REGULAMENTO INTERNO



Coimbra
2026 – 2030

Índice

Preâmbulo
SIGLAS
CAPÍTULO I – Objeto e Âmbito de Aplicação
Artigo 1.º – Objeto
Artigo 2.º – Âmbito de aplicação
Artigo 3.º – Constituição do Agrupamento
CAPÍTULO II – Regime de Funcionamento do Agrupamento
Artigo 4.º – Funcionamento
Artigo 5.º – Regulamentos
CAPÍTULO III – Administração e Gestão do Agrupamento
Artigo 6.º – Órgãos
SECÇÃO I – Conselho Geral
Artigo 7.º – Definição
Artigo 8.º– Composição
Artigo 9.º – Competências
Artigo 10.º – Funcionamento
Artigo 11.º – Designação de representantes
Artigo 12.º – Critérios de cooptação dos representantes da comunidade local
Artigo 13.º – Eleições
Artigo 14.º – Eleições dos representantes dos alunos, pessoal não docente e pessoal docente
Artigo 15.º – Prazo de reclamação
Artigo 16.º – Mesa da Assembleia Eleitoral
Artigo 17.º – Processo Eleitoral
Artigo 18.º – Organização do Processo
Artigo 19.º – Assembleia Eleitoral
Artigo 20.º – Contagem dos votos
SECÇÃO II – Diretora
Artigo 21.º – Competências da Diretora
Artigo 22.º – Assessoria da Direção
SECÇÃO III – Conselho Pedagógico
Artigo 23.º – Definição
Artigo 24.º – Composição
Artigo 25.º – Incompatibilidades
Artigo 26.º – Competências do Conselho Pedagógico
Artigo 27.º – Funcionamento do Conselho Pedagógico
Artigo 28.º – Mandato do Conselho Pedagógico
SECÇÃO IV – Conselho Administrativo
Artigo 29.º – Conselho Administrativo
SECÇÃO V – Coordenação de unidades orgânicas
Artigo 30.º – Coordenador de Estabelecimento
Artigo 31.º – Competências do Coordenador de Estabelecimento
CAPÍTULO IV – Organização Pedagógica
SECÇÃO I – Estruturas de coordenação e supervisão
Artigo 32.º – Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica
SECÇÃO II – Departamentos Curriculares
Artigo 33.º – Departamentos Curriculares
Artigo 34.º – Composição

Artigo 35.º – Competências dos Departamentos Curriculares
Artigo 36.º – Funcionamento dos Departamentos Curriculares
Artigo 37.º – Coordenador de Departamento Curricular
Artigo 38.º – Competências do Coordenador de Departamento Curricular
SECÇÃO III – Áreas Disciplinares
Artigo 39.º – Organização das Áreas Disciplinares
Artigo 40.º – Competências do Coordenador da Área Disciplinar
SECÇÃO IV – Conselhos de Professores Titulares de Turma / Diretores de Turma
Artigo 41.º – Composição
Artigo 42.º – Competências do Conselho dos Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma
Artigo 43.º – Coordenador dos Docentes Titulares de Turma e Coordenadores dos Diretores de Turma
Artigo 44.º – Competências do Coordenador dos Docentes Titulares de Turma e dos Coordenadores dos Diretores de Turma
Artigo 45.º – O Conselho de Diretores de Curso
Artigo 46.º – O Conselho de Curso dos Cursos Profissionais
SECÇÃO V – Cursos Profissionais
Artigo 47.º – Definição
Artigo 48.º – Normas Orientadoras
Artigo 49.º – Regulamento dos Cursos Profissionais
Artigo 50.º – Técnicos Especializados para Formação
Artigo 51.º - Equipa EQAVET
SECÇÃO VI – Constituição de grupos/turmas
Artigo 52.º – Princípios gerais
Artigo 53.º – Constituição de Grupos na Educação Pré-Escolar
Artigo 54.º – Constituição de turmas no 1.º Ciclo do Ensino Básico
Artigo 55.º – Disposições comuns à constituição de grupos/turmas
SECÇÃO VII – Atividades de Grupos e Turmas
Artigo 56.º – Organização das atividades de grupos e turmas
Artigo 57.º – Reuniões do Conselho de Docentes de EPE
Artigo 58.º – Reuniões do Conselho de Professores Titulares de Turma do 1.º CEB
Artigo 59.º – Reuniões dos Conselhos de Turma dos 2.º e 3.º CEB e do ES
Artigo 60.º – Educadores de Infância Titular de Grupo
Artigo 61.º – Professor Titular de Turma
Artigo 62.º – Conselho de Turma
Artigo 63.º – Diretor de Turma
Artigo 64.º – Competências do Diretor de Turma
Subsecção I – Eleição dos representantes dos Encarregados de Educação nos Conselhos de Turma
Artigo 65.º – Encarregados de Educação
SECÇÃO VIII – Medidas de promoção do sucesso escolar
Artigo 66.º – Medidas de promoção do sucesso escolar
Artigo 67.º – Português Língua Não Materna (PLNM)
SECÇÃO IX – Recursos Organizacionais Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão
Artigo 68.º – Recursos Organizacionais
Artigo 69.º – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
Artigo 70.º – Composição da EMAEI
Artigo 71.º – Competências da EMAEI
Artigo 72.º – Coordenação da EMAEI
Artigo 73.º – Competências do Coordenador
Artigo 74.º – Processo de Identificação da Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão

Artigo 75.º – Elaboração de documentos decorrentes do processo de identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão
Artigo 76.º – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)
Artigo 77.º – Objetivos do Centro de Apoio à Aprendizagem
Artigo 78.º – Local e horário de funcionamento
Artigo 79.º – Recursos do Centro de Apoio à Aprendizagem
Artigo 80.º – Concretização dos objetivos específicos do CAA
SECÇÃO X – Regulamento de Visitas de Estudo
Artigo 81.º – Visitas de Estudo
CAPÍTULO V – Serviços técnico-pedagógicos
Artigo 82.º – Enquadramento
SECÇÃO I – Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)
Artigo 83.º – Enquadramento
SECÇÃO II – Gabinete de Atendimento ao Aluno, no âmbito do Projeto de Educação para a Saúde (PES)
Artigo 84.º – Enquadramento
Artigo 85.º – Gabinete de Apoio ao Aluno
Artigo 86.º – Mediador Linguístico e Cultural
SECÇÃO III – Equipa de Desenvolvimento Digital da Escola
Artigo 87.º – Enquadramento
Artigo 88.º – Composição
Artigo 89.º – Competências
SECÇÃO IV – Biblioteca Escolar
Artigo 90.º – Composição
Artigo 91.º – Professor Bibliotecário
Artigo 92.º – Funções do Professor Bibliotecário
Artigo 93.º – Equipas das Bibliotecas Escolares
SECÇÃO V – Atividades de animação e apoio à família/ enriquecimento curricular
Artigo 94.º – Enquadramento
SECÇÃO VI – Desporto Escolar
Artigo 95.º – Enquadramento
Artigo 96.º – Coordenação do Desporto Escolar
Artigo 97.º – Competências do Coordenador do Desporto Escolar
SECÇÃO VII – Plano Cultural do AECO – Plano Nacional das Artes
Artigo 98.º – Enquadramento
Artigo 99.º – Coordenação
Artigo 100.º – Competências
Artigo 101.º – Comissão Consultiva
CAPÍTULO VI – Serviços Administrativos, Técnicos e outras estruturas
SECÇÃO I – Serviços Administrativos
Artigo 102.º – Enquadramento
SECÇÃO II – Serviços Técnicos
Artigo 103.º – Enquadramento
Subsecção I – Gestão de edifício, instalações e equipamentos
Artigo 104.º – Enquadramento
Subsecção II – Serviços de segurança
Artigo 105.º - Enquadramento e Princípios Gerais
Artigo 106.º - Responsabilidades e Estrutura de Gestão da Segurança
Subsecção III – Serviços de Ação Social Escolar
Artigo 107.º – Enquadramento
Artigo 108.º – Outras estruturas

Subsecção IV – Refeitório
Artigo 109.º – Espaços de refeitório nos estabelecimentos da Educação Pré-Escolar e do 1.º CEB
Artigo 110.º – Serviço de refeitório das Escolas Sede do Agrupamento, das EB 2,3 Inês de Castro e de Taveiro
Subsecção V – Bar
Artigo 111.º – Enquadramento
Subsecção VI – Reprografia e Papelaria
Artigo 112.º – Reprografia
Artigo 113.º – Papelaria
Subsecção VII – Portaria
Artigo 114.º – Enquadramento
Subsecção VIII – Recursos e Equipamentos
Artigo 115.º – Recursos e Equipamento
CAPÍTULO VII – Direitos e deveres da comunidade educativa
Artigo 116.º – Direitos gerais
Artigo 117.º – Deveres Gerais
SECÇÃO I – Docentes
Artigo 118.º – Direitos
Artigo 119.º – Autoridade do Docente
Artigo 120.º – Deveres dos Docentes
SECÇÃO II – Alunos
Subsecção I – Direitos e Deveres
Artigo 121.º – Direitos
Artigo 122.º – Deveres
Artigo 123.º – Utilização de Equipamentos Eletrónicos em Ambiente Escolar
Subsecção II – Representação de Alunos
Artigo 124.º – Assembleia de Alunos
Artigo 125.º – Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma
Artigo 126.º – Competências
Artigo 127.º – Natureza da Assembleia de Alunos
Artigo 128.º – Competências das Assembleias de Alunos
Artigo 129.º – Assembleia de Delegados de Turma
Artigo 130.º – Funcionamento
Artigo 131.º – Composição e Funcionamento da Assembleias de Turma
Artigo 132.º – Participação das Crianças da Educação Pré-Escolar
Subsecção III – Regime de faltas
Artigo 133.º – Frequência e Assiduidade
Artigo 134.º – Faltas e sua natureza
Artigo 135.º – Dispensa da Atividade Física
Artigo 136.º – Justificação de Faltas
Artigo 137.º – Faltas Injustificadas
Artigo 138.º – Excesso Grave de Faltas
Artigo 139.º – Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas Injustificadas
Artigo 140.º - Assiduidade na Educação Pré-escolar
Artigo 141.º – Medidas de Recuperação e Integração
Artigo 142.º – Incumprimento ou ineficácia das medidas
Subsecção IV – Avaliação dos Alunos
Artigo 143.º – Enquadramento e Critérios
Artigo 144.º – Tipologia da Avaliação
Artigo 145.º – Momentos de Avaliação

Artigo 146.º – Processos e Instrumentos
Artigo 147.º – Situações Especiais
Artigo 148.º – Reclamação
Subsecção V – Prémios de Mérito
Artigo 149.º – Definição
Artigo 150.º – Mérito Académico
Artigo 151.º – Mérito Cívico
Artigo 152.º – Mérito Desportivo
Artigo 153.º – Mérito Artístico
Artigo 154.º – Mérito de Progressão
Subsecção VI – Medidas educativas disciplinares
Artigo 155.º – Medidas Disciplinares Corretivas
Artigo 156.º – Medidas Disciplinares Sancionatórias/Procedimento Disciplinar
SECÇÃO III – Pessoal Não Docente
Artigo 157.º – Direitos
Artigo 158.º – Deveres
SECÇÃO IV – Pais e Encarregados de Educação
Artigo 159.º – Direitos
Artigo 160.º – Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação
SECÇÃO V – Associação de Pais e Encarregados de Educação
Artigo 161.º – Natureza e Finalidade
Artigo 162.º – Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação
SECÇÃO VI – Autarquia e Comunidade Local
Artigo 163.º – Participação
Artigo 164.º – Direitos e Deveres dos Representantes da Comunidade
CAPÍTULO VIII – Regimentos Internos e Reuniões
SECÇÃO I – Regimentos Internos
Artigo 165.º – Regimentos Internos
SECÇÃO II – Reuniões
Artigo 166.º – Horário
Artigo 167.º – Convocatórias
Artigo 168.º – Atas
Artigo 169.º – Confidencialidade e Sigilo
CAPÍTULO IX – Disposições Finais e Resolução de Casos Omissos
Artigo 170.º – Omissões
Artigo 171.º – Regime subsidiário
Artigo 172.º – Publicitação do Regulamento Interno
CAPÍTULO X – Disposições transitórias
Artigo 173.º – Aprovação do Regulamento Interno
Artigo 174.º – Revisão do Regulamento Interno
Anexo I

Preâmbulo

O presente Regulamento Interno estabelece o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, dos serviços técnico-pedagógicos, administrativos e operacionais, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

O presente Regulamento subordina-se à Constituição da República Portuguesa, à Lei de Bases do Sistema Educativo, ao Código do Procedimento Administrativo, ao Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ao Estatuto da Carreira Docente, ao regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, ao regime jurídico da educação inclusiva, ao regime curricular dos ensinos básico e secundário e demais legislação em vigor.

