

Regulamento Interno



2023 | 2027

Revisão: Lisboa | julho 2025

Índice

Capítulo I. Introdução	12
Capítulo II. Princípios Gerais	13
Artigo 1.º Regulamento Interno	13
Artigo 2.º Objeto e Âmbito de Aplicação	13
Artigo 3.º Divulgação.....	13
Capítulo III. Funcionamento	13
Artigo 4.º Regime de Funcionamento das Instalações e Equipamentos	14
Artigo 5.º Acesso às Escolas	14
Artigo 6.º Horário.....	14
Artigo 7.º Circulação de Veículos	15
Artigo 8.º Segurança de Pessoas e Instalações.....	15
Artigo 9.º Cartão Eletrónico	16
Artigo 10.º Autorização de Saída dos Alunos	16
Artigo 11.º Plataforma INOVAR.....	16
Artigo 12.º Constituição de Turmas	17
Artigo 13.º Reuniões	17
Artigo 14.º Veiculação de Informação.....	18
Artigo 15.º Regimentos	18
Capítulo IV. Administração e Gestão do Agrupamento.....	18
Secção I. Organograma do AEA.....	18
Secção II. Conselho Geral	18
Artigo 16.º Composição.....	18
Artigo 17.º Competências do CG.....	19
Artigo 18.º Comissão Especializada do CG	19
Artigo 19.º Designação de Representantes dos Alunos ao CG	19
Artigo 20.º Designação de Representantes do Pessoal Não Docente	20
Artigo 21.º Designação de Representantes do Pessoal Docente e Formadores.....	20
Artigo 22.º Designação de Representantes dos Pais e Encarregados de Educação.....	20

Artigo 23.º Designação de Representantes da Comunidade	21
Secção III. Diretor	21
Artigo 24.º Competências do Diretor	21
Secção IV. Conselho Pedagógico	21
Artigo 25.º Composição.....	21
Secção V. Conselho Administrativo	22
Artigo 26.º Enquadramento Legal	22
Secção VI. Coordenação de Escola	22
Artigo 27.º Enquadramento Legal	22
Artigo 28.º Competências e deveres da Coordenação de Escola	22
Secção VII – Canal de Denúncia Interna.....	23
Artigo 29.º Definição e âmbito	23
Artigo 30.º Confidencialidade e proteção	23
Artigo 31.º Objeto da denúncia.....	23
Artigo 32.º Gestão de Conflitos de Interesse	24
Artigo 33.º Procedimentos	24
Artigo 34.º Tratamento da denúncia.....	24
Capítulo V. Estruturas de Coordenação e Supervisão	25
Secção I. Departamentos Curriculares.....	25
Artigo 35.º Constituição dos Departamentos Curriculares.....	25
Artigo 36.º Competências dos Departamentos Curriculares	26
Artigo 37.º Coordenador de Departamento Curricular	27
Artigo 38.º Competências do Coordenador de Departamento	27
Artigo 39.º Funcionamento do Departamento Curricular	28
Secção II. Grupos Disciplinares.....	28
Artigo 40.º Constituição e Competências dos Grupos Disciplinares	28
Artigo 41.º Delegado de Grupo Disciplinar	29
Artigo 42.º Competências do Delegado de Grupo Disciplinar	29
Artigo 43.º Funcionamento do Grupo Disciplinar	30
Secção III. Conselho de Docentes do 1.º ciclo	30
Artigo 44.º Constituição do Conselho de Docentes do 1.º ciclo	30
Artigo 45.º Competências do Conselho de Docentes do 1.º ciclo.....	30
Artigo 46.º Presidente do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo.....	31

Artigo 47.º Funcionamento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo.....	31
Secção IV. Conselhos de Diretores de Turma	31
Artigo 48.º Definição e Constituição dos Conselhos de Diretores de Turma.....	31
Artigo 49.º Competências dos Conselhos de Diretores de Turma	32
Artigo 50.º Coordenador de Diretores de Turma.....	32
Artigo 51.º Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma.....	32
Artigo 52.º Funcionamento dos Conselhos de Diretores de Turma.....	33
Secção V. Conselho de Turma	33
Artigo 53.º Constituição do Conselho de Turma	33
Artigo 54.º Competências do Conselho de Turma	33
Artigo 55.º Diretor de Turma/Professor Titular de Turma	34
Artigo 56.º Competências do DT/Professor Titular de Turma	34
Artigo 57.º Funcionamento do Conselho de Turma	35
Secção VI. Cursos Profissionais.....	36
Artigo 58.º Organização da estrutura	36
Artigo 59.º Competências	36
Artigo 60.º Coordenador dos Cursos Profissionais.....	36
Artigo 61.º Competências do Coordenador dos Cursos Profissionais	37
Artigo 62.º Funcionamento dos Cursos Profissionais.....	37
Artigo 63.º Diretor de Curso (DC)	37
Artigo 64.º Competências do Diretor de Curso	37
Secção VII. Conselho da Educação e Formação de Adultos (CEFA).....	38
Artigo 65.º Objeto e Âmbito.....	38
Artigo 66.º Definição e Composição.....	39
Artigo 67.º Competências	39
Artigo 68.º Coordenador do CEFA.....	39
Artigo 69.º Competência do Formador Mediador.....	40
Artigo 70.º Competência do Formador FMod. e de PLA.....	41
Capítulo VI. Serviços Técnico-pedagógicos	41
Secção I. Bibliotecas Escolares.....	41
Artigo 71.º Definição.....	41
Artigo 72.º Organização do Espaço	42
Artigo 73.º Funcionamento	42

Artigo 74.º Professor Bibliotecário (PB).....	42
Artigo 75.º Competências do Professor Bibliotecário	42
Artigo 76.º Coordenador das Bibliotecas Escolares.....	43
Artigo 77.º Equipa da Biblioteca Escolar	43
Secção II. Equipa Multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.....	43
Artigo 78.º Definição.....	43
Artigo 79.º Coordenador da EMAEI.....	44
Artigo 80.º Funcionamento e Competências da EMAEI.....	44
Artigo 81.º Centros de Apoio à Aprendizagem (CAA).....	45
Secção III. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).....	45
Artigo 82.º Definição	45
Artigo 83.º Âmbito	46
Artigo 84.º Competências do SPO	46
Artigo 85.º Coordenador do SPO	47
Artigo 86.º Competências do Coordenador do SPO	47
Artigo 87.º Procedimentos – Encaminhamento de Alunos.....	47
Secção IV. Estruturas de Apoio ao Aluno no AEA	47
Artigo 88.º Definição e Organização do Espaço do Aluno (EA)	47
Artigo 89.º Coordenador do EA.....	48
Artigo 90.º Competências do Coordenador do EA	48
Artigo 91.º Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Aluno (EMAA) e Espaço+ (E+)	49
Artigo 92.º Âmbito e Definição da EMAA e do Espaço+	49
Artigo 93.º Constituição da EMAA e do Espaço+	49
Artigo 94.º Coordenador da EMAA e do Espaço+	49
Artigo 95.º Competências do Coordenador da EMAA e do Espaço+	49
Artigo 96.º Competências da EMAA e do Espaço+	50
Secção V. Projeto de Educação para a Saúde	51
Artigo 97.º Definição e Organização	51
Artigo 98.º Coordenador do PES	51
Artigo 99.º Competências do Coordenador do PES	51
Secção VI. Equipa de Autoavaliação	51
Artigo 100.º Definição e objetivos.....	51
Artigo 101.º Composição da Equipa de Autoavaliação	52

Artigo 102.º Coordenador da Equipa de Autoavaliação	52
Artigo 103.º Funcionamento da Equipa de Autoavaliação	52
Secção VII. Serviços de Ação Social Escolar (SASE)	53
Artigo 104.º Serviços de Ação Social Escolar	53
Secção VIII. Equipa Desenvolvimento Digital (EDD)	53
Artigo 105.º Definição e Composição	53
Artigo 106.º Funções e Competências da EDD	54
Secção IX. Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).....	54
Artigo 107.º Definição	54
Artigo 108.º Planificação	55
Artigo 109.º Acompanhamento Pedagógico	55
Artigo 110.º Supervisão.....	55
Capítulo VII. Alunos	55
Artigo 111.º Disposições Gerais	55
Secção I. Direitos e Deveres.....	55
Artigo 112.º Direitos dos Alunos	55
Artigo 113.º Deveres dos Alunos.....	57
Secção II. Representação	60
Artigo 114.º Representação dos Alunos.....	60
Artigo 115.º Delegado e Subdelegado de Turma	61
Secção III. Quadro de Mérito e Excelência (QME).....	62
Artigo 116.º Âmbito e definição	62
Secção IV. Normas para o uso de telemóvel (TLM).....	62
Artigo 117.º Âmbito.....	62
Secção V. Documentos do Aluno	62
Artigo 118.º Caderneta Escolar	62
Artigo 119.º Processo Individual do Aluno	63
Artigo 120.º Condições de Participação no Processo de Avaliação	63
Secção VI. Faltas.....	64
Artigo 121.º Assiduidade.....	64
Artigo 122.º Natureza das Faltas	64
Artigo 123.º Controlo da Assiduidade	64

