprio que arquivará no processo individual do aluno.
2. O processo de recuperação deve estar concluído no prazo de 10 dias úteis após a comunicação do Diretor de Turma

3. Em caso de recuperação, o Diretor de Turma regista a informação no programa informático.

Artigo 125.º

Recuperação das aprendizagens decorrente de faltas injustificadas a aulas em qualquer modalidade de ensino.

1. Esgotado o prazo para a justificação da falta, sempre que o aluno se encontre com excesso grave de faltas, e seja aplicável a medida de recuperação e integração previstas nos números seguintes, o Diretor de Turma deve informar, pelo meio mais expedito, o Encarregado de Educação do aluno menor, ou o aluno maior, e o(s) respetivo(s) docente(s) da(s) disciplina(s) envolvida(s).

2. As medidas de recuperação e integração previstas no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 51/2012 aplicam-se uma única vez, nos termos dos números 5 e 6 do mesmo artigo e Lei, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas ou módulos, até ao final do período letivo da primeira ocorrência de excesso de faltas nos 1.º e 2.º períodos e imediatamente a seguir à verificação da ultrapassagem do limite de faltas no 3.º período. Estas medidas devem ter em vista a simplicidade e eficácia, e os objetivos educativos e formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. O docente dá conta do resultado (recuperado / não recuperado) da aplicação das medidas de recuperação e ou integração ao Diretor de Turma através de impresso próprio que arquivará no processo individual do aluno.

4. Em caso de recuperação, o Diretor de Turma regista a informação no programa informático, nas faltas que foram objeto de medida de recuperação. [n.º 7 do art.º 20.º da Lei n.º 51/2012]

5. O Diretor de Turma deve comunicar ao Encarregado de Educação do aluno menor, ou ao aluno maior, o resultado da aplicação das medidas de recuperação das faltas injustificadas que causaram o excesso grave de faltas.

6. Sempre que o aluno exceda o limite de faltas e nelas haja faltas injustificadas decorrentes da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão, não haverá lugar à aplicação de medidas de recuperação e integração previstas no artigo 20.º da Lei n.º 51/2012. [n.º 8 do art.º 20.º da Lei n.º 51/2012]

7. Em caso de incumprimento ou ineficácia das medidas, o Diretor de Turma deve coordenar com o GAAF para que, juntamente com o Encarregado de Educação e o tutor do aluno (caso

se aplique), se encontre uma solução adequada ao processo formativo do aluno (por exemplo, atividades de integração previstas na alínea c) do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, encaminhamento para outros percursos formativos ou a sinalização do aluno junto da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens da Moita).

a) Se a solução passar por um novo contrato que envolva a execução de atividades de integração, no final deste, o Diretor de Turma apresentará um relatório circunstanciado ao Conselho de Turma que, após a respetiva análise e avaliação dos resultados da solução encontrada, se pronunciará sobre a recuperação das faltas injustificadas.

8. Na situação de retenção, no caso do 3.º ciclo - currículo geral, ou retenção/exclusão na(s) disciplina(s) e/ou no(s) módulo(s), no caso do Ensino Secundário, Cursos Científico-Humanístico e nas ofertas profissionalmente qualificantes independentemente do seu ciclo de ensino, o Diretor de Turma deve formalizar a situação em documento próprio no Conselho de Turma de Avaliação em final de período.

9. A exclusão a um módulo não impede o aluno de frequentar e ter aproveitamento nos módulos subsequentes do respetivo currículo.

