

REGULAMENTO INTERNO

Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste



Coimbra 2021 - 2025

(Revisto e aprovado em Conselho geral de 20 de julho de 2022)

Índice

| | |
|--|----|
| Preâmbulo | 14 |
| CAPÍTULO I | 21 |
| Objeto e âmbito de aplicação | 21 |
| Artigo 1.º | 21 |
| Objeto | 21 |
| Artigo 2.º | 21 |
| Âmbito de aplicação | 21 |
| Artigo 3.º | 21 |
| Constituição do AECO | 21 |
| CAPÍTULO II | 22 |
| Regime de funcionamento do agrupamento de escolas | 22 |
| Artigo 4.º | 22 |
| Funcionamento | 22 |
| Artigo 5.º | 22 |
| Regulamentos | 22 |
| CAPÍTULO III | 22 |
| Administração e gestão do agrupamento | 22 |
| Artigo 6.º | 22 |
| Órgãos | 22 |
| SECÇÃO I | 22 |
| Conselho geral | 22 |
| Artigo 7.º | 22 |
| Definição | 22 |
| Artigo 8.º | 23 |
| Composição | 23 |
| Artigo 9.º | 23 |
| Competências | 23 |
| Artigo 10º | 24 |
| Funcionamento | 24 |
| Artigo 11.º | 24 |
| Designação de representantes | 24 |
| Artigo 12.º | 24 |
| Critérios de cooptação dos representantes da comunidade local | 24 |
| Artigo 13.º | 25 |
| Regimento interno | 25 |
| Artigo 14.º | 25 |
| Mandato | 25 |
| Artigo 15.º | 25 |
| Eleições | 25 |
| Artigo 16.º | 25 |
| Eleições dos representantes dos alunos, pessoal não docente e pessoal docente | 25 |
| Artigo 17.º | 25 |
| Prazo de reclamação | 25 |
| Artigo 18.º | 26 |
| Mesa da assembleia eleitoral | 26 |
| Artigo 19.º | 26 |

| | |
|---|----|
| Processo eleitoral | 26 |
| Artigo 20.º | 27 |
| Organização do processo | 27 |
| Artigo 21.º | 27 |
| Assembleia eleitoral | 27 |
| Artigo 22.º | 28 |
| Contagem dos votos | 28 |
| SECÇÃO II..... | 28 |
| Diretor | 28 |
| Artigo 23.º | 28 |
| Diretor | 28 |
| Artigo 24.º | 28 |
| Subdiretor e adjuntos do diretor | 28 |
| Artigo 25º | 28 |
| Competências | 28 |
| Artigo 26.º | 30 |
| Recrutamento | 30 |
| Artigo 27.º | 30 |
| Condições de elegibilidade | 30 |
| Artigo 28.º | 31 |
| Procedimento concursal | 31 |
| Artigo 29.º | 31 |
| Mandato | 31 |
| Artigo 30.º | 32 |
| Regime de exercício de funções | 32 |
| Artigo 31.º | 32 |
| Direitos e deveres do diretor | 32 |
| Artigo 32.º | 33 |
| Assessoria da direção | 33 |
| SECÇÃO III..... | 33 |
| Conselho Pedagógico..... | 33 |
| Artigo 33.º | 33 |
| Definição | 33 |
| Artigo 34.º | 33 |
| Composição | 33 |
| Artigo 35.º | 34 |
| Incompatibilidades | 34 |
| Artigo 36.º | 34 |
| Competências | 34 |
| Artigo 37.º | 36 |
| Funcionamento | 36 |
| Artigo 38.º | 36 |
| Mandato | 36 |
| SECÇÃO IV | 36 |
| Conselho Administrativo..... | 36 |
| Artigo 39.º | 36 |
| Definição | 36 |

| | |
|--|----|
| Artigo 40.º | 37 |
| Composição | 37 |
| Artigo 41.º | 37 |
| Competências | 37 |
| Artigo 42.º | 37 |
| Funcionamento | 37 |
| Artigo 43.º | 37 |
| Regimento | 37 |
| SECÇÃO V | 37 |
| Coordenação de unidades orgânicas | 37 |
| Artigo 44.º | 37 |
| Coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar | 37 |
| Artigo 45.º | 38 |
| Competências | 38 |
| CAPÍTULO IV | 38 |
| Organização Pedagógica | 38 |
| SECÇÃO I..... | 38 |
| Estruturas de coordenação e supervisão..... | 38 |
| Artigo 46.º | 38 |
| Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica | 38 |
| SECÇÃO II..... | 39 |
| Departamentos Curriculares..... | 39 |
| Artigo 47.º | 39 |
| Departamentos Curriculares | 39 |
| Artigo 48.º | 39 |
| Composição | 39 |
| Artigo 49.º | 40 |
| Competências | 40 |
| Artigo 50.º | 41 |
| Regimento | 41 |
| Artigo 51.º | 41 |
| Coordenador de departamento curricular | 41 |
| Artigo 52.º | 42 |
| Competências do coordenador de departamento curricular | 42 |
| SECÇÃO III..... | 43 |
| Áreas Disciplinares | 43 |
| Artigo 53.º | 43 |
| Organização | 43 |
| Artigo 54.º | 44 |
| Competências | 44 |
| SECÇÃO IV | 45 |
| Conselhos de professores titulares de turma / diretores de turma | 45 |
| Artigo 55.º | 45 |
| Composição | 45 |
| Artigo 56.º | 45 |
| Competências | 45 |
| Artigo 57.º | 45 |

| | |
|--|----|
| Coordenador dos docentes titulares de turma e coordenadores dos diretores de turma .. | 45 |
| Artigo 58.º | 46 |
| Competências | 46 |
| Artigo 59.º | 46 |
| O conselho de diretores de curso | 46 |
| Artigo 60.º | 46 |
| O conselho de curso dos cursos profissionais | 46 |
| SECÇÃO V | 47 |
| Cursos profissionais | 47 |
| Artigo 61.º | 47 |
| Definição | 47 |
| Artigo 62.º | 47 |
| Normas orientadoras | 47 |
| Artigo 63.º | 47 |
| Regulamento dos cursos profissionais | 47 |
| Artigo 64.º | 47 |
| Técnicos especializados para formação | 47 |
| SECÇÃO VI | 47 |
| Constituição de grupos/turmas..... | 47 |
| Artigo 65.º | 47 |
| Princípios gerais | 47 |
| Artigo 66.º | 48 |
| Constituição de grupos na educação pré-escolar | 48 |
| Artigo 67.º | 48 |
| Constituição de turmas no 1.º ciclo do ensino básico | 48 |
| Artigo 68.º | 48 |
| Disposições comuns à constituição de turmas | 48 |
| SECÇÃO VII..... | 48 |
| Atividades de grupos e turmas..... | 48 |
| Artigo 69.º | 48 |
| Organização das atividades de grupos e turmas | 48 |
| Artigo 70.º | 49 |
| Reuniões do conselho de docentes titulares de turma do 1.º CEB | 49 |
| Artigo 71.º | 49 |
| Reuniões dos conselhos de turma dos 2.º e 3.º CEB e do ES | 49 |
| Artigo 72.º | 50 |
| Educadores de infância titular de grupo | 50 |
| Artigo 73.º | 51 |
| Professor titular de turma | 51 |
| Artigo 74.º | 52 |
| Conselho de turma | 52 |
| Artigo 75.º | 52 |
| Diretor de turma | 52 |
| Artigo 76.º | 53 |
| Competências do diretor de turma | 53 |
| Subsecção I | 53 |
| Eleição dos representantes dos encarregados de educação nos conselhos de turma..... | 53 |

| | |
|---|----|
| Artigo 77.º | 53 |
| Encarregados de educação | 53 |
| SECÇÃO VIII | 54 |
| Medidas de promoção do sucesso escolar | 54 |
| Artigo 78.º | 54 |
| Medidas de promoção do sucesso escolar | 54 |
| SECÇÃO X | 54 |
| Recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão | 54 |
| Artigo 79.º | 54 |
| Recursos Organizacionais | 54 |
| Artigo 80.º | 55 |
| Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) | 55 |
| Artigo 81.º | 55 |
| Composição da EMAEI | 55 |
| Artigo 82.º | 55 |
| Competências da EMAEI | 55 |
| Artigo 83.º | 55 |
| Coordenação da EMAEI | 55 |
| Artigo 84.º | 56 |
| Competências do Coordenador | 56 |
| Artigo 85.º | 56 |
| Processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão | 56 |
| Artigo 86.º | 57 |
| Elaboração de documentos decorrentes do processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão | 57 |
| Artigo 87.º | 57 |
| Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) | 57 |
| Artigo 88.º | 57 |
| Objetivos do Centro de Apoio à Aprendizagem | 57 |
| Artigo 89.º | 58 |
| Local e horário de funcionamento | 58 |
| Artigo 90.º | 58 |
| Recursos do Centro de Apoio à Aprendizagem | 58 |
| Artigo 91.º | 59 |
| Concretização dos objetivos específicos do CAA | 59 |
| SECÇÃO X | 59 |
| Regulamento de Visitas de Estudo | 59 |
| Artigo 92.º | 59 |
| Visitas de estudo | 59 |
| CAPÍTULO V | 61 |
| Serviços técnico-pedagógicos | 61 |
| Artigo 93.º | 61 |
| Enquadramento | 61 |
| SECÇÃO I | 61 |
| Serviços de psicologia e orientação | 61 |
| Artigo 94.º | 61 |
| Enquadramento | 61 |

| | |
|---|----|
| SECÇÃO II | 61 |
| Gabinete de atendimento ao aluno, no âmbito do Projeto de Educação para a Saúde (PES) | 61 |
| Artigo 95.º | 61 |
| Enquadramento | 61 |
| SECÇÃO III | 62 |
| Equipa de Desenvolvimento Digital da Escola | 62 |
| Artigo 96.º | 62 |
| Enquadramento | 62 |
| Artigo 97.º | 62 |
| Composição | 62 |
| Artigo 98.º | 63 |
| Competências | 63 |
| SECÇÃO IV | 63 |
| Biblioteca escolar | 63 |
| Artigo 99.º | 63 |
| Composição | 63 |
| Artigo 100.º | 64 |
| Professor bibliotecário | 64 |
| Artigo 101.º | 64 |
| Funções do professor bibliotecário | 64 |
| Artigo 102.º | 64 |
| Equipas das bibliotecas escolares | 64 |
| SECÇÃO V | 65 |
| Atividades de animação e apoio à família/ enriquecimento curricular | 65 |
| Artigo 103.º | 65 |
| Enquadramento | 65 |
| SECÇÃO VI | 66 |
| Desporto escolar | 66 |
| Artigo 104.º | 66 |
| Enquadramento | 66 |
| Artigo 105.º | 66 |
| Coordenação do desporto escolar | 66 |
| Artigo 106.º | 66 |
| Competências do coordenador do desporto escolar | 66 |
| SECÇÃO VII | 67 |
| Projeto Cultural do AECO – Plano Nacional das Artes | 67 |
| Artigo 107.º | 67 |
| Enquadramento | 67 |
| Artigo 108.º | 67 |
| Coordenação | 67 |
| Artigo 109.º | 67 |
| Competências | 67 |
| Artigo 110.º | 68 |
| Comissão Consultiva | 68 |
| CAPÍTULO VI | 69 |
| Serviços administrativos, técnicos e outras estruturas | 69 |
| SECÇÃO I | 69 |

| | |
|--|----|
| Serviços administrativos | 69 |
| Artigo 111.º | 69 |
| Enquadramento | 69 |
| SECÇÃO II..... | 69 |
| Serviços técnicos | 69 |
| Artigo 112.º | 69 |
| Enquadramento | 69 |
| Subsecção I- Gestão de edifício, instalações e equipamentos | 69 |
| Artigo 113.º | 69 |
| Enquadramento | 69 |
| Subsecção II – Serviços de segurança | 69 |
| Artigo 114.º | 69 |
| Enquadramento | 69 |
| Artigo 115.º | 70 |
| Responsabilidade | 70 |
| Subsecção II - Serviços de ação social escolar | 70 |
| Artigo 116.º | 70 |
| Enquadramento | 70 |
| Artigo 117.º | 70 |
| Outras estruturas | 70 |
| Subsecção III – Refeitórios | 71 |
| Artigo 118.º | 71 |
| Espaços de refeitório nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1ºCEB | 71 |
| Artigo 119.º | 71 |
| Refeitórios da escola sede do agrupamento, das EB Inês de Castro e n.º 2 de Taveiro | 71 |
| Subsecção IV – Bares | 72 |
| Subsecção V – Reprografias e papelarias | 72 |
| Artigo 121.º | 72 |
| Reprografia | 72 |
| Artigo 122.º | 72 |
| Papelaria | 72 |
| Subsecção VI – Portarias | 72 |
| Artigo 123.º | 72 |
| Enquadramento | 72 |
| Subsecção VII – Recursos e equipamentos | 73 |
| Artigo 124.º | 73 |
| Recursos e e quipamento | 73 |
| CAPÍTULO VII | 73 |
| Direitos e deveres gerais da comunidade educativa | 73 |
| SECÇÃO I..... | 73 |
| Comunidade educativa | 73 |
| Artigo 125.º | 73 |
| Definição | 73 |
| Artigo 126.º | 74 |
| Direitos gerais | 74 |
| Artigo 127.º | 74 |
| Deveres gerais | 74 |

| | |
|--|----|
| SECÇÃO II | 75 |
| Pessoal docente | 75 |
| Artigo 128.º | 75 |
| Direitos profissionais | 75 |
| Artigo 129.º | 76 |
| Autoridade do professor | 76 |
| Artigo 130.º | 76 |
| Deveres dos docentes | 76 |
| SECÇÃO II | 77 |
| Alunos | 77 |
| Subsecção I – Direitos e deveres | 77 |
| Artigo 131.º | 77 |
| Direitos | 77 |
| Artigo 132.º | 78 |
| Deveres | 78 |
| Artigo 133.º | 81 |
| Representação de alunos | 81 |
| Artigo 134.º | 81 |
| Eleição do delegado e subdelegado de turma | 81 |
| Artigo 135.º | 82 |
| Assembleia de alunos - natureza | 82 |
| Artigo 136.º | 82 |
| Competências das assembleias de alunos | 82 |
| Artigo 137.º | 82 |
| Assembleia de delegados de turma | 82 |
| Artigo 138.º | 83 |
| Competências da assembleia de delegados | 83 |
| Artigo 139.º | 83 |
| Competências do delegado de turma | 83 |
| Artigo 140.º | 84 |
| Funcionamento | 84 |
| Artigo 141.º | 84 |
| Assembleias de turma - Composição e funcionamento | 84 |
| Artigo 142.º | 84 |
| A participação das crianças da educação pré-escolar | 84 |
| Subsecção III - Regime de faltas | 85 |
| Artigo 143.º | 85 |
| Frequência e assiduidade | 85 |
| Artigo 144.º | 85 |
| Faltas e sua natureza | 85 |
| Artigo 145.º | 86 |
| Dispensa da atividade física | 86 |
| Artigo 146.º | 86 |
| Justificação de faltas | 86 |
| Artigo 147.º | 87 |
| Faltas injustificadas | 87 |
| Artigo 148.º | 88 |

| | |
|---|-----|
| Excesso grave de faltas | 88 |
| Artigo 149.º | 88 |
| Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas | 88 |
| Artigo 150.º | 89 |
| Assiduidade na educação pré-escolar | 89 |
| Artigo 151.º | 89 |
| Medidas de recuperação e integração | 89 |
| Artigo 152.º | 90 |
| Incumprimento ou ineficácia das medidas | 90 |
| Subsecção IV – Avaliação dos alunos | 91 |
| Artigo 153.º | 91 |
| Enquadramento e critérios | 91 |
| Artigo 154.º | 91 |
| Tipologia da avaliação | 91 |
| Artigo 155.º | 92 |
| Momentos de avaliação | 92 |
| Artigo 156.º | 92 |
| Processos e instrumentos | 92 |
| Artigo 157.º | 93 |
| Reclamação | 93 |
| Subsecção V – Prémios de Mérito | 93 |
| Artigo 158.º | 93 |
| Definição | 93 |
| Artigo 159.º | 93 |
| Mérito académico | 93 |
| Artigo 160.º | 94 |
| Mérito cívico | 94 |
| Artigo 161.º | 94 |
| Mérito desportivo | 94 |
| Artigo 162.º | 95 |
| Mérito artístico | 95 |
| Artigo 163.º | 95 |
| Mérito de progressão | 95 |
| Subsecção VI – Medidas educativas disciplinares | 95 |
| Artigo 164.º | 95 |
| Qualificação de infração e finalidades das medidas disciplinares | 95 |
| Artigo 165.º | 96 |
| Participação de ocorrência | 96 |
| Artigo 166.º | 97 |
| Medidas disciplinares corretivas | 97 |
| Artigo 167.º | 98 |
| Medidas disciplinares sancionatórias | 98 |
| Artigo 168.º | 100 |
| Cumulação de medidas disciplinares | 100 |
| Artigo 169.º | 100 |
| Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar | 100 |
| Artigo 170.º | 101 |

| | |
|---|-----|
| Celeridade do procedimento disciplinar | 101 |
| Artigo 171.º | 102 |
| Suspensão preventiva do aluno | 102 |
| Artigo 172.º | 102 |
| Decisão final do procedimento disciplinar | 102 |
| Artigo 173.º | 103 |
| Execução das medidas corretivas ou disciplinares | 103 |
| Artigo 174.º | 104 |
| Recursos | 104 |
| Artigo 175.º | 104 |
| Salvaguarda da convivência escolar | 104 |
| Artigo 176.º | 105 |
| Responsabilidade civil e criminal | 105 |
| SECÇÃO III | 105 |
| Pessoal não docente | 105 |
| Artigo 177.º | 105 |
| Direitos | 105 |
| Artigo 178.º | 106 |
| Deveres | 106 |
| SECÇÃO IV | 107 |
| Pais e Encarregados de Educação | 107 |
| Artigo 179.º | 107 |
| Direitos | 107 |
| Artigo 180.º | 107 |
| Responsabilidade dos pais e encarregados de educação | 107 |
| SECÇÃO V | 109 |
| Associação de pais e encarregados de educação | 109 |
| Artigo 181.º | 109 |
| Natureza e finalidade | 109 |
| Artigo 182.º | 109 |
| Direitos da associação de pais e encarregados de educação (APEE) | 109 |
| SECÇÃO VI | 110 |
| Autarquia e comunidade local | 110 |
| Artigo 183.º | 110 |
| Participação | 110 |
| Artigo 184.º | 110 |
| Direitos e deveres dos Representantes da Comunidade | 110 |
| CAPÍTULO VIII | 111 |
| SECÇÃO I | 111 |
| Regimentos Internos | 111 |
| Artigo 185.º | 111 |
| Regimentos Internos | 111 |
| SECÇÃO II | 111 |
| Reuniões | 111 |
| Artigo 186.º | 111 |
| Horário | 111 |
| Artigo 187.º | 111 |

| | |
|---|------------|
| Convocatórias..... | 111 |
| Artigo 188.º | 112 |
| Atas..... | 112 |
| Artigo 188.º | 112 |
| Confidencialidade e sigilo | 112 |
| CAPÍTULO IX..... | 112 |
| Artigo 189.º | 112 |
| Omissões..... | 112 |
| Artigo 190.º | 112 |
| Regime subsidiário..... | 112 |
| Artigo 191.º | 113 |
| Publicitação do regulamento interno | 113 |
| CAPÍTULO X..... | 113 |
| Disposições Transitórias..... | 113 |
| Artigo 192.º | 113 |
| Aprovação do regulamento interno | 113 |
| Artigo 193.º | 113 |
| Revisão do regulamento interno | 113 |
| Artigo 194.º | 113 |
| Entrada em vigor do regulamento interno | 113 |
| ANEXO 1..... | 115 |
| Artigo 1.º Definição (Objeto e âmbito)..... | 115 |
| Definição | 115 |
| Artigo 2.º | 115 |
| Princípios (Missão e Objetivos)..... | 115 |
| Artigo 3.º | 117 |
| Equipa Responsável pela BE/CRE..... | 117 |
| Artigo 4.º | 118 |
| Coordenador da equipa da BE | 118 |
| Artigo 5.º | 118 |
| Funções do Coordenador..... | 118 |
| Artigo 6.º | 119 |
| Funcionário(s)..... | 119 |
| Artigo 7.º | 120 |
| Colaboradores | 120 |
| Artigo 8.º | 120 |
| Representação..... | 120 |
| Artigo 9.º | 120 |
| Normas de funcionamento | 120 |
| Artigo 10.º | 120 |
| Atividades..... | 120 |
| Artigo 11.º | 121 |
| Política Documental do agrupamento de escolas | 121 |
| Artigo 12.º | 121 |
| Cooperação com o Exterior | 121 |

Preâmbulo

O regulamento interno constitui uma peça fundamental que baliza a vida interna do Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste (AECO) no que diz respeito, nomeadamente, à regulação da administração e gestão, às relações pessoais e institucionais, às formas de organização e participação da comunidade educativa.

O presente Regulamento Interno resulta, quer, da necessidade de atualização, tendo em conta as alterações legislativas introduzidas nas práticas pedagógicas e organizacionais das escolas, quer da eleição do diretor e da conseqüente entrada em funções de uma nova equipa diretiva, em julho de 2021. Pelo seu caráter normativo estruturante da autonomia do agrupamento e estruturador da sua organização e funcionamento resulta de um processo de ampla participação, discussão e consensualização que envolveu toda a comunidade educativa através dos seus representantes.

A Escola é uma instituição social que tem por função específica, para além da instrução/educação, a socialização das futuras gerações, preparando-as o melhor possível para uma integração social de forma produtiva, criativa, crítica e democraticamente participativa. Nesta aceção a Escola é também um lugar onde se aprende coletivamente a construir normas democráticas de convivência social.

Faz parte da vivência democrática, o conhecimento, interiorização e aceitação consciente e livre das normas como algo necessário à convivalidade na escola e na comunidade. Só a aceitação livre e consciente da norma e não o temor da sanção e do castigo, garantem a necessária estabilidade e um clima de paz interajuda e bem-estar propícios ao desenvolvimento das aprendizagens e das inter-relações no seio do agrupamento e da comunidade.