Artigo 124.º Justificação de Falta	65
Artigo 125.º Medidas de Recuperação de Aprendizagens - Faltas Justificadas	65
Artigo 126.º Implementação das Medidas de Recuperação de Aprendizagens - Faltas Justificadas.....	66
Artigo 127.º Recuperação de Aprendizagens dos Cursos Profissionais	67
Artigo 128.º Faltas Injustificadas	67
Artigo 129.º Excesso Grave de Faltas	67
Artigo 130.º Efeito da Ultrapassagem do Limite de Faltas	67
Artigo 131.º Incumprimento ou Ineficácia das Medidas de Recuperação ou Integração	68
Artigo 132.º Atividades a Desenvolver pelo Aluno em Caso de Retenção ou Exclusão.....	69
Secção VII. Disciplina.....	69
Artigo 133.º Disciplina	69
Artigo 134.º Finalidades e Aplicação das Medidas Disciplinares	69
Artigo 135.º Medidas Disciplinares Corretivas	70
Artigo 136.º Ordem de Saída da Sala onde decorre o Trabalho Escolar.....	70
Artigo 137.º Tarefas e Procedimentos a Desenvolver em caso de Ordem de Saída da Sala	71
Artigo 138.º Atividades de Integração.....	71
Artigo 139.º Medidas Disciplinares Sancionatórias	72
Artigo 140.º Suspensão Preventiva	72
Artigo 141.º Recurso da Aplicação de Medida Disciplinar.....	73
Artigo 142.º Medidas de Recuperação de Aprendizagens em caso de Suspensão	73
Secção VII. Disposições Específicas Relativas aos Cursos EFA, FMod e PLA	74
Artigo 143.º Contrato de Formação e de Assiduidade	74
Artigo 144.º Deveres do Formando.....	74
Artigo 145.º Assiduidade do Formando	75
Artigo 146.º Mecanismos e Atividades de Recuperação	75
Artigo 147.º Infração e Competência Disciplinar.....	76
Artigo 148.º Sanções Disciplinares	76
Artigo 149.º Suspensão do Formando	76
Artigo 150.º Rescisão do Contrato	76
Secção IX. Associação de Estudantes	77
Artigo 151.º Associação de Estudantes	77
Artigo 152.º Eleição dos Elementos da Associação de Estudantes da ESPAV	77
Secção X. Visitas de Estudo.....	77

Artigo 153.º Definição	77
Artigo 154.º Princípios Gerais para o Planeamento e Organização de Visitas de Estudo	78
Artigo 155.º Finalidade	78
Artigo 156.º Organização e funcionamento	78
Artigo 157.º Segurança e Bem-Estar dos Alunos	79
Artigo 158.º Responsabilidade e Conduta	80
Artigo 159.º Avaliação e Registo	80
Artigo 160.º Equidade e Inclusão	80
Artigo 161.º Aulas no exterior do espaço escolar	80
Artigo 162.º Funcionamento das Visitas de Estudo nos Cursos Profissionais	80
Capítulo VIII. Pessoal Docente	81
Artigo 163.º Enquadramento Legal	81
Artigo 164.º Reposição de Aulas por compensação e permuta	81
Artigo 165.º Reposição de Aulas nos Cursos Profissionais	81
Artigo 166.º Prioridades na Reposição de Aulas nos Cursos Profissionais	82
Artigo 167.º Procedimentos para a Reposição de Aulas nos Cursos Profissionais	82
Capítulo IX. Pessoal Não Docente	82
Artigo 168.º Enquadramento Legal	82
Capítulo X. Pais e Encarregados de Educação	83
Artigo 169.º Responsabilidade, direitos e deveres dos Pais/EE	83
Artigo 170.º Condições de Participação no Processo de Avaliação	83
Artigo 171.º Direito de Associação	84
Artigo 172.º Direitos e Deveres da Associação de Pais e EE	84
Capítulo XI. Disposições Finais	85
Artigo 173.º Revisão do Regulamento Interno	85
Artigo 174.º Casos Omissos	85
Artigo 175.º Entrada em Vigor	85
Anexo - Legislação de Referência	86

Abreviaturas utilizadas

AAAF	Atividades de Animação e Apoio à Família
ADS	Assembleia de Delegados e de Subdelegados de turma
AEA	Agrupamento de Escolas de Alvalade
AEC	Atividades de Enriquecimento Curricular
AGA	Assembleia Geral de Alunos
ASE	Ação Social Escolar
AT	Assembleia de Turma
BE	Biblioteca escolar
CAF	Componente de Apoio à Família
CC	Coordenador de curso vocacional
CCH	Cursos Científico-humanísticos (ensino secundário)
CEFA	Conselho da Educação e Formação de Adultos
Q	Qualifica
D	Despacho
DC	Diretor de Curso Profissional
DL	Decreto-Lei
DN	Despacho Normativo
DR	Decreto Regulamentar
DT	Diretor de Turma
EA	Equipa de Autoavaliação
EB	Escola Básica
EBAGC	EB2,3 Almirante Gago Coutinho
EBSJB	EB1/JI S. João de Brito
EBTP	EB1/JI Teixeira de Pascoais
EE	Encarregado de Educação
EFA	Educação e Formação de Adultos
EMAA	Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Aluno (EMAA)
EA	Espaço do Aluno (EBAGC)
EMAEI	Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
ESPAV	Escola Secundária Padre António Vieira
FCT	Formação em Contexto de Trabalho
FD	Falta Disciplinar
FI	Falta Injustificada
FM	Falta de Material
FMed.	Formador Mediador

FMod.	Formação Modular
FP	Falta de Pontualidade
L	Lei
LED	Laboratório de Educação Digital
P	Portaria
PB	Professor Bibliotecário
PAA	Plano Anual de Atividades
PAP	Prova de Aptidão Profissional
PB	Professor Bibliotecário
PIAR	Plano Individual para Alunos Retidos
PCT	Planeamento Curricular da Turma
PLA	Português Língua de Acolhimento
PLNM	Português Língua Não Materna
PADDE	Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola
RI	Regulamento Interno
RBE	Rede de Bibliotecas Escolares
SASE	Serviços de Ação Social Escolar
SPES	Serviço de Promoção da Educação para a Saúde
SPO	Serviço de Psicologia e Orientação

Capítulo I. Introdução

O Agrupamento de Escolas de Alvalade (AEA) é uma instituição pública cuja riqueza está patente em todos aqueles que nela interagem, quer sejam alunos, professores, pessoal não docente, Encarregados de Educação (EE), pais e outros membros da comunidade que se pretende dinâmica e atuante.

Integram este agrupamento duas escolas do 1.º ciclo, ambas com educação pré-escolar, uma escola de 2.º e 3.º Ciclos e uma escola com 3.º ciclo e ensino secundário:

- EB1/JI Teixeira de Pascoais (EBTP)
- EB1/JI S. João de Brito (EBSJB)
- EB2,3 Almirante Gago Coutinho (EBAGC)
- ES3 Padre António Vieira (ESPAV-escola sede)

A autonomia do AEA é garantida através de vários documentos de referência: o projeto educativo, o plano anual de atividades, o orçamento, o relatório anual de atividades, a conta de gerência, o relatório de autoavaliação e o regulamento interno.

Este regulamento interno (RI) define o funcionamento do AEA, reforçando a sua identidade e promovendo a responsabilização de todos os membros da comunidade educativa.

Na elaboração do RI estiveram presentes alguns pressupostos:

- conciliação com o RI anterior;
- simplificação e eficácia de procedimentos;
- detalhe dos principais aspetos que a legislação em vigor, principal instrumento de referência para todos os membros da comunidade educativa, refere que o RI deve conter;
- referência à legislação que serviu de base ao regulamento, para facilitar a articulação entre o RI e os diferentes normativos legais;
- inclusão das partes da legislação necessárias à clarificação de normas e de procedimentos;
- complementaridade deste RI, e pormenorização do funcionamento, nos regimentos das diferentes estruturas e serviços do AEA.

A construção deste Regulamento Interno visa implementar uma cultura organizacional e

pedagógica adequada à realidade do agrupamento vocacionado para as lideranças intermédias, para a resolução de conflitos na comunidade escolar e o sucesso escolar dos alunos enquadrado pela legislação em vigor e pelo Projeto Educativo com o foco: “Crescer a INOVAR com Bem-Estar”.

Capítulo II. Princípios Gerais

Artigo 1.º | Regulamento Interno

O Regulamento Interno é o instrumento normativo do agrupamento que prevê e garante as regras de convivência que asseguram o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais, a integração social, a preservação da segurança, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 2.º | Objeto e Âmbito de Aplicação

1. O disposto no presente regulamento define o regime de funcionamento das escolas do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços técnicos de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.
2. O regulamento interno aplica-se a todos os elementos da comunidade educativa do AEA (alunos, professores, pessoal não docente, EE e pais e outros parceiros), assim como a todos os utilizadores das suas instalações e espaços escolares.
3. Este regulamento é aplicável a todos os elementos da comunidade escolar, dentro do recinto escolar e fora dele, no âmbito de atividades programadas pelo agrupamento.