Em tudo o que se encontre omisso ou em eventual desconformidade com normas legais imperativas, prevalece a legislação aplicável.

Legislação de referência à escola:

Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro
Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar.

Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, na redação atual
Estabelece o regime da escolaridade obrigatória e consagra a universalidade da educação pré-escolar.

Lei n.º 65/2015, de 3 de julho – primeira alteração à Lei n.º 85/2009, de 27 agosto

Lei n.º 22/2025, de 4 de março
Altera a Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, consagrando a universalidade da educação pré-escolar a partir dos 3 anos.

Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho
Homologa as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar.

Ofício-Circular n.º 32985/2024/DGE-DSDC-DEPEB
Documento orientador da Direção-Geral da Educação relativo à organização e funcionamento da educação pré-escolar.

Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro
Aprova o sistema de avaliação da educação e do ensino não superior.

Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na redação atual

Lei de Bases do Sistema Educativo, com as alterações introduzidas pelas Leis n.^{os} 115/97, de 17 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, e 85/2009, de 27 de agosto.

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação atual
Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e 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.

Legislação de referência aos alunos:

Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na redação atual, **com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 90/2025 e pela Lei n.º 11-A/2026**
Estabelece o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e jovens.

Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto
Define as regras relativas às atividades de animação e de apoio à família (AAAF), à componente de apoio à família (CAF) e às atividades de enriquecimento curricular (AEC).

Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho
Homologa o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação atual
Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.

Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro
Procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na redação atual
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.

Decreto-Lei n.º 113/2025, de 23 de outubro
Altera o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens, com vista a reforçar o papel da educação para a cidadania na formação integral dos alunos através da valorização da componente de Cidadania e Desenvolvimento.

Resolução do Conselho de Ministros n.º 127/2025, de 29 de agosto
Aprova a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania. (ENEC)

Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, na redação atual
Estabelece regras relativas à constituição de grupos e turmas.

Despacho Normativo n.º 16/2019, de 4 de junho
Altera o Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho.

Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho
Define as linhas orientadoras para a organização e realização de visitas de estudo, programas de geminação, intercâmbio escolar, representação das escolas e passeios escolares.

Despacho n.º 6605-A/2021, de 6 de julho
Define referenciais curriculares, incluindo Perfil dos Alunos, Aprendizagens Essenciais e ENEC.

Despacho n.º 6944-A/2018, de 19 de julho
Homologa as Aprendizagens Essenciais relativas aos ensinos básico e secundário (cursos científico-humanísticos).

Despacho n.º 8476-A/2018, de 31 de agosto
Homologa as Aprendizagens Essenciais das disciplinas dos cursos profissionais e dos cursos de educação e formação (CEF).

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 702/2023, de 16 de janeiro
Altera e atualiza o regime de homologação de Aprendizagens Essenciais para percursos específicos do ensino secundário.

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.

Despacho n.º 10637-A/2025, de 9 de setembro
Homologa as Aprendizagens Essenciais da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento.

Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, na redação atual
Regulamenta as ofertas educativas do ensino básico.

Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, na redação atual
Regulamenta as ofertas educativas dos cursos científico-humanísticos.

Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, na redação atual
Regulamenta as ofertas educativas dos cursos profissionais de nível secundário.

Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto
Restringe a utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar pelos alunos do 1.º e do 2.º Ciclos do Ensino Básico.

Legislação de referência aos docentes:
Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, na redação atual
Aprova o Estatuto da Carreira Docente.

Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro
Procede à alteração e republicação do Estatuto da Carreira Docente.

Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro
Regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Despacho n.º 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
Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação e ensino não superior, 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
Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais.

Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro
Concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação.

SIGLAS

1.º CEB – 1.º Ciclo do Ensino Básico
2.º CEB – 2.º Ciclo do Ensino Básico
3.º CEB – 3.º Ciclo do Ensino Básico
AA – Autoavaliação
AAAF – Atividades de animação e apoio à família
ANEPC - Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil
ASE - Ação Social Escolar
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 de Pais e Encarregados de Educação
CA – Critérios de avaliação
CAA – Centro de Apoio à Aprendizagem
CAF – Componente de apoio à família
CATL – Centro de atividades de tempos livres
CCH – Curso Científico Humanístico
CMC – Câmara Municipal de Coimbra
CPA – Código do Procedimento Administrativo
CPCJ – Comissão de proteção de crianças e jovens
CProf – Cursos Profissionais
DGEstE – Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DT – Diretor de Turma
ECD – Estatuto da Carreira Docente
EDDE – Equipa de desenvolvimento digital da escola
EECE – Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola
EMAEI – Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva
EMRC – Educação Moral Religiosa e Católica
ENEC - Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania
EPE – Educação Pré-Escolar
ES – Ensino Secundário
GPO - Gabinete de Psicologia e Orientação
ISTs – Infeções Sexualmente Transmissíveis
PAA – Plano anual de atividades
PADDE – Plano de desenvolvimento digital da escola
PCE – Plano Cultural de Escola
PEA – Projeto educativo do Agrupamento de Escolas
PEI – Programa Educativo Individual
PES – Projeto de Educação para a Saúde
PIT – Plano Individual de Transição
PLNM - Português Língua Não Materna
PNA – Plano Nacional das Artes
PRA – Plano de recuperação de aprendizagens
PTT – Professor Titular de Turma
RTP – Relatório Técnico-Pedagógico

SPO – Serviços de psicologia e orientação

TIC – Tecnologias da Informação e Comunicação

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, aos assistentes operacionais, aos assistentes técnicos 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 ou fora do recinto escolar.

Artigo 3.º – Constituição do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas é constituído por 16 estabelecimentos de ensino, distribuídos do seguinte modo:
Jardins de infância:
Ameal;
São Bento;
Jardins de infância + Escolas básicas do 1.º Ciclo:
Almas de Freire;
Arzila;
Póvoa de S. Martinho;
Casais do Campo;
Ribeira de Frades;
Taveiro;
Escolas básicas do 1.º ciclo:
Ameal;
Cruz de Morouços;
Espírito Santo das Touregas;
Fala;
S. Martinho do Bispo.
Escolas Básicas de 2.º e 3.º ciclos
Inês de Castro;
Taveiro.

Escola Secundária de D. Duarte.

CAPÍTULO II – Regime de Funcionamento do Agrupamento

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 das diferentes unidades orgânicas e estruturas são estabelecidas nos 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) A Diretora;
   c) O Conselho Pedagógico;
   d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I – Conselho Geral

De acordo com o Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Capítulo III subsecção II, artigos 11.º a 17º.

Artigo 7.º – Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento de Escolas.

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. A Diretora participará nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 9.º – Competências

O Conselho Geral, para além das competências estipuladas na lei vigente, pode constituir, de acordo com o seu Regimento Interno, as comissões especializadas de que fundamentadamente necessite.

Artigo 10.º – Funcionamento

O funcionamento do Conselho Geral cumpre o estipulado na lei vigente e no seu Regimento Interno, cuja redação é da competência deste órgão.

Artigo 11.º – Designação de representantes

1. Os representantes dos alunos, do corpo docente e do pessoal não docente, no Conselho Geral, são eleitos por distintos corpos eleitorais constituídos respetivamente, pelos alunos, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas.
2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas.
3. Sempre que as organizações representativas dos Pais e Encarregados de Educação não estiverem legalmente constituídas ou não designarem os seus representantes, estes serão eleitos de entre os representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos grupos/turmas do Agrupamento de Escolas.
4. Os representantes da autarquia são designados pelo Presidente da Câmara/Vereador da Educação preferencialmente entre os órgãos autárquicos da área de influência do Agrupamento de Escolas.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados por esses organismos e deverão comunicar a sua aceitação no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 12.º – Critérios 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).

Artigo 13.º – Eleições

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

Artigo 14.º – Eleições dos representantes dos alunos, pessoal não docente e pessoal docente

1. O Presidente do Conselho Geral, com a colaboração da Diretora, 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 15.º – Prazo de reclamação

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

Artigo 16.º – Mesa da Assembleia Eleitoral

1. O pessoal docente e o pessoal não docente, mediante convocatória do Presidente do Conselho Geral, deverão reunir-se 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 17.º – Processo Eleitoral

1. As listas devem ser assinadas pelos candidatos.
2. 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 CEB, 2.º CEB, 3.º CEB e Ensino Secundário).
3. As listas podem também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de dois por lista, sendo um efetivo e outro suplente.
4. As listas serão entregues ao Presidente do Conselho Geral cessante, ou a quem legalmente o substituir, até às 16h30min, do quinto dia útil anterior à data das eleições, que, depois de as rubricar, as fará afixar nos locais mencionados na convocatória da Assembleia Eleitoral.
5. O presidente do Conselho Geral deve verificar, no próprio dia da apresentação das listas, a regularidade formal das mesmas, diligenciando de imediato, junto dos respetivos representantes, no sentido da correção das irregularidades detetadas.
6. Verificada a regularidade formal das listas, o presidente da Assembleia Eleitoral convoca os respetivos delegados ou representantes para uma reunião a realizar, no prazo de 3 dias úteis, em que se sorteia:
   a) A designação a atribuir a cada uma delas por ordem alfabética em cada corpo eleitoral;
   b) O modelo de boletim de voto de cada corpo eleitoral.

7. 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 contendo no seu interior um envelope com o voto expresso, até ao dia fixado no respetivo regulamento eleitoral.
8. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas dos candidatos, a hora e o local do escrutínio, sendo afixadas nos locais habituais.
9. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
10. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva mesa eleitoral, lavrando-se ata que será assinada pelos componentes da mesa.
11. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
12. O resultado do processo eleitoral é afixado em local próprio na escola sede, e nos restantes estabelecimentos do Agrupamento de Escolas, bem como na sua página eletrónica.
13. O resultado do processo eleitoral para o Conselho Geral será comunicado superiormente, no prazo máximo de 5 dias, após a conclusão do mesmo, para homologação dos resultados.

Artigo 18.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 o Agrupamento de Escolas.

Artigo 19.º – Assembleia Eleitoral

1. As assembleias de voto abrem às 10 horas e encerram às 18 horas e funcionam nas salas de professores das escolas EB 2,3 Inês de Castro e de Taveiro e da Escola Secundária D. Duarte.
2. O voto é secreto e presencial, excetuando nas circunstâncias previstas no ponto 7 do artigo 17.º.
3. 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.

4. Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto em ata contra as decisões da mesa.
5. Os delegados ou representantes das listas candidatas podem lavrar os seus protestos por escrito junto do presidente da mesa, que deve proceder de modo que constem em ata.

Artigo 20.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 nelas lavrados, caso existam.