A educação comporta uma dimensão ética que implica um compromisso de aceitação e cumprimento de um conjunto de princípios e valores, considerados coletivamente essenciais para a convivência social em bases democráticas e de respeito pelo outro.

Educar para a vida não significa apenas instruir transmitindo conhecimentos científicos centrados nos conteúdos disciplinares, mas também promover uma socialização positiva e o desenvolvimento de capacidades, atitudes e interiorização de valores universais contribuindo assim para a formação integral da personalidade dos alunos, preparando-os para desempenhar o seu papel numa sociedade democrática e num mundo em mudança.

O exercício em pleno de uma cidadania mais consciente, crítica, responsável, interveniente e solidária deve ser o objetivo que coroa a abóbada do edifício construído ao longo de todo o percurso educativo/formativo, desde a família e o jardim-de-infância até ao fim da escolaridade obrigatória, numa perspetiva global e coerente.

Assim, a educação/formação dos nossos alunos deverá ter como traves mestras balizadoras do seu desenvolvimento pessoal e social os princípios e valores fundamentais, consagrados no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, tendo por base uma conceção humanista alicerçada em princípios e valores, designadamente:

- Respeito pela dignidade humana e pelos direitos humanos;
- Valorização da liberdade e dos valores democráticos;
- Exercício da cidadania plena, crítica, consciente e participativa;
- Desenvolvimento livre, autónomo, responsável e consciente de si próprio e do mundo que o rodeia;
- Reconhecimento do direito à diferença, rejeitando todas as formas de discriminação e de exclusão social;
- Valorização do pluralismo e da diversidade cultural;
- Promoção de uma cultura de paz e de gestão pacífica dos conflitos;
- Defesa e conservação do ambiente, com vista à construção de um futuro sustentável.

O presente regulamento é subsidiário das leis gerais do país, nomeadamente da Constituição da República Portuguesa, da Lei de Bases do Sistema Educativo, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do Estatuto da Carreira Docente e do Código do Procedimento Administrativo, o Decreto-Lei n.º 54/2018, na sua redação atual, a Lei n.º 116 de 2019 e o Decreto-Lei n.º 55/2018, que sobre ele prevalecem em tudo o que as contrarie ou nele seja omissivo.

O regulamento interno foi revisto em reunião plenária que decorreu ao longo de quatro sessões de 11 a 20 de julho e aprovado pelo Conselho geral, em reunião de 20 de julho de 2022, nos termos da alínea d) 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, tendo a proposta do mesmo sido elaborada nos termos previstos na mesma lei, depois de ouvida a comunidade educativa.

Legislação de referência à escola:

Lei n.º 46/86, de 14 de outubro

Lei de Bases do Sistema Educativo.

Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro

Sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, desenvolvendo o regime previsto na Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo)

Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, e pelo n.º 137/2012, de 2 de julho

Autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos dos Ensinos Básico e Secundário (RAAG).

Legislação de referência aos alunos:

Lei n.º 13/2006, de 17 de abril

Transporte Coletivo de Crianças.

Lei n.º 60/2009, de 8 de agosto

Educação para a saúde e educação sexual.

Decreto-Lei n.º 91/2013 de 10 de julho

Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.

Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro

Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro.

Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto

Oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Despacho n.º 6172 de 10 de maio de 2016

Projeto de Cidadania e Desenvolvimento e respetivos referenciais

Circular informativa n.º 1 de 22 de maio de 2017 - DGEstE

Visitas de Estudo

Despacho n.º 6478 de 26 de julho de 2017

Homologa o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho

Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho

Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Despacho Normativo n.º 10-A/2018 de 19 de junho

Constituição das turmas.

Despacho Normativo n.º 10-B/2018 de 6 de julho

Organização do ano letivo.

Despacho n.º 6944-A/2018 de 19 de julho

Homologa as aprendizagens essenciais.

Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto

Regulamentação das ofertas educativas do ensino básico.

Portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto

Regulamentação das ofertas educativas dos cursos científico-humanísticos.

Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto

Regulamentação das ofertas educativas dos cursos profissionais de nível secundário.

Despacho Normativo n.º 16/2019 de 4 de junho

Altera o Despacho Normativo n.º 10-A/2018.

Despacho Normativo n.º 6147/2019 de 4 de julho

Define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das seguintes atividades: visitas de estudo, programas de geminação, intercâmbio escolar, representação das escolas, passeios escolares).

Despacho n.º 7414/2020 de 24 de julho

Homologa as aprendizagens essenciais das disciplinas das componentes de formação sociocultural e científica dos cursos profissionais (CPROF).

Despacho n.º 6605-A/2021 de 6 de julho

Definição dos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular, incluindo a avaliação externa.

Despacho n.º 8209/2021 de 19 de agosto

Homologa as Aprendizagens Essenciais da componente de currículo/disciplina de Matemática inscrita na matriz curricular base dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico geral.

Legislação de referência aos docentes:

Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro

Estatuto da Careira Docente.

Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro

Regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente

Despacho nº 12567/2012 de 26 de setembro

Novo regime de avaliação de desempenho docente

Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro

Estabelece os parâmetros nacionais para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica a realizar no âmbito da avaliação do desempenho docente.

Despacho normativo n.º 24/2012 de 26 de outubro

Bolsa de avaliadores externos.

Decreto-Lei n.º 176/2014 de 12 de dezembro

Grupos de Recrutamento.

Legislação de referência aos não docentes:

Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho

Estatuto específico do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, designado por pessoal não docente.

Lei n.º 35/2014 de 20 de junho

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Legislação de referência às autarquias:

Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto

Quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais.

Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro

Transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação.

ABREVIATURAS E SIGLAS

AA – Autoavaliação
AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família
ACC – Atividades de Complemento Curricular
ACES/ULS – Agrupamento de Centros de Saúde e Unidades Locais de Saúde
ADD – Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente
AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular
AECO – Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste
AI – Área de Integração
APEE – Associação(ões) de Pais e Encarregados de Educação
ASE – Ação Social Escolar
BE – Biblioteca(s) Escolar(es)
CA – Conselho Administrativo
CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem
CATL – Centro de Atividades de Tempos Livres
CCH – Curso(s) Científico-Humanístico(s)
CD – Conselho de Docentes
CEB – Ciclo(s) do Ensino Básico
CFAE – Centro de Formação da Associação de Escolas
CG – Conselho Geral
CP – Conselho Pedagógico
CMC – Câmara Municipal de Coimbra
CPA – Código do Procedimento Administrativo
CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e Jovens
CPROF – Curso(s) Profissional(ais)
CT – Conselho(s) de Turma
DC – Departamento(s) Curricular(es)
DGEstE – Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DT – Diretor(es) de Turma
EE – Encarregado(s) de Educação
EECE – Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola
EDDE – Equipa de Desenvolvimento Digital da Escola
EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
EMRC – Educação Moral e Religiosa Católica
EP – Equipa(s) Pedagógica(s)
EPE – Educação Pré-Escolar
ES – Ensino Secundário
GR – Grupo(s) de Recrutamento
GAD – Grupo de Área Disciplinar
NSE – Necessidade de Saúde Especiais
PAA – Plano Anual de Atividades
PADDE – Plano de Desenvolvimento Digital da Escola
PEA – Projeto educativo do Agrupamento de Escolas
PEI - Programa Educativo Individual
PES – Projeto de Educação para a Saúde

PCE – Projeto Cultural de Escola
PNA – Plano Nacional das Artes
PIT – Plano Individual de Transição
PRA – Plano de Recuperação de Aprendizagens
RAC – Reunião de Articulação Curricular
RAAG – Regime de Autonomia, Administração e Gestão Escolar
RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados
RI – Regulamento Interno
RTP – Relatório Técnico-Pedagógico
SADD – Secção de Avaliação de Desempenho Docente
SA – Serviços de Administrativos
SASE – Serviços de Ação Social Escolar
SF – Secção de Formação
SPO – Serviços de Psicologia e Orientação
TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação
1º CEB – 1º ciclo do ensino básico
2º CEB – 2º ciclo do ensino básico
3º CEB – 3º ciclo do ensino básico

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste (AECO), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, de outras estruturas de coordenação e dos serviços técnicos e técnico - pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar que devem ser conhecidos, respeitados e cumpridos por todos os seus elementos.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

Este regulamento interno aplica-se aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de coordenação e supervisão, aos docentes, aos técnicos especializados, aos alunos, ao pessoal não docente e aos encarregados de educação, assim como a todas as atividades escolares promovidas pelo agrupamento de escolas previstas no seu plano de atividades e que decorram dentro e fora do recinto escolar.

Artigo 3.º

Constituição do AECO

O AECO é constituído por 16 estabelecimentos de ensino, distribuídos do seguinte modo:

Jardins-de-infância:

Jl do Ameal;

Jl de São Bento.

Jardins-de-infância + Escolas básicas do 1º ciclo:

Jl+EB1 de Almas de Freire;

Jl+EB1 de Arzila;

Jl+ EB1 de Casais do Campo;

Jl+EB1 de Póvoa de S. Martinho;

Jl+EB1 de Ribeira de Frades;

Jl+EB1 de Taveiro.

Escolas básicas do 1º ciclo:

EB1 do Ameal;

EB1 de Cruz de Morouços;

EB1 de Espírito Santo das Touregas;

EB1 de Fala;

EB1 de S. Martinho do Bispo.

Escolas Básicas de 2.º e 3.º Ciclos

EB Inês de Castro;

EB nº 2 de Taveiro;

Escola Secundária D. Duarte.

CAPÍTULO II

Regime de funcionamento do agrupamento de escolas

Artigo 4.º

Funcionamento

Os estabelecimentos do agrupamento de escolas funcionam em regime normal. O horário de cada estabelecimento é elaborado em função da sua especificidade e de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 5.º

Regulamentos

Para além das normas constantes no presente regulamento, as regras específicas de cada setor são estabelecidas pelos respetivos regimentos internos.

CAPÍTULO III

Administração e gestão do agrupamento

Artigo 6.º

Órgãos

A administração e a gestão do agrupamento de escolas são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos, de acordo com a legislação em vigor:

1. Conforme o disposto na lei em vigor, os órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento de escolas são os seguintes:

- a) O conselho geral;
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

SECÇÃO I

Conselho geral¹

Artigo 7.º

Definição

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AECO, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

¹ De acordo com o 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, subsecção I, artigos 11.º a 17.º.

Artigo 8.º
Composição

1. O conselho geral é constituído por:
 - a) 7 representantes do pessoal docente;
 - b) 2 representantes do pessoal não docente;
 - c) 1 representante dos alunos;
 - d) 5 representantes dos pais e encarregados de educação;
 - e) 3 representantes da autarquia;
 - f) 3 representantes da comunidade local.
2. O diretor participará nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 9.º
Competências

1. Ao conselho geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
 - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do regime de autonomia de administração e gestão escolar;
 - c) Aprovar o projeto educativo do AECO e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir critérios para a participação do AECO em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação de desempenho do diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do director.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral, em efetividade de funções.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do AECO.

4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar competências de acompanhamento da atividade do AECO, entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se com uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
6. O presidente do conselho geral integra a comissão permanente.

Artigo 10.º **Funcionamento**

O conselho geral funcionará de acordo com o estipulado no artigo 17.º do regime de autonomia de administração e gestão escolar e com o regimento interno elaborado pelo próprio órgão.

Artigo 11.º **Designação de representantes**

Os Representantes do Pessoal Docente e do Pessoal não Docente no Conselho geral são eleitos. Os Representantes dos Alunos são eleitos pelos seus pares do Ensino Secundário.

1. Os representantes do corpo docente e do pessoal não docente, no conselho geral, são eleitos separadamente, pelos respetivos corpos em exercício efetivo de funções no agrupamento.
2. Os representantes dos alunos são eleitos em assembleia de delegados e subdelegados de turma do ensino secundário, convocada expressamente para o efeito pelo presidente do conselho geral.
3. 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.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do conselho geral.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas, deverão comunicar a sua aceitação no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 12.º **Crítérios de cooptação dos representantes da comunidade local**

1. As entidades a convidar deverão:
 - a) Ser representativas de setores diversificados da comunidade;
 - b) Ser representativas de áreas de atividade relevantes para a consecução do projeto educativo do agrupamento de escolas (PEA);
 - c) Evidenciar interesse na sua participação, potenciando uma colaboração mútua interessada, empenhada e profícua.

Artigo 13.º

Regimento interno

O conselho geral elabora ou revê, nos primeiros trinta dias do respetivo mandato, o seu próprio regimento, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com a lei vigente e com o presente regulamento.

Artigo 14.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de um ano escolar.
3. Os membros do conselho geral serão substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto do n.º2 do artigo 18.º.
5. Caso se esgotem os candidatos das listas (docentes e não docentes), deverá proceder-se a nova eleição, repetindo-se o escrutínio eleitoral.
6. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros designados, de acordo com os n.º 3 e 4 do artigo 10.º, serão preenchidas nas condições definidas pela entidade que procedeu à respetiva eleição/designação.

Artigo 15.º

Eleições

Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, os processos eleitorais para o conselho geral regem-se pelas disposições deste regulamento.

Artigo 16.º

Eleições dos representantes dos alunos, pessoal não docente e pessoal docente

1. O presidente do conselho geral, com a colaboração do diretor, deve diligenciar para que, até 30 dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do conselho, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais atualizados, dos corpos de docentes e do pessoal não docente.
2. Dos cadernos eleitorais são extraídas as cópias que se prevejam necessárias para uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes.

Artigo 17.º

Prazo de reclamação

Até cinco dias úteis após a sua publicação, é permitido a qualquer interessado reclamar perante o diretor das irregularidades dos cadernos eleitorais.

Artigo 18.º

Mesa da assembleia eleitoral

1. O pessoal docente e o pessoal não docente, mediante convocatória do presidente do conselho geral, deverão reunir previamente e em separado, para decidir a composição da mesa da assembleia eleitoral que presidirá ao escrutínio, sendo constituída por um presidente e dois secretários eleitos individualmente.
2. A mesa da assembleia eleitoral é constituída por dois professores e um representante do pessoal não docente.
3. A mesa é eleita através de:
 - a) Eleição de candidatos autopropostos;
 - b) Eleição de elementos dos dois corpos eleitorais, por voto secreto, no caso de não haver candidatos autopropostos.
4. O presidente da mesa é o docente com maior graduação profissional.
5. Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto em ata contra as decisões da mesa.

Artigo 19.º

Processo eleitoral

1. Os representantes dos corpos acima referidos candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes em igual número.
3. As listas devem ser assinadas pelos candidatos.
4. As listas do pessoal docente devem assegurar, no conjunto de candidatos a membros efetivos, a representação dos diferentes níveis de ensino (pré-escolar, 1.º ciclo, 2.º ciclo, 3.º ciclo e secundário).
5. As listas podem também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de dois por lista, sendo um efetivo e outro suplente.

6. As listas serão entregues ao presidente do conselho geral cessante, ou a quem legalmente o substituir, até às 16h 30m do quinto dia útil anterior à data das eleições, o qual, depois de as rubricar, as fará afixar nos locais mencionados na convocatória da assembleia eleitoral.
7. O presidente do conselho geral deve verificar, no próprio dia da apresentação das listas, a regularidade formal das mesmas, diligenciando de imediato, junto dos representantes das listas, no sentido da correção das irregularidades detetadas.
8. Verificada a regularidade formal das listas, o presidente da assembleia eleitoral convoca os delegados ou representantes das mesmas, para uma reunião a realizar no prazo de 3 dias úteis, na qual são sorteadas:
 - a) A designação a atribuir a cada um delas por ordem alfabética em cada corpo eleitoral;
 - b) O modelo de boletim de voto de cada corpo eleitoral.

9. No caso de eleitores que revelem, no momento, incapacidade física ou outra, devidamente comprovada, para exercerem o seu direito de voto, poderão fazê-lo através de carta registada, até ao dia fixado no respetivo regulamento eleitoral, contendo no seu interior um envelope com o voto expresso.
10. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e local do escrutínio, sendo afixadas nos locais habituais.
11. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
12. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva mesa eleitoral, lavrando-se ata que será assinada pelos componentes da mesa.
13. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
14. O resultado do processo eleitoral é afixado em local próprio na escola sede, e nos restantes estabelecimentos do AECO, bem como na sua página eletrónica.
15. O resultado do processo eleitoral para o conselho geral será enviado ao diretor geral dos estabelecimentos escolares da região centro, no prazo máximo de 5 dias, após a conclusão do mesmo, para homologação dos resultados.

Artigo 20.º

Organização do processo

1. A organização do processo eleitoral para a eleição dos representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente é da responsabilidade do presidente do conselho geral cessante.
2. A data das eleições é anunciada, através de convocatória, com quinze dias úteis de antecedência, devendo a eleição ser efetuada sempre em dia útil e fora dos períodos de interrupção de atividades letivas.
3. A abertura do processo eleitoral será feita pelo presidente do conselho geral, ou por quem legalmente o substitua, através de afixação do respetivo aviso nos locais indicados para o efeito.
4. Na fixação da data das eleições, à qual deve ser dada a máxima publicidade interna, o presidente do conselho geral deve salvaguardar um prazo mínimo de cinco dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que devem ser apresentadas as listas concorrentes.
5. A convocatória referida no n.º 2 é afixada em todos os estabelecimentos de educação que constituem do AECO.

Artigo 21.º

Assembleia eleitoral

1. A assembleia eleitoral funcionará de forma descentralizada, de modo a potenciar maior participação.
2. As assembleias de voto abrem às 10 horas e encerram às 18 horas e funcionam na sala de professores das escolas E.B. 2,3 Inês de Castro, EB 2,3 de Taveiro e escola secundária D. Duarte.

3. O voto é secreto e presencial, excetuando nas circunstâncias previstas no ponto 9 do artigo 17.º.
4. Os delegados ou representantes das listas podem acompanhar os trabalhos da assembleia eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:
 - a) Fazê-lo sem qualquer interferência no normal decorrer do ato eleitoral;
 - b) Limitar a sua presença a um só delegado ou representante por lista.
5. Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto em ata contra as decisões da mesa.
6. Os delegados ou representantes das listas candidatas podem lavrar os seus protestos por escrito junto do presidente da mesa, que deve proceder de modo a que os mesmos constem em ata.

Artigo 22.º

Contagem dos votos

1. Após o fecho das urnas procede-se à contagem dos votos, e elabora-se uma ata que é assinada por todos os membros da mesa, onde são registados os resultados finais assim como todas as ocorrências ou incidentes do ato eleitoral.
2. As atas são entregues no próprio dia ao presidente do conselho geral que procede à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em ata.

SECÇÃO II

Diretor²

Artigo 23.º

Diretor

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

Artigo 24.º

Subdiretor e adjuntos do diretor

O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor e por adjuntos, de acordo com a lei vigente.

Artigo 25º

Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

² De acordo com o 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, subsecção II, artigos 18º a 30º.

- a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i. As alterações ao regulamento interno;
 - ii. Os planos anual e/ou plurianual de atividades;
 - iii. O relatório anual de atividades;
 - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
- a) Definir o regime de funcionamento do AECO;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no nº 5 do artigo 43º do regime de autonomia de administração e gestão escolar e designar os diretores de turma;
 - f) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento pré-escolar;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras, definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos da legislação aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicada;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - m) Mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com base na avaliação formativa dos alunos e sob proposta do conselho de turma, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;
 - n) Organizar, acompanhar e orientar o funcionamento e o desenvolvimento de uma resposta educativa adequada à inclusão dos alunos com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
5. Compete ainda ao diretor, nos termos da lei em vigor:
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal:
- i. Representar o AECO;
 - ii. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - iii. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;

- iv. Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - v. Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
 - vi. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do ponto 5 do presente artigo.
 8. As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação de competências do diretor nos membros dos restantes órgãos da administração e gestão ou no conselho de turma, devem vigorar no regimento interno da direção.
 9. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 26.º **Recrutamento**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 27.º **Condições de elegibilidade**

1. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior, docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados em contrato por termo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar.
2. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do nº 1 do artigo 56º do Estatuto da carreira docente dos educadores de infância e dos professores dos ensino básico e secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício nos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice- presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no Decreto-Lei 137/2012 de 5 de setembro, no Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, no Decreto-Lei nº 115-A/98, de 4 de maio, alterado pela Lei nº 24/99, de 22 de abril, no Decreto-Lei nº 172/91, de 10 de maio, e no Decreto-Lei nº 769-A, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam currículo relevante na área de gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no nº 5

do artigo 22.º do Decreto-lei n.º 75/2008;

3. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

Artigo 28.º

Procedimento concursal

1. O procedimento concursal será efetivado nos termos dos artigos 21.º a 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com a redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 29.º

Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 28.º.
6. O mandato do diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor geral dos estabelecimentos escolares da região Centro, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior e salvaguardadas as situações nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos

asseguram a administração e gestão do agrupamento, até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de noventa dias.

10. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 30.º

Regime de exercício de funções

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz -se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam -se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 31.º

Direitos e deveres do diretor

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.
3. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do governo responsável pela área da Educação.

4. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício da função.
5. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na Lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 32.º

Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no AECO.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos na lei.
3. A delegação de competências no/a subdiretor/a e nos/as adjuntos/as é divulgada no início de cada ano letivo.

SECÇÃO III

Conselho Pedagógico³

Artigo 33.º

Definição

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do AECO, nomeadamente dos domínios pedagógico - didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e formação contínua do pessoal não docente.
2. O conselho pedagógico tem um carácter estritamente profissional, sendo a sua constituição confinada a docentes.

Artigo 34.º

Composição

1. O conselho pedagógico é constituído por 17 elementos e tem a seguinte constituição:
 - a) O diretor (que preside);

³ De acordo com o 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, subsecção III, artigos 31.º a 34.º, e com o Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, artigos 11.º e 12.º.