Secção VII

Horários dos alunos

Artigo 126.º

Critérios de elaboração dos horários dos alunos

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, os horários das atividades letivas e não letivas obedecem ao regime normal, de segunda-feira a sexta-feira, entre as 08:45 e as 15:00 horas.
2. O horário letivo dos alunos do 1.º ciclo deverá desenvolver-se até às 17:00 horas. Não sendo possível aplicar, de forma generalizada, o princípio anterior em todas as turmas do 1.º ciclo, o horário dos alunos do 1.º ano de escolaridade deverá manter apenas um dia, no máximo dois, com atividades letivas até às 17:30 horas.
3. Tanto quanto possível, as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo, são desenvolvidas após o período curricular da tarde.
4. A carga letiva dos alunos do 3.º e 4.º ano de escolaridade inclui a disciplina de Inglês, perfazendo 25 horas (60 minutos) letivas semanais e deverá, preferencialmente, ser lecionada nos primeiro e/ou últimos tempos letivos da manhã ou da tarde.
5. Nos 2.º e 3.º CEB, Ensino Secundário e Educação de Formação de Adultos, o horário é organizado em tempos de 50 minutos tanto no regime diurno como no noturno.

6. No 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário, as atividades letivas e não letivas são organizadas em regime duplo, devendo assegurar-se a concentração máxima das atividades escolares de cada turma num só turno (manhã ou tarde), tendo em conta os espaços disponíveis:
 - a) 2.º ciclo, entre as 8:30 e as 16:30 horas;
 - b) 3.º ciclo e ensino secundário entre as 8:15 e as 16:55 horas.
7. No 2.º e 3.º CEB e ensino secundário o limite de tempo máximo admissível entre as aulas dos dois turnos é de três tempos letivos e em cada turno deve evitar-se a existência de horas isoladas ou desocupadas.
8. O intervalo do almoço não pode ser inferior a uma hora, decorrendo entre as 12:00 e as 14:00 horas, consoante o regime de funcionamento dos estabelecimentos e as especificidades de cada um, face aos recursos humanos e materiais de que é dotado.
9. A distribuição dos tempos das disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana deve respeitar, tanto quanto possível, um dia de intervalo.
10. Nos **horários de Educação Física**, a saber:
 - a. As aulas de Educação Física só podem iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para o almoço no horário da respetiva turma.
 - b. Na Escola Básica no máximo deverão funcionar 3 turmas em simultâneo por tempo letivo (uma vez que só existem 3 espaços para a lecionação, dois deles sujeitos às condições climatéricas).
 - c. Na Escola Secundária no máximo deverão funcionar 4 turmas em simultâneo por tempo letivo.
 - d. A distribuição semanal dos tempos da disciplina de Educação Física deve respeitar, tanto quanto possível, um dia de intervalo e no dia que a aula seja consecutiva, tentar que seja no turno alternado.

Matriz horária recomendável:

Ano/Ciclo/Curso	Distribuição carga horária		
	2.º ciclo	50	50
7.º ano**	50	50	50(a)

8.º/9.º ano	100	50 (hora+calor)
Secundário	100	100
CEF	50	50
Cursos Profissionais	50	50
Curso Profissional de Técnico de Desporto	Nas disciplinas técnicas do Curso Profissional de Técnico de Desporto, a carga horária não deve exceder os 100' diários por disciplina.	

a) No dia que a aula seja consecutiva, tentar que seja no turno alternado.

b) Nas aulas de 100 minutos, a gestão do horário/intervalo será da responsabilidade do professor consoante a especificidade de cada turma/horário.

*** A iniciar no ano 2023/2024 no 7.º ano e no decorrer dos próximos anos letivos a introduzir nos anos seguintes.*

e) Os horários dos professores de Educação Física em Coadjuvação no 1.º ciclo e na Pré, nas Escolas Básicas n.º 1 e n.º 2 deverão lecionar em horários não coincidentes devido à existência de apenas um espaço coberto.

11. A distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de língua estrangeira deve obedecer ao princípio de não colocação em tempos seguidos, sendo de privilegiar a sua distribuição por dias diferentes.

12. A alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas em resultado da ausência dos professores obedecerá à disponibilidade dos recursos humanos e físicos existentes e carece de tomada de conhecimento pelo Diretor/Coordenador de estabelecimento.