SECÇÃO II – Diretora

De acordo com o Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Capítulo III subsecção II, artigos 18.º a 30.º

Artigo 21.º – Competências da Diretora

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, à Diretora compete:

a) Analisar e autorizar ou vetar a dinamização de atividades, por entidades externas ao Agrupamento. Em caso de dúvida sobre a natureza da intervenção, a decisão pautar-se-á pelo estrito cumprimento do Projeto Educativo e pela salvaguarda do superior interesse das/dos crianças/ alunos.
b) Qualquer autorização deverá ser precedida da análise da planificação da atividade, assegurando o interesse pedagógico da mesma.

Artigo 22.º – Assessoria da Direção

1. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias da Direção são os definidos na legislação em vigor, em absoluto cumprimento do disposto no artigo 69.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA).
2. No exercício da sua atividade, compete às assessorias técnico-pedagógicas coadjuvar a Direção nas seguintes áreas:

a) Acompanhamento da execução do Plano Anual de Atividades (PAA) e colaboração no estabelecimento de protocolos ou acordos de cooperação com entidades externas;
b) Gestão de espaços e recursos educativos, incluindo o funcionamento de laboratórios e salas de informática, zelando pela manutenção dos respetivos equipamentos e pela atualização do inventário;
c) Elaboração de pareceres técnicos sobre estratégias de autofinanciamento e otimização de recursos;
d) Apoio operacional em atividades no domínio da Ação Social Escolar (ASE) e

colaboração com o Gabinete de Psicologia e Orientação (GPO) no acompanhamento de alunos em situação de vulnerabilidade social;

e) Assegurar a articulação permanente entre a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e a Diretora, na qualidade de elemento integrante dessa equipa.

3. A delegação de competências na Subdiretora e nos/as Adjuntos/as é divulgada no início de cada ano letivo.

SECÇÃO III – Conselho Pedagógico

De acordo com o Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Capítulo III subsecção II, 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.

Artigo 23.º – Definição

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de Escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos, da formação inicial e contínua do pessoal docente e da formação contínua do pessoal não docente.
2. O Conselho Pedagógico tem um caráter estritamente profissional, sendo a sua constituição confinada a docentes.

Artigo 24.º – Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por 17 elementos e tem a seguinte constituição:
   a) A Diretora, que preside;
   b) Os 8 Coordenadores de Departamento Curricular previstos no n**.º** 2, do art.º 33º do presente regulamento;
   c) O Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º Ciclo;
   d) O Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º Ciclo;
   e) O Coordenador do Conselho de Professores Titulares de Turma do 1.º 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 de Curso 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 das EB 2,3 Inês de Castro e de Taveiro, o Coordenador de Projetos, o Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania no Agrupamento e 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 25.º – Incompatibilidades

Nenhum dos membros do Conselho Geral pode ser também membro, ainda que convidado,

do Conselho Pedagógico.

Artigo 26.º – Competências do Conselho Pedagógico

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete emitir parecer sobre as secções designadas pela Diretora:
    - avaliação de desempenho do pessoal docente (ADD);
    - plano anual de atividades (PAA);
    - autoavaliação (AA);
    - equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
2. Para cada umas das secções acima mencionadas devem ser criados os respetivos regimentos internos.

Artigo 27.º – Funcionamento do Conselho Pedagógico

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. Poderão participar nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, quando a ordem de trabalhos versa sobre matérias que o justifiquem e a convite do presidente do Conselho Pedagógico, outros elementos com funções técnico-pedagógicas no Agrupamento de Escolas.

Artigo 28.º – Mandato do Conselho Pedagógico

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de 4 anos letivos e cessa com o mandato da Diretora.
2. A todo o tempo, podem ser exonerados por despacho fundamentado da Diretora. No caso dos Coordenadores de Departamento, deverá ser ouvido previamente o respetivo Departamento.

SECÇÃO IV – Conselho Administrativo

De acordo com o Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Capítulo III-Secção II, artigos 36.º a 39.º.

Artigo 29.º – Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é regulado de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO V – Coordenação de unidades orgânicas

De acordo com o Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Capítulo III-Secção III, artigos 40.º e 41.º.

Artigo 30.º – Coordenador de Estabelecimento

1. A coordenação de cada unidade orgânica do Agrupamento de Escolas é assegurada por um docente nos termos da lei em vigor.
2. A Diretora 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 sem atribuição de redução quando o número de alunos for inferior a 180.

Artigo 31.º – Competências do Coordenador de Estabelecimento

Sem prejuízo das demais competências que lhe estejam atribuídas pela legislação em vigor e das que lhe forem formalmente delegadas pela Diretora, compete ao Coordenador de Estabelecimento:

1. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento de ensino, em articulação com a Diretora;
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretora e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
3. Transmitir as informações relativas ao pessoal docente, ao pessoal não docente e aos alunos;
4. Promover e incentivar a participação ativa dos pais e encarregados de educação, da autarquia e dos demais parceiros de interesse local nas atividades educativas do estabelecimento;
5. Colaborar com a Direção na monitorização do Plano Anual de Atividades no âmbito do respetivo estabelecimento;
6. Colaborar com a Direção na gestão das instalações, espaços, equipamentos e demais recursos educativos do estabelecimento;
7. Colaborar na implementação dos procedimentos de segurança, evacuação e atuação em caso de acidente escolar, em conformidade com as normas e orientações em vigor;
8. Assegurar a articulação com o pessoal docente e não docente em exercício de funções no estabelecimento, transmitindo à Direção as situações que careçam de intervenção;
9. Colaborar, quando solicitado pela Direção, na organização dos procedimentos relativos à ação social escolar.

CAPÍTULO IV – Organização Pedagógica

De acordo com o Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Capítulo IV, Seção I, artigos 42.º ao 45.º

SECÇÃO I – Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 32.º – Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Diretora, 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;
   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 e 3.º Ciclos do Ensino Básico (2.º CEB e 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 33.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 curriculares.
2. Os Departamentos Curriculares são:
   a) Departamento da Educação Pré-Escolar;
   b) Departamento do 1.º 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 34.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
1.º 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 35.º – Competências dos Departamentos Curriculares

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

Artigo 36.º – Funcionamento dos Departamentos Curriculares

O Departamento Curricular reúne-se, ordinariamente, de acordo com o definido no seu Regimento Interno e, extraordinariamente, sempre que convocado por iniciativa da Diretora, 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.

Artigo 37.º – Coordenador de Departamento Curricular

Para além do estipulado na legislação em vigor:

1. Considera-se eleito para as funções de coordenação de Departamento, 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.
2. Ao Coordenador do Departamento serão atribuídas, na componente não letiva, 6 horas (até 15 docentes), 7 horas (de 16 a 30 docentes), 8 horas (mais de 30 docentes), para a respetiva coordenação.
3. Os Coordenadores de Departamento Curricular do 1.º Ciclo do Ensino Básico ou da Educação Pré-Escolar que venham a usufruir da redução da componente letiva prestam o serviço letivo restante em regime de apoio educativo.

Artigo 38.º – Competências do Coordenador de Departamento Curricular

Na coordenação das atividades desenvolvidas pelo Departamento Curricular são competências do Coordenador, além das estipuladas na legislação em vigor:

1. Coordenar a atuação pedagógica dos professores do Departamento.
2. Promover a troca de experiências e a cooperação entre 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. Nomeadamente, participar, ou delegar a participação, em atividades e projetos transversais do Agrupamento.
5. Coordenar as atividades de articulação entre ciclos e com as AEC (no caso do 1.º ciclo).
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 PEA, bem como do plano anual e plurianual de atividades e do Regulamento Interno.
10. Colaborar com as estruturas de formação contínua na organização das respostas às necessidades de formação dos professores do Departamento.
11. Representar o respetivo Departamento Curricular no Conselho Pedagógico.
12. Elaborar o relatório de avaliação das atividades do Departamento, a apresentar à Diretora.
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. Cumprir as competências definidas no Regimento Interno do Departamento Curricular a que pertence.
16. No caso da Educação Pré-Escolar, cabe ao coordenador de Departamento Curricular a tarefa de elaborar relatórios respeitantes à evolução das aprendizagens dos diferentes grupos, fazer o balanço dos projetos curriculares de grupo e sobre o desenvolvimento das atividades de animação e apoio às famílias, trimestralmente.

SECÇÃO III – Áreas Disciplinares

Artigo 39.º – Organização das Áreas Disciplinares

1. De acordo com o ponto 3 do artigo 32.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;
      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, 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. Estes docentes:
   i. Operacionalizam o Apoio Psicopedagógico e/ou Apoio Tutorial (Medidas Seletivas);
   ii. Realizam Avaliação Especializada;
   iii. 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.
   iv. Colaboram com os docentes das disciplinas na lecionação de conteúdos funcionais.

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 da Diretora.
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 propostos Coordenadores de Ciclo, de

acordo com o Regimento Interno de cada Departamento Curricular.

Artigo 40.º – Competências do Coordenador da Área Disciplinar

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. Inventariar as necessidades materiais e formativas da Área Disciplinar e informar o respetivo Coordenador do Departamento.
4. Elaborar o inventário dos bens relativos à Área Disciplinar.
5. Desempenhar outras tarefas de assessoria do Coordenador, sempre que este o solicite.
6. 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.
7. Cumprir as competências definidas no Regimento Interno da Área Disciplinar que coordena.
8. Elaborar o relatório de avaliação das atividades da Área Disciplinar que coordena, e apresentar a mesma 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 41.º – Composição

O **Conselho de Professores Titulares/Diretores de Turma** é composto por todos os Professores Titulares de Turma, no 1.º CEB e pelos Diretores de Turma que exercem estas funções em cada nível de ensino (2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico) e em cada curso do Ensino Secundário (CCH e Cursos Profissionais).

Na **Educação Pré-Escolar**, as competências do Conselho de Educadores Titulares de Grupo são assumidas pelo respetivo Departamento Curricular.

Artigo 42.º – Competências do Conselho dos Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma

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 de Escolas e a comunidade.

Artigo 43.º – Coordenador dos Docentes Titulares de Turma e Coordenadores dos Diretores de Turma

1. O Coordenador do Conselho de Docentes e os Coordenadores dos Diretores de Turma são designados pela Diretora, respetivamente, de entre os Professores Titulares de Turma no caso do 1.º CEB e de entre os Diretores de Turma, no caso do 2.º, 3.º Ciclos e Ensino Secundário.
2. Os Coordenadores desempenham as suas funções por um período de 4 anos letivos, cessando com o mandato da Diretora.
3. O Coordenador do Conselho de Docentes poderá, durante o período mencionado no ponto 2., usufruir da dispensa da componente letiva conforme estabelecido no artigo 79.º do ECD, pelo período de um ano escolar.
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 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 da Diretora.

Artigo 44.º – Competências do Coordenador dos Docentes Titulares de Turma e dos Coordenadores dos Diretores de Turma

Compete ao Coordenador:

1. Colaborar com os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma e com os Serviços Técnico-Pedagógicos existentes no Agrupamento 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 à Diretora, 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 45.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 46.º – O Conselho de Curso dos Cursos Profissionais

O Conselho 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 47.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 48.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 49.º – Regulamento dos Cursos Profissionais

O Regulamento dos Cursos Profissionais integra o Regulamento da Prova de Aptidão Profissional e de Formação em Contexto de Trabalho e é anexado a este Regulamento Interno.

Artigo 50.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.

Artigo 51.º - Equipa EQAVET

1. A Equipa EQAVET é coordenada por um elemento designado pela Diretora do Agrupamento.

2. Ao Coordenador da Equipa EQAVET compete:

a) assegurar a coordenação da implementação do sistema de garantia da qualidade alinhado com o Quadro EQAVET, promovendo a articulação entre os órgãos de administração e gestão, as estruturas de coordenação pedagógica e os *stakeholders* internos e externos;
b) convocar e presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias da equipa;
c) articular o trabalho desenvolvido pelos diferentes elementos da equipa;
d) coordenar a elaboração, monitorização e revisão do Documento-Base, dos Planos de Melhoria e demais documentos associados ao processo EQAVET;
e) coordenar a recolha, análise e divulgação dos resultados à comunidade educativa;
f) coordenar a elaboração do Relatório de Progresso Anual e de outros relatórios exigidos no âmbito do sistema de garantia da qualidade.