- b) Os 8 coordenadores de departamento curricular previstos no n.º 2 do art.º 47.º do presente regulamento;
 - c) O coordenador dos diretores de turma do 2º ciclo;
 - d) O coordenador dos diretores de turma do 3º ciclo;
 - e) O coordenador do conselho de professores titulares de turma do 1º ciclo;
 - f) O coordenador dos diretores de turma dos cursos científico-humanísticos do ensino secundário;
 - g) O coordenador dos diretores de turma dos cursos profissionais do ensino secundário;
 - h) O coordenador dos diretores dos cursos profissionais;
 - i) O coordenador pedagógico da equipa de desenvolvimento digital da escola (EDDE);
 - j) O coordenador dos professores bibliotecários.
2. Os coordenadores de estabelecimento EB nº 2 de Taveiro, EB Inês de Castro, o coordenador de projetos, o representante dos serviços de psicologia e orientação (SPO) poderão participar nas reuniões, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico.

Artigo 35.º **Incompatibilidades**

1. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 36.º **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo do agrupamento a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e do plano anual de atividades do agrupamento e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente em articulação com o Centro de Formação da Associação de Escolas Nova Ágora;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, sob proposta dos departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da Escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do Ensino Superior vocacionados para a formação e a investigação;

- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a distribuição do serviço docente;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição das turmas;
- n) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- o) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- p) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- q) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- r) Emitir parecer sobre os momentos de realização de reuniões intercalares de conselhos de turma;
- s) Analisar e decidir sobre a necessidade de participação nos conselhos de turma, sem direito a voto, dos serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo e de serviços ou entidades cuja contribuição seja considerada conveniente;
- t) Apreciar os fundamentos apresentados pelo diretor da decisão de não ratificação da deliberação do conselho de turma, nos termos da legislação em vigor;
- u) Emitir parecer sobre as decisões dos conselhos de turma acerca dos pedidos de revisão de classificação final de frequência, quando estes conselhos, em reunião extraordinária, nos termos da legislação em vigor, decidam manter a sua deliberação inicial;
- v) Aprovar, no início do ano letivo, os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, disciplina e área não disciplinar, de acordo com as orientações do currículo nacional e sob proposta dos departamentos curriculares;
- w) Proceder à apreciação dos relatórios técnico-pedagógicos e dos programas educativos individuais dos alunos a quem forem mobilizadas medidas seletivas e/ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- x) Aprovar as informações prova das provas de equivalência à frequência, a nível de escola e extraordinária de avaliação, nos termos da legislação em vigor;
- y) Eleger a secção de avaliação do desempenho docente;
- z) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
- aa) Aprovar os parâmetros previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
- bb) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e no presente regulamento.

Artigo 37.º
Funcionamento

1. O conselho pedagógico elabora um regimento interno, aprovado em reunião plenária, que define o seu funcionamento.
2. O regimento interno do conselho pedagógico deve ser revisto sempre que inicia um novo mandato do órgão.
3. O conselho pedagógico reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral o justifique.
4. O conselho pedagógico organiza-se em secções/comissões a definir em cada ano letivo.
5. Sem prejuízo do funcionamento de secções ou comissões especializadas criadas para o estudo, análise e preparação de tomadas de decisão, o conselho pedagógico apenas delibera no plenário.
6. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e l) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 38.º
Mandato

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico é de 4 anos letivos e cessa com o mandato do diretor.
2. A todo o tempo, podem ser exonerados por despacho fundamentado do diretor. No caso dos coordenadores de departamento, deverá ser ouvido previamente o respetivo departamento.

SECÇÃO IV
Conselho Administrativo⁴

Artigo 39.º
Definição

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

⁴ De acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo D-L n.º 137/2012 de 2 de julho, Capítulo III, Secção II, artigos 36.º a 39.º.

Artigo 40º
Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- d) O diretor, que preside;
- e) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- f) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 41.º
Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho administrativo:

1. Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral.
2. Elaborar o relatório de contas de gerência.
3. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira.
4. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 42.º
Funcionamento

O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa, ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Artigo 43.º
Regimento

O conselho administrativo elabora ou revê o seu próprio regimento, nos primeiros trinta dias do seu mandato, o qual, respeitando os princípios gerais do referido regime e o presente regulamento, define as respetivas regras de organização e de funcionamento.

SECÇÃO V
Coordenação de unidades orgânicas⁵

Artigo 44.º
Coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrados no AECO é assegurada por um docente nos termos da lei em vigor.

⁵ De acordo com o 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, Secção III, artigos 40.º a 41.º.

2. O diretor pode ainda designar um coordenador de estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola, a quem será atribuída uma redução de 6 horas, da componente não letiva, quando o número de alunos for igual ou superior a 180 e menor do que 250 e sem atribuição de redução quando o número de alunos for inferior a 180.
3. Na escola sede do AECO não há lugar a designação de coordenador.
4. O coordenador é designado pelo diretor de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
5. O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
6. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 45.º

Competências

Compete ao coordenador de escola ou de estabelecimento pré-escolar:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe foram delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

CAPÍTULO IV

Organização Pedagógica⁶

SECÇÃO I

Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 46.º

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa:
 - a) A articulação e gestão curriculares;
 - b) A organização, o acompanhamento e avaliação de grupo/turma;
 - c) A coordenação de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. São consideradas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:
 - a) Os departamentos curriculares;
 - b) As áreas disciplinares;

⁶ De acordo com o D-L n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo D-L n.º 137/2012 de 2 de julho, Capítulo IV, Secção I, artigos 42.º a 45.º.

- c) O conselho dos professores titulares de turma do 1.º ciclo do ensino básico (1.º CEB);
- d) Os conselhos de turma dos 2.º ciclo do ensino básico (2.º CEB) e 3.º ciclo do ensino básico (3.º CEB) e do ensino secundário (ES);
- e) O conselho de diretores de turma do 2.º CEB;
- f) O conselho de diretores de turma do 3.º CEB;
- g) O conselho de diretores turma dos cursos científico-humanísticos;
- h) O conselho de diretores de turma dos cursos profissionais;
- i) O conselho de diretores de curso dos cursos profissionais;
- j) O conselho de curso de cada curso profissional;
- k) A EMAEI;
- l) A EDDE;
- m) A Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola (EECE);
- n) A coordenação de projetos.

SECÇÃO II

Departamentos Curriculares

Artigo 47.º

Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares são estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica a quem incumbe, especialmente, o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação e gestão curricular.
2. Os departamentos curriculares são:
 - a) Departamento da educação pré-escolar;
 - b) Departamento do 1º ciclo do ensino básico;
 - c) Departamento de línguas;
 - d) Departamento de ciências sociais e humanas;
 - e) Departamento de matemática e informática;
 - f) Departamento de ciências experimentais;
 - g) Departamento de expressões;
 - h) Departamento da educação especial.

Artigo 48.º

Composição

1. Os departamentos curriculares organizam-se em função dos grupos de recrutamento, de acordo com o seguinte quadro:

| Departamentos curriculares | Grupos de recrutamento |
|----------------------------|------------------------------------|
| Educação pré-escolar | 100 |
| 1º ciclo do ensino básico | 110 |
| Línguas | 120, 200, 210, 220, 300, 330 e 350 |
| Ciências Sociais e Humanas | 200, 290, 400, 410, 420 e 430 |
| Matemática e Informática | 230, 500 e 550 |
| Ciências Experimentais | 230, 510, 520, |
| Expressões | 240, 250, 260, 530, 600, 610 e 620 |
| Educação especial | 910, |

2. Os docentes, cujas habilitações profissionais lhes conferem qualificação em dois grupos de docência, devem integrar, em cada ano letivo, o departamento/área disciplinar em que lecionam o maior número de horas.
3. Os docentes que só lecionam a disciplina de área de integração (AI) deverão integrar-se no departamento das ciências sociais e humanas.

Artigo 49.º **Competências**

São competências dos departamentos curriculares, no desenvolvimento de atividades de apoio ao conselho pedagógico:

1. Colaborar com o conselho pedagógico na construção do PEA.
2. Participar na elaboração do plano anual/plurianual de atividades do agrupamento de escolas que leve à concretização do seu PEA.
3. Colaborar com o conselho pedagógico na identificação das necessidades de formação, elaboração e execução do plano de formação dos professores do agrupamento de escolas.
4. Planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
5. Assegurar a coordenação das práticas pedagógicas dos seus membros, nomeadamente, a definição de critérios de avaliação, orientações sobre a avaliação e a dinamização da troca de experiências e saberes.
6. Assegurar o cumprimento das aprendizagens essenciais de todas as disciplinas que constituem o departamento.
7. Propor a implementação de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas à melhoria das aprendizagens e à prevenção do abandono escolar.
8. Propor e avaliar as atividades do departamento, tendo em vista a concretização do plano anual/plurianual de atividades do agrupamento.
9. Elaborar e avaliar o plano anual/plurianual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do PEA.
10. Promover e colaborar na produção de materiais de apoio à atividade letiva.
11. Coordenar e assegurar a realização das tarefas inerentes aos exames da competência do departamento curricular.
12. Elaborar e propor ao conselho pedagógico as informações-prova das provas e exames de equivalência à frequência, a nível de escola, nos termos da legislação em vigor.

13. Operacionalizar a elaboração das provas referidas no ponto 12 e os seus critérios de classificação.
14. Dar parecer sobre os critérios pedagógicos para a elaboração dos horários dos grupos/turmas.
15. No caso do departamento de educação pré-escolar, analisar no final de cada período letivo o desenvolvimento dos projetos curriculares de grupo, a evolução das aprendizagens das crianças e dos grupos e a implementação de medidas de educação inclusiva.
16. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste regulamento.

Artigo 50.º

Regimento

Os departamentos curriculares elaboram ou revêem o seu próprio regimento, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.

Artigo 51.º

Coordenador de departamento curricular

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no RAAGE podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docente com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante do grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto do número anterior, considera-se eleito o docente que obtenha maioria absoluta dos votos validamente expressos, dos membros do departamento curricular. Caso não se verifique esta situação haverá uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados.
5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

7. Ao coordenador do departamento serão atribuídas, na componente não letiva, 4 tempos (de 16 a 20 professores), 5 tempos (de 21 a 25 professores), 6 tempos (de 26 a 30 professores), 7 tempos (de 31 a 35 professores), 8 tempos (de 36 a 40 professores), 9 tempos (de 41 a 45 professores) ou 10 tempos (mais de 50 professores) para a respetiva coordenação.

Artigo 52.º

Competências do coordenador de departamento curricular

Na coordenação das atividades desenvolvidas pelo departamento curricular são competências do coordenador:

1. Coordenar a atuação pedagógica dos professores do departamento;
2. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
3. Assegurar a implementação das aprendizagens essenciais/orientações curriculares.
4. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
5. Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
6. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento de escolas.
7. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
8. Assegurar o cumprimento das orientações provenientes do conselho pedagógico.
9. Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do agrupamento de escolas, bem como do plano anual e plurianual de atividades e do regulamento interno.
10. Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento.
11. Representar o respetivo departamento curricular no conselho pedagógico e noutras atividades para que for solicitado.
12. Elaborar o relatório de avaliação das atividades do departamento, a apresentar ao director.
13. Manter atualizado o inventário do equipamento e material didático afeto ao respetivo departamento curricular.
14. Desempenhar ou delegar as funções de avaliação de docentes previstas na lei.
15. Coordenar a área disciplinar a que pertence.
16. Cumprir as competências definidas no regimento interno do departamento curricular a que pertence.
17. No caso do coordenador do departamento de educação pré-escolar, elaborar relatórios respeitantes à evolução das aprendizagens dos diferentes grupos e à aplicação de medidas de educação inclusiva.
18. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento.

SECÇÃO III

Áreas Disciplinares

Artigo 53.º

Organização

1. De acordo com o ponto 3 do artigo 46.º do presente regulamento são criadas as seguintes áreas disciplinares:

a) No departamento de línguas:

- i. A área disciplinar de línguas estrangeiras, constituída pelos professores que lecionam as disciplinas de inglês, francês, espanhol e mandarim;
- ii. A área disciplinar de português, constituída pelos professores que lecionam a disciplina de português.

b) No departamento de ciências sociais e humanas:

- i. A área disciplinar de história, constituída pelos professores que lecionam a disciplina de história e geografia de Portugal/história;
- ii. A área disciplinar de filosofia, constituída pelos professores que lecionam as disciplinas de filosofia e/ou psicologia;
- iii. A área disciplinar de geografia/economia/sociologia, constituída pelos professores que lecionam a disciplina de geografia, de economia e de sociologia;
- iv. A área disciplinar de AI.

c) No departamento de matemática e informática:

- i. A área disciplinar de matemática, constituída pelos professores que lecionam a disciplina de matemática e de matemática aplicada às ciências sociais;
- ii. A área disciplinar de informática, constituída pelos professores que lecionam as disciplinas de informática.

d) No departamento de ciências experimentais:

- i. A área disciplinar de física e química, constituída pelos professores que lecionam as disciplinas de física e de química;
- ii. A área disciplinar de ciências naturais e de biologia e geologia, constituída pelos professores que lecionam as disciplinas de ciências naturais, de biologia e geologia.

e) No departamento de expressões:

- i. A área disciplinar de artes, constituída pelos professores que lecionam as disciplinas de educação tecnológica, educação visual e artes visuais;
- ii. A área disciplinar de música, constituída pelos professores que lecionam as disciplinas de música e educação musical;
- iii. A área disciplinar de educação física, constituída pelos professores que lecionam a disciplina de educação física.

f) No departamento de educação especial não existem áreas disciplinares:

- i. Lecionam as áreas/disciplinas específicas a alunos com adaptações curriculares significativas (medidas adicionais);
- ii. Operacionalizam o apoio psicopedagógico e/ou apoio tutorial (medidas seletivas);
- iii. Realizam avaliação especializada;
- iv. Colaboram com docente titular do grupo/turma, diretor de turma e outros docentes na

aplicação das medidas universais e/ou seletivas, sempre que necessário, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação.

2. Cada área disciplinar é coordenada por um professor eleito pelos professores da respetiva área disciplinar.
3. O mandato dos coordenadores das áreas disciplinares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador de área disciplinar desempenha a função de assessor do coordenador de departamento curricular.
5. O coordenador de área disciplinar coordena as atividades dos professores da mesma área disciplinar e assegura, podendo delegar, a articulação entre ciclos e níveis de ensino, nos termos das competências específicas previstas no regimento interno da área disciplinar.
6. A área disciplinar reúne-se de acordo com o regimento da respetiva área.
7. O coordenador da área disciplinar, caso não seja coordenador de departamento, tem atribuída, na componente não letiva, 1 tempo (até 5 professores) ou 2 tempos letivos (de 5 a 10 professores) e 3 tempos (com mais de 10 professores) para a respetiva coordenação.
8. Em todas as áreas disciplinares poderão ser propostas coordenadores de ciclo, de acordo com o regimento interno de cada departamento curricular.

Artigo 54.º **Competências**

Compete ao coordenador da área disciplinar:

1. Colaborar com o coordenador do departamento na construção do PEA.
2. Planificar as atividades específicas da área disciplinar e colaborar na planificação das atividades do plano anual e plurianual de atividades do agrupamento de escolas.
3. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes da respetiva área disciplinar/grupo de recrutamento.
4. Inventariar as necessidades materiais e formativas da área disciplinar e informar o respetivo coordenador do departamento.
5. Elaborar o inventário dos bens relativos à área disciplinar.
6. Desempenhar outras tarefas de assessoria do coordenador, sempre que este o solicite.
7. Acompanhar o processo de avaliação dos docentes da sua área disciplinar, no caso de lhe ser atribuída a função de avaliador interno, por delegação de competências.
8. Cumprir as competências definidas no regimento interno da área disciplinar que coordena.
9. Elaborar o relatório de avaliação das atividades da área disciplinar que coordena, a apresentar ao coordenador de departamento curricular no final de cada ano escolar, caso não desempenhe ele próprio essas funções.

SECÇÃO IV

Conselhos de professores titulares de turma / diretores de turma

Artigo 55.º

Composição

Os conselhos de professores titulares de turma/diretores de turma são constituídos por todos os professores titulares de turma/diretores de turma de cada nível de ensino, do ensino básico e de cada curso do ensino secundário (CCH e CPROF).

Artigo 56.º

Competências

Compete ao conselho dos professores titulares de turma / diretores de turma:

1. Analisar as propostas dos docentes titulares de turma e dos conselhos de turma e submetê-las através do coordenador ao conselho pedagógico.
2. Dar sugestões de formas de atuação ao conselho pedagógico e promover a execução das orientações definidas por este órgão.
3. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem.
4. Cooperar com outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
5. Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.
6. Supervisionar as atividades de enriquecimento curricular.
7. Identificar necessidades de formação no âmbito da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas e propor ao conselho pedagógico a realização dessas ações.
8. Propor formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.
9. Contribuir para o reforço da interação entre o agrupamento e a comunidade.

Artigo 57.º

Coordenador dos docentes titulares de turma e coordenadores dos diretores de turma

1. O coordenador dos docentes titulares de turma e os coordenadores dos diretores de turma são designados pelo diretor respetivamente, de entre os professores titulares de turma e de entre os diretores de turma, do respetivo conselho, que possuam preferencialmente formação especializada na área de orientação educativa ou de coordenação pedagógica.
2. Os coordenadores dos diretores de turma dos 2º e 3º ciclos deverão ter em comum pelo menos dois tempos letivos.
3. Os coordenadores desempenharão as suas funções por um período de 4 anos letivos.
4. Aos coordenadores dos professores titulares de turma/diretores de turma devem ser atribuídos 5 tempos da componente não letiva (até 15 turmas), 6 tempos da componente não letiva (de 16 a 24 turmas) e de 7 tempos da componente não letiva (com mais de 25 turmas).

5. O mandato do coordenador pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o respectivo conselho.

Artigo 58.º
Competências

Compete ao coordenador:

1. Colaborar com os professores titulares de turma / diretores de turma do respetivo curso e com os serviços técnico-pedagógicos existentes no agrupamento de escolas, na elaboração de estratégias pedagógicas.
2. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos professores titulares de turma / diretores de turma que coordena.
3. Divulgar, junto dos referidos professores titulares de turma / diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
4. Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho de professores titulares de turma / diretores de turma que representa.
5. Representar os professores titulares de turma / diretores de turma do respetivo nível de ensino / curso no conselho pedagógico.
6. Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular.
7. Promover, junto dos professores titulares de turma / diretores de turma do respetivo nível de ensino / curso, a execução das orientações do conselho pedagógico.
8. Apresentar ao diretor, no final do ano letivo, um relatório de avaliação do trabalho desenvolvido, tendo como base os relatórios apresentados pelos professores titulares de turma / diretores de turma que representa.

Artigo 59.º
O conselho de diretores de curso

O conselho de diretores de curso rege-se de acordo com a lei em vigor e de acordo com o estabelecido no regulamento dos cursos profissionais. (em anexo ao presente regulamento).

Artigo 60.º
O conselho de curso dos cursos profissionais

O conselho de diretores de curso de cada curso profissional rege-se de acordo com a lei em vigor e de acordo com o estabelecido nos respetivos regulamentos (em anexo ao presente regulamento).

SECÇÃO V

Cursos profissionais

Artigo 61.º

Definição

Os cursos profissionais de nível secundário constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitam o acesso a formação pós-secundária ou ao ensino superior e assumem uma estrutura curricular modular.

Artigo 62.º

Normas orientadoras

As normas orientadoras que regem os cursos profissionais constam de um regulamento elaborado em consonância e articulação com o PEA, o regulamento interno e a legislação em vigor.

Artigo 63.º

Regulamento dos cursos profissionais

O regulamento dos cursos profissionais integra os regulamentos da prova de aptidão profissional e de formação em contexto de trabalho, e é anexado a este regulamento interno.

Artigo 64.º

Técnicos especializados para formação

Os técnicos especializados para formação contratados anualmente para assegurar as atividades letivas e não letivas associadas à componente da formação tecnológica dos cursos profissionais são coordenados pelo respetivo diretor de curso.

SECÇÃO VI

Constituição de grupos/turmas⁷

Artigo 65.º

Princípios gerais

1. A constituição de turmas deve obedecer aos parâmetros previstos na legislação em vigor.
2. Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo e no regulamento interno do agrupamento, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e non respeito pelas regras constantes na lei.
3. Na constituição das turmas deve ser respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo o diretor, ouvido o conselho pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e para a redução do abandono escolar.

⁷ De acordo com o Despacho Normativo nº 10-A/2018, de 19 de junho.

Artigo 66.º

Constituição de grupos na educação pré-escolar

1. Os grupos serão preferencialmente constituídas por grupos etários heterogéneos, tentando-se o equilíbrio possível quanto ao género e à idade.
2. Sempre que possível, devem constituir-se grupos dando continuidade ao grupo do ano letivo anterior, tendo em conta o perfil e as necessidades das crianças e o número de anos de frequência no jardim de infância.

Artigo 67.º

Constituição de turmas no 1.º ciclo do ensino básico

As turmas do 1.º ciclo do ensino básico devem ser constituídas, sempre que possível, por um ano de escolaridade.

Artigo 68.º

Disposições comuns à constituição de turmas

1. Os/As grupos/turmas devem manter-se, preferencialmente, ao longo de cada um dos ciclos, salvo indicações contrárias devidamente justificadas pelos educadores/professores titulares de grupo/turma/conselhos de turma, depois de devidamente aprovadas pelo conselho pedagógico.
2. Na constituição de grupos/turmas devem ser respeitadas as indicações fornecidas, no ano letivo anterior, pelos educadores/professores titulares de grupo/turma/conselhos de turma e por outros técnicos.
3. Na integração dos alunos retidos devem ser tidas em consideração as características da turma e a sua distribuição de forma equitativa pelas turmas existentes no respetivo nível de escolaridade.
4. Outros critérios necessários à formação de grupos/turmas são definidos pelo conselho pedagógico.

SECÇÃO VII

Atividades de grupos e turmas

Artigo 69.º

Organização das atividades de grupos e turmas

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças e os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º CEB;
 - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º CEB e no ES, com a seguinte constituição:
 - i. Os professores da turma;
 - ii. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii. O delegado e subdelegado, no caso do 3.º CEB e no ES.