13. A alteração dos horários dos alunos para efeito de permuta ocorre entre professores do mesmo conselho de turma, tratando-se de uma troca de aulas, de disciplinas diferentes, na mesma turma. Os docentes envolvidos na permuta devem informar por escrito, com uma antecedência mínima de dois dias úteis, o Diretor/Coordenador

- de Estabelecimento. A Permuta e respetiva Reposição necessita sempre de deferimento do Diretor/Coordenador de Estabelecimento.
14. A distribuição dos apoios a prestar aos alunos, tendo em conta o equilíbrio do seu horário semanal, dependerá da disponibilidade dos recursos humanos e físicos existentes no momento da atribuição dos apoios.
 15. No 2.º ciclo,
 - a. deve haver continuidade de desdobramento (turnos) de um tempo de 50' de Inglês com um tempo de 50' de Ciências Naturais, quer no 5.º ano, quer no 6.º ano;
 - b. deve haver continuidade de pelo menos um tempo (preferencialmente 2 tempos, sempre que possível) de Apoio ao Estudo, lecionado por um professor da turma. O apoio ao estudo no 2.º ciclo é fundamental para auxiliar na organização dos alunos.
 - c. os tempos letivos a Matemática devem ser distribuídos por blocos de 100' + 100' + 50' e os de Ciências Naturais 50' + 50'; O tempo de 50' de Matemática e um dos de Ciências Naturais devem continuar a ser para desdobramento (turnos).
 16. No 3.º Ciclo, nas disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química procede-se ao desdobramento da turma no tempo correspondente a 100 minutos quando o número de alunos da turma for igual ou superior a 20, exclusivamente para a realização de trabalho prático e experimental.
 17. No número de alunos considerados para o desdobramento (20), como anteriormente referido, não são contemplados os alunos que usufruam de adaptações curriculares significativas.
 18. As aulas de apoio educativo podem, se imprescindível, ser colocadas no final dos tempos dos alunos.
 19. Preferencialmente, deverão concentrar-se no turno da manhã as atividades letivas das turmas que integram alunos com necessidades específicas com adaptações curriculares significativas.
 20. Na elaboração dos horários dos alunos com adaptações curriculares significativas, cujo perfil de funcionalidade assim o determine, poderão ser incluídos, no total da Componente Curricular, o conjunto de terapias e apoios determinados em Sede de Reunião da Equipa Multidisciplinar EMAEI, desde que sejam considerados de carácter pedagógico, desenvolvidos de forma equilibrada e devidamente assinalados no horário do aluno.

21. Deverão ser respeitadas as orientações emanadas da Direção sobre a elaboração dos horários das turmas que integram alunos com necessidades específicas, tendo em conta as características dos alunos, as aulas que estes frequentam com os seus colegas no grupo/turma, bem como os apoios externos de que esses projetos dependem.
22. Os alunos deverão manter-se na mesma sala, sempre que possível, a menos que se trate de disciplinas com espaço próprio. Neste caso concreto, no 2.º ciclo, tratando-se das disciplinas de Educação Visual e Educação Tecnológica deverá ser atribuída a mesma sala para as duas disciplinas, a menos que tal se revele absolutamente impossível, devendo neste caso as aulas decorrer em salas próprias do mesmo bloco.
23. Os alunos dos cursos profissionais terão as horas de estágio distribuídas entre o 2.º e 3.º ano durante o 3.º período letivo.
24. Os alunos dos Cursos de Educação e Formação que se candidatarem ao estágio farão-no no final do 2.º ano do curso, no caso do CEF Tipo 2 e no final do ano, no caso do CEF Tipo 3.
25. Os alunos dos cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) funcionam no regime noturno, entre as 19:25 e as 23:45 horas.
26. Excecionalmente pode ser autorizado o funcionamento de turmas EFA após as 17:00 horas.
27. Nos Cursos Científico-Humanísticos de Ciências e Tecnologias (Ensino Secundário) é desaconselhável juntar no mesmo dia as disciplinas da formação específica (Matemática A, Biologia e Geologia e Física e Química A), em particular, as aulas laboratoriais.
28. No 10.º e 11.º ano do Curso Científico-Humanístico de Ciências e Tecnologias, a disciplina de Matemática deve ser contemplada com 6 horas semanais (ao invés das 5 atuais) em face da extensão dos conteúdos programáticos e das dificuldades manifestadas pelos nossos alunos nesta disciplina (recorrente no Agrupamento há vários anos).