3. A Equipa EQAVET é constituída pela Coordenadora EQAVET, por um dos membros do órgão de gestão e administração designado pela Diretora, pelo Coordenador dos Diretores de Curso, pelo Coordenador dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais e por outros elementos designados pela Diretora em função das necessidades de implementação e monitorização do sistema de garantia da qualidade.

4. Compete à Equipa EQAVET:

a) implementar o sistema de garantia da qualidade alinhado com o Quadro EQAVET;
b) recolher e analisar sistematicamente os dados relativos aos indicadores EQAVET;
c) refletir sobre os resultados obtidos e promover a melhoria contínua das práticas de gestão do Ensino e Formação Profissional;
d) divulgar os resultados alcançados junto da comunidade educativa e demais *stakeholders*;
e) promover o diálogo, o envolvimento e a participação ativa dos *stakeholders* internos e externos;
f) conceber e acompanhar a execução dos planos de melhoria;
g) evidenciar a implementação do ciclo da qualidade alinhado com o Quadro EQAVET;
h) definir metodologias e instrumentos de monitorização e avaliação dos processos e resultados;
i) promover a avaliação da satisfação dos *stakeholders* internos e externos;
j) acompanhar o impacto das medidas de melhoria implementadas;
k) assegurar a recolha, organização e atualização das evidências necessárias ao processo de certificação EQAVET.

SECÇÃO VI – Constituição de grupos/turmas

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

Artigo 52.º – Princípios gerais

A constituição de grupos/turmas deve obedecer aos parâmetros previstos na legislação em vigor e outros critérios a considerar.

Artigo 53.º – Constituição de Grupos na Educação Pré-Escolar

1. Os grupos serão preferencialmente constituídos por grupos etários heterogéneos.

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 54.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 55.º – Disposições comuns à constituição de grupos/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 ano de escolaridade.
4. Outros critérios necessários à formação de grupos/turmas são definidos pelo Conselho Pedagógico. Aguarda confirmação da Diretora

SECÇÃO VII – Atividades de Grupos e Turmas

Artigo 56.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 são assegurados:
   a) pelos Educadores de Infância, na Educação Pré-Escolar;
   b) pelos Professores Titulares de Turma, 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 pela Diretora.
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 elementos dos serviços técnico-pedagógicos e outros docentes, intervindo sem direito de voto.
4. No exercício da sua autonomia, a Diretora pode ainda designar professores tutores para acompanhamento individual do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 57.º – Reuniões do Conselho de Docentes de EPE

1. Na Educação Pré-Escolar, as reuniões de avaliação são realizadas com a presença de todos os docentes do Departamento e com os Professores de Educação Especial, podendo

ser convidados a participar outros técnicos do Agrupamento.

2. O Conselho de Docentes da EPE reúne-se, ordinariamente, de acordo com o definido no seu Regimento Interno, e, extraordinariamente, sempre que seja convocado por iniciativa da Diretora, 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.

Artigo 58.º – Reuniões do Conselho de Professores Titulares de Turma do 1.º CEB

1. O Conselho de Professores Titulares de Turma reúne-se, ordinariamente, de acordo com o definido no seu Regimento Interno, e, extraordinariamente, sempre que seja convocado por iniciativa da Diretora, 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 59.º – Reuniões dos Conselhos de Turma dos 2.º e 3.º CEB e do ES

1. O Conselho de Turma dos 2.º e 3.º CEB e do ES rege-se pelo estipulado na lei em vigor e 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 pela Diretora, por iniciativa própria, a pedido do Diretor de Turma ou a pedido de um terço dos seus membros.

Artigo 60.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, de que se destaca o Serviço Nacional de Intervenção Precoce na Infância, que possam dar resposta às necessidades de crianças com perturbações do neurodesenvolvimento, com perturbações emocionais ou cujos direitos se encontrem ameaçados.
8. Articular com outros profissionais que trabalham com as crianças, já referidos nos pontos anteriores.
9. Colaborar na elaboração e coordenar a implementação das medidas previstas no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) 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 1.º CEB, a última avaliação das aprendizagens, assim como os documentos relativos à educação inclusiva.
17. Colaborar com o órgão de gestão do Agrupamento e com o Coordenador de Estabelecimento 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 as medidas necessárias para a melhoria do funcionamento do Jardim de Infância.

Artigo 61.º – Professor Titular de Turma

Compete ao Professor Titular de Turma:

1. Conceber e desenvolver o currículo à luz das orientações curriculares para o 1.º ciclo, de

forma contextualizada e enquadrada pelos objetivos e metas do PEA, respeitando as características dos alunos e os seus interesses e levando em consideração as expectativas das famílias.

2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos no contexto de sala de aula ou no exterior, tendo em conta as planificações anuais e mensais, dos diferentes anos de escolaridade, elaboradas pelos grupos de trabalho constituídos no Conselho de Docentes.
3. Participar nas atividades e projetos transversais que se enquadrem nos objetivos do PEA e se inscrevem no PAA de forma contextualizada e pertinente.
4. Conceber e elaborar o Plano de Turma, mantê-lo atualizado, procedendo à adequação do currículo tendo em conta as características específicas das turmas e dos alunos.
5. Realizar a avaliação das aprendizagens de cada aluno de acordo com as orientações e os instrumentos de registo aprovados em Departamento e em Conselho Pedagógico.
6. Coordenar a avaliação dos alunos de acordo com a legislação em vigor e tendo em conta os critérios aprovados em conselho pedagógico.
7. Detetar precocidades e dificuldades no processo de desenvolvimento/aprendizagem dos alunos e responder às necessidades específicas de cada uma, aplicando as medidas pedagógicas adequadas, à luz dos princípios de uma educação inclusiva.
8. 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 dos alunos e acordando formas de participação quer relativa à promoção do desenvolvimento de competências dos seus filhos, quer em atividades da escola.
9. Atender os Pais e Encarregados de Educação em horário estipulado para o efeito, recorrendo a várias vias de comunicação ao seu alcance para garantir uma comunicação eficaz.
10. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos, solicitando, sempre que necessário, a colaboração do docente de Educação Especial, do psicólogo, da terapeuta da fala e da EMAEI.
11. Supervisionar o funcionamento das atividades de enriquecimento curricular (AEC) semanalmente e reunir trimestralmente com os responsáveis das instituições que promovem as AEC e com os técnicos que dinamizam as atividades, elaborando atas das reuniões.
12. Articular as atividades de enriquecimento curricular com o plano de turma.
13. Colaborar na elaboração e coordenar a implementação das medidas previstas no RTP e PEI dos alunos da turma e proceder à sua monitorização.
14. Atuar em conformidade no âmbito das situações de carácter disciplinar.
15. Organizar o processo individual do aluno com toda a documentação relevante que caraterize o percurso escolar do aluno.
16. Participar nas reuniões de Departamento Curricular, contribuindo com sugestões de melhoria facilitadoras das aprendizagens dos alunos e a vida organizacional do AECO.
17. Comprometer-se com a autoavaliação, atualização didática e capacidade de refletir e inovar na própria prática pedagógica.
18. Colaborar com o(a) Coordenador(a) de Departamento fornecendo as informações que lhes forem solicitadas, relativamente às turmas, aos alunos e à sua prática pedagógica.
19. Colaborar com o Órgão de Gestão do Agrupamento e com o(a) Coordenador(a) de

Estabelecimento 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).

20. Assegurar a preservação do equipamento e material das EB1 e elaborar anualmente um registo do material pedagógico que vai sendo adquirido.
21. Proceder à articulação pedagógica com o 2.º CEB, considerando a importância da continuidade educativa.

Artigo 62.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 na implementação das medidas adequadas.
7. Implementar e monitorizar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
8. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de ensino/aprendizagem e avaliação dos alunos.
9. Identificar a necessidade de tutorias/mentorias para alunos que delas careçam.

Artigo 63.º – Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma é designado pela Diretora, 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 2 tempos letivos, acrescida de 2 tempos na componente não letiva.

Artigo 64.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 Pais e 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 no Plano Individual de Transição (PIT), caso existam, 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 65.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 66.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.

Artigo 67.º – Português Língua Não Materna (PLNM)

1. O Agrupamento garante a oferta de atividades curriculares específicas de PLNM aos alunos do Ensino Básico e Secundário cuja língua materna não seja o Português e que apresentem dificuldades de proficiência linguística detetadas através de diagnóstico prévio. Estas atividades são de frequência obrigatória para os alunos posicionados nos níveis de iniciação e intermédio.
2. A organização dos grupos de PLNM baseia-se nos níveis de proficiência do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR), independentemente do ano de escolaridade ou idade dos alunos: Nível de Iniciação, A1 e A2, e Nível Intermédio, B1.
3. Aos alunos recém-chegados ao sistema educativo português é aplicado um teste diagnóstico, no ato da matrícula ou início do ano letivo, para determinar o nível de proficiência e a respetiva carga horária de apoio. O nível de proficiência é reavaliado anualmente ou sempre que o Conselho de Turma o justifique, para efeitos de progressão de nível.
4. Para os alunos posicionados nos níveis A1 e A2, correspondentes ao nível de Iniciação, a disciplina de PLNM substitui a disciplina de Português para todos os efeitos legais e de certificação. A avaliação em PLNM rege-se por critérios específicos aprovados pelo Conselho Pedagógico, garantindo a adaptação de processos e instrumentos à condição linguística do aluno. Nas restantes disciplinas, os critérios de avaliação devem prever mecanismos de diferenciação pedagógica, assegurando que a barreira linguística não seja o fator determinante na classificação final.

5. Compete ao professor de PLNM a articulação direta com o docente de Português (no 2.º, 3.º ciclos e Secundário) ou com o professor titular (no 1.º ciclo). A coordenação do PLNM cabe ao professor do departamento especificamente nomeado para essa função.
6. O Agrupamento promove, sempre que possível, o acompanhamento destes alunos por estruturas de apoio à inclusão e mediação cultural, visando a sua plena integração na comunidade educativa.

SECÇÃO IX – Recursos Organizacionais Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

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 68.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).

Artigo 69.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 70.º – Composição da EMAEI

1. São elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar, designados pela Diretora 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 e do Ensino Secundário.
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 educador titular de turma/professor titular de turma/Diretor de turma;
   b) o docente de educação especial;
   c) pais/encarregado de educação;
   d) o aluno;
   e) outros intervenientes: o coordenador de estabelecimento, outros docentes do aluno, psicólogo, assistentes operacionais e outros técnicos.

Artigo 71.º – Competências da EMAEI

As competências da EMAEI são as previstas na legislação em vigor.
a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º, do referido Decreto-Lei;
f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 72.º – Coordenação da EMAEI

1. A Diretora do Agrupamento designa os elementos permanentes da EMAEI e, ouvidos estes, o respetivo Coordenador.
2. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, a Diretora do Agrupamento, ouvidos os restantes elementos, designará de entre estes um Coordenador substituto.

Artigo 73.º – Competências do Coordenador

1. Cabe ao coordenador da Equipa Multidisciplinar:
   a) identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3, do artigo 70.º;
   b) convocar os membros da equipa para as reuniões;
   c) dirigir os trabalhos;
   d) adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º da referida Lei, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 74.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 à Diretora 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 à Diretora 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.

Artigo 75.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 que as mesmas não estão a produzir os efeitos esperados no sucesso do aluno, compete à equipa variável e ao Conselho de Docentes/Turma analisar a situação e, se necessário, propor a 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 do 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 76.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 por um docente de Educação Especial, afeto a cada Estabelecimento de Ensino, em articulação com a coordenadora da EMAEI.