Artigo 3.º | Divulgação

1. O RI do AEA é divulgado no portal do agrupamento.
2. No ato da matrícula, ou no início do ano letivo através do professor responsável pela turma, os EE e os alunos subscrevem uma declaração anual com a tomada de conhecimento e aceitação do RI.
3. A legislação utilizada na elaboração deste RI é a que está em vigor à data da sua elaboração.

Capítulo III. Funcionamento

Artigo 4.º | Regime de Funcionamento das Instalações e Equipamentos

1. As diversas instalações do agrupamento (bar, refeitório, papelaria, ginásios e campos desportivos, laboratórios, salas específicas, biblioteca e auditório, assim como os respetivos equipamentos) pertencem ao AEA, estão ao serviço da comunidade escolar e devem ser utilizados de acordo com as prioridades dos respetivos setores, com base nos regimentos específicos.
2. A elaboração dos regimentos específicos das instalações fica a cargo dos respetivos responsáveis.
3. Os regimentos estão disponíveis no portal do AEA e nas respetivas instalações.

Artigo 5.º | Acesso às Escolas

1. O acesso às instalações de cada escola do agrupamento faz-se pela respetiva entrada principal, onde se situa a portaria.
2. As restantes portas para o exterior de cada escola são abertas em caso de emergência ou em outras situações que o justifiquem.
3. No acesso à escola deverá ser exigida, pelo funcionário de serviço à portaria, a exibição de um documento identificativo, nomeadamente:
 - a) o cartão eletrónico da escola, no caso dos alunos, pessoal docente e não docente;
 - b) um documento oficial onde conste fotografia atualizada, nos restantes casos.
4. O acesso de pessoas externas ao agrupamento a cada uma das escolas implica o registo de entrada, com apresentação obrigatória de um documento identificativo e de assinatura do serviço a que se dirigiu, à saída do estabelecimento.

Artigo 6.º | Horário

1. Os horários de funcionamento de cada escola e dos seus serviços são afixados em locais visíveis, junto aos respetivos serviços, e divulgados no portal do agrupamento.
2. Os horários referem:
 - a) **Escolas do Agrupamento** - hora de início e fim das aulas, admitindo-se uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos no início do 1.º tempo do turno da manhã, exclusivamente para efeitos de entrada dos alunos e docentes no recinto escolar;

- b) **EBSJB e TP** - Início e fim das Atividades de Acompanhamento e Apoio à Família (AAAF), Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);
 - c) **Serviços** - hora de início e fim do atendimento ao público.
3. A tolerância referida não prejudica o cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade previsto na lei e neste regulamento, devendo os alunos e docentes considerar-se em falta caso ultrapassem o limite estabelecido.

Artigo 7.º | Circulação de Veículos

1. A circulação de bicicletas, motociclos e veículos automóveis só é permitida na ESPAV e está circunscrita aqueles que tiverem sido autorizados pelo diretor, nos limites definidos para zona de estacionamento.
2. É permitida a entrada de veículos de fornecedores ou de manutenção das instalações, desde que devidamente identificados e com acesso autorizado.
3. O AEA não se responsabiliza por eventuais danos verificados nos veículos ou pelo desaparecimento de quaisquer objetos deixados nos mesmos.

Artigo 8.º | Segurança de Pessoas e Instalações

1. Todas as escolas do agrupamento dispõem de um Plano de Emergência e de Evacuação, periodicamente atualizado, que contempla as seguintes áreas: caracterização do espaço, identificação de riscos, levantamento de meios e recursos, organização e instruções de segurança, exercícios e treinos.
2. No início de cada ano letivo são nomeados pelo Diretor os delegados de segurança de cada escola, com as competências definidas no Plano de Emergência.
3. Nos períodos de ausência, o delegado de segurança delega as suas competências no encarregado dos assistentes operacionais ou num assistente previamente designado, no que se refere às escolas do 1.º ciclo e Jardim de Infância.
4. No início de cada ano letivo será dado conhecimento a alunos, professores e funcionários dos Planos de Emergência e Evacuação e respetivos procedimentos, devendo as plantas do Plano de Evacuação ser afixadas em local visível, em todas as salas, átrios e corredores.
5. Em cada ano letivo será realizado, pelo menos, um exercício prático destinado a verificar a operacionalidade dos Planos de Emergência e de Evacuação, rotinando procedimentos.

Artigo 9.º | Cartão Eletrónico

1. O cartão é o meio de identificação dos professores, assistentes do AEA e dos alunos da ESPAV e da EBAGC.
2. O cartão é utilizado para consulta da conta corrente, reserva de refeições e para efetuar pagamentos na escola, com exceção dos Serviços Administrativos.
3. O cartão é carregado nas Papelarias/Reprografias.

Artigo 10.º | Autorização de Saída dos Alunos

1. Os alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico permanecem na escola durante o seu horário letivo, incluindo a hora de almoço, salvo autorização escrita do EE, em situações de carácter excecional.
2. No 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, caso o EE entenda que o seu educando não pode sair da escola durante a hora de almoço, deve expressar esta indicação na caderneta escolar e informar o Diretor de Turma (DT).
3. Os alunos do ensino secundário podem sair da escola durante os intervalos e período de almoço, de acordo com o definido pelo Diretor no início do ano letivo, salvo indicação contrária expressa pelo EE.
4. A autorização de saída da escola, concedida pelo Diretor no início do ano aos alunos do ensino secundário, pode ser retirada caso estes não cumpram os deveres do aluno ou revelem incumprimento deste RI.
5. Os pais/EE dos alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo, no início do ano letivo, expressam por escrito quem tem autorização para ir buscar os seus educandos à escola, indicando o número do documento de identificação que essa(s) pessoa(s) fica(m) obrigada(s) a apresentar aos funcionários responsáveis pela entrega das crianças, naquelas situações.
6. Caso seja outra pessoa a ir buscar o aluno, o EE informa a escola, através da caderneta/ email institucional do educador, identificando - o nome, afinidade e contacto de TLM - de quem o vai buscar.

Artigo 11.º | Plataforma INOVAR

1. A plataforma INOVAR é o instrumento consagrado ao registo diário da atividade com os

alunos, incluindo obrigatoriamente: sumários, ocorrências, assiduidade, testes, outros momentos de avaliação, atividades do PAA, e visitas de estudo. Os registos nesta plataforma são efetuados pelos professores das diferentes disciplinas, pelo DT no exercício das suas competências, e pelos professores tutores ou do apoio, quando o aluno deles beneficiar.

2. Os EE e os alunos têm acesso a toda a informação que lhes diz respeito, mediante a utilização de uma senha entregue pelo DT.

Artigo 12.º | Constituição de Turmas

As turmas são constituídas com base nos normativos legais. Contudo, são respeitados os seguintes critérios internos:

- a) Heterogeneidade de género;
- b) Homogeneidade de idades, juntando em cada grupo/turma alunos com idades próximas, preferencialmente até 2 anos de diferença;
- c) Distribuição dos alunos retidos, atendendo às orientações dos conselhos de turma/conselho de docentes;
- d) Associação de alunos com necessidades educativas especiais consoante os seus perfis, de modo a rentabilizar esforços e facilitar os respetivos apoios;
- e) Constituição de turmas com opção de Educação Moral e Religiosa, dependendo da existência de candidatos à frequência de aulas dessa disciplina e dos normativos legais;
- f) A equipa de constituição de turmas do primeiro ano de cada ciclo deve integrar professores do último ano do ciclo anterior;
- g) Será recomendável que um professor da Ed. Especial integre a equipa de turmas.

Artigo 13.º | Reuniões

1. As reuniões, e outros atos de serviço, são marcados com a antecedência mínima de 48 horas, sendo as convocatórias enviadas por correio eletrónico para os participantes, com conhecimento ao Diretor e ao responsável pela coordenação da respetiva estrutura.
2. Excecionalmente, as reuniões podem ser convocadas com menos de 48 horas, por meios expeditos, com autorização do Diretor.
3. Das reuniões são lavradas atas, pelo secretário, no INOVAR, contendo o registo das decisões/deliberações e de todas as declarações feitas, a pedido expresso, pelos membros presentes.
4. Nas reuniões em que se verifique ausência ou impedimento do secretário efetivo da

estrutura, este é substituído, no início da reunião, por um dos membros presentes, a designar por quem preside à reunião.