2. A coordenação do trabalho do conselho de turma é assegurada por um diretor de turma designado pelo diretor.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja tratada a avaliação dos alunos, apenas participam os membros docentes que atribuem classificações. Poderão, no entanto, estar presentes representantes elementos dos serviços técnico-pedagógicos, serviços especializados de apoio educativo (professor de apoio educativo e/ou psicólogo e/ou terapeutas) e outros docentes (professor de apoio educativo e/ou professor de educação especial) e o diretor de curso (nos conselhos de turmas dos cursos profissionais), intervindo sem direito de voto.
4. No desenvolvimento da sua autonomia, o diretor pode ainda designar professores tutores para acompanhamento individual do processo educativo de um grupo de alunos.
5. Na educação pré-escolar, as reuniões de avaliação (do currículo, das atividades e das aprendizagens das crianças) são realizadas com a presença de todos os docentes do departamento e com os professores de educação especial que acompanham as crianças, podendo ser convidados a participar outros técnicos do agrupamento.

Artigo 70.º

Reuniões do conselho de docentes titulares de turma do 1.º CEB

1. O conselho de docentes titulares de turma reúne-se, ordinariamente, de acordo com o definido no seu regimento interno, e, extraordinariamente, sempre que seja convocado por iniciativa do diretor, do respetivo coordenador, a pedido de um terço dos seus membros ou sempre que um pedido de parecer de algum dos órgãos de direção, administração e gestão o justifique.
2. De acordo com a especificidade dos assuntos em análise, reunirão em plenário ou em conselhos restritos.

Artigo 71.º

Reuniões dos conselhos de turma dos 2.º e 3.º CEB e do ES

1. O conselho de turma reúne-se, ordinariamente, no final de cada período e sempre que razões de natureza pedagógica o exijam, de acordo com o estipulado pelo conselho pedagógico.
2. O conselho de turma reúne-se, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o exija.
3. O conselho de turma extraordinário pode ser convocado pelo diretor, por iniciativa própria, a pedido do diretor de turma ou a pedido de um terço dos seus membros.
4. No ensino básico, os conselhos de turma de avaliação regem-se pelo estipulado na lei em vigor.
5. Nos cursos científico-humanísticos de nível secundário, os conselhos de turma de avaliação regem-se pelo estipulado na lei em vigor.
6. Nos cursos profissionais de nível secundário, os conselhos de turma de avaliação regem-se pelo estipulado na lei em vigor.

Artigo 72.º

Educadores de infância titular de grupo

Compete ao educador de infância titular de grupo:

1. Conceber e desenvolver o currículo à luz das orientações curriculares para a educação pré-escolar, de forma contextualizada e enquadrada pelos objetivos do PEA, respeitando as características das crianças e os seus interesses e levando em consideração as expectativas das famílias.
2. Conceber e elaborar o projeto curricular de grupo e garantir a sua avaliação cíclica, assim como a sua atualização.
3. Realizar a avaliação diagnóstica e periódica das aprendizagens do grupo e de cada criança de acordo com as orientações e os instrumentos de registo aprovados em departamento e em conselho pedagógico.
4. Detetar precocidades e dificuldades no processo de desenvolvimento/aprendizagem das crianças e responder às necessidades específicas de cada uma, aplicando as medidas pedagógicas adequadas, à luz dos princípios de uma educação inclusiva.
5. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso dos seus educandos, nomeadamente, criando momentos de partilha de informação sobre o desenvolvimento/aprendizagem das crianças e acordando formas de participação.
6. Atender os pais e encarregados de educação em horário estipulado para o efeito e usar as vias de comunicação ao seu alcance para garantir a comunicação (portefólios e histórias de aprendizagem, comunicação escrita individual, e-mail, placar, entre outras).
7. Contactar estruturas internas do agrupamento (EMAEI, SPO) e serviços da comunidade educativa que possam dar resposta às necessidades de crianças com perturbações do neuro desenvolvimento, com perturbações emocionais ou cujos direitos se encontrem ameaçados, de que se destaca o Serviço Nacional de Intervenção Precoce na Infância.
8. Articular com outros profissionais que trabalham com as crianças referidos nos pontos anteriores.
9. Colaborar na elaboração, coordenar a implementação das medidas previstas no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e Programa Educativo Individual (PEI) das crianças do grupo e proceder à sua monitorização.
10. Contribuir para a vida do agrupamento, participando nas atividades e projetos transversais que se enquadrem nos objetivos do PEA e se inscrevem no PAA.
11. Participar nas reuniões de departamento curricular.
12. Colaborar com a coordenadora de departamento fornecendo as informações que esta lhe solicitar, relativamente aos grupos, a crianças em particular ou a aspetos da sua prática pedagógica.
13. Supervisionar e acompanhar a execução das atividades da componente de atividades de animação e apoio à família (AAAF), elaborando um registo escrito no final de cada período letivo sobre o seu funcionamento.
14. Facilitar os processos de transição para a educação pré-escolar, de forma articulada com as famílias.
15. Garantir a articulação com o 1.º CEB, facultando informação aos professores sobre as experiências de aprendizagem vividas pelas crianças no jardim de infância e sobre as

particularidades de cada uma relativamente à aprendizagem e a aspetos essenciais da sua história educativa.

16. Organizar o processo de cada criança com dados relevantes da sua história educativa, onde deverá obrigatoriamente constar, no momento de transição para o 1º CEB, a última avaliação das aprendizagens, assim como os documentos relativos à educação inclusiva.

17. Colaborar com o coordenador de estabelecimento (caso exista) e com o órgão de gestão do agrupamento na gestão dos estabelecimentos educativos (gestão de pessoal, requisições de material, contactos com as autarquias para manutenção de espaços, elaboração de mapas, comunicação de anomalias e avarias).

18. Assegurar a preservação do equipamento e material do jardim de infância e elaborar anualmente um registo de existências.

19. Propor às entidades competentes as medidas necessárias para a melhoria do funcionamento do jardim de infância.

Artigo 73.º

Professor titular de turma

Compete ao professor titular de turma:

1. Identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino/aprendizagem.
2. Elaborar o plano de turma e mantê-lo atualizado, procedendo à adequação do currículo às características específicas dos alunos.
3. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos no contexto de sala de aula.
4. Identificar necessidades específicas dos alunos elaborando a sua “Identificação” à EMAEI.
5. Planificar e adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos, solicitando a colaboração do docente de educação especial, sempre que necessário.
6. Operacionalizar os critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico, no âmbito do plano de turma.
7. Supervisionar o funcionamento das atividades de enriquecimento curricular.
8. Articular as atividades de enriquecimento curricular com o plano de turma.
9. Disponibilizar informação adequada aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos.
10. Coordenar a avaliação dos alunos de acordo com a legislação em vigor e tendo em conta os critérios aprovados em conselho pedagógico.
11. Colaborar na elaboração, coordenar a implementação das medidas previstas no RTP e PEI dos alunos da turma e proceder à sua monitorização.
12. Atuar em conformidade no âmbito das situações de carácter disciplinar.
13. Atender os encarregados de educação em horário estipulado no início do ano.
14. Organizar o processo individual do aluno.
15. Proceder à articulação pedagógica com o 2.º CEB, considerando a importância da continuidade educativa.

Artigo 74.º

Conselho de turma

Compete ao conselho de turma:

1. Analisar as aprendizagens essenciais das várias disciplinas de forma a assegurar, sempre que possível, a articulação no âmbito dos domínios de autonomia curricular.
2. Detetar dificuldades significativas (específicas ou generalizadas), ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, elaborando a sua “Identificação” à EMAEI.
3. Planificar e adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos, solicitando a colaboração do docente de Educação Especial, sempre que necessário.
4. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com critérios de participação definidos no plano anual de atividades.
5. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno.
6. Analisar situações de indisciplina da turma e colaborar no estabelecimento das medidas adequadas.
7. Comunicar ao diretor os casos disciplinares cuja gravidade implique a aplicação de medidas disciplinares que excedam as suas competências.
8. Avaliar os alunos, tendo em conta as referenciais curriculares, os critérios aprovados em conselho pedagógico e a especificidade de cada aluno.
9. Implementar e monitorizar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
10. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de ensino/aprendizagem e avaliação dos alunos.
11. Identificar a necessidade de tutorias/mentorias para alunos que delas careçam.

Artigo 75.º

Diretor de turma

1. O diretor de turma é designado pelo diretor, de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas e tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que possível, deverá ser designado diretor de turma o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os alunos.
3. O diretor de turma dos 2.º e 3.º CEB, dos cursos científico-humanísticos de nível secundário e dos cursos profissionais tem uma redução letiva efetiva de 3 tempos letivos, acrescida de 1 tempo na componente não letiva.

Artigo 76.º

Competências do diretor de turma

Compete ao diretor de turma:

1. Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do PEA, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade.
2. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando, junto dos professores da turma, a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos respetivos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento.
3. Promover a otimização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência.
4. Manter contacto regular com os representantes dos pais e encarregados de educação, para que estes colaborem na promoção do sucesso da turma.
5. Organizar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, aos professores da turma e aos respetivos pais e encarregados de educação.
6. Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de indisciplina.
7. Coordenar o processo de avaliação sumativa e formativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação de outros intervenientes na avaliação.
8. Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e proceder à avaliação/monitorização das mesmas, no sentido da sua suspensão ou continuidade.
9. Colaborar na elaboração, coordenar a implementação das medidas previstas no RTP, PEI e o Plano Individual de Transição (PIT) (caso exista) dos alunos da turma e proceder à sua monitorização.
10. Presidir às reuniões do conselho de turma.
11. Apresentar, no final de cada ano letivo, ao respetivo coordenador de diretores de turma, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.
12. Coordenar a execução das atividades desenvolvidas no âmbito da turma.
13. Garantir a articulação vertical entre os diferentes ciclos de ensino/anos de escolaridade, considerando a importância da continuidade educativa.
14. Atender os encarregados de educação em horário estipulado no início do ano letivo.

Subsecção I

Eleição dos representantes dos encarregados de educação nos conselhos de turma

Artigo 77.º

Encarregados de educação

1. Enquanto intervenientes no conselho de turma, os representantes dos encarregados de educação deverão ser o elo entre os encarregados de educação da turma e entre estes e os demais elementos do conselho, na salvaguarda dos interesses de todos os alunos da turma.
2. Para integrar o conselho de turma, no início de cada ano letivo, serão eleitos, se possível,

dois representantes de entre os encarregados de educação dos alunos de cada turma.

3. A eleição dos representantes dos encarregados de educação nos conselhos de turma obedece ao seguinte procedimento geral:

- a) Em convocatória conjunta do órgão de gestão e da Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE) é convocada uma assembleia de encarregados de educação de cada turma com uma antecedência mínima de três dias úteis;
- b) Para a eleição dos representantes dos encarregados de educação de cada turma é exigida a presença mínima de 50% dos encarregados de educação dos alunos da turma;
- c) Se não se verificar a presença mínima referida na alínea anterior, a reunião realizar-se-á passados 30 minutos com os encarregados de educação presentes, que indicarão dois elementos que os representem nas reuniões do conselho de turma. Esta possibilidade deverá constar na convocatória referida na primeira alínea;
- d) No ensino básico, a eleição/designação dos representantes dos encarregados de educação poderá ocorrer aquando da receção aos alunos;
- e) Na educação pré-escolar, a eleição dos representantes dos encarregados de educação é realizada na reunião de lançamento do ano letivo.

SECÇÃO VIII

Medidas de promoção do sucesso escolar

Artigo 78.º

Medidas de promoção do sucesso escolar

De acordo com a legislação em vigor o agrupamento de escolas assegura ações de acompanhamento e complemento pedagógico orientadas para a satisfação de necessidades específicas dos alunos, tendo em conta as dificuldades detetadas, promovendo, desta forma, o sucesso escolar.

SECÇÃO IX

Recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão⁸

Artigo 79.º

Recursos Organizacionais

1. Constituem recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão do agrupamento de acordo com a legislação em vigor:

- a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- b) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

⁸ De acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, na sua primeira alteração, a Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, Capítulo III artigos 11.º ao 13.º, Capítulo IV, artigo 20.º

Artigo 80.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é constituída de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 81.º

Composição da EMAEI

1. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar, designados pelo diretor do agrupamento:
 - a) Um elemento do órgão de gestão;
 - b) Um docente de educação especial;
 - c) Quatro membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino: coordenador da educação pré-escolar, 1.º CEB, e coordenadores de diretores de turma do 2.º e 3.º CEB.
2. Um psicólogo representante dos SPO do agrupamento.
3. São elementos variáveis da EMAEI os que intervêm junto do aluno, consoante o caso:
 - a) O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;
 - b) O docente de educação especial;
 - c) pais/encarregados de educação;
 - d) O aluno;
 - e) Outros intervenientes: o coordenador de estabelecimento, outros docentes do aluno, psicólogo, assistentes operacionais e outros técnicos.

Artigo 82.º

Competências da EMAEI⁹

Compete à equipa multidisciplinar:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico -pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do D-L n.º 54/2018, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 83.º

Coordenação da EMAEI

1. O diretor do agrupamento designa os elementos permanentes da EMAEI e, ouvidos estes, o respetivo coordenador.

⁹ De acordo com o ponto 8 do art.º 12.º do D-L n.º 54/2018, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019.

2. Em caso de ausência prolongada do coordenador, o diretor do agrupamento, ouvidos os restantes elementos, designará de entre estes um coordenador substituto.

Artigo 84.º **Competências do Coordenador**

Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3 do art.º 81.º do RI;¹⁰
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 85.º

Processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

1. A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer o mais precocemente possível e efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.
2. A identificação é apresentada ao diretor da escola, com a explicitação das razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhada da documentação considerada relevante.
3. A documentação a que se refere o número anterior pode integrar um parecer médico, nos casos de problemas de saúde física ou mental, enquadrado nas necessidades de saúde especiais (NSE).
4. Apresentada a identificação de necessidades nos termos dos números anteriores, compete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, solicitar à equipa multidisciplinar da escola a elaboração de um relatório técnico -pedagógico nos termos do artigo seguinte.
5. Nas situações em que a equipa multidisciplinar conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão, devolve o processo ao diretor, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.
6. Nos casos previstos no número anterior, o diretor devolve o processo ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, consoante o caso, para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação.
7. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico -pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

¹⁰ Ponto 4 do art.º 12.º do D-L n.º 54/2018, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019.

Artigo 86.º

Elaboração de documentos decorrentes do processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

1. É da competência dos elementos variáveis da EMAEI elaborar o RTP, o PEI e o PIT, caso se aplique, com o acompanhamento dos elementos permanentes da EMAEI.
2. Sempre que, decorrente da avaliação/monitorização da implementação das medidas educativas, se verifique as mesmas não estão a resultar em sucesso para o aluno, compete à equipa variável e conselho de docentes/turma analisar a situação e, caso necessário, propor de alteração de medidas (documento Monitorização de Medidas e Revisão de Medidas pelos elementos variáveis a remeter à EMAEI).
3. A atualização dos documentos – RTP, e, caso se aplique, PEI e/ou PIT, deverão efetuar-se sempre que se justifique.
4. A revisão de documentos referida no ponto anterior deve ser feita nas seguintes situações:
 - a) Alteração nas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, incluindo as adaptações ao processo de avaliação, sempre que a situação do aluno implique a retirada ou o acréscimo de medidas mobilizadas;
 - b) Na transição de nível de educação/ciclo de ensino e na mudança de escola/agrupamento.
5. No caso de o RTP não merecer a concordância dos pais ou encarregados de educação, devem estes fazer constar, em anexo ao relatório, os fundamentos da sua discordância.

Artigo 87.º

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. A definição, os objetivos gerais e específicos estão de acordo com a lei em vigor.
2. O CAA será coordenado pelo elemento permanente da EMAEI de cada estabelecimento de ensino, em articulação com o coordenador da EMAEI.

Artigo 88.º

Objetivos do Centro de Apoio à Aprendizagem

1. Objetivos gerais:
 - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
2. Objetivos específicos:
 - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinar que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores de aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 89.º

Local e horário de funcionamento

1. Fazem parte do CAA todos os espaços utilizados para o desenvolvimento de atividades de apoio, de enriquecimento curricular e de promoção do comportamento pró-social, enquanto espaços promotores de inclusão:
 - a) Bibliotecas escolares: da Escola Secundária de D. Duarte, da E.B. Inês de Castro, da E.B. nº 2 de Taveiro e das Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico de Taveiro n.º 1, de Casais do Campo e de Ribeira de Frades;
 - b) São também espaços físicos específicos do CAA as salas de Intervenção Especializada (a alunos com adaptações curriculares significativas, apoio psicopedagógico e/ou tutorial) nas escolas básicas de 2.º e 3.º ciclos e escola secundária, respetivamente salas C1, 2.8, 2.12, pavilhões 5 e 6;
 - c) Salas de aula e outros espaços destinados às atividades de apoio, artísticas, culturais e desportivas, nos diversos estabelecimentos de ensino.
2. O CAA tem ainda extensão aos jardins de infância e escolas de 1.º CEB pertencentes ao agrupamento, através da deslocação de recursos humanos para intervenção junto dos alunos, sempre que necessário.
3. O horário do CAA corresponde ao horário de funcionamento das respetivas escolas.
4. Sala virtual – CAA: os docentes de Educação Especial poderão desenvolver o seu trabalho colaborativo e de aconselhamento com os diversos intervenientes no processo educativo dos alunos, via online, de acordo com a disponibilidade dos intervenientes.

Artigo 90.º

Recursos do Centro de Apoio à Aprendizagem

1. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a) Os docentes de educação especial;
 - b) Os técnicos especializados;
 - c) Os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica;
 - d) Outros docentes.
2. São recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a) As equipas locais de intervenção precoce;
 - b) As equipas de saúde escolar dos ACES/ULS;
 - c) As comissões de proteção de crianças e jovens;
 - d) Os centros de recursos para a inclusão;
 - e) As instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços do emprego e formação profissional e os serviços da administração local;

- f) Os estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação com o ministério da educação.
3. O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.

Artigo 91.º

Concretização dos objetivos específicos do CAA

Os objetivos gerais e específicos concretizam-se através de trabalho colaborativo entre os elementos do departamento de educação especial e as diferentes estruturas pedagógicas do agrupamento (professores das disciplinas, ETG, PTT, DT, EMAEI, técnicos, psicólogos), estruturas locais e famílias.

SECÇÃO X

Regulamento de Visitas de Estudo

Artigo 92.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo são atividades didático-pedagógicas, intencionalmente planeadas, decorrentes do PEA e enquadráveis no âmbito do desenvolvimento dos projetos de turma que visam o desenvolvimento ou complemento curricular e se decorrem fora do espaço físico da escola.
2. As visitas de estudo fazem parte do PAA e devem ser encaradas como complemento das atividades letivas. As propostas devem ser apresentadas ao conselho de turma ou departamento curricular, no caso da educação pré-escolar, que as analisa e emite parecer. Porém, caso estas se realizem fora do concelho de Coimbra, serão submetidas à aprovação do conselho pedagógico.
3. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) ou anos a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas.
4. As visitas de estudo devem ser tendencialmente:
 - a) Orientadas para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas;
 - b) Planeadas no início do ano letivo e ter carácter interdisciplinar;
 - c) Programadas através de roteiro, destinado aos alunos e professores;
 - d) Formalizadas através de contacto estabelecido com as instituições a visitar;
 - e) Custeadas através da entrega antecipada, por parte dos alunos, da quantia estipulada respeitando os escalões da ação social escolar.
5. Os transportes contratualizados pelo agrupamento têm de garantir a existência de sistemas de retenção adequados para crianças, sendo assegurada a presença de vigilantes de acordo com o rácio estipulado por lei.

6. A proposta e planificação da visita de estudo devem ser formalizadas através do preenchimento de impresso próprio e deve ser inserida na plataforma de gestão escolar.
7. Deve ser comunicada aos serviços administrativos do agrupamento de escolas, com pelo menos 48 horas de antecedência, a listagem de alunos participantes e de professores acompanhantes na visita de estudo, para efeitos de seguro escolar.
8. Os encarregados de educação deverão sempre ser avisados da realização da visita, pelo que, em caso algum, o aluno pode participar sem que antes tenha entregado a respetiva autorização assinada pelo encarregado de educação. Esta autorização assume duas formas:
 - a) Ser recolhida no início do ano letivo, através de impresso próprio fornecido pelo professor titular de grupo/turma ou diretor de turma, para visitas a locais/áreas no concelho de Coimbra e que não alterem o horário letivo, sendo essa autorização válida para todo o ano letivo;
 - b) Ser recolhida em data anterior, mas próxima da data da visita de estudo, para deslocações mais prolongadas e/ou fora do concelho de Coimbra; esta autorização é válida apenas para a visita de estudo em causa.
9. No jardim de infância e no 1.º CEB, caso algum pai ou encarregado de educação não dê a necessária autorização, este terá de providenciar uma alternativa para o seu filho ou educando, uma vez que os funcionários são necessários para acompanhar o grupo.
10. A autorização para a realização das visitas de estudo é da competência:
 - a) Do diretor, se tiver uma duração até 3 dias;
 - b) Da DGEstE, se tiver uma duração superior a 3 dias ou se se realizar ao estrangeiro.
11. Os pedidos de autorização dependentes da DGEstE devem ser enviados com uma antecedência mínima de 30 dias.
12. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser tomadas as seguintes atitudes:
 - a) O professor deve numerar, sumariar na plataforma de gestão escolar as aulas da(s) turma(s) que leva à visita de estudo;
 - b) O mesmo professor deve sumariar na plataforma de gestão escolar as aulas da(s) turma(s) que não participa(m) na visita de estudo, mas que iria(m) ter aulas no tempo em que a visita se realizou indicando o motivo por que não deu a(s) aula(s), no espaço dedicado ao sumário, sem as numerar;
 - c) O(s) professor(es) que não participam na visita de estudo, mas que deveriam dar aulas à(s) turma(s) envolvida(s) na visita de estudo, devem sumariar na plataforma de gestão escolar e indicar o motivo por que não deram a aula, sem a numerar.
13. Aqueles que não participam na visita de estudo, alunos e professores, ficam sujeitos a um normal dia de trabalho.
14. Os professores não devem lecionar novos conteúdos sempre que não se verifique a comparência de todos os alunos da turma devido à visita de estudo, devendo ocupar o tempo normal da aula com as atividades julgadas convenientes.
15. Na organização dos planos das visitas, dever-se-á evitar, sempre que possível, a sua realização no 3.º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações externas finais.
16. Sem prejuízo do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar que não estejam cobertos pelo seguro escolar,

independentemente de qualquer procedimento disciplinar.