Subsecção I

Prémios de mérito - Modelos da nossa escola

Artigo 127.º

Quadros de Mérito

1. Os quadros de mérito são afixados na escola em lugar de destaque no final de cada período letivo.

2. A elaboração dos quadros de mérito é da responsabilidade do Conselho de Turma e tem em conta o aproveitamento escolar, a assiduidade, a cidadania e a excelência.
3. O “Quadro de Aproveitamento Escolar” integra os alunos que, estando inscritos à totalidade do currículo e sem nenhuma disciplina nem módulo em atraso, obtenham classificações iguais ou superiores a nível três ou a dez valores em todas as disciplinas. Reconhece-se assim nestes alunos as grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades de aprendizagem.
4. O “Quadro de Assiduidade” integra os alunos rigorosamente assíduos - com zero faltas ou apenas um dia ou o seu equivalente em tempos letivos de faltas devidamente justificadas - a quem se reconhece grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades relacionadas com a responsabilidade, cumprimento de compromissos e esforço pessoal.
5. O “Quadro de Cidadania” integra os alunos que se destacam por atitudes exemplares de superação das suas dificuldades, de apoio aos colegas, por ações de reconhecida relevância social e que evidenciam responsabilidade, altruísmo, solidariedade, voluntarismo, esforço e dedicação em diversas áreas, inclusivamente na área desportiva, artística ou científica.
6. O “Quadro de Excelência” reconhece os alunos que revelam excelentes resultados escolares - com classificação média curricular igual ou superior ao nível 4,5 ou aos 18 valores - e produzem trabalhos académicos ou realizam atividades de admirável qualidade quer no domínio curricular quer no domínio dos complementos curriculares.

Subsecção II

Medidas para combater o desperdício de refeições

(Suportado na comunicação da DGEstE de 14 de novembro de 2013)

Artigo 128.º

1. O aluno que beneficie do escalão ASE A ou B e que, de forma injustificada, não consuma três refeições previamente marcadas, consecutivas ou interpoladas, só poderá reservar novamente refeições após o pagamento integral de uma das que não consumiu.
2. Caso haja lugar a uma eventual justificação do não consumo da refeição, esta informação terá de ser entregue ao Diretor de Turma pelo aluno maior ou pelo Encarregado de Educação, no caso do aluno menor de idade, nos mesmos prazos e com os mesmos procedimentos utilizados na justificação das faltas às aulas.

3. Por sua iniciativa ou a pedido do aluno / Encarregado de Educação, o Diretor de Turma deverá fazer chegar a informação em causa aos serviços administrativos.
4. De acordo com a avaliação do comportamento dos alunos com escalão ASE A ou B face ao desperdício de refeições, a medida acima descrita poderá vir a sofrer um agravamento para os que reiteradamente desperdiçarem refeições, passando a penalização pelo pagamento de todas as refeições não consumidas antes de lhes poder ser renovado o direito à marcação das refeições seguintes.
5. O agravamento previsto no número anterior será sempre decidido pelo Diretor, após consulta prévia do Diretor de Turma, do GAAF e do Encarregado de Educação.
6. Se o mesmo comportamento de desperdício de refeições for detetado em alunos não beneficiários da ASE, serão aplicadas as mesmas medidas.

Subsecção III

Disciplina

Artigo 129.º

Ordem de saída da sala de aula

1. Caso seja aplicada a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, o aluno não pode permanecer no bloco respetivo até que se inicie novo tempo letivo.
2. Sem prejuízo do número anterior, no caso de qualquer aluno receber ordem de saída da sala de aula onde se realizam os trabalhos escolares, além da respetiva falta, o professor deve comunicar o facto por escrito ao Diretor de Turma. Este, por sua vez, deverá informar o Encarregado de Educação, no caso de aluno menor.