Artigo 77.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 78.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. 2,3 Inês de Castro, da E.B. 2,3 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 definidas para o efeito pelos órgãos de coordenação.
   c) Salas de aula e outros espaços destinados às atividades de apoio, artísticas, culturais e desportivas, nos diversos Estabelecimentos de Ensino;
   d) Sala 1 da Escola EB1 Almas de Freire: Ensino Estruturado.
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.

Artigo 79.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 80.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 81.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 que 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 as aprendizagens;
   b) Planeadas no início do ano letivo e ter caráter interdisciplinar;
   c) Formalizadas através de contacto estabelecido com as instituições a visitar;
   d) 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/alunos, 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. Na Educação Pré-Escolar 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) da Diretora, se tiver uma duração até 3 dias;
    b) superiormente, se tiver uma duração superior a 3 dias ou se se realizar ao estrangeiro.
11. Os pedidos de autorização dependentes de autorização superior 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 adotados os seguintes procedimentos:
    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.°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, nomeadamente no que respeita aos pontos 12, 13 e 14 deste artigo.

CAPÍTULO V – Serviços técnico-pedagógicos

Artigo 82.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 (SPO)

Artigo 83.º – Enquadramento

1. Os SPO, enquanto unidades especializadas de apoio educativo, 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 84.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 Infeções 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.

Artigo 85.º – Gabinete de Apoio ao Aluno

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno, adiante designado por GAA está ao serviço dos membros da comunidade educativa e visa a formação integral dos alunos, o seu sucesso escolar e a sua equilibrada integração na comunidade escolar, assentando numa estratégia que se baseia na construção e consolidação de valores.
2. O GAA tem como objetivos a mediação de conflitos, o apoio no âmbito das relações interpessoais e o acompanhamento do aluno em contexto informal.
3. O GAA deve:

d) a) Acolher os alunos sancionados com ordem de saída da sala de aula;

e) b) Promover a reflexão sobre o comportamento que deu origem à ordem de saída, tendo por base os direitos e os deveres do aluno consagrados na Lei 51/2012;

f) c) Desenvolver, com os diretores de turma, um trabalho articulado no domínio das atitudes e valores;

g) d) Desenvolver dinâmicas de mediação de conflitos;

h) e) Proporcionar a aquisição de atitudes e comportamentos autónomos visando a formação de cidadãos civicamente responsáveis.

i) f) Elaborar "inquéritos disciplinares preliminares" como procedimento prévio à

aplicação de medidas corretivas.

4. A coordenação do GAA compete a um docente designado pela Diretora do AECO.
5. O GAA é constituído pelo respetivo Coordenador, pela Coordenadora dos Serviços de Psicologia e Orientação e pelos professores mediadores designados pela Diretora no início do ano letivo.
6. O seu funcionamento ocorrerá nas salas previamente destinadas ao efeito e rege-se por regimento próprio.
7. Nos períodos do dia em que houver aulas a decorrer, deve, na medida do possível, existir um docente para atendimento dos alunos.
8. Sempre que um aluno é encaminhado para o GAA, devem ser respeitados os seguintes procedimentos:

   a) a ordem de saída da sala de aula determina a marcação prévia de falta disciplinar no Programa Inovar;

   b) O professor deve entregar ao Assistente Operacional o registo de ocorrência - Ordem de saída de sala de aula para o encaminhamento no GAA, devidamente preenchido;

   c) O mediador acolhe o aluno, levando-o a refletir sobre o comportamento perturbador de forma a evitar a reincidência, devendo o aluno preencher a ficha de reflexão sobre a ocorrência;

   d) Feita a mediação do conflito, o mediador terminará o preenchimento do Registo de Ocorrência, que deverá ser digitalizado e enviado para o Diretor de Turma;

   e) O mediador deve cumprir, em seguida, os procedimentos relativos ao registo da ocorrência no Formulário para fins estatísticos;

   f) A reflexão crítica e o registo de ocorrência devem ser devidamente arquivados em dossiê próprio existente no GAA, facilitando a análise em caso de reincidência;

   g) A permanência do aluno neste espaço não deve ultrapassar um tempo de 50 minutos.
9. Perante a análise da situação, pode o diretor de turma (DT), proceder ao encaminhamento do aluno para os SPO, com a anuência do EE.
10. Sempre que se verificar a aplicação de três ordens de saída da sala de aula (OSSA) à mesma disciplina ou cinco OSSA para o mesmo aluno, o coordenador do GAA e o DT elaborarão um inquérito disciplinar preliminar. A opção pela aplicação de um inquérito disciplinar apenas deve acontecer quando existam fortes suspeitas de que a gravidade da infração possa determinar a instauração de processo disciplinar.
11. Qualquer situação omissa ou que transcenda as competências do GAA será resolvida pela diretora do AECO, de acordo com a legislação em vigor.
12. Cabe ao Coordenador do GAA a monitorização do seu funcionamento e a avaliação periódica e final do seu impacto no comportamento dos alunos.

Artigo 86.º – Mediador Linguístico e Cultural

1. A Mediação Linguística e Cultural visa facilitar a comunicação, a integração e o

acompanhamento de alunos e famílias de contextos linguísticos e culturais diversos, promovendo a equidade e a interculturalidade na comunidade educativa.

2. Compete ao Mediador Linguístico e Cultural, em articulação com os órgãos de gestão, docentes e serviços especializados:

a) Apoiar a tradução e interpretação (linguística e cultural) em reuniões, atendimentos a Encarregados de Educação e na receção a novas famílias.

b) Intervir na prevenção e resolução de mal-entendidos ou conflitos decorrentes de barreiras linguísticas ou choques culturais.

c) Colaborar no processo de matrícula e integração de alunos estrangeiros (PLNM), ajudando na compreensão do funcionamento da escola.

d) Dinamizar e/ou apoiar atividades que promovam a valorização da diversidade cultural e a inclusão no Agrupamento.

3. A intervenção do Mediador pode ser solicitada pela Direção, Diretores de Turma, Professores Titulares, EMAEI, Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) ou pelas próprias famílias. A sinalização de casos que necessitem de mediação deve ser efetuada preferencialmente através de formulário próprio/email institucional, de forma a garantir a articulação e o registo dos apoios prestados.

4. O processo de mediação rege-se pelos princípios da fidedignidade linguística, da neutralidade e do total respeito pelo sigilo e confidencialidade de todas as informações partilhadas pelas famílias e pela escola.

SECÇÃO III – Equipa de Desenvolvimento Digital da Escola

Artigo 87.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 79.º do ECD, ou ainda nas horas atribuídas da bolsa de horas do Agrupamento de Escolas.

Artigo 88.º – Composição

1. A função de Coordenador da equipa EDDE é exercida, por inerência, pela Diretora 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 pela Diretora 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 pela Diretora 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 2,3 Inês de Castro, um na EB 2,3 de Taveiro e outro na Secundária de D. Duarte;
   d) O Coordenador das Bibliotecas Escolares.

Artigo 89.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 90.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 D. Duarte, da EB 2,3 Inês de Castro, da EB 2,3 de Taveiro e das Escolas do 1.º ciclo do Ensino Básico de Taveiro nº 1, de Casais do Campo e de Ribeira de Frades.
3. O Professor Bibliotecário da da EB 2,3 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 91.º – Professor Bibliotecário

O Professor Bibliotecário é designado de acordo com o procedimento previsto na lei em vigor.

Artigo 92.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 à Diretora do Agrupamento de Escolas e ao gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares.
9. Representar a Biblioteca Escolar no Conselho Pedagógico.
10. Representar externamente a Biblioteca Escolar, de acordo e em consonância com a Diretora e o Conselho Pedagógico.
11. Elaborar o regimento da Biblioteca Escolar.

Artigo 93.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 pela Diretora 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 Biblioteca Escolar 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 Biblioteca Escolar para coadjuvar o Professor Bibliotecário, sendo um tempo letivo comum a todos os elementos.

SECÇÃO V – Atividades de animação e apoio à família/ enriquecimento curricular

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

Artigo 94.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, visando 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. A frequência das AAAF pelas crianças, tanto durante os períodos letivos, como durante o período de férias, carece de justificação das entidades patronais dos Encarregados de Educação.
7. 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).
8. É da responsabilidade da Diretora a supervisão pedagógica da CAF.
9. A CAF, no 1.º CEB, possui Regimento próprio.
10. 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 e Inovação, aprovadas pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas, e selecionadas de acordo com os objetivos definidos no PEA, devendo constar do respetivo PAA.
11. 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.

12. No 1.º CEB, as AEC possuem Regimento próprio.
13. 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.
14. 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.
15. Cada clube do AECO possui Regimento próprio.

SECÇÃO VI – Desporto Escolar

Artigo 95.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) o desenvolvimento das competências técnico/táticas nas diferentes modalidades desportivas;
   e) deteção 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 96.º – Coordenação do Desporto Escolar

O Coordenador do Desporto Escolar é um professor de Educação Física, nomeado pela Diretora, sob proposta da Área Disciplinar de Educação Física.

Artigo 97.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 – Plano Cultural do AECO – Plano Nacional das Artes

Artigo 98.º – Enquadramento

1. O Plano Cultural do AECO (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 Plano Cultural, formalizado um documento específico aprovado pelo Conselho Pedagógico do AECO, e a articulação com as estruturas regionais e centrais, as entidades do poder autárquico e as entidades culturais regem-se pelo programa estratégico «Cf. Plano Nacional das Artes - um manifesto, uma estratégia – 2014-2029», pelo Projeto Educativo e pelas disposições deste Regulamento Interno e restante legislação aplicável em vigor.

Artigo 99.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 Plano Cultural aprovado em Conselho Pedagógico.
2. O Coordenador do Plano Cultural é um professor do Quadro do Agrupamento de Escolas, nomeado pela Diretora, sob proposta do Conselho Pedagógico.
3. Independentemente de outras condições atribuídas pela Diretora, 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 pela Diretora, 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 100.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 caráter 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 fruírem 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 a Diretora e o Conselho Pedagógico;
i) propor ao Conselho Pedagógico a avaliação e ações de melhoria do PCE.

Artigo 101.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 da Diretora 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 estruturas

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.

SECÇÃO I – Serviços Administrativos

Artigo 102.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, na EB 2,3 de Taveiro e no Centro de Formação NOVA ÁGORA, cuja função constará do Regimento Interno dos Serviços Administrativos.

SECÇÃO II – Serviços Técnicos

Artigo 103.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 104.º – Enquadramento

O serviço de gestão do edifício, instalações e equipamentos é coordenado por um professor designado pela Diretora 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 105.º - Enquadramento e Princípios Gerais

1. O Agrupamento de Escolas adota um sistema integrado de gestão da segurança, baseado nos princípios da prevenção, preparação e resposta a riscos, visando assegurar a proteção da comunidade educativa (pessoal docente, não docente, alunos e famílias), a salvaguarda das instalações e equipamentos, e a continuidade do serviço educativo.
2. O sistema de segurança obedece às orientações da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC), às normas de segurança contra incêndios em edifícios escolares (Portaria n.º 1532/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 100/2022) e às disposições do regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho (Lei n.º 102/2009, na sua redação atual).
3. O presente Regulamento estabelece os mecanismos de coordenação entre a Diretora, o Delegado e o Subdelegado de segurança, e os demais órgãos da comunidade educativa, promovendo uma cultura de segurança proativa e participativa.

Artigo 106.º - Responsabilidades e Estrutura de Gestão da Segurança

1. **Responsabilidades da Diretora do Agrupamento de Escolas:**

a) É a responsável máxima pela segurança do Agrupamento de Escolas. Cabe à Diretora, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, na sua redação atual. Esta deve assegurar o cumprimento da legislação em vigor e garantir a existência e operacionalidade dos meios necessários à prevenção e intervenção em situação de emergência.

b) Pode delegar as suas competências operacionais em matéria de segurança, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo e na legislação educacional, num dos seus adjuntos, num assessor, ou num professor/técnico especializado habilitado como Técnico Superior de Segurança no Trabalho (TSSHT), o qual assumirá as funções de Delegado de Segurança ou Subdelegado de Segurança.