17. O(s) professor(es) responsável(eis) pela visita deverão efetuar a respetiva avaliação recorrendo, para o efeito, à plataforma de gestão escolar.

18. Os cursos profissionais regem-se por regulamento próprio que se anexa ao presente regulamento.

CAPÍTULO V

Serviços técnico-pedagógicos

Artigo 93.º

Enquadramento

1. Os serviços técnicos-pedagógicos compreendem as áreas de apoio socioeducativo e orientação vocacional, gabinete de atendimento ao aluno, no âmbito do projeto de educação para a saúde (PES), EDDE, bibliotecas escolares e atividades de enriquecimento e complemento curricular.
2. As áreas de apoio socioeducativo e orientação vocacional são asseguradas pelos SPO e pelos serviços de ação social escolar.

SECÇÃO I

Serviços de psicologia e orientação

Artigo 94.º

Enquadramento

1. Os SPO, enquanto unidades especializadas de apoio educativa, visam contribuir para o desenvolvimento integral e bem-estar psicológico dos indivíduos; a igualdade de oportunidades no processo de ensino e aprendizagem, promovendo o sucesso escolar; a realização pessoal, sociofamiliar e profissional; o estabelecimento de relações interpessoais e ambientes institucionais saudáveis; prevenção e identificação de fenómenos de violência e comportamentos de risco, bem como de formas de discriminação e exclusão social.
2. O representante dos SPO é eleito pelos pares e participa, como convidado, no conselho pedagógico.
3. As competências, a organização e o funcionamento do SPO encontram-se definidas em regimento próprio.

SECÇÃO II

Gabinete de atendimento ao aluno, no âmbito do Projeto de Educação para a Saúde (PES)

Artigo 95.º

Enquadramento

1. O gabinete de atendimento ao aluno, no âmbito do PES, é um espaço de informação, prevenção e intervenção, nas áreas da educação sexual e Infecções Sexualmente Transmissíveis

(ISTs), consumo de substâncias psicoativas, alimentação e atividade física e violência em contexto escolar.

2. O funcionamento de cada gabinete consta em regimento próprio.

SECÇÃO III

Equipa de Desenvolvimento Digital da Escola

Artigo 96.º

Enquadramento

1. A EDDE é a estrutura responsável pela elaboração, implementação, avaliação e reformulação do plano de desenvolvimento digital de escola (PADDE) do agrupamento de escolas.

2. Os docentes que integram a equipa EDDE exercem as suas funções no âmbito da respetiva componente não letiva, bem como das horas de redução ao abrigo do artigo 79º do ECD, ou ainda nas horas atribuídas da bolsa de horas do agrupamento de escolas.

Artigo 97.º

Composição

1. A função de coordenador da equipa EDDE é exercida, por inerência, pelo diretor do agrupamento de escolas, podendo ser delegada num docente que reúna as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação.

2. Os restantes membros da EDDE são designados pelo diretor entre:

- a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico, para a implementação de PADDE e para a coordenação de projetos ou atividades TIC (Tecnologias da Informação e Comunicação);
- b) O coordenador técnico;
- c) Não docentes com competências TIC relevantes.

3. O número de membros da EDDE é definido pelo diretor do agrupamento de escolas.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a EDDE deverá incluir:

- a) Um responsável pela componente pedagógica da EDDE, com assento no conselho pedagógico, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e/ou de área disciplinar e outras estruturas pedagógicas;
- b) Um responsável pela componente técnica da EDDE, que represente e articule com o órgão de gestão, enquanto responsável pelas instalações e pela segurança dos equipamentos;
- c) Três responsáveis pela manutenção dos laboratórios de informática, a saber, um na EB Inês de Castro, um na EB nº 2 de Taveiro e outro na Escola Secundária de D. Duarte;
- d) O coordenador das bibliotecas escolares.

Artigo 98.º
Competências

1. Elaborar o PADDE do agrupamento de escolas que vise promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. O PADDE deverá ser concebido no quadro do PEA e integrar o PAA, em estreita articulação com o plano de formação.
2. Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, integrando a estratégia TIC na estratégia global do agrupamento de escolas.
3. Coordenar e acompanhar a execução das iniciativas previstas no PADDE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais.
4. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos.
5. Articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam as escolas do 1º ciclo e do pré-escolar.

SECÇÃO IV

Biblioteca escolar

O regulamento das bibliotecas escolares encontra-se em anexo a este regulamento.

Artigo 99.º
Composição

1. A biblioteca escolar é constituída por um conjunto de recursos materiais: instalações e equipamentos e por suportes de informação (escritos, audiovisuais e informáticos), organizados de modo a facilitar a sua utilização pela comunidade escolar.
2. O agrupamento de escolas é constituído pelas bibliotecas da Escola Secundária de D. Duarte, da EB Inês de Castro, da EB n.º 2 de Taveiro e das Escolas do 1.º ciclo do ensino básico de Taveiro n.º 1, de Casais do Campo e de Ribeira de Frades.
3. O professor bibliotecário da Escola Básica dos 2.º e 3.º ciclos de Taveiro coordena as Bibliotecas Escolares do 1.º ciclo.
4. A rede de bibliotecas do agrupamento de escolas é coordenada por um professor bibliotecário, designado pelo órgão de gestão, sob proposta dos seus pares.
5. A BE do agrupamento de escolas mantém, desde o ano letivo de 2008/2009, um projeto de parceria com a rede de bibliotecas escolares do concelho de Coimbra, onde também se integra o SABE (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares) da biblioteca municipal de Coimbra.
6. Por força desta dupla integração, as bibliotecas escolares do agrupamento de escolas regem-se por um conjunto de normas, comuns às outras bibliotecas escolares, explicitadas em documento anexo a este regulamento interno, designado por “Documento da Rede de Bibliotecas Escolares do Concelho de Coimbra”.

Artigo 100.º

Professor bibliotecário

O professor bibliotecário é designado de acordo com o procedimento previsto na lei em vigor.

Artigo 101.º

Funções do professor bibliotecário

Compete ao professor bibliotecário:

1. Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento de escolas.
2. Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do PEA, PAA e regulamento interno.
3. Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca.
4. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca.
5. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos.
6. Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento de escolas.
7. Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais.
8. Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao diretor do agrupamento de escolas e ao gabinete coordenador da rede de bibliotecas escolares.
9. Representar a BE no conselho pedagógico.
10. Representar externamente a BE, de acordo e em consonância com o diretor e o conselho pedagógico.
11. Elaborar o regimento da BE.

Artigo 102.º

Equipas das bibliotecas escolares

1. A equipa de cada biblioteca que coadjuva o professor bibliotecário é constituída, desde que exista disponibilidade de recursos humanos, por três docentes e um assistente operacional, designado pelo diretor do agrupamento de escolas, sob proposta do professor bibliotecário.
2. As funções dos professores que integram a equipa da biblioteca escolar são as seguintes:
 - a) Organização/supervisão dos espaços da biblioteca escolar;
 - b) Animação da BE e espaços envolventes;
 - c) Supervisão do tratamento estatístico do fundo documental.
3. O órgão de gestão do agrupamento de escolas atribui, sempre que possível, quatro tempos (no mínimo dois) da componente não letiva semanal, a cada professor da equipa da BE para coadjuvar o professor bibliotecário, sendo um tempo letivo comum a todos os elementos.

SECÇÃO V

Atividades de animação e apoio à família/ enriquecimento curricular¹¹

Artigo 103.º

Enquadramento

1. As AAAF na educação pré-escolar (EPE) são objeto de planificação pelos órgãos competentes do agrupamento de escolas, tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias, articulando com o Município a sua realização.
2. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar, no âmbito da sua componente não letiva de estabelecimento, a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
3. As AAAF funcionam em espaços próprios para o efeito, salvo em situações em que não existam espaços para além das salas de atividades.
4. A componente de apoio à família (CAF), no 1.º CEB, é implementada por autarquias, associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou por outras entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com os órgãos competentes do agrupamento de escolas.
5. Considera-se CAF o conjunto de atividades a desenvolver preferencialmente em espaços não escolares, destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º CEB antes e/ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
6. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares, em termos a constar do acordo mencionado no n.º 4 do presente artigo, não podendo ser condicionado o adequado e regular funcionamento das componentes do currículo e das atividades de enriquecimento curricular (AEC).
7. É da responsabilidade do diretor a supervisão pedagógica da CAF.
8. A CAF, no 1.º CEB, possui regimento próprio.
9. Consideram-se AEC, no 1.º CEB, as atividades educativas e formativas que incidem nos domínios definidos em despacho do Ministério da Educação e Ciência, aprovadas pelo conselho pedagógico do agrupamento de escolas, e selecionadas de acordo com os objetivos definidos no PEA, devendo constar do respetivo PAA.
10. As AEC são de frequência facultativa e gratuita, mas uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no estatuto do aluno e ética escolar e por este regulamento.
11. As AEC, no 1.º CEB, possuem regimento próprio.
12. As atividades de enriquecimento curricular nos 2.º e 3.º CEB e no ES organizam-se em clubes, oficinas, projetos e ateliês, devendo ser formalizadas através de impresso próprio.
13. Independentemente da modalidade adotada, os respetivos responsáveis devem elaborar, anualmente, um relatório sucinto das atividades de enriquecimento curricular nos 2.º e 3.º CEB e no ES, onde constem as atividades desenvolvidas e a avaliação efetuada.

¹¹ De acordo com a Portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto.

SECÇÃO VI

Desporto escolar

Artigo 104.º

Enquadramento

1. O clube de desporto escolar é a unidade organizativa do agrupamento de escolas, em que se processa o conjunto das práticas lúdico-desportivas e de formação com objeto desportivo, desenvolvidas como complemento curricular e ocupação dos tempos livres, tendo como objetivos gerais:
 - a) A aquisição de hábitos e estilos de vida saudáveis;
 - b) O combate ao insucesso e abandono escolares;
 - c) A inclusão e a formação integral dos jovens em idade escolar;
 - d) Desenvolver as competências técnico/táticas nas diferentes modalidades desportivas;
 - e) Detecção de talentos.
2. O funcionamento do desporto escolar e a articulação com as estruturas regionais e centrais regem-se pelo programa estratégico do desporto escolar, pelas disposições deste regulamento interno e pela legislação aplicável em vigor.
3. O centro de formação desportiva de desportos náuticos é um polo de desenvolvimento desportivo, que visa proporcionar:
 - a) Atividades de iniciação e aperfeiçoamento desportivo que favoreçam a prática das modalidades náuticas (canoagem, vela e remo);
 - b) Atividades que favoreçam a formação especializada de alunos com interesse, capacidades e aptidões excecionais para a prática de uma modalidade ou disciplina desportiva;
 - c) Formação e certificação de professores nas vertentes teóricas e práticas de uma modalidade ou disciplina desportiva;
 - d) Atividades de curta duração que incidam fundamentalmente em estágios de formação desportiva especializada, durante as interrupções letivas.

Artigo 105.º

Coordenação do desporto escolar

O coordenador do desporto escolar é um professor de educação física, nomeado pelo diretor, sob proposta da área disciplinar de educação física.

Artigo 106.º

Competências do coordenador do desporto escolar

O coordenador do clube do desporto escolar é responsável por planear e supervisionar a preparação, desenvolvimento e monitorização de todas as atividades previstas no plano do clube do desporto escolar.

SECÇÃO VII

Projeto Cultural do AECO – Plano Nacional das Artes

Artigo 107.º

Enquadramento

1. O Projeto Cultural de Escola (PCE) é a medida estratégica do Plano Nacional das Artes (PNA), a que o agrupamento de escolas aderiu, tendo em vista os seguintes objetivos gerais:
 - a) Reforçar a identidade cultural do agrupamento, considerando o seu contexto territorial, social, artístico e patrimonial;
 - b) Valorizar na escola o desenvolvimento do pensamento crítico e criativo, a sensibilidade estética e artística e a interpretação dos referentes culturais e artísticos;
 - c) Propor uma organização curricular flexível e adequada às iniciativas programadas no âmbito do projeto cultural;
 - d) Promover iniciativas de âmbito cultural e artístico, desenvolvidas dentro e fora da escola.
2. O funcionamento do projeto cultural e a articulação com as estruturas regionais e centrais, as entidades do poder autárquico e as entidades culturais regem-se pelo programa estratégico «Plano Nacional das Artes – uma estratégia, um manifesto – 2019-2024», pelas disposições deste regulamento interno e pela restante legislação aplicável em vigor.

Artigo 108.º

Coordenação

1. O PCE tem um coordenador e uma equipa de coordenação, responsáveis pela sua conceção, pela interlocução com os parceiros e pela execução do projeto, nos termos definidos no documento estratégico do projeto cultural aprovado em conselho pedagógico.
2. O coordenador do projeto cultural é um professor do quadro do agrupamento de escolas, nomeado pelo diretor, sob proposta do conselho pedagógico.
3. Independentemente de outras condições atribuídas pelo diretor, o coordenador do PCE tem direito a duas horas letivas semanais do crédito horário atribuídas anualmente por despacho superior.
4. Os membros da equipa de coordenação do PCE são designados pelo diretor, sob proposta do coordenador.
5. Os docentes que integram a equipa de coordenação do PCE exercem as suas funções no âmbito da respetiva componente não letiva, bem como das horas de redução ao abrigo do artigo 79.º do ECD, ou ainda nas horas atribuídas da bolsa de horas do agrupamento de escolas.

Artigo 109.º

Competências

São competências do coordenador e da equipa de coordenação as que decorrem dos objetivos do PCE, em conformidade com o documento estratégico do PCE aprovado em conselho pedagógico, designadamente:

- a) Ajudar a pensar, construir e implementar o PCE – tornando-se no elo de ligação entre o

- PNA, os artistas, as instituições culturais, o contexto cultural e o agrupamento de escolas tendo sempre em atenção o carácter transdisciplinar da Cultura e das Artes;
- b) Articular o PCE com o PEA e integrar o PCE no PAA;
 - c) Promover, dinamizar e operacionalizar redes culturais no agrupamento de escolas, envolver alunos, professores, funcionários, outros técnicos, EE, etc.;
 - d) Estabelecer, em colaboração com a comissão consultiva, um ID cultural do agrupamento de escolas (identidade cultural, patrimonial e artística do território educativo), atendendo, sempre, às oportunidades da programação e da oferta cultural em mutação;
 - e) Promover a articulação da comunidade educativa do agrupamento de escolas, com o contexto sociocultural, promovendo visitas à escola de agentes culturais e as saídas da escola para os alunos, professores e funcionários fruïrem e conhecerem a variedade das expressões artísticas, patrimoniais e culturais (pensando de forma transdisciplinar e para todos os ciclos do ensino);
 - f) Colaborar na implementação das várias medidas do PNA para as escolas, em articulação com outros planos, programas e redes - designadamente, o Plano Nacional de Leitura, o Plano Nacional de Cinema, o Programa de Educação Estética e Artística, a Rede de Bibliotecas Escolares, a Rede Portuguesa de Museus - de modo a potenciar o impacto da sua ação;
 - g) Representar o PCE no conselho pedagógico quando tal for considerado pertinente;
 - h) Representar externamente o PCE do agrupamento de escolas, de acordo e em consonância com o diretor e o conselho pedagógico;
 - i) Propor ao conselho pedagógico a avaliação e ações de melhoria do PCE.

Artigo 110.º

Comissão Consultiva

1. O PCE tem uma comissão consultiva constituída por membros da comunidade educativa e membros da comunidade local com responsabilidade em diferentes áreas culturais e sociais (teatro, cinema, património, associações culturais, município, museus...), que sejam significativos para a execução do PCE.
2. A comissão consultiva é composta, a convite do diretor do agrupamento de escolas, de acordo com o elenco previsto no documento estratégico do PCE aprovado em conselho pedagógico.
3. São competências da comissão consultiva dar parecer e fazer propostas no âmbito dos objetivos gerais do PNA, designadamente, no exercício das competências referidas no artigo anterior.

CAPÍTULO VI

Serviços administrativos, técnicos e outras estruturas¹²

SECÇÃO I

Serviços administrativos

Artigo 111.º

Enquadramento

1. Os serviços administrativos, chefiados por um coordenador técnico, visam alcançar os objetivos preconizados pela prestação do serviço público de educação por parte do agrupamento, nos termos da legislação aplicável.
2. Os serviços administrativos funcionam na escola sede, podendo, caso o número de assistentes técnicos o permita, existir um assistente técnico nas EB 2,3 Inês de Castro e de Taveiro e no centro de formação NOVA ÁGORA, cuja função constará do regimento interno dos serviços administrativos.

SECÇÃO II

Serviços técnicos

Artigo 112.º

Enquadramento

Os serviços técnicos do agrupamento de escolas incluem as seguintes áreas:

1. Gestão de edifício, instalações e equipamentos.
2. Segurança escolar.

Subsecção I - Gestão de edifício, instalações e equipamentos

Artigo 113.º

Enquadramento

O serviço de gestão do edifício, instalações e equipamentos é coordenado por um professor designado pelo diretor em parceria com a autarquia e tem as seguintes competências:

1. Coordenar a gestão de instalações específicas.
2. Criar medidas e/ou aderir a campanhas de reciclagem e racionalização do consumo de energia.

Subsecção II – Serviços de segurança

Artigo 114.º

Enquadramento

O agrupamento de escolas está dotado de princípios orientadores em matéria de serviços de segurança que procuram assegurar a proteção do pessoal docente, pessoal não docente, alunos e instalações.

¹² De acordo com a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, artigo 1.º e o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, artigos 1.º ao 4.º.

Artigo 115.º
Responsabilidade

1. A responsabilidade pela segurança do agrupamento de escolas cabe ao diretor, que deverá atuar em conformidade com a legislação em vigor.
2. O diretor pode delegar a sua competência num dos seus adjuntos, assessores ou ainda em professor ou técnico especializado com habilitação de técnico superior de segurança no trabalho, que assumirá as funções de delegado de segurança.
3. O delegado de segurança deverá manter atualizado o plano de segurança, de acordo com as orientações dos serviços de proteção civil.
4. Ao delegado de segurança compete ainda:
 - a) Providenciar a verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;
 - b) Implementar o uso do caderno de registo de segurança e mantê-lo devidamente atualizado;
 - c) Verificar periodicamente a desobstrução dos caminhos de evacuação e dos acessos destinados a viaturas de socorro;
 - d) Prever programas de sensibilização e instrução para a comunidade educativa;
 - e) Programar exercícios de evacuação e simulacros nos termos definidos na lei em vigor.

Subsecção II - Serviços de ação social escolar

Artigo 116.º
Enquadramento

Os serviços de ação social escolar, vulgarmente designados por SASE, são assegurados por assistente(s) técnico(s) que organizam e gerem os programas socioeducativos a seguir indicados:

1. Auxílios económicos diretos, bufete, refeitório, papelaria, de acordo com a legislação em vigor.
2. Seguro escolar, de acordo com o regulamento do seguro escolar em vigor.

Artigo 117.º
Outras estruturas

1. São ainda parte integrante do agrupamento de escolas as seguintes estruturas e serviços:
 - a) Refeitório;
 - b) Bar;
 - c) Reprografia;
 - d) Papelaria;
 - e) Portaria;
 - f) Recursos e equipamentos.
2. Cada uma destas estruturas e serviços possui regimentos próprios que se encontram anexos ao presente regulamento.

Subsecção III – Refeitórios

Artigo 118.º

Espaços de refeitório nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1ºCEB

1. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1ºCEB as crianças/alunos fazem as suas refeições em espaços polivalentes/refeitórios dos respetivos estabelecimentos.
2. As refeições são da responsabilidade da Câmara Municipal de Coimbra (CMC) e da entidade com quem esta estabeleceu protocolo para prestar este serviço.
3. Nestes estabelecimentos, a monitorização do serviço de refeições é assegurada por uma comissão de acompanhamento, composta por:
 - a) Representante dos encarregados de educação/APEE;
 - b) Responsável de escola e/ou do jardim de infância.
4. Qualquer elemento desta comissão pode apresentar-se no refeitório, informando previamente o órgão de gestão/coordenador de escola, a fim de observar e atestar a qualidade do serviço e/ou provar a refeição. Qualquer anomalia verificada deve ser comunicada ao órgão de gestão.

Artigo 119.º

Refeitórios da escola sede do agrupamento, das EB Inês de Castro e n.º 2 de Taveiro

1. O refeitório constitui um serviço de ação social escolar destinado aos alunos, professores e funcionários do agrupamento de escolas.
2. O diretor pode autorizar, pontualmente, outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem.
3. O refeitório encontra-se concessionado a uma empresa ou CMC, ficando a cargo desta a inteira responsabilidade do serviço.
4. A ementa para cada semana deve ser divulgada nos locais próprios nas diferentes escolas.
5. As ementas poderão ser alteradas por motivo imprevisto, sem qualquer aviso prévio.
6. As senhas de refeição são adquiridas de acordo com as regras estabelecidas e devidamente divulgadas.
7. É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.
8. No final de cada refeição, os utentes devem colocar o respetivo tabuleiro em local destinado para o efeito, deixando a mesa completamente limpa.
9. O refeitório deve ter um ambiente calmo, devendo, para isso, cada utente respeitar a tranquilidade dos outros.
10. Os utentes com deficiência têm prioridade nas filas para o almoço.
11. A qualidade das refeições fornecidas no refeitório é acompanhada pelo órgão de gestão e pela CMC da forma que considerar mais adequada.

Subsecção IV – Bares

Artigo 120.º

Enquadramento

1. Existe serviço de bar na escola sede do agrupamento, nas EB Inês de Castro e n.º 2 de Taveiro.
2. Têm acesso ao bar professores, alunos e assistentes, bem como visitas ou outras pessoas em serviço no agrupamento de escolas.
3. O horário de funcionamento e os preços dos produtos devem estar afixados em local visível.