Artigo 130.º

Atividades e tarefas a definir no âmbito do n.º 9 do Artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro

1. As atividades ou tarefas que se seguem são realizadas dentro do recinto escolar, sempre acompanhadas por um adulto, professor, tutor, técnico especializado ou assistente operacional.
2. As atividades ou tarefas não deverão durar mais do que 100 minutos por dia e realizam-se fora do semanário-horário do aluno.
3. Atividades de carácter pedagógico:

a) Frequentar sessões de orientação vocacional nos serviços de psicologia e orientação da escola (GAAF);

b) Frequentar sessões de desenvolvimento psicossocial e métodos de estudo nos serviços de psicologia e orientação da escola (GAAF), com o professor Tutor ou outro professor nomeado.

4. Tarefas de carácter cívico:

a) Realizar a arrumação e limpeza da sala de aula;

b) Participar na arrumação e limpeza de espaços exteriores, jardins e pátios;

c) Executar tarefas na Biblioteca Escolar, definidas pontualmente pelo professor bibliotecário;

d) Organizar a informação dos painéis destinados à afixação de informações para os alunos;

e) Participar, sempre que possível, nos trabalhos de organização, preparação e execução de reparações decorrentes da infração;

f) Executar atividades de manutenção de equipamentos;

g) Apoiar atividades de organização de arquivos, inventários e catálogos;

h) Apoiar, com objetivos definidos, iniciativas em curso na escola como, por exemplo, atividades do Plano Anual de Atividades.

5. Na eventualidade de o cumprimento das atividades ser assegurado num espaço exterior à escola, será celebrado protocolo escrito entre a Escola, a entidade local e os pais/Encarregados de Educação do aluno.

CAPÍTULO IX

DA CONVIVÊNCIA NA ESCOLA

Secção I

Acesso à Escola e Circulação no Recinto Escolar

Artigo 131.º

1. Têm acesso às escolas e estabelecimentos de ensino do Agrupamento os alunos, o pessoal docente, administrativo e assistentes operacionais que a ele pertencem, os pais e

Encarregados de Educação, e outras pessoas que, por motivos justificados, tenham assuntos de interesse a tratar.

2. O acesso ao recinto escolar far-se-á mediante a passagem do cartão magnético no respetivo identificador.

3. Para efeitos de aplicação do disposto no n.º 1, observar-se-á o seguinte:

a) Os membros da comunidade escolar devem fazer-se sempre acompanhar do cartão de identificação da escola;

b) Aos pais e Encarregados de Educação e aos visitantes em geral, após recolha de elementos constantes do respetivo documento de identificação pessoal, na Portaria, será entregue um cartão que, indicando qualidade de “Visitante”, será restituído à saída;

c) Não é permitido o acesso a pessoas que não possam cumprir o acima estipulado, exceto se houver autorização direta do Diretor ou de quem este delegar.

4. O acesso aos espaços onde são lecionadas as diferentes aulas é interdito aos Encarregados de Educação e a todas as pessoas estranhas à escola / ao estabelecimento de ensino do Agrupamento, exceto nos casos específicos e devidamente autorizados pelo Diretor.

5. A entrada e saída das escolas e estabelecimentos de ensino do Agrupamento faz-se somente pela entrada principal.

Artigo 132.º

1. Durante os tempos letivos, os alunos não podem permanecer nos corredores, escadas e átrios dos edifícios onde decorrem as aulas nem no exterior nos espaços confinantes, devendo os assistentes operacionais zelar pelo cumprimento integral destas disposições.

2. O acesso à Sala dos Professores é interdito ao corpo discente, exceto com a devida autorização.

3. Não é permitida a obstrução da entrada da escola nem dos seus diferentes edifícios.

4. Os alunos terão de mostrar, obrigatoriamente, o cartão de estudante sempre que tal lhes seja solicitado por um professor ou por um funcionário da escola. Diante da recusa do mesmo, e não sendo possível provar a sua qualidade de aluno da escola, será impedido de permanecer no recinto escolar.