2. Responsabilidades do Delegado de Segurança:

a) É o responsável direto pela implementação, monitorização e atualização do Plano de Segurança do Agrupamento, devendo articular-se com os serviços municipais de proteção civil e com as forças de segurança.

b) Ao Delegado de Segurança compete, designadamente:
i) Elaborar e manter atualizado o Plano de Segurança, o Plano de Evacuação e o Plano de Emergência Interno, submetendo-os anualmente à aprovação da Diretora e à apreciação da Proteção Civil (caso se aplique).
ii) Providenciar a verificação, manutenção periódica e certificação das instalações e equipamentos escolares, com especial ênfase nos sistemas de deteção, alarme e extinção de incêndios;
iii) Implementar e manter operacional o Caderno de Registo de Segurança (ou livro de ocorrências), onde devem constar todas as inspeções, anomalias, intervenções e acidentes, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 102/2009;
iv) Verificar periodicamente (com frequência mínima mensal) a desobstrução dos caminhos de evacuação, portas corta-fogo, sinalização de emergência e acessos destinados a viaturas de socorro;
v) Organizar e dinamizar programas de sensibilização, formação e instrução teórico-prática para todos os segmentos da comunidade educativa (alunos, professores, assistentes operacionais, assistentes técnicos e técnicos superiores), nomeadamente em matéria de evacuação, primeiros socorros e utilização de extintores;
vi) Programar, coordenar e avaliar a realização de exercícios de evacuação e simulacros, respeitando a periodicidade mínima anual prevista na legislação (Decreto-Lei n.º 100/2022), emitindo relatório detalhado após cada exercício.

3. Responsabilidades do Subdelegado de Segurança:

a) O Diretor pode nomear um Subdelegado de Segurança entre os docentes, formadores técnicos especializados, técnicos superiores ou assistentes técnicos do agrupamento. Este deve possuir formação na área da proteção civil, segurança no trabalho ou gestão de emergências, ou comprometer-se a frequentar ação de formação acreditada no prazo de 90 dias.

b) Compete ao Subdelegado de Segurança, sem prejuízo das funções do Delegado:

i) Substituição e Apoio: Substituir o Delegado de Segurança nas suas faltas, impedimentos ou ausências, assegurando a continuidade da função;
ii) Coordenação Tática: Assumir o comando operacional das operações de evacuação e intervenção imediata até à chegada dos meios de socorro externos, se o Delegado se encontrar ausente ou impossibilitado;
iii) Gestão de Meios: Inventariar, verificar o estado de conservação e assegurar a reposição dos consumíveis dos meios de primeira intervenção (extintores, carretéis, caixas de primeiros socorros);
iii) Formação Específica: Organizar e dinamizar em colaboração com o delegado de segurança, programas de sensibilização, formação e instrução teórico-prática para todos os segmentos da comunidade educativa (alunos, professores, assistentes operacionais, assistentes técnicos e técnicos superiores), nomeadamente em matéria de evacuação, primeiros socorros e utilização de extintores;
iv) Análise de Riscos Específicos: Proceder a inspeções regulares aos locais de risco acrescido (laboratórios, oficinas, cantinas, ginásios, arrecadações) e elaborar parecer sobre medidas corretivas.
v) Registo e Auditoria: Manter o registo digital das ações de manutenção preventiva e corretiva, propondo ao Delegado a calendarização das intervenções necessárias.

c) Em situações de emergência, as ordens do Delegado de Segurança prevalecem sobre as do Subdelegado. Contudo, o Subdelegado coordena as equipas de piso/bloco e reporta diretamente ao Delegado, integrando a estrutura funcional do Plano de Emergência.

Subsecção III – Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 107.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 108.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.

Subsecção IV – Refeitório

Artigo 109.º – Espaços de refeitório nos estabelecimentos da Educação Pré-Escolar e do 1.º CEB

1. Nos estabelecimentos da Educação Pré-Escolar e do 1.º CEB 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 110.º – Serviço de refeitório das Escolas Sede do Agrupamento, das EB 2,3 Inês de Castro e de Taveiro

1. O refeitório constitui um Serviço de Ação Social Escolar destinado aos alunos, professores e funcionários do Agrupamento de Escolas.
2. A Diretora 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. A ementa poderá ser alterada 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 limitações acentuadas 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 V – Bar

Artigo 111.º – Enquadramento

1. Existe o serviço de Bar na Escola Sede do Agrupamento, nas EB 2,3 Inês de Castro e 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 VI – Reprografia e Papelaria

Artigo 112.º – Reprografia

1. O serviço de Reprografia da Escola Sede do Agrupamento e das EB 2,3 Inês de Castro e 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 mínima 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 113.º – Papelaria

1. Existe serviço de Papelaria na Escola sede do Agrupamento de Escolas e nas EB 2,3 Inês de Castro e de Taveiro.
2. O horário da Papelaria, bem como os preços praticados, devem estar expostos em local visível.

Subsecção VII – Portaria

Artigo 114.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 2,3 Inês de Castro e 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 de identificação.
3. Nas Escolas do 1.º CEB e nos Jardins de Infância, o controlo de entradas é feito de acordo com os recursos humanos existentes e o Regimento Interno de cada Unidade Orgânica.
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 VIII – Recursos e Equipamentos

Artigo 115.º – Recursos e Equipamento

1. O Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL) visa proporcionar aos alunos das EB 2,3 Inês de Castro e 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 2,3 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 16h30min às 18h00min e nas tardes em que não haja atividades letivas.
4. Na EB 2,3 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 da comunidade educativa

Artigo 116.º – Direitos gerais

São direitos de todos os elementos da comunidade educativa:

1. Ser respeitado na sua individualidade e enquanto membro do grupo específico a que pertence na comunidade educativa.
2. Encontrar na escola condições que garantam o bem-estar necessário e compatível com o pleno rendimento da sua atividade.
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 em assuntos que lhe digam respeito.
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 PEA e do Regulamento Interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização.
9. Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 117.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 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, lhes diga respeito.
8. Cumprir e zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno.

SECÇÃO I – Docentes

De acordo com o Estatuto da Carreira Docente: Decreto-Lei n.º 41/2012 de 21 de fevereiro, Capítulo II.

Artigo 118.º – Direitos

1. Ser respeitado por alunos, Assistentes Técnicos, Assistentes Operacionais, Pais e Encarregados de Educação.
2. Manifestar preferências no exercício da sua atividade profissional, sem prejuízo de terceiros, da legislação em vigor e dos superiores interesses do Agrupamento de Escolas.
3. Ter acesso atempado à documentação emanada do Ministério da Educação e Ciência, bem como de outros organismos de interesse profissional.
4. Dispor dos apoios, equipamento e material, necessários ao exercício da função docente.

Artigo 119.º – Autoridade do Docente

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

1. A autoridade dos professores é protegida por lei nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica, exercendo-se dentro e fora da sala de aula, bem como no âmbito das instalações escolares ou fora delas, desde que no exercício das suas funções.
2. Para todos os efeitos legais, consideram-se suficientemente fundamentadas as propostas ou decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando apresentadas e justificadas oralmente perante o Conselho de Turma e registadas sumariamente em ata, considerando-se ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, salvo declaração expressa em contrário.
3. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente a crimes cometidos contra a sua pessoa ou património no exercício das suas funções ou por causa delas, competindo à Direção do Agrupamento/Escola acionar mecanismos de proteção do docente e colaborar com as autoridades competentes sempre que se verifique a violação deste estatuto de proteção.

Artigo 120.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) Conhecer, respeitar e fazer respeitar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
b) Dar conhecimento à Diretora/Coordenador de Estabelecimento das situações anómalas que venha a detetar em qualquer aspeto do funcionamento do Agrupamento de Escolas;
c) Registar, quando se aplique, o sumário de cada lição e as faltas das crianças/ alunos nos suportes administrativos adequados.
d) Participar obrigatoriamente nas ações internas de formação, simulacros e exercícios de sensibilização em matéria de segurança, proteção civil e primeiros socorros promovidos pelo Agrupamento, nos termos do plano de segurança e das orientações do delegado e subdelegado de segurança, contribuindo ativamente para a criação de uma cultura de segurança e para a eficácia dos procedimentos de emergência.

SECÇÃO II – Alunos

Subsecção I – Direitos e Deveres

Artigo 121.º – Direitos

De acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar: Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo III, artigos 6.º ao 10.º.

Artigo 122.º – Deveres

Para além do que consta na legislação em vigor:

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício, pelos demais alunos, do Direito à Educação.
2. O aluno tem o dever de:
   a) 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 nos Estabelecimentos de Educação do Agrupamento de Escolas, em que este documento esteja em vigor;
      iii. aguardar com correção, junto à porta da sala de aula, a chegada do professor;
      iv. apresentar a justificação das faltas, regendo-se para o efeito pela legislação em vigor.
   b) 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 ordeiramente 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 de Escolas e cumprir a tarefa que lhe for atribuída.

c) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento de Escolas, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

d) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Agrupamento de Escolas, procedendo ao seu correto uso, designadamente:

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.
v. Utilizar os equipamentos tecnológicos e de comunicação, quando a sua utilização esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada;

e) A utilização indevida e recorrente dos equipamentos mencionados na alínea anterior deverá ser comunicada ao Diretor de Turma;

f) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia;

g) Não difundir, na Escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos.

Artigo 123.º – Utilização de Equipamentos Eletrónicos em Ambiente Escolar

A utilização de equipamentos eletrónicos móveis com acesso à Internet no espaço escolar rege-se pela legislação em vigor, pelas orientações emanadas da tutela e pelo presente Regulamento Interno.

1. Aos alunos dos 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Básico é vedada a utilização de smartphones ou de quaisquer outros equipamentos eletrónicos móveis com acesso à Internet em todo o espaço escolar, durante o horário de funcionamento do estabelecimento de ensino, incluindo os períodos letivos e não letivos.
2. Excetuam-se do disposto no número anterior as situações em que:
   a) O equipamento seja utilizado por alunos estrangeiros ou em processo de aprendizagem da língua portuguesa, como instrumento de tradução;

   b) O equipamento seja necessário, de forma comprovada, por razões de saúde;

   c) O equipamento seja utilizado no âmbito de atividades pedagógicas, de avaliação ou de visitas de estudo, mediante autorização expressa do professor responsável;

   d) O equipamento seja necessário em situações excecionais devidamente autorizadas pela Diretora ou por quem a substitua.

3. Aos alunos do 3.º Ciclo do Ensino Básico, por decisão do Agrupamento e no âmbito da sua autonomia regulamentar, aplicam-se as regras previstas nos números anteriores.
4. Aos alunos do Ensino Secundário é proibida a utilização de equipamentos eletrónicos móveis com acesso à Internet, designadamente telemóveis, smartphones, tablets, computadores portáteis, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas, atividades formativas, reuniões ou outras atividades escolares, salvo quando a sua utilização esteja diretamente relacionada com a atividade em curso e seja expressamente autorizada pelo professor ou responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos.
5. É expressamente proibida a captação, gravação ou difusão de som, imagem ou vídeo, no espaço escolar ou em atividades escolares realizadas fora dele, sem autorização prévia dos intervenientes e do responsável pela atividade, sem prejuízo das demais normas legais aplicáveis.
6. O incumprimento dos deveres acima enunciados constitui infração disciplinar, nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), e dá lugar à aplicação das seguintes medidas corretivas e/ou sancionatórias:
    a) Primeira ocorrência: advertência oral pelo docente ou não docente;
    b) Segunda ocorrência: promover a entrega do equipamento, pelo aluno, na Direção, com comunicação ao Encarregado de Educação e restituição ao aluno no final do dia;
    c) Terceira ocorrência: promover a entrega do equipamento, pelo aluno, na Direção, com comunicação ao Encarregado de Educação, a quem será devolvido presencialmente;
    d) Em caso de incumprimento reiterado: aplicação de medida sancionatória prevista no Regulamento Interno.