Artigo 14.º | Veiculação de Informação

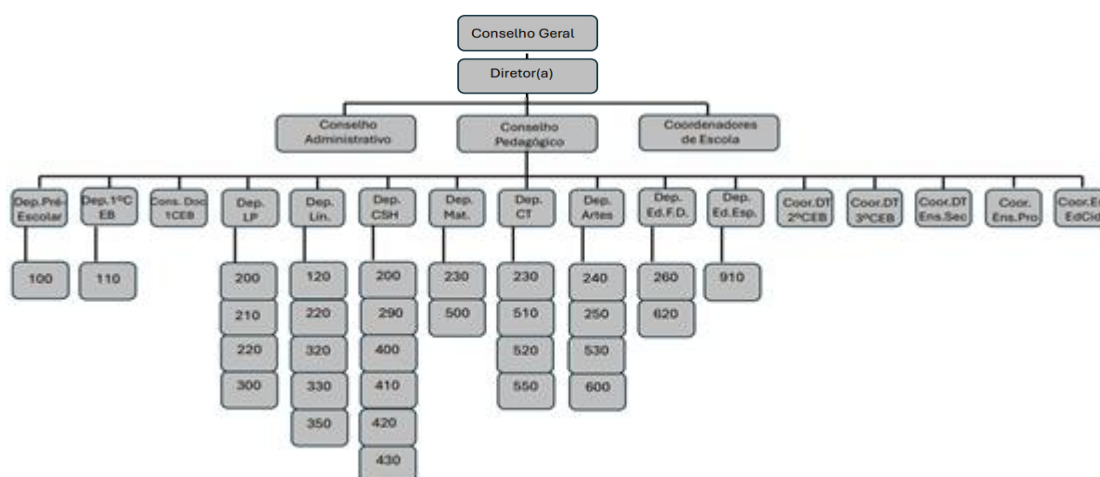
1. A comunicação interna é veiculada, preferencialmente, através das contas de *e-mail* institucional existentes para todos os alunos da ESPAV e da EBAGC, bem como para os docentes e não docentes do AEA.
2. As informações de divulgação de âmbito geral são publicadas no portal do agrupamento.
3. O Diretor define os locais de estilo - vitrina - para afixação de informação pertinente.

Artigo 15.º | Regimentos

1. No regimento devem constar aspetos organizativos, de funcionamento, de recursos humanos e materiais envolvidos, competências, direitos e deveres.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Capítulo IV. Administração e Gestão do Agrupamento

Secção I. Organograma do AEA



Secção II. Conselho Geral

Artigo 16.º | Composição

O Conselho Geral é composto por 21 elementos:

- a) 8 (oito) representantes dos professores;
- b) 1 (um) representante dos alunos;
- c) 2 (dois) representantes do pessoal não docente;
- d) 5 (cinco) representantes dos pais e encarregados de educação;
- e) 2 (dois) representantes do município;
- f) 3 (três) representantes da comunidade local.

Artigo 17.º | Competências do CG

As competências do Conselho Geral são as previstas no artigo 13.º do DL n.º 75/2008, de 22 de abril, com alterações que lhe foram introduzidas pelo DL n.º 137/2012, de 2 julho.

Artigo 18.º | Comissão Especializada do CG

1. Para efeitos de análise de recursos interpostos ao Conselho Geral, relativos à decisão final de aplicação de medida disciplinar, constitui-se uma comissão especializada com a seguinte constituição:
 - a) 2 (dois) representantes dos professores;
 - b) 2 (dois) representantes dos pais/EE.
2. A comissão especializada define, para cada recurso interposto, o elemento que exercerá as funções de relator.
3. A comissão especializada, após análise do recurso, elabora e apresenta uma proposta de decisão ao Conselho Geral.

Artigo 19.º | Designação de Representantes dos Alunos ao CG

1. O representante dos alunos é eleito de entre todos os alunos do ensino secundário, desde que tenha 16 anos completos a 1 de setembro do ano letivo em que se candidata.
2. Os candidatos deverão apresentar-se em lista, de onde constem as identificações do representante e do seu suplente.
3. As eleições serão efetuadas por voto secreto, através de boletim de voto impresso na sede do agrupamento e em dia a determinar pelo Conselho Geral. A secção de voto deverá ser instalada em local visível e de fácil acesso por todos os alunos.
4. O direito de voto está restringido a todos os alunos que frequentam o ensino secundário científico-humanístico e profissional.

5. A fiscalização do ato eleitoral e a contabilização dos votos é da competência da direção do agrupamento, e integrará sempre um membro ou representante de cada lista de alunos.

Artigo 20.º | Designação de Representantes do Pessoal Não Docente

1. Os representantes do pessoal não docente são eleitos de entre todos os assistentes técnicos e operacionais.
2. Os candidatos deverão apresentar-se em lista, de onde constem as identificações dos representantes e dos seus suplentes.
3. As eleições serão efetuadas por voto secreto, através de boletim de voto impresso na sede do agrupamento e em dia a determinar pelo Conselho Geral. A secção de voto deverá ser instalada em local visível e de fácil acesso por todos os assistentes técnicos e operacionais.
4. A fiscalização do ato eleitoral e a contabilização dos votos é da competência da direção do agrupamento, e integrará sempre um membro ou representante de cada lista.

Artigo 21.º | Designação de Representantes do Pessoal Docente e Formadores

1. Os representantes do pessoal docente e formadores são eleitos de entre todos os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação, excetuando os impedimentos previstos no artigo 12.º do DL n.º 75/2008, de 22 de abril, com alterações que lhe foram introduzidas pelo DL n.º 137/2012.
2. Os candidatos deverão apresentar-se em lista, de onde constem as identificações dos representantes e dos seus suplentes.
3. As listas apresentadas serão constituídas, sempre que possível, por um representante de cada ciclo de ensino (pré-escolar, 1.º ciclo, 2.º ciclo, 3.º ciclo e secundário).
4. As eleições serão efetuadas por voto secreto, através de boletim de voto impresso na sede do agrupamento e em dia a determinar pelo Conselho Geral. A secção de voto deverá ser instalada em local visível e de fácil acesso por todos os professores e formadores.
5. A fiscalização do ato eleitoral e a contabilização dos votos é da competência da direção do agrupamento, e integrará sempre um membro ou representante de cada lista.

Artigo 22.º | Designação de Representantes dos Pais e Encarregados de Educação

1. As eleições para os representantes e suplentes dos Pais/EE são promovidas pelas Associações de Pais de cada escola.
2. Os cinco representantes serão divididos em dois em representação dos Pais/EE da ES Padre

António Vieira e um de cada uma das restantes escolas do Agrupamento.

3. Caso as Associações de Pais não apresentem os representantes ao Conselho Geral, a Direção convocará uma assembleia geral de Pais e Encarregados de educação de cada escola e na mesma obterá, por voto secreto em urna, a eleição dos representantes.

Artigo 23.º | Designação de Representantes da Comunidade

1. Os restantes membros do Conselho Geral propõem, individualmente ou em grupo, as entidades a convidar.
2. Se houver mais do que duas propostas, proceder-se-á a uma hierarquização das mesmas, através de uma eleição sumária.

Secção III. Diretor

Artigo 24.º | Competências do Diretor

Além das competências definidas no artigo 20º do DL n.º 75/2008, de 22 de abril, com alterações que lhe foram introduzidas pelo DL n.º 137/2012, e na restante legislação aplicável, compete ao diretor:

- a) Definir a estrutura dos relatórios de atividades elaborados no final do ano letivo pelos seguintes coordenadores: bibliotecas escolares, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), Espaço de Integração e Apoio ao Aluno (EIAA), Tutoria, Serviço de Promoção da Educação para a Saúde (PES), Equipa de Autoavaliação, Visitas de Estudo, Clubes/Oficinas, coordenação de diretores de turma e Equipa de Autoavaliação;
- b) Convocar reuniões parcelares de ano/ciclo/ equipa educativa, de professores ou alunos, em função do tipo de trabalho a desenvolver, nomeando um presidente e um secretário;
- c) Designar substitutos temporários para professores com cargos que estejam impedidos de exercer as suas funções durante um período de tempo considerado relevante no normal funcionamento de uma estrutura/serviço.

Secção IV. Conselho Pedagógico

Artigo 25.º | Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por 17 elementos:
 - a) Diretor, que preside;

- b) Coordenador do Pré-escolar;
- c) Coordenador do 1º ciclo do Ensino Básico;
- d) Presidente do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo;
- e) Coordenador do Departamento de Língua Portuguesa;
- f) Coordenador do Departamento de Línguas;
- g) Coordenador do Departamento de Matemática;
- h) Coordenador do Departamento de Ciência e Tecnologia;
- i) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- j) Coordenador do Departamento de Artes;
- k) Coordenador do Departamento de Educação Física e Desporto;
- l) Coordenador do Departamento de Educação Especial;
- m) Coordenador de DT do 2.º ciclo do Ensino Básico;
- n) Coordenador de DT do 3.º ciclo do Ensino Básico;
- o) Coordenador de DT do Ensino Secundário;
- p) Coordenador do Ensino Profissional;
- q) Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola/Projetos.

Nota: Sempre que necessário, poderão ser convocados para as reuniões deste órgão, sem direito a voto, representantes/coordenadores de outras estruturas do AEA.

Secção V. Conselho Administrativo

Artigo 26.º | Enquadramento Legal

As disposições legais relativas a este órgão estão previstas na Secção II do Capítulo III do DL n.º 75/2008, de 22 de abril, com alterações que lhe foram introduzidas pelo DL n.º 137/2012.