Secção II

Higiene, Limpeza e Conservação da Escola

Artigo 133.º

1. Alunos, funcionários e professores devem contribuir para a manutenção de um ambiente de asseio e de ordem na escola, nomeadamente na conservação e na limpeza do espaço escolar.
2. Não é permitido escrever, riscar ou outra qualquer ação danosa sobre nenhum do material, equipamento ou infraestrutura escolar.
3. Durante as aulas, a utilização das instalações e do equipamento escolar é da responsabilidade do professor e dos alunos, devendo possibilitar a sua imediata e correta utilização por outra turma.
4. Os recipientes de lixo, distribuídos por toda a escola, devem ser utilizados para deitar fora detritos ou objetos considerados inúteis.
5. Para o cumprimento do disposto no número anterior, a escola contempla ainda locais próprios de recolha seletiva de lixos.
6. Após a utilização de balneários ou instalações sanitárias, os utentes devem deixá-los em condições de voltarem a ser utilizados.
7. Na cantina, terminada a refeição, o lugar de cada um dos utentes deve ser deixado limpo para permitir a sua utilização imediata por outros elementos da escola.
8. Todos os que, por culpa ou negligência, danifiquem o material pertencente à escola, são obrigados a cobrir os prejuízos causados à mesma.

Secção III

Divulgação de Informação

Artigo 134.º

1. A afixação de cartazes será feita exclusivamente em locais destinados a tal fim ou definidos pelo Diretor.
2. Só será permitida a afixação de cartazes que não violem o direito de cada um e a ordem pública.

3. Só será permitida a distribuição de comunicados ou qualquer outro tipo de informação, desde que nela figure a identificação do seu autor ou organismo responsável, e depois de autorizada pelo Diretor.
4. Todo o material afixado deverá permitir que a sua remoção seja fácil, sem que daí resulte qualquer dano para as instalações.
5. A remoção de material afixado é da responsabilidade de quem o afixa e deverá ser feita logo que o mesmo deixe de estar atualizado.
6. Ninguém pode afixar o que quer que seja sobre outro material já afixado, sob pena de suspensão da atividade por si.
7. A informação afixada deve ser sempre complementada com a sua divulgação no sítio do Agrupamento na Internet.

Secção IV

Atividade Sindical

Artigo 135.º

1. A atividade sindical é um direito inalienável dos corpos profissionais do Agrupamento e é sustentada nos termos da lei.
2. Decorrente do número anterior, são disponibilizados espaços próprios para a afixação da informação sindical.

Secção V

Funcionamento das Aulas

Artigo 136.º

1. Todos os espaços onde sejam lecionadas aulas devem estar equipados com o material indispensável às atividades letivas, cabendo aos Assistentes Operacionais zelar para que estas condições se cumpram.
2. Sempre que estiverem a decorrer aulas, os blocos têm em permanência, pelo menos, um Assistente Operacional.
3. As aulas decorrem de acordo com o semanário-horário da turma.
4. Os professores deverão registar obrigatoriamente as faltas dos alunos e os sumários das lições no programa informático.

5. No decorrer da aula, o professor não deve sair da sala a não ser em casos excepcionais dando conhecimento imediato ao Assistente Operacional de serviço no bloco, o qual contará com o apoio do Delegado/Subdelegado da turma em causa.
6. Não é permitida aos alunos a saída da aula antes do seu término, salvo por motivo de força maior e devidamente autorizada pelo professor responsável.
7. Após o final da aula, os alunos devem dirigir-se imediatamente para o pátio, deixando livres os blocos.
8. A disposição de lugares de alunos e professor na sala de aula far-se-á de modo a facilitar a comunicação entre as pessoas e a dar iguais condições de participação a todos os alunos.
9. Os professores que no decorrer de uma atividade alterem a disposição do mobiliário no interior da sala de aula só poderão abandonar o referido espaço uma vez repostas a disposição inicial da sala.