7. O Agrupamento de Escolas declina qualquer responsabilidade por extravio, furto, roubo ou dano causado a equipamentos eletrónicos trazidos para o espaço escolar.

Subsecção II – Representação de Alunos

Artigo 124.º – Assembleia de Alunos

1. Na EPE/1.º CEB, as crianças/alunos participam a nível do JI/Escola em Assembleias de Grupo/Turma/Escola.
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) Nos 2.º e 3.º CEB os alunos são representados pelo Delegado e/ou Subdelegado de turma na Assembleia de Delegados que se deverá realizar, preferencialmente, uma vez por período.
    b) No ES 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.

Artigo 125.º – Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma

1. Cada turma dos 1.º, 2.º, 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário elege um

Delegado e um Subdelegado, que serão eleitos de entre e pelos alunos, através de votação nominal secreta, durante o primeiro mês de aulas.

2. Nos 2.º e 3.º CEB e no Ensino Secundário, o mandato do Delegado e do Subdelegado tem a duração de um ano letivo. No 1.º CEB, este mandato tem duração variável.
3. Nos 2.º e 3.º CEB 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.
6. Da eleição referida no ponto 1 deve ser lavrada a respetiva ata.
7. O Delegado e/ou o Subdelegado podem ser substituídos, antes do fim do mandato para que foram eleitos, no caso de se verificar alguma das seguintes situações:
   a) Por vontade expressa da maioria qualificada de dois terços dos alunos da turma, em reunião convocada para o efeito pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, por sua iniciativa ou dos alunos;
   b) A pedido do interessado, por motivos devidamente fundamentados;
   c) Caso se verifique que o aluno que exerce alguma destas funções revele um comportamento que, comprovadamente, não se coadune ao que é exigido, incluindo a existência de registo disciplinar de grau igual ou superior a 2 no Inovar ou que exceda 10% de faltas injustificadas a qualquer disciplina.
8. Em caso de cessação antecipada do mandato do Delegado e/ou Subdelegado, haverá nova eleição nos termos dos números 3 a 5 deste artigo.

Artigo 126.º – Competências

1. 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 Assembleias Eleitorais e outras situações;
   m) No 3.º CEB e no ES, participar, nas reuniões intercalares e outras para que seja convocado, devendo guardar sigilo sobre os assuntos aí tratados;
   n) Manter a turma ao corrente de todos os assuntos que possam ser do seu interesse;
   o) O Subdelegado de Turma colaborará com o Delegado e substitui-lo-á nas suas

ausências e impedimentos.

2. 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.
3. 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 Agrupamento de Escolas;
   c) Intervir no cumprimento do Regulamento Interno.

Artigo 127.º – Natureza da Assembleia de Alunos

1. As reuniões de Assembleia de Alunos são convocadas pela Diretora, por sua iniciativa, a pedido dos Delegados de Turma, da Associação de Estudantes ou por solicitação de um terço dos alunos das turmas envolvidas.
2. A Assembleia de Alunos pode reunir-se, 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 pela Diretora, 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 no período de funcionamento das atividades letivas.

Artigo 128.º – Competências das Assembleias de Alunos

São competências das Assembleias de Alunos:

1. Reunir-se com a Diretora.
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 do Agrupamento de Escolas.

Artigo 129.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 e cívica dos alunos na comunidade escolar.

Artigo 130.º – Funcionamento

1. A Assembleia de Delegados reúne-se mediante convocatória da Diretora.
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 131.º – Composição e Funcionamento da Assembleias de Turma

1. As reuniões de turma integram todos os alunos de uma turma e o respetivo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.
2. Por iniciativa dos alunos, ou por sua própria iniciativa, o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais/Encarregados de Educação dos alunos, na reunião de turma.
3. Deverá realizar-se uma Assembleia de Turma por período. Caso haja necessidade de apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma ou o Delegado e Subdelegado de Turma podem solicitar a realização de uma Assembleia Extraordinária. Estas decorrem preferencialmente sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas e nos termos definidos no presente regulamento.
4. O pedido de realização da Assembleia de Turma poderá ser precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.
5. A Assembleia de Turma é convocada pelo Diretor de Turma, com conhecimento à Diretora, no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data em que é solicitada.
6. Da Assembleia de Turma é lavrada ata que é arquivada no respetivo dossiê de Direção de Turma.
7. Preside a estas Assembleias o Delegado de Turma sendo secretariado pelo Subdelegado, que deve lavrar a ata da mesma.

Artigo 132.º – 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 adequadas ao desenvolvimento que garantam a participação na organização escolar, no desenvolvimento curricular e no processo de ensino-aprendizagem.

Subsecção III – Regime de faltas

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

Artigo 133.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 2 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 comportamentalmente 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 134.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. As faltas de pontualidade do aluno bem como as faltas resultantes da sua comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensável, devem ser comunicadas ao Encarregado de Educação.

Artigo 135.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.
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.

Artigo 136.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 um médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter 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 infectocontagiosa 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 ambulatório, 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 comummente 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 pela Diretora, 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 Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma pode solicitar aos Pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno maior de idade, elementos de prova adicionais para aferir a autenticidade da justificação apresentada, em especial se a ausência ocorrer em dias de momentos formais de avaliação. A não apresentação destes elementos, determina a injustificação da falta, ficando ao critério do professor o reagendamento do

momento formal de avaliação, não estando este reagendamento sujeito a qualquer tipo de restrição.

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.

Artigo 137.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 138.º – Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
   a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo 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.

Artigo 139.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 140.º - Assiduidade na Educação Pré-escolar

1. Na EPE, o educador deve registar na plataforma Inovar as faltas das crianças às atividades curriculares, que serão apenas usadas para fins estatísticos.
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 141.º – Medidas de Recuperação e Integração

1. Para qualquer aluno, independentemente da idade e da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do estatuto do aluno obriga 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 privilegiando 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.

   i. Para alunos com idade inferior a 18 anos, 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.

   ii. Para alunos com idade igual ou superior a 18 anos, 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, no decurso de cada ano letivo. As referidas atividades são apenas aplicadas à disciplina em que ocorreu, pela primeira vez, a verificação do excesso de faltas.

6. As atividades de recuperação a realizar, bem como as matérias a trabalhar, que se restringem às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, serão desenvolvidas nos termos definidos pelo Conselho Pedagógico, que aprovará o modelo de operacionalização, forma de realização e efeitos da aplicação dos Planos de Recuperação das Aprendizagens (PRA).
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

Artigo 142.º – Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva CPCJ 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 da Diretora 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 nas quais foi retido ou das quais foi excluído serão definidas pelo Conselho Pedagógico, sob proposta do Conselho de Turma.
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 Alunos

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

Artigo 143.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 144.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 1.º 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. Em todos os ciclos de escolaridade, 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 145.º – Momentos de Avaliação

1. Consideram-se momentos formais de avaliação as provas escritas/práticas de avaliação e as tarefas intermédias de avaliação
2. Os momentos formais de avaliação serão marcados pelos docentes na plataforma de gestão escolar e a harmonização dos mesmos poderá ser feita em sede de Conselho de Turma, quando se verifiquem constrangimentos.
3. 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. No caso de falta justificada de um aluno ao momento formal de avaliação, o professor define uma nova data, não estando este reagendamento sujeito a qualquer tipo de restrição. No Ensino Profissional, a aplicação de eventuais Provas de Recuperação Modular ou de Provas de Recuperação Extraordinária (PRE), por envolverem consonância entre o aluno e o professor/técnico especializado, também não estão sujeitas a qualquer tipo de restrição.

Artigo 146.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 momento formal de avaliação, devem ser divulgados aos

alunos os conteúdos envolvidos;
   b) No enunciado/roteiro da prova devem constar as cotações a 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 deverão ter em consideração o calendário dos momentos formais de avaliação.

Artigo 147.º – Situações Especiais

1. Sempre que um aluno ingresse tardiamente no AECO e não perfaça o período mínimo de 6 semanas de frequência letiva, e na ausência de elementos de avaliação transferidos da escola de origem, o aluno poderá não ser sujeito a avaliação sumativa, sendo-lhe atribuída a respetiva menção em pauta (alínea).
2. No Ensino Secundário, em caso de mudança de Curso ou de Área de Estudos, aplica-se o disposto no número anterior:

a) sendo tidos em conta os registos de avaliação nas disciplinas comuns ou a avaliação de final de período, se esta existir.

b) atribuindo-se uma alínea em pauta às novas disciplinas que não disponham de elementos de avaliação suficientes para uma atribuição de nota fundamentada.

3. Com o objetivo de promover a motivação e a progressão das aprendizagens, a avaliação final do 1.º período rege-se pelo princípio da discriminação positiva, estabelecendo-se que:

a) salvo situações excecionais devidamente fundamentadas, não será atribuído o nível 1 aos alunos do 2.º e 3.º CEB.

   b) salvo situações excecionais devidamente fundamentadas, não serão atribuídas classificações inferiores a 7 valores, no Ensino Secundário.

Artigo 148.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 períodos apenas poderá existir um pedido de esclarecimento relativamente às classificações atribuídas.

Subsecção V – Prémios de Mérito

Artigo 149.º – Definição

De acordo com as alíneas d) e e) do artigo 7.º do Estatuto do Aluno, 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 150.º – Mérito Académico

1. Alcançam o direito a constar do Quadro de Mérito Académico os alunos que no final do

ano letivo preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) No 1.º CEB:
   i. No 1.º e 2.º anos alcançar as menções de pelo menos Muito Bom às disciplinas de Português, Matemática e mais duas disciplinas e nenhuma menção inferior a Bom;
   ii. Nos 3.º e 4.º ano alcançar as menções de pelo menos cinco Muito Bons às disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio, Inglês e outra e nenhuma menção inferior a Bom;
   iii. Em todos os anos do 1.º CEB, não ter sido sujeito a qualquer medida de âmbito disciplinar e ter apresentado bom comportamento.
b) No 2.º e 3.º CEB:
   i. Alcançar média aritmética de, pelo menos, 4,45 no conjunto das disciplinas do seu currículo. Para esta média são tidas em conta as disciplinas do Ensino Articulado. Esta média não contempla a disciplina de EMRC, por ser de caráter 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.
c) No ES:
   i. Alcançar média aritmética de, pelo menos, 16,5 no conjunto das disciplinas. Esta média não contempla a disciplina de EMRC, por ser de caráter facultativo. No caso dos Cursos Profissionais, para a classificação de cada disciplina, considera-se a média aritmética arredondada às unidades dos Módulos da disciplina lecionados ao longo do ano letivo;
   ii. Não ter qualquer classificação inferior a 14 valores. Nos Cursos Profissionais, para a classificação de cada disciplina, considera-se a média aritmética arredondada às unidades dos Módulos da disciplina lecionados ao longo do ano letivo;
   iii. Não ter sido sujeito a qualquer medida de âmbito disciplinar e ter apresentado bom comportamento.
d) Nos Cursos Profissionais:
   i. Alcançar média aritmética de, pelo menos, 16,5 no conjunto das disciplinas. Para a classificação de cada disciplina, considera-se a média aritmética arredondada às unidades dos Módulos da disciplina lecionados ao longo do ano letivo;
   ii. Não ter qualquer classificação inferior a 14 valores. Nos Cursos Profissionais, para a classificação de cada disciplina, considera-se a média aritmética arredondada às unidades dos Módulos da disciplina lecionados ao longo do ano letivo;
   iii. Não ter sido sujeito a qualquer medida de âmbito disciplinar e ter apresentado bom comportamento.