Secção VI. Coordenação de Escola

Artigo 27.º | Enquadramento Legal

As disposições legais relativas a este órgão estão previstas na Secção III do Capítulo III do DL n.º 75/2008, de 22 de abril, com alterações que lhe foram introduzidas pelo DL n.º 137/2012.

Artigo 28.º | Competências e deveres da Coordenação de Escola

1. As competências gerais atribuídas ao Coordenador de Escola estão definidas no artigo 41.º do DL n.º 75/2008.
2. O coordenador de escola tem ainda os seguintes deveres:
 - a) zelar pela existência das condições que salvaguardem o ambiente de ensino e o superior interesse das crianças e dos alunos, tendo por base o estabelecido no DL n.º 51/2012;

- b) zelar pela existência de condições de trabalho e de segurança do pessoal docente e não-docente da escola;
- c) garantir e promover a boa comunicação entre os diversos elementos da comunidade escolar;
- d) receber e dar resposta às queixas e reclamações que lhe sejam transmitidas por qualquer membro da comunidade educativa.

Secção VII - Canal de Denúncia Interna

Artigo 29.º | Definição e âmbito

1. O Canal de Denúncia Interna do AEA é um espaço digital de prevenção e combate a irregularidades, de acordo com o disposto na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro.
2. Este canal permite que possam ser reportadas, de forma segura, confidencial e anónima, infrações ou irregularidades cometidas, ou cuja ocorrência se possa razoavelmente prever, no âmbito das atividades do agrupamento, de acordo com o *artigo 27.ºD*.
3. Este canal está disponível para todos os colaboradores, alunos, encarregados de educação e outros interessados assegurando a proteção do denunciante contra represálias.

Artigo 30.º | Confidencialidade e proteção

1. O Agrupamento de Escolas de Alvalade garante a confidencialidade da identidade do denunciante, salvo obrigação legal ou decisão judicial em contrário, e a proteção do denunciante contra represálias, nos termos previstos pela Lei n.º 93/2021.
2. O Agrupamento de Escolas de Alvalade afiança a segurança e a integridade dos dados fornecidos no âmbito da denúncia.

Artigo 31.º | Objeto da denúncia

1. A denúncia a efetuar tem por base os princípios e a conduta estabelecidos na lei n.º 93/2021, designadamente:
 - a) **Legalidade** - Atuar em conformidade com a Constituição, estatutos, regulamentos e normas aplicáveis;
 - b) **Imparcialidade e Equidade** - Assegurar tratamento justo e igualitário, sem discriminação;
 - c) **Probidade e Integridade** - Demonstrar honestidade, evitando qualquer conflito de interesses;

- d) **Transparência** - Adotar práticas claras, com justificações adequadas e disponibilização de informação quando solicitada;
- e) **Responsabilidade e Competência** - Cumprir funções com rigor, zelo e formação contínua;
- f) **Civismo e Respeito** - Fomentar relações educadas, respeitosas e colaborativas;
- g) **Confidencialidade e Reserva** - Proteger a privacidade de informação sensível, respeitando direitos pessoais e profissionais;
- h) **Uso Responsável de Recursos e Bens Públicos** - Utilizar os recursos do Agrupamento de forma eficiente e adequada;
- i) **Ética Digital e Proteção de Dados** - Cumprir as normas relativas à segurança da informação e ao uso ético das tecnologias.

Artigo 32.º | Gestão de Conflitos de Interesse

1. As situações que possam gerar conflito entre o interesse público e interesses pessoais devem ser comunicadas imediatamente à Direção.
2. Caso se verifique uma situação potencialmente conflituosa o denunciado deve abster-se de intervir no processo.

Artigo 33.º | Procedimentos

1. As denúncias deverão ser apresentadas no formulário próprio, disponibilizado no portal, e ter as seguintes características: Uma descrição clara, objetiva e detalhada dos factos denunciados; Indicação do local e da data da ocorrência; Identificação das pessoas envolvidas (se aplicável); Qualquer elemento de prova disponível ou indicação de onde os mesmos podem ser obtidos.
2. Após preenchimento do formulário, a denúncia é enviada para o email direcao@aealvalade.edu.pt e tratada por uma equipa designada, com total independência e imparcialidade.

Artigo 34.º | Tratamento da denúncia

1. As denúncias serão analisadas por uma equipa, designada para o efeito, que cumpre o dever de sigilo.
2. A equipa responsável pela análise da denúncia opta por três desfechos:
 - a) Arquivar a denúncia, caso se conclua pela inexistência de infração;
 - b) Encaminhar a denúncia para os serviços internos competentes;
 - c) Encaminhar a denúncia para as autoridades administrativas ou judiciais competentes.

Capítulo V. Estruturas de Coordenação e Supervisão

Secção I. Departamentos Curriculares

Artigo 35.º | Constituição dos Departamentos Curriculares

1. Os dez Departamentos Curriculares têm a seguinte constituição:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Pré-escolar	100 - Pré-escolar
1.º ciclo	110 - 1.º Ciclo
Língua Portuguesa	200 - Português e HGP 210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 - Português (3º Ciclo e Secundário)
Línguas	120 - Inglês (1ºCiclo) 220 - Português e Inglês (2º Ciclo) 320 - Francês 330 - Inglês (3º Ciclo e Secundário) 350 - Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e HGP 290 - EMR 400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia 430 - Economia e Contabilidade
Matemática	230 - Matemática e Ciências da Natureza 500 - Matemática
Ciências e Tecnologias (Ciências Experimentais e Informática)	230 - Matemática e Ciências da Natureza 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia 550 - Informática
Artes	240 - EVT 250 - Educação Musical 530 - Educação Tecnológica 600 - Artes Visuais
Educação Física e Desporto	260 - Educação Física 620 - Educação Física
Educação Especial*	910 - Educação Especial

*Departamento de Serviço Especializado

2. No caso de o docente integrar dois departamentos diferentes, participa nas reuniões daquele em que tem mais horas letivas atribuídas, podendo também ser convocado para as reuniões do outro, quando a ordem de trabalhos o justificar.

Artigo 36.º | Competências dos Departamentos Curriculares

Compete aos Departamentos Curriculares ponderar e deliberar sobre aspetos de funcionamento, articulação interdisciplinar com as restantes estruturas do agrupamento:

- a) Elaborar o regimento do respetivo Departamento;
- b) Promover a articulação curricular dos grupos disciplinares que o integram;
- c) Realizar a avaliação das aprendizagens das crianças do pré-escolar no final de cada semestre e duas avaliações intercalares, uma diagnóstica e outra de articulação, em reunião de departamento curricular;
- d) Cabe aos Educadores de infância a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas, em conformidade com a legislação em vigor;
- e) Desenvolver projetos e realizar visitas de estudo no âmbito da interdisciplinaridade;
- f) Participar na elaboração, aplicação e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento: Projeto Educativo, Regulamento Interno, Projeto Curricular de Escola e Plano Anual de Atividades;
- g) Planificar e adequar à realidade do agrupamento as atividades letivas e não letivas respeitantes à aplicação dos planos de estudo e programas definidos a nível nacional, elaborando a respetiva articulação horizontal e vertical (no ciclo e entre ciclos);
- h) Participar no processo de autoavaliação do agrupamento;
- i) Aprovar, anualmente, critérios, modalidades e instrumentos de avaliação, definidos para as diferentes disciplinas lecionadas pelo departamento, a ratificar pelo Conselho Pedagógico;
- j) Participar no processo de avaliação interna da escola, analisando e refletindo sobre os dados da avaliação curricular dos alunos e apresentando propostas conducentes à superação dos problemas detetados e ao melhoramento do processo de ensino-aprendizagem;
- k) Adotar medidas de gestão flexível dos currículos, entre outras, destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- l) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração de estudos e/ou pareceres respeitantes a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação de docentes e alunos;

- m) Elaborar propostas de constituição de turmas (no caso do pré-escolar/1.º ciclo);
- n) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, e sobre os resultados da avaliação interna e externa dos alunos, e propor ao Conselho Pedagógico medidas destinadas a melhorar o processo de ensino - aprendizagem;
- o) Participar na distribuição das cargas horárias das disciplinas;
- p) Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do respetivo plano de formação, de modo a reforçar competências científicas, didáticas e pedagógicas;
- q) Elaborar planos de aulas remotas, sempre que a situação o requeira como alternativa/ indispensável.

Artigo 37.º | Coordenador de Departamento Curricular

1. O Coordenador é eleito pelos professores do Departamento, de entre os três candidatos propostos pelo Diretor, nos termos do artigo 43.º do DL n.º 75/2008, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo DL n.º 137/2012.
2. O mandato dos coordenadores dos Departamentos tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor ou a pedido do interessado, por motivos devidamente justificados.
3. O Coordenador de Departamento pode delegar competências nos Delegados dos grupos disciplinares que integram o Departamento, em conformidade com o determinado no respetivo regimento e assegurando o cumprimento da lei.