Artigo 137.º

Utilização de telemóveis, de outros dispositivos tecnológicos

1. De acordo com o expresso no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, na alínea r) e s) no art.º 10.º,
 - a) os alunos não podem utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - b) Não podem captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do Agrupamento, do coordenador de escola / estabelecimento de ensino ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
2. Os dispositivos eletrónicos mencionados neste artigo devem ser obrigatoriamente desligados ou colocados em modo de silêncio e guardados nas suas mochilas, sacos ou malas à entrada da sala de aula e demais locais onde se desenvolvam atividades escolares.

3. O incumprimento desta norma implica a aplicação das medidas disciplinares corretivas previstas no art.º 129.º e 130.º deste Regulamento.

Secção VI

Procedimentos a adotar por ausência do professor nas atividades letivas

Artigo 138.º

1. Na impossibilidade de realização de permuta, o professor, em caso de falta previsível, pode apresentar um plano de aula a cumprir por outro professor da mesma área disciplinar. Esta aula será registada no programa informático e devidamente numerada. Esta situação, ao contrário da permuta, não impede que o professor tenha a sua falta registada, mas permite que os alunos não percam a aula.
2. Caso o previsto no número anterior não seja possível, decorrerá o acompanhamento dos alunos nas atividades organizadas anualmente pela escola / estabelecimento de ensino, aprovadas em Conselho Pedagógico, por proposta dos Conselhos de Turma.
3. As atividades de acompanhamento devem ser atribuídas preferencialmente a um professor da turma, respeitando a equidade da sua atribuição.

CAPÍTULO X

CONVOCATÓRIAS, ORDENS DE SERVIÇO E DEMAIS EXPEDIENTE

Artigo 139.º

1. As reuniões devem ser convocadas com a antecedência prevista nos números seguintes e deve constar sempre a respetiva ordem de trabalhos.
2. As reuniões dos órgãos previstos neste Regulamento são convocadas com a antecedência mínima de dois dias úteis.
3. À exceção do Conselho Geral, as reuniões das estruturas previstas no presente Regulamento são convocadas com conhecimento prévio ao Diretor da escola.

4. Para as reuniões extraordinárias, com carácter de urgência, devem os convocados ser individualmente informados da reunião, não podendo, contudo, ser convocada qualquer reunião com prazo inferior a um dia útil.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 140.º

1. O Regulamento Interno deve ser do conhecimento de toda a comunidade educativa e deve ser divulgado, no início de cada ano letivo, a todos os seus membros.

2. Para os efeitos previstos no número anterior, o Regulamento deve ser publicado na internet na página do Agrupamento, em www.aebbva.pt e estar disponível para consulta na Biblioteca e nos Serviços Administrativos da Escola Sede e em cada uma das escolas pertencentes ao Agrupamento.

3. Os Pais e Encarregados de Educação e os respetivos educandos devem, no ato de matrícula ou de renovação de matrícula, assinar uma declaração de aceitação do Regulamento Interno e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.

4. Toda a situação omissa neste Regulamento deve, caso se justifique, ser resolvida em tempo oportuno pelo Diretor, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

5. A não observação dos preceitos reguladores da vida da Escola, em geral, e deste Regulamento, em particular, implicará sanções a estabelecer em conformidade com as disposições legais vigentes.

6. Para além do disposto no presente Regulamento, aplicam-se subsidiariamente as disposições legais vigentes.

7. Fazem parte integrante deste Regulamento Interno os anexos seguintes:

- a) Regimento do Conselho Geral;
- b) Regimento do Conselho Pedagógico;
- c) Regimentos dos Departamentos Curriculares e Áreas Disciplinares;
- d) Regulamento dos Cursos Profissionais
- e) Regulamentos da Reprografia, Bufete e Refeitório;
- f) Regulamento GIAE / Cartão Eletrónico;

g) Guia de procedimentos do GAAF.

Artigo 140.º

Entrada em Vigor

1. O Regulamento Interno entrará em vigor no dia seguinte à sua aprovação, exceto nas matérias em que a Lei dispuser noutro sentido.
2. Este Regulamento foi revisto e atualizado a 12 de julho de 2023.