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 151.º – Mérito Cívico

1. As propostas para o Quadro de Mérito Cívico são feitas anualmente, no 1.º CEB pelo

Conselho de Professores Titulares de Turma e nos restantes ciclos de ensino pelo Conselho de Turma, 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) Ter revelado sentido de responsabilidade, comportamento exemplar, respeito e tolerância para com todos os elementos da comunidade educativa;
   b) Ter desenvolvido iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade em representação do Agrupamento.
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 Cívico deve ser divulgado na respetiva página eletrónica do Agrupamento de Escolas.

Artigo 152.º – Mérito Desportivo

1. As propostas para o Quadro de Mérito Desportivo são feitas anualmente, no 1.º CEB, pelo Conselho de Professores Titulares de Turma e nos restantes ciclos de ensino pelo Conselho de Turma, 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) Ter revelado sentido de responsabilidade, comportamento exemplar, respeito e tolerância para com todos os elementos da comunidade educativa;
   b) Ter participado em competições desportivas a nível regional, nacional ou internacional, com a obtenção de classificações relevantes, em representação do Agrupamento ou promovendo a imagem do AECO.
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 153.º – Mérito Artístico

1. As propostas para o Quadro de Mérito Artístico são feitas anualmente, no 1.º CEB, pelo Conselho de Professores Titulares de Turma e nos restantes ciclos de ensino pelo Conselho de Turma, 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) Ter revelado sentido de responsabilidade, comportamento exemplar, respeito e tolerância para com todos os elementos da comunidade educativa;
   b) Ter evidenciado notórias capacidades a nível artístico e participado com empenho em projetos, concursos ou outras atividades desenvolvidas no Agrupamento, ou em representação deste, em atividades 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 154.º – Mérito de Progressão

1. As propostas para o Quadro de Mérito de Progressão são feitas anualmente, no 1.º CEB, pelo Conselho de Professores Titulares de Turma e nos restantes ciclos de ensino pelo Conselho de Turma, 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)
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 disciplinares

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

Para além do que consta na legislação em vigor, este Regulamento Interno estabelece:

Artigo 155.º – Medidas Disciplinares Corretivas

1. 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) artigo 26.º do n.º 2 do Estatuto do Aluno, 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;
   d) colaboração no refeitório ou em outros espaços escolares;
   e) tarefas comunitárias a desenvolver fora da escola, conforme parcerias a estabelecer.
2. Na aplicação e execução de medida corretiva prevista na alínea d) artigo 26.º do n.º 2 do Estatuto do Aluno, que não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar, prevê-se o condicionamento de acesso a espaços de caráter 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.

Artigo 156.º – Medidas Disciplinares Sancionatórias/Procedimento Disciplinar

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 artigo 28.º do n.º 2 do Estatuto do Aluno é da Diretora.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, a Diretora, 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. A Diretora do Agrupamento de Escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso do 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 pela Diretora.
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 à Diretora, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
   a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
   b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
   c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do estatuto do aluno.
   d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso de a medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, comunica-se, para decisão, ao Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.
11. 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 subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
12. 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 pela Diretora;
b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

13. A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do estatuto do aluno, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos.
18. 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.

SECÇÃO III – Pessoal Não Docente

De acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar: Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, artigos 46.º e 47.º

Artigo 157.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;
   e) Ser informado sobre toda a legislação que, direta ou indiretamente, diga respeito à sua atividade profissional;
   f) Apresentar individual ou coletivamente à Diretora, 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 158.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 setor 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 da Diretora;
   s) Identificar todas as pessoas que não prestem serviço na escola e se apresentem na portaria, encaminhando-as para o respetivo setor;
   t) Participar nas ações internas de formação, simulacros e exercícios de sensibilização em matéria de segurança, proteção civil e primeiros socorros promovidos pelo agrupamento, sendo-lhe reconhecido esse período como tempo efetivo de trabalho, nos termos do plano de segurança e das orientações do delegado e subdelegado de

segurança.

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 159.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, não podendo entrar em qualquer sala de aulas ou interagir com professores que não seja PTT/Diretor de Turma do(s) seu(s) educando(s). Pela sua especificidade pedagógica e afetiva, no âmbito da Educação Pré-Escolar, é autorizada a entrada dos Encarregados de Educação (ou seus representantes) na sala de atividades, tanto no momento do acolhimento como na entrega da criança, desde que salvaguardado o normal funcionamento das atividades letivas.
   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 pelo(s) Encarregado(s) de Educação eleito(s) para o efeito nos Conselhos de Turma e no Conselho Geral do Agrupamento de Escolas, no caso de ser Encarregado de Educação de aluno(s) do 2.º ou 3.º CEB ou do ES.

Artigo 160.º – Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

De acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar: Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Capítulo IV, Secção IV, artigo 43º

Para além do que consta na legislação em vigor, os Pais e Encarregados de Educação têm as seguintes responsabilidades:

1. Contribuir para a criação e execução do PEA e do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas e participar ativamente na vida da escola, nomeadamente:
   a) Participando ativamente nos processos eleitorais, órgãos e cargos do Agrupamento de Escolas;
   b) Participando, sempre que oportuno, na concretização das atividades previstas no PAA;
   c) 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.

2. 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:
   a) 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;
   b) Colaborando com o Agrupamento de Escolas e particularmente com o Educador, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma na busca de soluções para problemas surgidos com o seu educando;
   c) Participando nas reuniões do Conselho de Turma quando devidamente convocados;
   d) Tomando conhecimento de todas as mensagens enviadas por qualquer professor;
   e) Comparecendo na escola sempre que convocado;
   f) Assinando, nos casos em que se aplica, as fichas de avaliação.
3. Contribuir para a preservação do ambiente de disciplina no âmbito do Agrupamento de Escolas e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados.
4. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade.

SECÇÃO V – Associação de Pais e Encarregados de Educação

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.

Artigo 161.º – Natureza e Finalidade

1. A(s) Associação(ões) de Pais e Encarregados 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 Agrupamento de Escolas, 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. A Associação de Pais e Encarregados e Educação reúne-se nas instalações das escolas a que pertencem ou na escola sede do Agrupamento de Escolas, utilizando, sempre que possível, o espaço que lhes é destinado.

Artigo 162.º – Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação

São direitos da(s) Associação(ões) de Pais e Encarregados de Educação os que constam da lei.

SECÇÃO VI – Autarquia e Comunidade Local

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.

Artigo 163.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 164.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.
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 – Regimentos Internos e Reuniões

SECÇÃO I – Regimentos Internos

Artigo 165.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, os Conselhos de Turma, a Biblioteca Escolar e todos outros órgãos colegiais e serviços, bem como as unidades orgânicas do Agrupamento de Escolas elaboram ou reveem os seus Regimentos Internos, nos primeiros trinta dias do mandato do órgão ou estrutura a que pertencem, após a entrada em vigor do presente Regulamento Interno.
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 166.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. A duração de reuniões de natureza pedagógica que decorrem de necessidades ocasionais, é de 2 tempos.
3. As reuniões podem ser realizadas na escola ou por via telemática.

Artigo 167.º – Convocatórias

Salvo casos excecionais, as convocatórias são enviadas por correio eletrónico em documento próprio, no mínimo com 48 horas de antecedência.

Artigo 168.º – Atas

1. De todas as reuniões serão elaboradas atas informatizadas, devendo sempre, no entanto, ter suportes escritos devidamente assinados.
2. Nas atas informatizadas não é necessário escrever os dígitos por extenso.
3. As atas devem ser entregues no órgão de gestão no prazo máximo de 72 horas após a reunião, sendo esse prazo de 48 horas no caso das reuniões de avaliação.

Artigo 169.º – Confidencialidade e Sigilo

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

CAPÍTULO IX – Disposições Finais e Resolução de Casos Omissos

Artigo 170.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 Agrupamento de Escolas, 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 171.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.

Artigo 172.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:
   - No Órgão de Gestão;
   - Nos Serviços de Administração Escolar;
   - Na Reprografia;
   - Nas Bibliotecas das EB 2,3 Inês de Castro e de Taveiro e Escola Secundária de D. Duarte.

CAPÍTULO X – Disposições transitórias

Artigo 173.º – Aprovação do Regulamento Interno

Este Regulamento Interno foi objeto de aprovação pelo Conselho Geral em reunião de ?/07/2026

Artigo 174.º – Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas deve ser revisto de acordo com a legislação em vigor.

A Presidente do Conselho Geral

Maria Helena da Silva dos Santos Mendes

Anexo I

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 2º

Princípios (Missão e Objetivos)

1 – Missão

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
c) Educativo e Projeto Curricular;
d) 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.
e) 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;
f) 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.
g) 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.
h) Promover um ambiente que estimule o uso progressivo e generalizado de tecnologias multimédia e da Internet;
i) 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;
j) 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;
k) 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;
l) 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;

m) 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;
n) 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;
o) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável, incutindo 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 3º

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 o 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 pela Diretora, 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 4º

Coordenador da equipa da BE

1. A equipa educativa responsável pela Biblioteca é coordenada por um dos seus membros.
2. O Coordenador é designado pela Diretora, 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 poderá cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada da Diretora, 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 5º

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.
   b) Educativo, Projeto Curricular e Regulamento Interno da instituição;
   c) Assegurar a gestão da Biblioteca do Agrupamento de Escolas e dos recursos humanos e materiais a ela afetos:

i Assegurar a gestão da biblioteca no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico e de articulação curricular;
ii Propor à Diretora, 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 a Diretora a distribuição do crédito horário atribuído e a definição dos conteúdos funcionais dos elementos da equipa;

d) Coordenar uma equipa, previamente definida com a Diretora;
e) Assessorar a Diretora nas questões relacionadas com a política documental do Agrupamento de Escolas/agrupamento, gestão da informação e funcionamento da
f) Biblioteca procurando promover a cooperação e o trabalho colaborativo;
g) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura, da informação e das tecnologias, e apoiar o desenvolvimento curricular;
h) Definir e implementar mecanismos de articulação da BE com os diferentes setores do Agrupamento de Escolas e zelar pela sua aplicação;
i) Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
j) 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
k) Rede de Bibliotecas Concelhia;
l) 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;
m) Elaborar o regimento da Biblioteca Escolar;
n) Gerir recursos financeiros previstos e aprovados para execução do seu plano de atividades;
o) Coordenar a elaboração e apresentação do Relatório Anual de Avaliação da BE ao órgão de gestão e Conselho Pedagógico;
p) Representar externamente a BE de acordo e em consonância com o órgão de gestão e o Conselho Pedagógico;
q) Representar a BE no Conselho Pedagógico.

Artigo 6º

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 pela Diretora, 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
   b) Educativos;

c) Experiência na área das Bibliotecas Escolares e Centros de Recursos Educativos;
d) 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 7º

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 coletivo
4. A equipa de trabalho poderá, ainda, contar com o apoio dos encarregados de educação, associações ou outras entidades locais.

Artigo 8º

Representação

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

Artigo 9º

Normas de funcionamento

A Biblioteca Escolar reger-se-á por um regimento próprio aprovado pela Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico, que conterá 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 10º

Atividades

1. A BE/CRE apresentará, obrigatoriamente, no início de cada ano letivo, o Plano Anual de Atividades, decorrente do seu Plano de Acão, 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 11º

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 a Diretora, 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 pela Diretora, 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 12º

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.
3. 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.
4. Pode, ainda, integrar formas de cooperação com bibliotecas fora do Concelho, numa relação de reciprocidade.

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.

Os anexos serão colocados em formato link
Regimentos das UO
Regimentos dos Departamentos
Regimento dos Cursos Profissionais
Regimento do Equavet