Artigo 38.º | Competências do Coordenador de Departamento

Compete ao Coordenador de Departamento:

- a) Representar, no Conselho Pedagógico, os docentes que constituem o respetivo Departamento curricular;
- b) Convocar, preparar e dirigir as reuniões do Departamento, assegurando a elaboração das respetivas atas;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento;
- d) Assegurar a eleição dos Delegados dos grupos disciplinares que integram o Departamento;
- e) Assegurar a interligação dos vários grupos, realizando reuniões de coordenação e orientação pedagógica com os respetivos delegados, em articulação com as reuniões do Conselho Pedagógico;
- f) Promover e acompanhar, em interligação com os delegados de grupo, a formação

- continua dos professores e garantir a adequada planificação e avaliação das práticas educativas;
- g) Dinamizar e coordenar a planificação do trabalho do Departamento curricular;
 - h) Assegurar a organização dos documentos considerados pertinentes no quadro do regimento interno aprovado e mediante as orientações previstas na lei ou emitidas pelo Diretor;
 - i) Apresentar ao Diretor, até ao dia 15 de julho de cada ano, o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, anexando os relatórios dos delegados dos grupos disciplinares, dos diretores de instalações e de outras subestruturas do Departamento.

Artigo 39.º | Funcionamento do Departamento Curricular

1. Os Departamentos Curriculares reúnem, pelo menos, três vezes em cada semestre. Além disso, os Departamentos reúnem no início e no final do ano letivo. Extraordinariamente, reúnem quando convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Diretor ou do Conselho Pedagógico o justifique.
2. O Coordenador de Departamento reúne, nos termos do previsto na alínea e) do artigo 31.º, com os Delegados dos grupos disciplinares.
3. O Departamento poderá reunir-se em pequenos grupos de trabalho para cumprir os requisitos estipulados nas suas competências.

Secção II. Grupos Disciplinares

Artigo 40.º | Constituição e Competências dos Grupos Disciplinares

1. Os grupos disciplinares correspondem aos grupos de recrutamento estabelecidos pela lei em vigor.
2. Compete ao grupo disciplinar ponderar e deliberar sobre aspetos científicos, pedagógicos e didáticos:
 - a) Propor a constituição dos júris de elaboração, correção e coadjuvância dos exames/provas realizados a nível de escola;
 - b) Elaborar as matrizes, os enunciados e os critérios de classificação dos exames/provas realizados a nível de escola, para efeitos de posterior apreciação pelo Conselho Pedagógico;
 - c) Propor ao CP, através do Coordenador de Departamento, a adoção dos manuais escolares analisados e selecionados;

- d) Planificar e adequar à realidade do agrupamento as atividades letivas e não letivas respeitantes ao seu grupo e a aplicação dos planos de estudos e programas definidos a nível nacional, elaborando a respetiva articulação horizontal e vertical (no ciclo e entre ciclos);
- e) Definir os critérios específicos de avaliação relativos às disciplinas da sua área, de acordo com os critérios gerais aprovados pelo Conselho Pedagógico, integrando estratégias e instrumentos de avaliação;
- f) Inventariar os recursos existentes, propondo a sua aquisição ou substituição, quando necessário;
- g) Propor ao Diretor do AEA, de entre os membros do grupo, nos casos em que tal se justifique, um Diretor de Instalações.

Artigo 41.º | Delegado de Grupo Disciplinar

1. O delegado de grupo disciplinar é designado pelo coordenador de departamento, de entre os docentes profissionalizados que integram o respetivo grupo.
2. O mandato dos delegados tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, ou a pedido do interessado, por motivos devidamente justificados.

Artigo 42.º | Competências do Delegado de Grupo Disciplinar

Compete ao delegado de grupo disciplinar:

- a) Coordenar o trabalho dos elementos do grupo disciplinar a que pertencem;
- b) Apoiar o coordenador de Departamento no desenvolvimento das competências previstas neste regulamento e nos termos estabelecidos no respetivo regimento;
- c) Participar nas reuniões de coordenação e orientação pedagógica com o respetivo coordenador de Departamento, de forma a assegurar a interligação com os restantes grupos do Departamento;
- d) Assegurar a representação do grupo nas reuniões de coordenação e orientação pedagógica do respetivo Departamento;
- e) Assegurar a elaboração e aplicação de medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- f) Zelar pelo cumprimento dos critérios de avaliação específicos e coordenar a aferição no domínio da avaliação das aprendizagens;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos, através do Coordenador do Departamento Curricular;
- h) Colaborar com os professores na elaboração de propostas curriculares diferenciadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

- i) Colaborar com os diretores de cursos profissionais na articulação curricular das disciplinas pertencentes ao grupo disciplinar;
- j) Elaborar um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido pelo grupo, que integrará o relatório do Departamento no qual se inclui, até à data definida pelo CP.

Artigo 43.º | Funcionamento do Grupo Disciplinar

1. Os grupos disciplinares reúnem em plenário para o exercício das suas competências, e extraordinariamente, quando convocados pelo respetivo Delegado, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Diretor ou do Coordenador de Departamento o justifique.
2. Os grupos disciplinares podem ainda reunir-se em pequenos grupos de trabalho, referenciados ao ano/nível- reuniões setoriais - para cumprir os requisitos estipulados nas competências do grupo.

Secção III. Conselho de Docentes do 1.º ciclo

Artigo 44.º | Constituição do Conselho de Docentes do 1.º ciclo

1. O Conselho de Docentes do agrupamento é constituído para efeitos de avaliação dos alunos deste ciclo, integrando todos os professores titulares de turma e professores de apoio socioeducativo.
2. Podem também fazer parte do Conselho de Docentes, desde que acompanhem alunos:
 - a) Os professores da educação especial;
 - b) Os técnicos do SPO.
3. Os elementos referidos no ponto anterior têm direito a voto desde que se trate de assuntos relacionados com alunos por si apoiados.
4. Se os professores da educação especial e os técnicos do SPO desenvolverem a sua atividade em mais de um agrupamento e por esse motivo lhes for impossível comparecer a uma reunião para a qual tenham sido convocados, devem fazer chegar atempadamente a informação necessária.
5. O Diretor pode participar no Conselho de Docentes, sem direito a voto.

Artigo 45.º | Competências do Conselho de Docentes do 1.º ciclo

Compete ao conselho de docentes:

- a) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias subsequentes à sua formação;

- b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, em cooperação com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo;
- c) Analisar as propostas de avaliação de cada professor titular de turma, no final de cada semestre e do ano letivo, em articulação com os outros professores titulares de turma, com o professor do apoio socioeducativo, com o professor do ensino especial e com o técnico do SPO;
- d) Ser consultado pelo professor titular da turma sobre a decisão acerca de uma retenção;
- e) Ser ouvido sobre a proposta do professor titular da turma relativa à integração de um aluno retido na mesma turma;
- f) Analisar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e os Planos de Turma.

Artigo 46.º | Presidente do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1. O presidente do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo é um professor titular de turma designado pelo Diretor. Sempre que possível, deve ser um professor profissionalizado.
2. O mandato do presidente tem a duração de um ano e cessa com o mandato do Diretor, ou a pedido do interessado, por motivos devidamente justificados.

Artigo 47.º | Funcionamento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1. O Conselho de docentes reúne ordinariamente no final de cada semestre 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 Diretor o justifique.
2. O Conselho de docentes pode reunir-se em pequenos grupos de trabalho, referenciados ao ano/nível - reuniões setoriais - para cumprir os requisitos estipulados nas competências deste conselho.

Secção IV. Conselhos de Diretores de Turma

Artigo 48.º | Definição e Constituição dos Conselhos de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma é a estrutura de orientação educativa responsável pela orientação pedagógica de todas as turmas dos Ensinos Básico e Secundário.
2. No agrupamento há três Conselhos de Diretores de Turma, constituídos pelos

Diretores de Turma dos respetivos ciclos:

- a) Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico;
- b) Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico;
- c) Diretores de Turma dos Cursos Científico-humanísticos (CCH) do Ensino Secundário.

3. Os Diretores de Turma das ofertas formativas profissionalizantes são representados no Conselho Pedagógico pelo coordenador dos Cursos Profissionais.

Artigo 49.º | Competências dos Conselhos de Diretores de Turma

Compete aos Conselhos de Diretores de Turma:

- a) Elaborar /rever o seu próprio regimento interno;
- b) Assegurar a articulação e normalização de procedimentos a adotar nos Conselhos de Turma;
- c) Orientar e coordenar a ação pedagógica e administrativa dos DT;
- d) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma e propor ao Conselho Pedagógico a sua realização;
- f) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais/EE;
- g) Promover a interação entre a escola e a comunidade.

Artigo 50.º | Coordenador de Diretores de Turma

1. O Coordenador dos DT de cada ciclo é um DT designado pelo Diretor. Sempre que possível, deve ser um professor profissionalizado.
2. O mandato do coordenador de DT tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, ou a pedido do interessado, por motivos devidamente justificados.