Subsecção V – Reprografias e papelarias

Artigo 121.º

Reprografia

1. O serviço de reprografia da escola sede do agrupamento, das EB Inês de Castro e n.º 2 de Taveiro funciona de acordo com as seguintes disposições:
 - a) Os serviços podem ser utilizados por toda a comunidade escolar;
 - b) O horário de funcionamento da reprografia e os preços em vigor devem estar expostos em local visível;
 - c) Os serviços a executar para professores deverão ser requisitados, com a antecedência no mínimo de 48 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil;
 - d) O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior não responsabiliza o funcionário pela execução dos trabalhos requisitados;
 - e) O requisitante deverá, no ato de receção dos trabalhos executados, proceder ao pagamento se a ele houver lugar;
 - f) São gratuitas as reproduções a preto e branco destinadas à prática pedagógica;
 - g) As reproduções com cor carecem de autorização prévia do órgão de gestão;
 - h) Devem ser enviadas em formato PDF;
 - i) O requisitante deve preencher e rubricar a folha de registo no ato de receção dos trabalhos executados.

Artigo 122.º

Papelaria

1. Existe serviço de papelaria na escola sede do agrupamento de escolas, e nas EB Inês de Castro e n.º 2 de Taveiro.
2. O horário da papelaria, bem como os preços praticados, devem estar expostos em local visível.

Subsecção VI – Portarias

Artigo 123.º

Enquadramento

1. A portaria é o local privilegiado de controlo de entradas e saídas.
2. Na escola sede do agrupamento de escolas e nas EB Inês de Castro e n.º 2 de Taveiro o controlo é feito do seguinte modo:

- a) As entradas e saídas dos alunos exigem a apresentação do cartão de estudante;
 - b) O controlo das entradas de outras pessoas é feito por identificação, preenchendo-se uma ficha para o efeito e solicitando-se o respetivo documento identificativo.
3. Nas escolas do 1º CEB e nos jardins de infância, o controlo de entradas é feito de acordo com os recursos humanos existentes.
 4. No início de cada ano letivo, o órgão de gestão do agrupamento de escolas, os responsáveis de cada escola e a respetiva associação de pais devem organizar e publicitar um conjunto de regras de acesso aos edifícios e recintos escolares que todos os pais e encarregados de educação se devem obrigar a respeitar.

Subsecção VII – Recursos e equipamentos

Artigo 124.º

Recursos e equipamento

1. O centro de atividades de tempos livres (CATL) visa proporcionar aos alunos da EB Inês de Castro e n.º2 de Taveiro um espaço de convívio inter-relacional, no intuito de:
 - a) Contribuir para o seu desenvolvimento harmonioso;
 - b) Educar para a liberdade criadora, como forma de ocupação dos tempos livres.
2. O CATL funciona de acordo com um protocolo estabelecido com a Cáritas Diocesana de Coimbra e/ou outra entidade congénere.
3. Na EB Inês de Castro:
 - a) O acesso é livre para todos os alunos no período letivo das 09h30min às 16h30min;
 - b) O acesso é condicionado a uma inscrição no período pós-letivo das 16.30h às 18.00h e nas tardes em que não haja atividades letivas.
4. Na EB n.º.2 de Taveiro o acesso é condicionado a uma inscrição para todos os alunos no período letivo e pós-letivo a estipular anualmente de acordo com as necessidades.
5. A sua utilização obedece ao estipulado em regimento próprio devidamente afixado na respetiva sala.

CAPÍTULO VII

Direitos e deveres gerais da comunidade educativa

SECÇÃO I

Comunidade educativa

Artigo 125.º

Definição

A comunidade educativa integra os professores, o pessoal não docente, os alunos, os pais ou encarregados de educação, as autarquias locais e os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências, bem como os elementos da comunidade local que integram os seus órgãos.

Artigo 126.º

Direitos gerais

São direitos de todos os elementos da comunidade educativa:

1. Ser respeitado na sua individualidade e como membro do grupo específico a que pertence no agrupamento de escolas.
2. Encontrar na escola condições que garantam o bem-estar necessário e compatível com o pleno rendimento da sua actividade.
3. Participar na vida da escola, colaborando no âmbito das suas funções em todas as iniciativas que tenham como fim a valorização do indivíduo e a concretização do PEA.
4. Ser informado sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito.
5. Ser ouvido, individualmente ou através dos seus órgãos representativos, em todos os assuntos que lhe digam respeito ou que visem melhorar o funcionamento do agrupamento.
6. Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente.
7. Reunir-se e exercer atividades associativas de acordo com as normas em vigor.
8. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização.
9. Ter acesso físico e telemático ao presente regulamento.
10. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral.
11. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal ou relativos à sua família.

Artigo 127.º

Deveres gerais

São deveres gerais dos elementos da comunidade educativa:

1. Promover o são convívio entre todos, no mútuo respeito, disciplina e colaboração.
2. Promover, sugerir e participar em todas as atividades que favoreçam uma melhor aprendizagem científica e pedagógica, tanto dentro da escola, como no meio em que ela se insere, quer individualmente quer em grupo.
3. Colaborar, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas que tenham como fim a valorização do indivíduo e concorram para a prossecução do PEA.
4. Zelar pela segurança e conservação do património escolar.
5. Ser assíduo e pontual, responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe estão atribuídas.
6. Usar de moderação nas atitudes e nas palavras.
7. Conhecer a legislação em vigor que, direta ou indiretamente, lhe diga respeito.
8. Cumprir e zelar pelo cumprimento do regulamento interno.
9. Respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do agrupamento de escolas.
10. Combater qualquer processo de exclusão e/ou discriminação.
11. Respeitar a propriedade dos bens coletivos e individuais.

SECÇÃO II

Pessoal docente¹³

Artigo 128.º

Direitos profissionais

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do estatuto da carreira docente.

2. Além dos consignados no artigo 126.º deste regulamento, são direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Eleger e ser eleito para o conselho geral nos termos da lei e deste regulamento;
- b) Participar no processo educativo;
- c) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
- d) Usufruir de apoio técnico, material e documental;
- e) Usufruir de autonomia técnica e científica e de liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- f) A negociação coletiva e o exercício de atividade sindical;
- g) Usufruir de consideração e de reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- h) Contar com a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- i) Poder participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento, colaborando no seu desenvolvimento e concretização;
- j) Ser informado sobre iniciativas em que possa participar;
- k) Contar com o apoio dos órgãos de administração e gestão da escola e das estruturas de coordenação e supervisão em todos os aspetos relacionados com o desempenho eficaz da sua atividade profissional;
- l) Ser respeitado e exigir a participação ativa dos alunos no processo de aprendizagem;
- m) Ser informado, sempre que necessário e em tempo útil, sobre a sua situação profissional, bem como sobre os assuntos da vida do agrupamento que digam respeito ao bom desempenho das suas funções;
- n) Poder apresentar ao presidente do conselho pedagógico, individualmente ou em grupo, projetos que visem a melhoria da atividade educativa;
- o) Exercer a sua autoridade nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
- p) Exercer a sua autoridade dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações

¹³ De acordo com os artigos 4.º a 9.º do Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro - Estatuto da Carreira Docente.

escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;

q) Ver agravadas as penas aplicadas a alunos na sequência de agressões praticadas sobre si, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Artigo 129.º

Autoridade do professor¹⁴

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 130.º

Deveres dos docentes

Para além do que consta na legislação em vigor:

1. Constituem deveres dos docentes, além dos deveres gerais inerentes aos trabalhadores que exercem funções públicas e dos específicos consagrados no ECD:
 - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, de acordo com o perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
 - b) Conhecer, respeitar e fazer respeitar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - c) Dar conhecimento ao diretor/coordenador de estabelecimento das situações anómalas que venha a detetar em qualquer aspeto do funcionamento do agrupamento de escolas;
 - d) Registrar, quando se aplique, o sumário de cada lição e as faltas dos alunos nos suportes administrativos adequados;
 - e) Entregar aos diretores de turma, a meio e no final de cada período, e sempre que solicitado, todas as informações respeitantes ao comportamento/aproveitamento dos alunos, sem prejuízo da necessária fundamentação da classificação proposta;
 - f) Dar a conhecer aos alunos, no início de cada ano letivo e após aprovação no conselho pedagógico, os critérios de avaliação em vigor para a disciplina que leciona; essa comunicação deve constar do sumário.

¹⁴ De acordo com o art.º 42.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

SECÇÃO II

Alunos

Subsecção I – Direitos e deveres

Artigo 131.º

Direitos¹⁵

1. O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de

¹⁵ De acordo com o art.º 7.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

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

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei;

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

t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

u) Participar em visitas de estudo programadas no âmbito da sua turma e colaborar na organização, sempre que solicitado;

v) Participar nas demais atividades do agrupamento / escola, nos termos da lei e deste regulamento;

w) Reunir em assembleia, por proposta da assembleia de delegados de turma ou da associação de estudantes, sem prejuízo das atividades letivas, desde que tal facto seja previamente comunicado ao director.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h), r), u) e v) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno.

Artigo 132.º

Deveres¹⁶

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

¹⁶ De acordo com o art.º 10.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. Em conformidade com o número anterior, o aluno tem o dever de:
- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, às suas necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares:
 - i. Comparecer nas aulas com o material necessário;
 - ii. Ser diariamente portador do cartão de estudante;
 - iii. Aguardar com correção a chegada do professor;
 - iv. Apresentar justificação das suas faltas, regulando-se para o efeito pela legislação em vigor, que lhe será comunicada pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos:
 - i. Falar num tom de voz moderado, evitando gritos e barulhos perturbadores;
 - ii. Não utilizar linguagem grosseira ou imprópria;
 - iii. Sair ordenadamente das salas ou de outras instalações escolares, no final de cada aula ou atividade, sem correrias, gritos e/ou outros comportamentos inadequados;
 - iv. Em caso de ordem de saída da sala de aula, por comportamento incorreto, encaminhar-se, nos casos em que se aplique, para a sala designada para este efeito em cada escola do agrupamento e cumprir a tarefa que lhe for atribuída.
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos nomeadamente:
 - i. Manter o asseio dos sanitários;
 - ii. Deitar o lixo nos recipientes próprios;
 - iii. Não danificar espaços verdes e comuns, materiais e equipamentos;
 - iv. Não mexer em qualquer equipamento ou material existente nas salas de aula ou utilizá-los sem autorização do professor.
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Entregar objetos perdidos na receção/portaria das escolas, aos professores educadores, aos assistentes operacionais das escolas do 1.º Ciclo e jardins-de-infância;

- n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- o) Ocupar os tempos livres, permanecendo apenas nos espaços reservados para esse fim, deixando livres os espaços contíguos às salas de aula onde decorrem actividades;
- p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- q) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- r) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- s) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- t) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras actividades 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 actividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou actividades em curso;
- u) Não captar sons ou imagens, designadamente, de actividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou actividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- v) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- w) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- x) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das actividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- y) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer actividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- z) Não permanecer nos corredores durante o tempo de aulas;
- aa) Não circular desordenada e ruidosamente nos corredores, nas escadas, nos patamares e nos átrios;
- bb) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino-aprendizagem dos outros alunos, mantendo um comportamento respeitoso e disciplinado;
- cc) Não cometer fraude.

Artigo 133.º
Representação de alunos¹⁷

1. Na EPE/1.º CEB, as crianças/alunos participam a nível de jardim de infância/escola em assembleias de grupo/turma.
2. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos, nos termos da lei e de acordo com as seguintes normas:
 - a) No ensino secundário os alunos são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado e ou subdelegado de turma na assembleia de delegados, que se deverá realizar, preferencialmente uma vez por período;
 - b) Nos do 2.º e 3.º do EB os alunos são representados pelo delegado e/ou subdelegado de turma na assembleia de delegados que se deverá realizar, preferencialmente, uma vez por período.
3. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
4. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
6. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno.

Artigo 134.º
Eleição do delegado e subdelegado de turma

1. Cada turma dos 1.º, 2.º, 3.º ciclos do ensino básico e do secundário elege um delegado e um subdelegado, que serão eleitos de entre e pelos alunos, através de votação nominal secreta, em reunião de turma, convocada para o efeito pelo professor titular de turma ou diretor de turma, durante o primeiro mês de aulas.
2. O mandato do delegado e do subdelegado tem a duração de um ano letivo. No caso do 1.º CEB tem duração variável.
3. A partir do 5.º ano o processo será dinamizado na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento.
4. Desempenharão respetivamente as funções de delegado e subdelegado os dois alunos que obtiverem sequencialmente maior número de votos.
5. Em caso de empate proceder-se-á a nova votação envolvendo apenas os alunos que obtiveram o mesmo e maior número de votos.

¹⁷ De acordo com o art.º 8.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

6. Da eleição referida no ponto 1 deve ser lavrada a respetiva ata.
7. O mandato do delegado e do subdelegado tem a duração de um ano letivo.
8. O delegado e/ou o subdelegado podem ser substituídos, antes do fim do mandato para que foram eleitos, no caso de se verificar uma das seguintes situações:
 - a) Por vontade expressa da maioria qualificada de dois terços dos alunos da turma, em reunião convocada para o efeito pelo diretor de turma, por sua iniciativa ou dos alunos;
 - b) A pedido do interessado por motivos devidamente fundamentados;
 - c) Revelar um comportamento que, comprovadamente, não se coaduna ao que é exigido.
9. Em caso de cessação antecipada do mandato do delegado e/ou subdelegado, haverá nova eleição nos termos dos números 2 e 3 deste artigo.

Artigo 135.º

Assembleia de alunos - natureza

1. As reuniões de assembleia de alunos são convocadas pelo diretor, por sua iniciativa, a pedido dos delegados de turma ou da associação de estudantes ou por solicitação de um terço dos alunos das turmas envolvidas.
2. A assembleia de alunos pode reunir, conjunta ou separadamente, por anos, ciclos ou cursos consoante a natureza dos assuntos a tratar.
3. As reuniões de assembleia geral de alunos são convocadas pelo diretor, por sua iniciativa, ou a pedido de um terço dos alunos da escola.
4. Preside à assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos uma mesa da reunião constituída por três alunos eleita no início da assembleia.
5. As reuniões da assembleia de alunos realizam-se preferencialmente fora do período de funcionamento das atividades letivas.

Artigo 136.º

Competências das assembleias de alunos

São competências das assembleias de alunos:

1. Reunir-se com o director.
2. Intervir no cumprimento do regulamento interno.
3. Transmitir as propostas, ideias ou sugestões dos alunos que representam.
4. Refletir sobre os problemas da escola/agrupamento e propor soluções.
5. Propor diretrizes com vista à mobilização de alunos para a constituição de equipas de trabalho dinamizadoras da vida da escola/agrupamento.

Artigo 137.º

Assembleia de delegados de turma

1. A assembleia de delegados é constituída, em cada escola dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, por todos os delegados e subdelegados de turma, eleitos anualmente de entre os alunos de cada turma.
2. A assembleia de delegados tem funções de natureza consultiva e visa promover a participação ativa, cívica e propositiva dos alunos na comunidade escolar.

Artigo 138.º

Competências da assembleia de delegados

1. À assembleia de delegados compete:
 - a) Propor e promover iniciativas de índole cultural, pedagógica, recreativa ou desportiva;
 - b) Apresentar sugestões para melhorar o funcionamento do AECO;
 - c) Intervir no cumprimento do regulamento interno.

Artigo 139.º

Competências do delegado de turma

2. Compete ao delegado de turma:
 - a) Estabelecer a ligação entre os colegas e entre estes e os professores;
 - b) Promover o cumprimento do regulamento interno;
 - c) Analisar e refletir com os colegas da turma sobre os direitos e deveres dos alunos;
 - d) Assumir o papel de moderador nos conflitos eventualmente ocorridos na turma;
 - e) Promover e colaborar na manutenção da ordem e higiene da sala de aula;
 - f) Transmitir à turma as regras de segurança e ser o “chefe de fila” quer em “treinos” ou “simulacros”, quer em eventuais situações de risco;
 - g) Ser o porta-voz da turma junto dos restantes órgãos da escola;
 - h) Dinamizar o grupo turma para as atividades escolares;
 - i) Solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias de carácter pedagógico e/ou comportamentais relacionadas com o funcionamento da turma;
 - j) Dar conhecimento ao diretor de turma de problemas que afetem a turma ou algum aluno e que a escola possa resolver ou ajudar a resolver;
 - k) Participar em reuniões de delegados de turma;
 - l) Representar a turma em situações diversas;
 - m) Representar a turma em assembleias eleitorais;
 - n) Participar, no 3º ciclo do EB e no ES, nas reuniões intercalares e outras para que seja convocado, devendo guardar sigilo sobre os assuntos aí tratados;
 - o) Manter a turma ao corrente de todos os assuntos que possam ser do seu interesse;
 - p) O subdelegado de turma colaborará como o delegado e substituí-lo-á nas suas ausências e impedimentos.
3. O delegado e subdelegado de turma devem, preferencialmente, ter o seguinte perfil:
 - a) Ser responsável;
 - b) Ser moderador nos conflitos;
 - c) Ser cumpridor das regras escolares;
 - d) Ter capacidade de liderança;
 - e) Ser ponderado e dialogante.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

Artigo 140.º

Funcionamento

1. A assembleia de delegados reúne-se mediante convocatória do diretor.
2. A assembleia de delegados pode ainda reunir-se quando solicitada por dois terços dos delegados em exercício de funções.
3. A assembleia de delegados pode reunir-se, conjunta ou separadamente, por anos, ciclos ou cursos, consoante a natureza dos assuntos a tratar.
4. As reuniões da assembleia de delegados realizam-se, preferencialmente, fora do período de funcionamento das atividades letivas.

Artigo 141.º

Assembleias de turma - Composição e funcionamento

1. As reuniões de turma integram todos os alunos de uma turma e o respetivo diretor de turma.
2. Por iniciativa dos alunos, ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais/encarregados de educação dos alunos, na reunião de turma.
3. A realização de reuniões de turma é solicitada ao diretor de turma pelo delegado e subdelegado de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas e nos termos definidos no presente regulamento.
4. O pedido de realização da assembleia de turma é precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.
5. A reunião de turma é convocada pelo diretor de turma, com conhecimento do diretor, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data em que é solicitada.
6. Das reuniões de turma são lavradas atas que são arquivadas nos respetivos dossiês de direção de turma.

Artigo 142.º

A participação das crianças da educação pré-escolar

Não obstante a falta de enquadramento legislativo na esfera educativa sobre a participação das crianças da educação pré-escolar, o agrupamento de escolas deverá, na esteira da recomendação n.º 2/2021 do Conselho Nacional de Educação, encontrar formas alternativas e desenvolvimentalmente adequadas que garantam a participação na organização escolar, no desenvolvimento curricular e no processo de ensino-aprendizagem.

Subsecção III - Regime de faltas¹⁸

Artigo 143.º

Frequência e assiduidade

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na lei e no n.º 3 do presente artigo.

1. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
4. Sem prejuízo do disposto no Estatuto do Aluno, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são as fixadas neste regulamento interno.

Artigo 144.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no estatuto do aluno.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Em caso de faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável, é comunicada ao encarregado de educação.
6. No caso de falta do equipamento indispensável à execução da aula de Educação Física, esta situação deverá ser definida em regimento próprio da disciplina.
7. A participação em visitas de estudo previstas no PAA da Escola não é considerada falta relativamente às disciplinas envolvidas ou às disciplinas dos professores acompanhantes, considerando-se essas aulas como dadas.
8. As ausências nas restantes disciplinas do horário da turma são consideradas justificadas,

¹⁸ De acordo com a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Capítulo III artigos 13.º a 21.º.

devendo, para tal, o professor responsável pela organização da atividade entregar uma lista dos alunos envolvidos ao diretor de turma que as justificará automaticamente.

9. As faltas referidas no número anterior não serão consideradas para efeito de registo de absentismo da Escola.

Artigo 145.º

Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física, excetuando as situações em que não se pode deslocar a esse espaço, devendo, então, permanecer em sala indicada pelo órgão de gestão ou pela coordenação de estabelecimento.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado, a definir no regimento da disciplina de educação física.

Artigo 146.º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades

escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito/correio eletrónico apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.

3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, concretamente, se for dada a momentos formais de avaliação.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. No caso de incumprimento do exposto no ponto anterior, as faltas serão consideradas injustificadas.

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta, que serão definidas pelos professores responsáveis e/ou pela escola.

Artigo 147.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais e ou encarregados de educação pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 148.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º CEB do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nos cursos profissionais, rege-se de acordo com a lei em vigor e de acordo com o estabelecido no regulamento dos cursos profissionais.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao agrupamento de escolas, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos da alínea b) n.º 2 do artigo 166.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 167.º.

Artigo 149.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do estatuto do aluno.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no estatuto do aluno para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do estatuto do aluno.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do dobro da carga horária semanal destinada às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, sem justificação, implica a exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 150.º

Assiduidade na educação pré-escolar

1. Na EPE é elaborado um registo de presenças, apenas informativo para o titular de grupo, relativamente à participação das crianças nas atividades curriculares e extracurriculares;
2. É dever dos encarregados de educação comunicar ao educador titular de grupo as faltas previstas do seu educando;
3. No regimento interno de cada estabelecimento educativo são explicitadas as regras de funcionamento do jardim de infância, no que respeita ao cumprimento de horários de entradas e saídas das crianças.

Artigo 151.º

Medidas de recuperação e integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do estatuto do aluno pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo agrupamento de escolas, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico que privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do estatuto do aluno, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez, em cada disciplina, no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas. As atividades de recuperação a realizar, bem como as matérias a trabalhar, que se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, desenvolver-se-ão nos termos definidos pelo conselho pedagógico que, anualmente, para o efeito, aprovará o modelo de operacionalização, forma de realização e efeitos da aplicação dos planos de recuperação de aprendizagens (PRA).

7. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º do estatuto do aluno, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
8. O disposto nos n.ºs 3 a 7 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

Artigo 152º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva CPCJ e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor do agrupamento de escolas, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º CEB, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nos cursos profissionais, rege-se de acordo com a lei em vigor e de acordo com o estabelecido no regulamento dos cursos profissionais.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído serão definidas pelo conselho pedagógico.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo

implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno.