Artigo 51.º | Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma

Compete ao Coordenador de diretores de turma de um ciclo:

- a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena, bem como as dos Conselhos de Turma;
- c) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico como representante do Conselho de

- Diretores de Turma, atuando como elo entre os dois órgãos;
- d) Reunir com os DT no sentido de preparar as reuniões de avaliação;
 - e) Coordenar os trabalhos da Assembleia de Delegados das turmas do respetivo ciclo;
 - f) Coordenar os conselhos de ano/ciclo;
 - g) Elaborar um relatório crítico, anual, do trabalho por si desenvolvido e da atividade dos DT que coordena, até à data definida pelo CP.

Artigo 52.º | Funcionamento dos Conselhos de Diretores de Turma

O conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente no início do ano e no final de cada semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Diretor o justifique.

Secção V. Conselho de Turma

Artigo 53.º | Constituição do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado e/ ou subdelegado dos alunos e por dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação.
2. Nas reuniões de Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, este órgão é apenas constituído apenas pelos seus membros docentes.

Artigo 54.º | Competências do Conselho de Turma

São competências do Conselho de Turma, para além das previstas no DN 24-A/2012, de 6 de dezembro, no DL n.º 75/2008, com alterações que lhe foram introduzidas pelo DL n.º 137/2012, e no DL n.º 139/2012, de 5 de julho:

- a) Analisar a situação da turma, identificar características específicas dos alunos e adequar o currículo;
- b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços especializados de apoio educativo;
- c) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- d) Propor e avaliar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- e) Elaborar o Plano Curricular de Turma (PCT);
- f) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades da turma;
- g) Promover a interdisciplinaridade articulando conteúdos das diferentes disciplinas;
- h) Analisar e implementar medidas que visem a resolução de problemas de integração dos

alunos, de relacionamento e disciplina;

- i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais/EE, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j) Elaborar propostas curriculares diversificadas, de modo a desenvolver, em conjugação com a EMAEI, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- k) Decidir sobre a retenção ou progressão dos alunos, de acordo com os critérios de avaliação expressos nas disposições legais e tendo em conta as diretivas do Conselho Pedagógico.

Artigo 55.º | Diretor de Turma/Professor Titular de Turma

1. O Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, é o professor que realiza a gestão pedagógica do grupo-turma.
2. O Diretor de Turma é nomeado pelo Diretor e deve, sempre que possível:
 - a) Ser um professor que garanta, preferencialmente, a continuidade do acompanhamento da turma;
 - b) Ser um professor que, preferencialmente, leccione a turma em dois ou mais momentos semanais;
 - c) Ser um professor que leccione, preferencialmente, a totalidade dos alunos da turma.

Artigo 56.º | Competências do DT/Professor Titular de Turma

1. Ao Diretor de Turma / Professor Titular de Turma compete:
 - a) Promover a colaboração Escola-Família-Comunidade;
 - b) Organizar os documentos relativos à turma;
 - c) Proceder à caracterização da turma;
 - d) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, preparando-os para as suas funções;
 - e) Definir o dia e a hora para, semanalmente, receber os pais/EE;
 - f) Informar os pais/EE sobre este regulamento interno, em particular no que se refere às normas de funcionamento da escola e aos direitos e deveres dos alunos e dos pais/EE, fazendo-os subscrever a aceitação do mesmo;
 - g) Promover a eleição dos dois representantes de pais/EE no Conselho de Turma, na primeira reunião geral de pais/EE;
 - h) Controlar a assiduidade dos alunos e informar os pais/Encarregado de Educação, nos termos da lei em vigor e deste regulamento;
 - i) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

- j) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- k) Promover a participação e acompanhamento dos pais/EE na vida escolar dos seus educandos;
- l) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- m) Dirigir as reuniões ordinárias do Conselho de Turma, garantindo e promovendo a participação democrática de todos os seus elementos;
- n) Atender às orientações do Conselho Pedagógico que se destinem a promover a qualidade da ação educativa e a execução dos projetos interdisciplinares;
- o) Promover a integração dos alunos na turma e na vida escolar;
- p) Acompanhar o aluno, na sequência da aplicação de medida corretiva ou disciplinar sancionatória, em articulação com os pais/EE e com os professores da turma;
- q) Apresentar ao Coordenador de Diretores de Turma/Coordenador do Conselho de Docentes em data a definir pelo CP um relatório anual do trabalho desenvolvido;
- r) Averiguar as razões das faltas dadas e decidir sobre a sua justificação, de acordo com a legislação em vigor e com este regulamento;
- s) Informar o aluno e o EE das razões da não-aceitação das justificações apresentadas;
- t) Colaborar com o Diretor com vista à instauração e instrução de procedimentos disciplinares;
- u) Secretariar o Diretor nos conselhos de turma disciplinares.

2. Ao Diretor de Turma dos Cursos Profissionais compete, ainda:

- a) Informar os alunos e os encarregados de educação sobre a calendarização e os procedimentos relativos à realização do Período de Recuperação e Exames.
- b) Informar os alunos e os encarregados de educação sobre a transição de ano letivo.
- c) Informar os alunos e encarregados de educação quais os módulos ou unidades de formação sem aproveitamento.

Artigo 57.º | Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano e no final de cada semestre, e extraordinariamente, para realização de reuniões intercalares, a pedido do DT ou sempre que o Diretor o convoque.
2. O secretário das reuniões de Conselho de Turma será nomeado, no início do ano letivo, pelo

Diretor, cabendo-lhe secretariar as reuniões do Conselho de Turma e coadjuvar o DT nos procedimentos administrativos após cada Conselho de Turma.

Secção VI. Cursos Profissionais

Artigo 58.º | Organização da estrutura

1. A equipa dos Cursos Profissionais é constituída pelos Diretores de Turma, pelos Diretores de Curso e pelo Coordenador dos Cursos profissionais.

Artigo 59.º | Competências

Compete à equipa dos Cursos Profissionais:

- Elaborar o seu próprio regimento interno nos primeiros 30 dias de funcionamento;
- Assegurar a articulação e normalização de procedimentos a adotar nos Conselhos de Turma (capítulo V, secção V);
- Orientar e coordenar a ação pedagógica e administrativa dos DT e dos Diretores de Curso (DC);
- Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo, na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- Propor e planificar formas de atuação junto dos pais/EE;
- Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- Coordenar, planificar, implementar e avaliar as atividades a desenvolver no âmbito destes cursos;
- Apresentar sugestões organizativas e pedagógicas;
- Elaborar os modelos de contratos de formação a celebrar entre o agrupamento e os alunos destes cursos, quando contemplado na legislação em vigor;
- Elaborar os regulamentos específicos destes cursos e submetê-los à aprovação do Conselho Pedagógico.

Artigo 60.º | Coordenador dos Cursos Profissionais

1. O coordenador dos Cursos Profissionais é um professor da componente de formação tecnológica, preferencialmente um diretor/coordenador de curso, designado pelo Diretor. Sempre que possível, deve ser um professor profissionalizado.
2. O mandato do coordenador dos Cursos Profissionais tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor ou com a perda do cargo que determinou a respetiva designação, ou a pedido do interessado, por motivos devidamente justificados.

Artigo 61.º | Competências do Coordenador dos Cursos Profissionais

Compete ao coordenador dos Cursos Profissionais:

- a) Coordenar a ação da respectiva equipa, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Convocar e dirigir as reuniões de DC e/ou DT, de acordo com os assuntos a abordar;
- c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas da equipa que coordena, bem como as dos Conselhos de Turma;
- d) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico como representante dos Cursos Profissionais, atuando como elo entre os dois órgãos;
- e) Coordenar os trabalhos da Assembleia de Delegados das turmas das ofertas formativas profissionalmente qualificantes;
- f) Elaborar um relatório crítico, anual, do trabalho por si desenvolvido e da atividade dos DT e dos DC que coordena, até à data definida pelo CP.

Artigo 62.º | Funcionamento dos Cursos Profissionais

1. O Coordenador dos Cursos Profissionais reúne ordinariamente no início do ano e no final de cada semestre com os Diretores de Curso e, extraordinariamente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Diretor o justifique.
2. Para além das reuniões ordinárias, o coordenador convoca os DC sempre que a matéria a tratar seja específica deste grupo.
3. Para além das reuniões ordinárias, o coordenador convoca os DT para a preparação de cada um dos Conselhos de Turma de avaliação que ocorrem durante o ano.

Artigo 63.º | Diretor de Curso (DC)

1. O Diretor de Curso é um professor da componente de formação tecnológica, designado pelo Diretor. Sempre que possível, deve ser um professor profissionalizado.
2. O Diretor é responsável pela coordenação técnico-pedagógica de todas as turmas de um curso.
3. O mandato do Diretor de Curso tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor ou com a perda do cargo que determinou a respetiva designação.