Subsecção IV – Avaliação dos alunos¹⁹

Artigo 153.º

Enquadramento e critérios

1. A avaliação, para os alunos dos ensinos básico e secundário, faz-se de acordo com a legislação em vigor e com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico para cada ciclo e ano de escolaridade/disciplina.
2. A avaliação das aprendizagens das crianças na educação pré-escolar é de carácter formativo e obedece a procedimentos elaborados em departamento curricular e aprovados em conselho pedagógico.
3. Os critérios de avaliação do 1.º CEB e de cada disciplina dos 2.º e 3.º CEB e do ES, bem como o seu peso para a formulação de avaliação sumativa interna, devem ser devidamente divulgados pelos docentes junto dos alunos, no início do ano letivo, e através da página eletrónica do agrupamento de escolas.

Artigo 154.º

Tipologia da avaliação

1. Na EPE a avaliação das aprendizagens realiza-se através de ciclos avaliativos, de forma imbricada na ação educativa e articulada com o calendário de avaliação dos outros ciclos de ensino.
2. No final de cada ciclo avaliativo, o educador titular de grupo partilha com os encarregados de educação o seu registo sobre a evolução das aprendizagens do grupo.
3. Ao longo do ano, o educador titular de grupo partilha informação sobre as aprendizagens de cada criança com os encarregados de educação (no mínimo em 3 momentos distintos, 2 deles obrigatoriamente na forma escrita), por forma a permitir a participação e o acompanhamento da evolução dessas mesmas aprendizagens.
4. No final da EPE, o educador titular de grupo elabora um registo descritivo que contempla aspetos essenciais do percurso educativo e das aprendizagens de cada criança, nas várias áreas e domínios, que partilha com o encarregado de educação e com a escola do 1º CEB.
5. A avaliação, para os alunos dos ensinos básico e secundário, faz-se de acordo com a legislação em vigor e com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico para cada ciclo e ano de escolaridade/disciplina.
6. A avaliação das aprendizagens das crianças na educação pré-escolar é de carácter formativo e obedece a procedimentos elaborados em departamento curricular e aprovados em

¹⁹ De acordo com os artigos 22.º a 30º, Capítulo II Secção III, do Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho.

conselho pedagógico.

7. Os critérios de avaliação do 1.º CEB e de cada disciplina dos 2.º e 3.º CEB e do ES, bem como o seu peso para a formulação de avaliação sumativa interna, devem ser devidamente divulgados pelos docentes junto dos alunos, no início do ano letivo, e através da página eletrónica do agrupamento de escolas.

8. A avaliação assume uma vertente formativa e sumativa:

- a) A avaliação formativa assume um caráter contínuo e deve ser diversificada tendo como principal objetivo fornecer ao aluno feedback do seu processo ensino-aprendizagem sendo orientada para o aluno melhorar e não para o classificar;
- b) A avaliação sumativa é formal, serve para quantificar, ocorre no final de cada período e ocorre após o processo ensino-aprendizagem.

Artigo 155.º

Momentos de avaliação

1. Consideram-se momentos formais de avaliação: provas escritas/práticas de avaliação, tarefas intermédias de avaliação, questões aulas e apresentações orais, entre outros que cada departamento considere relevantes.
2. Os referidos momentos formais de avaliação devem ser marcados nos conselhos de turma e registados na plataforma de gestão escolar.
3. Nos 2.º e 3.º CEB e no ensino secundário não deverá ser marcado mais do que um momento formal de avaliação por dia e, no máximo, três momentos formais escritos por semana, evitando, a sua realização na última semana de cada período.

Artigo 156.º

Processos e instrumentos

1. Os instrumentos de avaliação devem estar de acordo com os critérios de avaliação (CA) e a legislação em vigor.
2. Nos 2.º e 3.º CEB e no ES para as provas escritas/práticas de avaliação devem ser tidos em conta os seguintes procedimentos:
 - a) Antes da realização de cada prova, deve ser dado a conhecer aos alunos a respetiva matriz de conteúdos, com a antecedência mínima de 5 dias úteis;
 - b) No enunciado/roteiro da prova deve constar as cotações atribuir a cada questão;
 - c) Os critérios de classificação deverão ser do conhecimento dos alunos no momento da entrega da prova;
 - d) Não pode ser realizada uma nova prova escrita sem a anterior ter sido entregue.
3. Os prazos de entrega dos restantes trabalhos deverá ter-se em consideração o calendário dos momentos formais de avaliação.
4. A classificação dos instrumentos de avaliação deve ser feita por domínio/dimensão de natureza quantitativa, e de acordo com os critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico.

Artigo 157.º

Reclamação

1. Só poderá haver lugar a reclamação das classificações atribuídas no final do ano letivo, de acordo com a legislação em vigor.
2. Relativamente às classificações dos 1.º e 2.º período apenas poderá existir um pedido de esclarecimento relativamente às classificações atribuídas.

Subsecção V – Prémios de Mérito

Artigo 158.º

Definição

De acordo com as alíneas *d)* e *e)* do artigo 7.º do estatuto do aluno, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o aluno tem direito a ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ainda o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

Artigo 159.º

Mérito académico

1. Alcançam o direito a constar do quadro de mérito académico os alunos que no final do ano letivo preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) No 1.º CEB:
 - i. No 1.º e 2.º ano alcançar as menções de pelo menos quatro muito bons e nenhuma menção inferior a suficiente;
 - ii. No 3.º e 4.º ano alcançar as menções de pelo menos cinco muito bons e nenhuma menção inferior a suficiente;
 - iii. Não ter sido sujeito a qualquer medida de âmbito disciplinar e ter apresentado bom comportamento;
 - iv. Não ter tido faltas injustificadas.
 - b) Nos 2.º e 3.º CEB:
 - i. Alcançar média aritmética de, pelo menos, 4,45 no conjunto das disciplinas do seu currículo (não entram para esta média as disciplinas do ensino articulado); esta média não contempla a disciplina de EMRC, por ser de carácter facultativo;
 - ii. Não ter qualquer nível inferior a 3;
 - iii. Não ter sido sujeito a qualquer medida de âmbito disciplinar e ter apresentado bom comportamento;
 - iv. Não ter tido faltas injustificadas.
 - c) No Ensino Secundário:
 - i. Alcançar média aritmética de, pelo menos, 16,5 no conjunto das disciplinas; esta média não contempla a disciplina de EMRC, por ser de carácter facultativo; no caso dos alunos cursos profissionais, a média aritmética deve ser feita com o conjunto de módulos de cada disciplina;

- ii. Não ter qualquer classificação inferior a 14 valores, no caso dos alunos dos cursos profissionais, esta média refere-se à média do conjunto de módulos de cada disciplina;
 - iii. Não ter sido sujeito a qualquer medida de âmbito disciplinar e ter apresentado bom comportamento;
 - iv. Não ter tido faltas injustificadas.
2. Devem ser identificados, na ata da reunião de avaliação do 3.º período, os alunos que tenham adquirido o direito a constar no quadro de mérito académico.
 3. O quadro de mérito académico deve ser divulgado na respetiva página eletrónica do agrupamento de escolas.

Artigo 160.º

Mérito cívico

1. As propostas para o quadro de mérito cívico são feitas anualmente pelo conselho de turma ou conselho de docentes do 1.º CEB, em reunião de avaliação do 3.º período, devendo constar da respetiva ata.
2. São propostos para o quadro de mérito cívico os alunos de qualquer nível de ensino que no final do ano letivo preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Não ter tido faltas injustificadas;
 - b) Ter revelado sentido de responsabilidade, comportamento exemplar, respeito e tolerância para com todos os elementos da comunidade educativa;
 - c) Ter desenvolvido iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade.
3. As propostas são submetidas a aprovação do conselho pedagógico, acompanhadas de uma descrição sucinta do(s) facto(s) que as motivaram.
4. O quadro de mérito cívico deve ser divulgado na respetiva página eletrónica do agrupamento de escolas.

Artigo 161.º

Mérito desportivo

1. As propostas para o quadro de mérito desportivo são feitas anualmente pelo conselho de turma ou conselho de docentes do 1.º CEB, em reunião de avaliação do 3.º período, devendo constar da respetiva ata.
2. São propostos para o quadro de mérito desportivo os alunos de qualquer nível de ensino que no final do ano letivo preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Não ter tido faltas injustificadas;
 - b) Ter revelado sentido de responsabilidade, comportamento exemplar, respeito e tolerância para com todos os elementos da comunidade educativa;
 - c) Ter participado em competições desportivas a nível regional, nacional ou internacional, com a obtenção de classificações relevantes.
3. As propostas são submetidas à aprovação do conselho pedagógico, acompanhadas de uma descrição sucinta do(s) facto(s) que as motivaram.
4. O quadro de mérito desportivo deve ser divulgado na respetiva página eletrónica do agrupamento de escolas.

Artigo 162.º
Mérito artístico

1. As propostas para o quadro de mérito artístico são feitas anualmente pelo conselho de turma ou conselho de docentes do 1.º CEB, em reunião de avaliação do 3.º período, devendo constar da respetiva ata.
2. São propostos para o quadro de mérito artístico os alunos de qualquer nível de ensino que no final do ano letivo preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Não ter tido faltas injustificadas;
 - b) Ter revelado sentido de responsabilidade, comportamento exemplar, respeito e tolerância para com todos os elementos da comunidade educativa;
 - c) Ter evidenciado notórias capacidades a nível artístico e participado com empenho em projetos, concursos ou outras atividades desenvolvidas no agrupamento a nível regional/nacional/internacional, obtendo resultados de excelência.
3. As propostas são submetidas à aprovação do conselho pedagógico, acompanhadas de uma descrição sucinta do(s) facto(s) que as motivaram.
4. O quadro de mérito artístico deve ser divulgado na respetiva página eletrónica do agrupamento de escolas.

Artigo 163.º
Mérito de progressão

1. As propostas para o quadro de mérito de progressão são feitas anualmente pelo conselho de turma ou conselho de docentes do 1.º CEB, em reunião de avaliação do 3.º período, devendo constar da respetiva ata.
2. São propostos para o quadro de mérito de progressão os alunos de qualquer nível de ensino que, tendo começado o ano letivo ou ciclo com graves lacunas na sua aprendizagem (comportamento, motivação, empenho nas atividades escolares, resultados escolares, notas nas avaliações externas, entre outros) revelem, no final do percurso (ano letivo ou ciclo), uma clara mudança de atitude, com resultados evidentes nas aprendizagens realizadas e avaliações qualitativas/quantitativas (internas e externas) e não ter tido faltas injustificadas.
3. As propostas são submetidas à aprovação do conselho pedagógico, acompanhadas de uma descrição sucinta do(s) facto(s) que as motivaram.
4. O quadro de mérito de progressão deve ser divulgado na respetiva página eletrónica do agrupamento de escolas.

Subsecção VI – Medidas educativas disciplinares²⁰

Artigo 164.º

Qualificação de infração e finalidades das medidas disciplinares²¹

1. A violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos no art.º 10.º do Estatuto do Aluno, ou no art.º 132.º deste regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem

²⁰ De acordo com a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Capítulo IV.

²¹ De acordo com os artigos 22.º, 24.º e 25.º da Lei 51/2012.

perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos números seguintes:

- a) Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa;
- b) As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem;
- c) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas;
- d) As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento, nos termos deste regulamento;
- e) Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais;
- f) São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta;
- g) São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 165.º

Participação de ocorrência²²

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

²² De acordo com o art.º 23.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 166.º
Medidas disciplinares corretivas²³

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos da alínea a) n.º 1 do artigo 164.º assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
8. Sem prejuízo de outras que possam ser consideradas mais adequadas face à situação em apreço, consideram-se medidas de integração na escola ou na comunidade, previstas na alínea c) do n.º 2, as seguintes:
 - a) Limpeza de tampos das mesas da sala de aula;
 - b) Limpeza de jardins, pavilhão, escadarias, paredes, vidros, átrios;
 - c) Recolha de produtos para reciclagem e sua deposição em ecopontos;

²³ De acordo com o art.º 26.º da Lei 51/2012.

- d) Colaboração no refeitório ou em outros espaços escolares;
 - e) Tarefas comunitárias a desenvolver fora da escola, conforme parcerias a estabelecer.
9. Na aplicação e execução de medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, que não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar, prevê-se o condicionamento de acesso a espaços de carácter lúdico que existam como, por exemplo, recreios, campos de jogos e sala de convívio de alunos, a inibição de utilizar materiais e equipamentos como, por exemplo, computadores, calculadoras e outros materiais utilizados em atividades lúdicas e o impedimento de participação em visitas de estudo.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
11. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 obedece, ainda, ao disposto nas alíneas seguintes:
- a) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito;
 - b) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam;
 - c) O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 167.º

Medidas disciplinares sancionatórias²⁴

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

²⁴ De acordo com o art.º 28.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 169.º (art.º 30.º do Estatuto do aluno) podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos da alínea g) do artigo n.º 164.º.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo art.º 169.º (art.º 30.º do estatuto do aluno), com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o art.º 169.º (art.º 30.º do estatuto do aluno) e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.
- 13.

Artigo 168.º

Cumulação de medidas disciplinares²⁵

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a)* e *e)* do n.º 2 do artigo 166.º (art.º 26.º do estatuto do aluno) é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 169.º

Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar²⁶

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 166.º é do diretor.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor do AECO deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - r) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - s) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

²⁵ De acordo com o art.º 29.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

²⁶ De acordo com o art.º 30.º da Lei 51/2012.

- t) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 164.º (art.º 25.º do estatuto do aluno);
- u) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 170.º

Celeridade do procedimento disciplinar²⁷

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do presente artigo, pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subseqüentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 12 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos na alínea f) do artigo 164.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no número 6 do presente artigo.

²⁷ De acordo com o art.º 31.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 171.º

Suspensão preventiva do aluno²⁸

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e no ponto 6 do art.º 148.º deste regulamento interno.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 167.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 169.º.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 167.º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 172.º

Decisão final do procedimento disciplinar²⁹

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

²⁸ De acordo com o art.º 32.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

²⁹ De acordo com o art.º 33.º da Lei 51/2012 Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 167.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco (CPCJ).

Artigo 173.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares³⁰

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

³⁰ De acordo com o art.º 34.º da Lei 51/2012, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola pode contar com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e/ou das equipas multidisciplinares, nos termos do artigo 35º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 174.º

Recursos³¹

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:

e) Ao conselho geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

f) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 167.º.

3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o conselho geral constituir no seu seio uma comissão especializada que integre, entre outros, professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos membros dessa comissão o desempenho da função de relator.

5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 172.º (art.º 33.º do estatuto do aluno).

6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 175.º

Salvaguarda da convivência escolar³²

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência

³¹ De acordo com o art.º 36.º da Lei 51/2012.

³² De acordo com o art.º 37.º da Lei 51/2012 Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 176.º
Responsabilidade civil e criminal³³

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.
6. Os demais aspetos relacionados com a disciplina e a responsabilidade são regulados pelos artigos 38.º a 47.º do Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

SECÇÃO III
Pessoal não docente³⁴

Artigo 177.º
Direitos

1. Sem prejuízo do estabelecido no Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho e na Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, no exercício das suas funções, são ainda direitos do pessoal não docente:
 - a) Ser respeitado e tratado com correção por todos os elementos da comunidade escolar;
 - b) Ser ouvido aquando da distribuição de serviço;
 - c) Ter acesso, sempre que mude de posto de trabalho e logo que possível, à formação e informação relativa às novas funções;
 - d) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;

³³ De acordo com o art.º 38.º da Lei 51/2012.

³⁴ De acordo com artigos 46.º e 47.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

- e) Ser informado sobre toda a legislação que, direta ou indiretamente, diga respeito à sua atividade profissional;
- f) Apresentar individual ou coletivamente ao diretor, através dos seus representantes, as sugestões e reclamações que achar pertinentes;
- g) Poder utilizar o bar a meio da manhã e da tarde por um período de 10 minutos, evitando os intervalos letivos;
- h) Usufruir de uma sala de convívio.

Artigo 178.º

Deveres

1. Sem prejuízo do disposto no Despacho n.º 17460/2006, de 29 de agosto, dos Ministérios das Finanças, da Administração Pública e da Educação, para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, constituem ainda deveres especiais do pessoal não docente:
 - a) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem e na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
 - b) Tratar com correção todos os elementos da comunidade escolar;
 - c) Participar em ações de formação, nos termos da lei e empenhar-se no seu sucesso;
 - d) Mostrar recetividade e empenho perante solicitações de serviços inesperados;
 - e) Cooperar com os serviços especializados de educação especial;
 - f) Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência;
 - g) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros;
 - h) Estabelecer entre si um bom ambiente de trabalho, camaradagem e cooperação;
 - i) Ser pontual e assíduo no cumprimento do seu horário de trabalho, fazendo o registo do cartão às entradas e saídas;
 - j) Ser eficiente e zeloso no seu local de trabalho;
 - k) Não abandonar, sem razão válida, o seu posto de trabalho;
 - l) Não permitir correrias nem barulhos nos corredores e patamares junto às salas de aula;
 - m) Não ocupar o seu tempo de trabalho com atividades que não se coadunem com as suas funções;
 - n) Prestar toda a assistência ao sector e/ou corredor e salas de aula que lhe forem distribuídas, não sendo permitido agrupar-se ociosamente ou ausentar-se sem motivo justificativo;
 - o) Recolher os objetos abandonados, guardando-os no local destinado a objetos perdidos;
 - p) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas relativamente à saída dos alunos da escola e da sala de aula;
 - q) Usar, quando em serviço, a necessária identificação;
 - r) Impedir a entrada na escola de pessoas estranhas, sem autorização expressa do diretor;
 - s) Identificar todas as pessoas que não prestem serviço na escola e se apresentem na

- portaria, encaminhando-as para o respetivo sector.
2. No caso da educação pré-escolar, compete ao pessoal não docente, em caso de falta imprevista da educadora ou num período de curta duração não superior a 5 dias, assegurar a permanência e a guarda das crianças, na sala.
 3. O pessoal não docente deve preencher, sempre que necessário, a ficha de participação de ocorrências e entregá-la no órgão de gestão.

SECÇÃO IV

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 179.º

Direitos

1. Constituem direitos dos pais e encarregados de educação:
 - a) Ter acesso ao estabelecimento de educação e à escola sede do agrupamento de escolas, a fim de tratar de qualquer assunto inerente ao processo educativo do seu educando;
 - b) Ter conhecimento das atividades que se realizam na escola e que impliquem alteração do calendário escolar;
 - c) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura da cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no agrupamento de escolas;
 - d) Participar na eleição dos seus representantes legais nos órgãos do agrupamento de escolas onde estes têm assento;
 - e) Fazer-se representar nos conselhos de turma, no caso de ser encarregado de educação de aluno(s) do 2.º ou 3.º CEB ou do ES e no conselho geral do agrupamento de escolas, pelo(s) encarregado(s) de educação eleito(s) para o efeito.

Artigo 180.º

Responsabilidade dos pais e encarregados de educação³⁵

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, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar dos seus educandos, nomeadamente, assegurando a matrícula e a sua renovação, bem como justificando as respetivas faltas, de acordo com a legislação em vigor;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - c) Diligenciar para que o(s) seu(s) educando(s) beneficie(m), efetivamente, dos seus direitos e cumpra(m) rigorosamente os deveres que lhe(s) incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino, nomeadamente de forma a:

³⁵ De acordo com o art.º 43.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

- i. Assegurar a frequência assídua das aulas e outras atividades escolares, bem como o cumprimento das tarefas diárias;
 - ii. Manter um correto comportamento escolar;
 - iii. Estimular a pontualidade e o empenho no processo de aprendizagem;
 - iv. Zelar para que os seus educandos se façam acompanhar do material necessário para cada disciplina.
- d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar ativamente na vida da escola, nomeadamente:
- i. Participando ativamente nos processos eleitorais, órgãos e cargos do AECO;
 - ii. Participando, sempre que oportuno, na concretização das atividades previstas no plano anual de atividades do agrupamento;
 - iii. Participando nas reuniões organizadas pela direção da associação de pais, a fim de debater temas de interesse educativo e propor formas de solucionar eventuais problemas.
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos, nomeadamente:
- i. Contactando regularmente o educador, o professor titular de turma ou o diretor de turma, em horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
 - ii. Colaborando com a escola e particularmente com o educador, professor titular de turma ou diretor de turma na busca de soluções para problemas surgidos com o seu educando;
 - iii. Participando nas reuniões do conselho de turma quando devidamente convocados;
 - iv. Tomando conhecimento de todas as mensagens enviadas por qualquer professor;
 - v. Comparecendo na escola sempre que convocado;
 - vi. Assinando, nos casos em que se aplica, as fichas de avaliação.
- f) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
- g) Contribuir para a preservação do ambiente de disciplina no âmbito do Agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- i) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno do agrupamento e

subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.

3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

SECÇÃO V

Associação de pais e encarregados de educação³⁶

Artigo 181.º

Natureza e finalidade

1. A(s) associação(ões) de pais e encarregados e de educação rege(m)-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais vigentes.
2. A(s) Associação(ões) de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos de ensino do AECO, visa(m) a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
3. As associações de pais e encarregados de educação reúnem nas instalações das escolas a que pertencem ou na escola sede do AECO, utilizando, sempre que possível, o espaço que lhes é destinado.

Artigo 182.º

Direitos da associação de pais e encarregados de educação (APEE)

1. Constituem direitos das associações de pais ao nível de estabelecimento/ agrupamento:
 - a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, na definição da política educativa da escola/agrupamento;
 - b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino;
 - c) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola/agrupamento;
 - d) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;
 - e) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino, ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
2. São ainda direitos das APEE:
 - a) Dispor de locais próprios nas escolas para afixar a sua informação;
 - b) Utilizar as instalações das escolas para a realização das reuniões e para a concretização do seu plano de atividades;

³⁶ De acordo com Decreto-Lei n.º 372/90 de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 80/99 de 16 de março e pela Lei n.º 29/2006 de 4 de julho.

- c) Divulgar os seus estatutos, as deliberações das suas reuniões e os seus comunicados na página eletrónica do AECO;
 - d) Colaborar na elaboração e aplicação do PE, do RI e do PAA do AECO;
 - e) Cooperar com o AECO na procura de soluções para problemas detetados;
 - f) Estar informado e informar sobre aspetos importantes da vida do AECO;
 - g) Fomentar atividades de carácter pedagógico, formativo, cultural, científico, social e desportivo;
 - h) Promover iniciativas que possam contribuir para a melhoria da qualidade educativa;
 - i) Intervir, como parceiro social, junto da autarquia e/ou de outras instituições, de modo a possibilitar e facilitar o exercício dos direitos e o cumprimento dos deveres que cabem aos pais/EE;
 - j) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do AECO na planificação de atividades conjuntas;
 - k) Pugnar pelos justos e legítimos interesses dos seus educandos na sua posição relativa à escola e à educação e cultura;
 - l) Estabelecer o diálogo necessário para a recíproca compreensão e colaboração entre todos os membros do AECO;
 - m) Participar nas atividades do AECO.
3. As APEE reúnem nas instalações das escolas a que pertencem ou na escola sede, utilizando, sempre que possível, o espaço que lhes é destinado ou solicitando ao diretor/coordenador de escola a indicação de um espaço para o efeito.

SECÇÃO VI

Autarquia e comunidade local³⁷

Artigo 183.º

Participação

A participação da autarquia, direitos, deveres e representatividade está consignada na Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, artigo 1.º e no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

Artigo 184.º

Direitos e deveres dos Representantes da Comunidade

1. Aos representantes da comunidade local cooptados pelo conselho geral, é reconhecido o direito a:
- a) Participar na vida do agrupamento de escolas;
 - b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do agrupamento de escolas;
 - c) Colaborar, em articulação com os órgãos de administração e gestão pedagógica, em atividades nos estabelecimentos que integram o agrupamento de escolas, relacionadas com as suas áreas de intervenção;
 - d) Conhecer o regulamento interno do agrupamento de escolas.

³⁷ De acordo com a Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, artigo 1.º e o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

2. São deveres gerais do representante das entidades referidas no número anterior, entre outros, os seguintes:

- a) Participar na vida do agrupamento de escolas;
- b) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o agrupamento de escolas na organização de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
- c) Conhecer o regulamento interno do agrupamento de escolas.

CAPÍTULO VIII

SECÇÃO I

Regimentos Internos

Artigo 185.º

Regimentos Internos

1. Os órgãos de administração e gestão (conselho geral, conselho pedagógico e conselho administrativo), os departamentos curriculares e áreas disciplinares, o conselho de diretores de curso, a biblioteca escolar e todos os outros serviços, bem como as unidades orgânicas do agrupamento de escolas elaboram os seus regimentos internos, nos primeiros trinta dias do mandato do órgão ou estrutura a que pertencem.
2. O regimento interno estabelece as regras relativas à organização e funcionamento interno de cada um dos órgãos ou estruturas colegiais, de acordo com a legislação em vigor e com o regulamento interno.
3. O regimento interno dispõe, designadamente, em matéria de:
 - a) Coordenação, presidência e reunião (periodicidade, assiduidade, convocatória, quórum, organização dos trabalhos, atas, etc.);
 - b) Distribuição de tarefas e funções;
 - c) Deliberação (votação: forma e maioria exigível).
4. As regras estabelecidas devem subsistir até ao termo do mandato.
5. Os regimentos internos devem ser anexados ao regulamento interno.

SECÇÃO II

Reuniões

Artigo 186.º

Horário

1. As reuniões decorrerão em dias úteis, durante o horário normal de funcionamento do agrupamento de escolas, salvo situações excecionais e devidamente justificadas.
2. As reuniões podem ser realizadas na escola ou por via telemática.

Artigo 187.º

Convocatórias

Salvo casos excecionais, as convocatórias são enviadas por correio eletrónico em documento próprio, com o mínimo de 48 horas de antecedência.

Artigo 188.º

Atas

1. De todas as reuniões serão elaboradas atas que poderão ou não ser informatizadas, devendo sempre, no entanto, ter suportes escritos, conforme o previsto sobre "Informatização de atas" no ofício circular nº 32 de 3 de fevereiro de 2006 da DREC.
2. Nas atas informatizadas não é necessário escrever os dígitos por extenso.
3. As atas devem ser entregues na Direção no prazo máximo de 72 horas após a reunião, sendo esse prazo de 24 horas no caso das reuniões de avaliação.

Artigo 188.º

Confidencialidade e sigilo

1. Os assuntos tratados nos órgãos de administração e gestão podem ser classificados em:
 - a) não confidenciais;
 - b) confidenciais;
 - c) absoluto sigilo.
2. A classificação dos assuntos tratados, sempre que não seja determinada pela lei geral, é da competência do diretor. Sempre que o assunto envolva mais do que um órgão, e não exista consenso quanto à classificação, será considerada a classificação mais elevada (absoluto sigilo).

CAPÍTULO IX

Disposições Finais e Resolução de Casos Omissos

Artigo 189.º

Omissões

1. O presente regulamento interno não esgota nem substitui as disposições legais relativas às matérias nele contidas.
2. Em todos os casos omissos, na sequência da análise das situações em concreto, observar-se-á no processo da decisão, o critério dos órgãos de administração e gestão do AECO, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor, devendo ser comunicadas ao conselho geral, que terá de apreciar cada caso.

Artigo 190.º

Regime subsidiário

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na legislação aplicável, bem como no presente regulamento interno, são, subsidiariamente, aplicáveis as disposições do código do procedimento administrativo e na legislação em vigor.

Artigo 191.º

Publicitação do regulamento interno

1. Imediatamente após a sua aprovação pelo conselho geral, o regulamento interno deverá ser divulgado à comunidade educativa e tomadas as medidas necessárias ao cumprimento das novas disposições deste regulamento.
2. O regulamento interno é publicitado na página eletrónica do agrupamento de escolas.
3. De forma a garantir a sua consulta, o presente regulamento interno impresso será colocado nos seguintes locais:
 - a) No órgão de gestão;
 - b) Nos serviços de administração escolar;
 - c) Em todos os estabelecimentos de educação do agrupamento;
 - d) Na reprografia das escolas básicas de 2.º e 3.º ciclos Inês de Castro, Taveiro e escola secundária D. Duarte;
 - e) Nas bibliotecas das escolas básicas de 2.º e 3.º ciclos Inês de Castro, Taveiro e escola secundária D. Duarte.

CAPÍTULO X

Disposições Transitórias

Artigo 192.º

Aprovação do regulamento interno

Este regulamento interno foi objeto de aprovação pelo conselho geral em reunião de 20 de julho de 2022.

Artigo 193.º

Revisão do regulamento interno

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

Artigo 194.º

Entrada em vigor do regulamento interno

O regulamento interno do AECO entra em vigor, no dia seguinte ao da sua aprovação, pelo conselho geral.

O presidente do conselho geral
Serafim José dos Santos Duarte

ANEXO 1

Documento da Rede de Bibliotecas Escolares do Concelho de Coimbra.

(aprovado em reunião do grupo concelhio das bibliotecas escolares do Concelho de Coimbra)

Artigo 1.º Definição (Objeto e âmbito)

Definição

1. A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) é uma estrutura vital do processo educativo, que gere recursos educativos diretamente ligados às atividades curriculares, extracurriculares e à ocupação dos tempos livres. Constitui-se como um espaço de informação, documentação, formação e dinamização pedagógico - cultural. Inclui os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos, quer para as atividades quotidianas de ensino, quer para atividades curriculares não letivas, quer para ocupação de tempos livres e de lazer, constituindo um *centro de aprendizagem* e um núcleo de organização pedagógica escolar.
2. A Biblioteca Escolar (BE) disponibiliza a toda a comunidade educativa do agrupamento, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos e atividades de apoio ao processo de ensino-aprendizagem, cumprindo objetivos curriculares e de suporte a atividades e projetos de âmbito extra - curricular, bem como recursos informativos e de lazer de forma a responder a necessidades intelectuais e formativas dos membros da comunidade educativa. Contribui para a criação de situações de aprendizagens diversificadas, reforçando o trabalho colaborativo com as restantes estruturas pedagógicas do agrupamento de escolas e promove o desenvolvimento, de forma integrada, das competências dos alunos, cumprindo assim funções informativas, educativas, culturais e recreativas.
3. As atividades desenvolvidas e promovidas pela Biblioteca Escolar estão em conformidade com as grandes linhas de atuação do Projeto Educativo do agrupamento de escolas e encontram-se integradas no respetivo Plano de Atividades.

Artigo 2.º

Princípios (Missão e Objetivos)

1- A biblioteca escolar tem como missão disponibilizar serviços de aprendizagem, livros e outros recursos que permitam a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação. A biblioteca escolar desenvolve nos alunos competências para a aprendizagem ao longo da vida e estimula a imaginação, permitindo-lhes tornarem-se cidadãos responsáveis, proporcionando-lhes informações e ideias fundamentais para serem bem-sucedidos na sociedade atual, baseada na informação e no conhecimento. A biblioteca escolar articula-se com as redes de informação e de bibliotecas nacionais e internacionais. (Manifesto da Unesco)

2- Objetivos

2.1. Tendo por base os objetivos traçados no Projeto Educativo, bem como os objetivos estabelecidos pelo Programa da Rede de Bibliotecas Escolares, a Biblioteca rege-se, essencialmente, pelos seguintes objetivos:

- a) Desenvolver e aprofundar, nos membros da comunidade educativa, uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística enquanto formas de estar e ser consciente e livre no mundo;
- b) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo do agrupamento de escolas, nomeadamente com o seu Projeto Educativo e Projeto Curricular;
- c) Constituir a BE como centro de recursos educativos de toda a comunidade educativa, dotando as escolas de um fundo documental diversificado, adequado às necessidades curriculares e aos vários projetos de trabalho e organizado segundo normas técnicas normalizadas;
- d) Promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando a comunidade educativa na execução de trabalhos e projetos de âmbito curricular e de articulação e diversificação curricular;
- e) Apoiar a comunidade educativa na aprendizagem e na prática de competências de literacia da informação, visando a seleção, tratamento, produção e difusão de informação nos diversos formatos que a tecnologia, hoje, disponibiliza: escrita, digital e multimédia;
- f) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos em situações de ensino aprendizagem, apoiando os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, divulgando e incentivando o uso e integração dos recursos materiais e de informação na atividade pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento das literacias cruciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens;
- g) Promover um ambiente que estimule o uso progressivo e generalizado de tecnologias multimédia e da Internet;
- h) Apoiar/desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: selecionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou de sua própria iniciativa e produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
- i) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais, de modo a cumprir a missão do agrupamento de escolas, tornando a biblioteca um verdadeiro centro de aprendizagem;
- j) Modernizar/atualizar o fundo documental da Biblioteca de modo a constituir um centro de recursos de informação de diferentes áreas do saber capaz de estimular/apoiar o trabalho pedagógico;
- k) Promover atividades de animação/formação no sentido de associar a leitura, os livros, os jogos e a frequência da Biblioteca à ocupação lúdica de tempos livres, em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade;
- l) Apoiar estratégias de ligação do agrupamento de escolas à comunidade e estabelecimento de parcerias com outras instituições, nomeadamente através da participação no desenvolvimento de uma Rede Concelhia das Bibliotecas;
- m) Estimular e fomentar nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando condições para a descoberta do prazer de ler e escrever, o interesse pelas ciências, pela arte e pela

cultura;

n) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável, inculcando espírito de cooperação e partilha.

2.2. A forma de concretização dos objetivos referidos encontra-se enunciada no Plano de Ação da BE, documento que será elaborado/revisto de quatro em quatro anos pela equipa educativa da BE.

2.3. Em complementaridade com o referido plano estarão ainda os seguintes documentos normativos: manual de procedimentos, política de desenvolvimento e gestão da coleção e regimento interno da BE/CRE.

Artigo 3.º

Equipa Responsável pela BE/CRE

1. Equipa: composição e nomeação.

1.1. A organização e gestão da BE/CRE do agrupamento de escolas [ou do conjunto das escolas do agrupamento] é assegurada por uma equipa educativa nuclear com competências nos domínios pedagógico, de gestão da informação e de projetos e das ciências documentais, cuja composição não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o respetivo coordenador e, pelo menos, um funcionário.

1.2. Na constituição da equipa educativa nuclear responsável pela BE, deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

1.3. O exercício de funções na equipa educativa deverá ser, preferencialmente, desempenhado por professores do quadro de nomeação definitiva do agrupamento de escolas, designados pelo diretor, sob proposta do Coordenador da BE/CRE, por períodos mínimos de quatro anos, visando viabilizar projetos sequenciais.

1.4. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, os professores que integram a equipa devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências, conforme legislação em vigor:

1.4.1. Competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros):

1.4.2. Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;

1.4.3. Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;

1.4.4. Competências na área das TIC;

1.4.5. Competências na área da avaliação;

1.4.6. Competências de trabalho em equipa.

1.5. Cada docente que constitui a equipa educativa, com exceção do coordenador, disporá, no mínimo, de dois blocos de trabalho semanal de 90 minutos, na BE/CRE

1.6. A esta equipa cabe a execução do plano de ação, plano de atividades, política de gestão documental da BE, o relatório anual do trabalho desenvolvido e garantir o funcionamento

diário da BE no quadro do Projeto Educativo, e em articulação com os órgãos de gestão.

Artigo 4.º

Coordenador da equipa da BE

1. A equipa educativa responsável pela Biblioteca é coordenada por um dos seus membros.
2. O coordenador é designado pelo diretor, no âmbito das suas atribuições legais, de entre os docentes do quadro de escola/agrupamento que se enquadrem no perfil definido em legislação própria do Ministério da Educação.
3. Na designação do docente devem ser tidos em conta, preferencialmente pela ordem indicada, os seguintes critérios:
 - a) Formação académica na área da gestão da informação/BE;
 - b) Formação especializada em ciências documentais;
 - c) Formação contínua na área das BE;
 - d) Formação em técnico profissional BAD;
 - e) Comprovada experiência na organização e gestão das BE.
 - f) O seu perfil tem de estar em coerência com as exigências referidas para a constituição da equipa educativa da Biblioteca, registadas no artigo anterior deste regulamento, tendo em conta as competências específicas que tal cargo implica.
4. O mandato durará o tempo que a equipa estiver em funções, nunca devendo ser inferior a 4 anos.
5. O mandato do coordenador(a) poderá cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado. Para todos os efeitos e em qualquer dos casos a demissão só se concretiza no final do ano letivo. Excetuam-se os casos de doença prolongada ou quando se torna manifesta a desadequação ao cargo, com evidentes prejuízos para os alunos.
6. O coordenador da BE beneficia de uma redução da componente letiva conforme a legislação em vigor.

Artigo 5.º

Funções do Coordenador

1. O coordenador tem responsabilidades e funções definidas em legislação do Ministério da Educação, pelo que lhe caberá cumprir as seguintes funções:
 - a) Promover a integração da biblioteca na escola e zelar pela organização, gestão e dinamização da BE com o apoio da equipa educativa no âmbito do Projeto Educativo, Projeto Curricular e Regulamento Interno da instituição;
 - i. Assegurar a gestão da Biblioteca do agrupamento de escolas e dos recursos humanos e materiais a ela afetos: Assegurar a gestão da biblioteca no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico e de articulação curricular;
 - ii. Propor ao diretor, os professores e funcionário(s) que constituirão a equipa nuclear de trabalho, bem como eventuais colaboradores que contribuam para a concretização da missão e objetivos da BE/CRE;
 - iii. Articular com o diretor a distribuição do crédito horário atribuído e a definição dos conteúdos funcionais dos elementos da equipa;
 - b) Coordenar uma equipa, previamente definida com o diretor;

- c) Assessorar o diretor nas questões relacionadas com a política documental do agrupamento de escolas/agrupamento, gestão da informação e funcionamento da Biblioteca procurando promover a cooperação e o trabalho colaborativo;
- d) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura, da informação e das tecnologias, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- e) Definir e implementar mecanismos de articulação da BE com os diferentes sectores do agrupamento de escolas e zelar pela sua aplicação;
- f) Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
- g) Apoiar as atividades curriculares, extracurriculares, complementares e livres, incluídas no Plano de Atividades ou Projeto Educativo do agrupamento de escolas e desenvolver projetos de parceria com entidades locais, nomeadamente com a Rede de Bibliotecas Concelhia;
- h) Articular a sua atividade com as diferentes estruturas e serviços do agrupamento de escolas a fim de promover o desenvolvimento do trabalho colaborativo e viabilizar situações de aprendizagem inovadoras que contribuam para a promoção das competências dos alunos;
- i) Elaborar o regimento da Biblioteca Escolar;
- j) Gerir recursos financeiros previstos e aprovados para execução do seu plano de atividades;
- k) Coordenar a elaboração e apresentação do Relatório Anual de Avaliação da BE ao órgão de gestão e Conselho Pedagógico;
- l) Representar externamente a BE de acordo e em consonância com o órgão de gestão e o Conselho Pedagógico;
- m) Representar a BE no Conselho Pedagógico.

Artigo 6.º **Funcionário(s)**

1. As instalações da BE deverão dispor de funcionários afetos exclusivamente ao serviço da Biblioteca.
2. O funcionário vinculado à BE, e considerando a especificidade do conteúdo funcional requerido, é designado pelo diretor, ouvido o coordenador da BE/CRE, de entre os que apresentem os seguintes requisitos:
 - a) Cursos de formação na área das Bibliotecas Escolares e Centros de Recursos Educativos;
 - b) Experiência na área das Bibliotecas Escolares e Centros de Recursos Educativos;
 - c) Capacidade de manter um bom relacionamento com os alunos;
3. Aos funcionários destacados exclusivamente para a BE, compete cumprir as funções específicas, resultantes de ser membro da equipa, que se encontram estipuladas no regimento específico da BE.
4. Na avaliação do funcionário com funções permanentes na BE/CRE, pode ser ouvido o parecer do professor coordenador da equipa da BE/CRE.
5. O funcionário da BE/CRE não deve ser substituído, ainda que temporariamente, sem que disso tenha conhecimento o coordenador da BE/CRE.

Artigo 7.º

Colaboradores

1. A equipa responsável pela BE poderá ser apoiada por professores colaboradores de preferência docentes do quadro sem serviço letivo atribuído ou com horário com insuficiência de tempos letivos, desde que demonstrem possuir competências adequadas ao exercício de funções, devendo assegurar, pelo menos, o equivalente a um bloco letivo na BE/CRE;
2. A ação dos docentes colaboradores desenvolver-se-á, preferencialmente, nos seguintes domínios:
 - a) Prestação de apoio aos alunos na utilização dos materiais e equipamentos existentes;
 - b) Orientação dos alunos na execução de trabalhos de pesquisa e tratamento de informação;
 - c) Prestação de apoio à equipa responsável pela BE na execução do respetivo Plano de Atividades;
 - d) Colaboração na dinamização da BE/CRE.
3. Também poderão ser atribuídas tarefas de colaboração a alunos, que apresentem perfil e apetência para as funções acima referidas, e que *queiram colaborar a título individual ou colectivo*.
4. A equipa de trabalho poderá, ainda, contar com o apoio dos encarregados de educação, associações ou outras entidades locais.

Artigo 8.º

Representação

A BE/CRE será representada no Conselho Pedagógico pelo seu coordenador.

Artigo 9.º

Normas de funcionamento

A Biblioteca Escolar reger-se-á por um regimento próprio aprovado pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, que conterà todos os aspetos relacionados com:

- Organização e gestão funcional do espaço e dos recursos da informação;
- Gestão dos recursos humanos afetos à equipa e respetivos colaboradores
- Gestão de utilizadores
- Articulação curricular e estabelecimento de parcerias.

Artigo 10.º

Atividades

1. A BE/CRE apresentará, obrigatoriamente, no início de cada ano letivo, o Plano Anual de Atividades, decorrente do seu Plano de Ação, a integrar no plano de atividades do agrupamento de escolas.
2. O Plano de Atividades deverá ser elaborado em consonância com o Projeto Educativo, o Projeto Curricular, os objetivos definidos para o ano e os objetivos específicos da biblioteca e deverá prever os recursos materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

Artigo 11.º

Política Documental do agrupamento de escolas

1. A Escola deve elaborar um documento, com a mesma validade do Projeto Educativo, onde se defina a política documental do agrupamento de escolas, incluindo a gestão de coleções e o papel da Biblioteca nessa política global.
2. A política documental será definida, ouvidos o diretor, o Conselho Pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar de acordo com os Projetos Educativo e Curricular do Agrupamento.
3. A sua consecução deverá ser enquadrada por uma política específica do desenvolvimento e gestão da coleção, e o respetivo plano anual de aquisições, devidamente analisados em Conselho Pedagógico.
4. O documento referido no ponto anterior, deverá ser revisto sempre que ocorrerem mudanças significativas ao nível da política educativa e/ou planos curriculares e/ou quando se verifique a reformulação do Projeto Educativo.
5. Este documento é elaborado por uma comissão, a qual será nomeada pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e da qual faz parte o responsável da biblioteca, que coordena os trabalhos.
6. O Coordenador(a), com o apoio da equipa das BE, será o principal responsável pela execução da política documental definida e decidirá, em última instância, as aquisições documentais, ouvidos os diferentes utilizadores.
7. O disposto neste documento vigora por um período de quatro anos.

Artigo 12.º

Cooperação com o Exterior

1. De acordo com o Projeto Educativo do agrupamento de escolas, a BE/CRE promoverá atividades de intercâmbio com outras bibliotecas e/ou com outras entidades culturais locais e regionais.
2. A BE/CRE mantém um projeto de parceria com a Rede de Bibliotecas Escolares do Concelho de Coimbra. A BE/CRE deve cooperar com as restantes bibliotecas escolares do Concelho e com a Biblioteca Municipal (SABE), de forma a consolidar a rede local de bibliotecas formalmente constituída. A BE estabelece laços de cooperação com as restantes BE's e Biblioteca Municipal do concelho, mediante a realização de encontros/reuniões conjuntas, nos seguintes domínios:
 - a) Aspetos do âmbito técnico-documental e iniciativas de formação;
 - b) Complementaridade de recursos documentais;
 - c) Organização conjunta de atividades/programas de animação cultural, de promoção da leitura/literacia(s), formação do utilizador.
3. Pode, ainda, integrar formas de cooperação com bibliotecas fora do Concelho, numa relação de reciprocidade.
4. A BE/CRE procederá à elaboração de acordos de parceria com outras bibliotecas da RBE e com bibliotecas da rede pública possibilitando o intercâmbio do fundo documental existente e a realização/dinamização de atividades de promoção da literacia da informação e da leitura.