Artigo 64.º | Competências do Diretor de Curso

Compete ao Diretor de curso:

- a) A coordenação técnico-pedagógica do curso assegurando a articulação entre as aprendizagens, nas diferentes disciplinas e componentes de formação, e as atividades

- do curso no cumprimento do Projeto Educativo do agrupamento;
- b) Apoiar o Conselho Pedagógico na definição de critérios e procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e organizar o dossiê técnico-pedagógico do respetivo curso;
- d) Efetuar o controlo da execução das horas de formação de cada turma do curso;
- e) Acompanhar o processo de seleção dos candidatos a alunos/formandos;
- f) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de avaliação profissional (PAP);
- g) Propor ao Conselho Pedagógico a aprovação dos critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, ouvidos os professores das disciplinas da componente tecnológica;
- h) Propor ao Diretor os orientadores da FCT, de entre os professores que lecionam a componente tecnológica;
- i) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- j) Verificar a publicitação da avaliação (pauta) após cada um dos dois momentos de avaliação que ocorrem durante o ano;
- k) Participar nas reuniões de conselho de turma do seu curso sempre que a ordem de trabalhos o justifique, no âmbito das suas funções;
- l) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- m) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Secção VII. Conselho da Educação e Formação de Adultos (CEFA)

Artigo 65.º | Objeto e Âmbito

1. A presente secção define a organização, desenvolvimento, avaliação e certificação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (cursos EFA), das Formações Modulares (FMod.) e dos Cursos de Português Língua de Acolhimento (PLA).
2. Estas modalidades de formação orientam-se pelos referenciais de competências e de formação associados às respetivas qualificações, constantes do Catálogo Nacional de Qualificações, e, no caso do PLA, pelo referencial “O Português Língua de Acolhimento”.

Artigo 66.º | Definição e Composição

1. O CEFA é uma estrutura que coordena o funcionamento das ofertas formativas - Cursos EFA, FMod. e PLA.
2. O CEFA é constituído por um coordenador, pelos professores mediadores de turmas EFA professores/formadores das FMod. e das turmas de PLA.

Artigo 67.º | Competências

Compete ao CEFA:

- a) Propor a apresentação de candidaturas a financiamento;
- b) Divulgar as suas ofertas formativas;
- c) Propor o modo de organização e desenvolvimento da oferta formativa para adultos, relativamente a:
 - i. Inscrição e matrícula dos candidatos;
 - ii. Constituição dos grupos de formação;
 - iii. Definição dos horários da formação;
 - iv. Definição da organização do dossiê;
- d) Propor, em colaboração com os Departamentos Curriculares, ações de formação a dinamizar;
- e) Desenvolver as ofertas formativas em conformidade com os referenciais constantes do Catálogo Nacional de Qualificações;
- f) Apresentar proposta dos recursos humanos e físicos necessários ao desenvolvimento das ofertas formativas;
- g) Monitorizar os procedimentos relativos à avaliação e certificação das aprendizagens dos formandos;
- h) Organizar e disponibilizar toda a informação necessária ao acompanhamento e controlo de todas as etapas do processo dos formandos;
- i) Reunir ordinariamente no início e no final do ano letivo e, extraordinariamente, sempre que se justifique.

Artigo 68.º | Coordenador do CEFA

Ao Coordenador do CEFA compete:

1. Organizar e gerir os cursos EFA, FMod. e Cursos PLA, nomeadamente, desenvolvendo todos os procedimentos logísticos e técnico-administrativos que sejam da responsabilidade desta entidade, incluindo os exigidos pelo SIGO.

2. Articular as atividades inerentes às diferentes ofertas formativas (EFA, FMod. e PLA) e ao seu desenvolvimento, competindo-lhe:
 - a) Coordenar, em articulação com o Diretor, a apresentação de candidaturas pedagógicas e financeiras, e proceder ao acompanhamento da sua execução;
 - b) Coordenar o estabelecimento de parcerias e formalização de protocolos, inerentes a estas ofertas, em articulação com o Diretor;
 - c) Coordenar os professores mediadores e formadores da FMod. e PLA, nomeadamente, no levantamento de necessidades do curso, no controlo das horas de formação lecionadas e assistidas, verificação do preenchimento dos sumários e todos os registos na Plataforma SIGO;
 - d) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CEFA e as das equipas pedagógicas dos cursos EFA, com a antecedência mínima de 48 horas, sendo as convocatórias enviadas por correio eletrónico para os participantes, com conhecimento ao Diretor;
 - e) Coordenar o processo de avaliação das ofertas formativas e da qualidade das aprendizagens;
 - f) Colaborar com os Departamentos Curriculares na análise de perfis de formação e na apresentação de propostas das ofertas formativas;
 - g) Conceber, conjuntamente com os professores mediadores e formadores da FMod. e PLA, instrumentos de avaliação dos cursos a submeter ao Conselho Pedagógico.

Artigo 69.º | Competência do Formador Mediador

Ao formador mediador compete:

- a) Colaborar na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Colaborar no registo dos formadores e dos formandos da turma na plataforma SIGO;
- c) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- d) Informar os formandos sobre os resultados da avaliação formativa e sumativa;
- e) Propor ao coordenador a convocatória das reuniões das equipas pedagógicas, que deverão ocorrer no início da formação, no final de cada semestre, e extraordinariamente sempre que se justifique;
- f) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- g) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora;

- h) Facultar as pautas de avaliação dos formandos ao coordenador e colaborar no registo da avaliação dos formandos na plataforma SIGO;
- i) Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico da turma;
- j) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

Artigo 70.º | Competência do Formador FMod. e de PLA

Ao formador FMod. e de PLA compete:

- a) Colaborar na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Colaborar no registo dos formandos da turma na plataforma SIGO;
- c) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- d) Informar os formandos sobre os resultados da avaliação formativa e sumativa;
- e) Facultar as pautas de avaliação dos formandos ao coordenador e colaborar no registo da avaliação dos formandos na plataforma SIGO;
- f) Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico da turma;
- g) Elaborar um relatório final da atividade desenvolvida.

Capítulo VI. Serviços Técnico-pedagógicos

Secção I. Bibliotecas Escolares

Artigo 71.º | Definição

1. As Bibliotecas Escolares (BE) do AEA são um espaço educativo essencial ao desenvolvimento da missão do agrupamento.
2. Os recursos disponibilizados nas BE são utilizados, em regime de livre acesso, como recursos pedagógicos, para atividades curriculares/não curriculares e para ocupação de tempos livres.
3. As BE integram espaços físicos distintos onde se disponibilizam documentos de diferente natureza e suporte.
4. Os utentes têm acesso a diferentes serviços: leitura, requisição de livros, estudo, realização de pesquisas, realização de trabalho individual e de grupo e impressão de documentos. As Bibliotecas Escolares (BE) do AEA são um espaço educativo essencial ao desenvolvimento da missão do agrupamento.

Artigo 72.º | Organização do Espaço

1. No AEA existem quatro bibliotecas escolares, todas integradas na Rede Bibliotecas Escolares (RBE):
 - a. BE da EB1/JI S. João de Brito, integrada na RBE desde 2001.
 - b. BE da EB1/JI Teixeira de Pascoais, integrada na RBE desde 2007.
 - c. BE da EB2,3 Almirante Gago Coutinho, integrada na RBE desde 2007.
 - d. BE da ES3 Padre António Vieira, integrada na RBE desde 2000.
2. As bibliotecas do agrupamento são constituídas pelos seguintes espaços: atendimento, leitura informal, leitura, áudio/vídeo, trabalho individual/grupo, informática.

Artigo 73º | Funcionamento

1. O horário de funcionamento das bibliotecas do agrupamento corresponde, maioritariamente, ao horário de funcionamento das atividades letivas.
2. O horário de funcionamento será afixado no portal do AEA e nas BE, em local visível.
3. O horário de funcionamento da BE deverá ser assegurado, sempre que possível, por um assistente operacional.
4. De acordo com a legislação em vigor, o AEA conta com 3 Professores Bibliotecários (PB) que têm a seu cargo a gestão do espaço e da coleção da BE, bem como a coordenação e organização das atividades planificadas.
5. Cada BE, através do seu PB, elabora o seu Regimento e revê-o anualmente, disponibilizando-o para consulta da comunidade educativa.

Artigo 74.º | Professor Bibliotecário (PB)

1. O professor bibliotecário (PB) é selecionado mediante concurso e designado pelo diretor do AEA nos termos da portaria Nº 192/A/2025 de 29 de junho.
2. O PB coordena/supervisiona a BE e é coadjuvado, sempre que possível, por uma equipa educativa.
3. Os PB do agrupamento são responsáveis pela gestão, articulação curricular, funcionamento e avaliação das BE.

Artigo 75.º | Competências do Professor Bibliotecário

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

Artigo 76.º | Coordenador das Bibliotecas Escolares

1. O Coordenador das BE é designado pelo Diretor de entre os PB do AEA e representa as BE em Conselho Pedagógico, como elemento convidado sem direito a voto.

Artigo 77.º | Equipa da Biblioteca Escolar

1. As BE do AEA são geridas por uma equipa educativa, orientada pelo PB.
2. A equipa da BE é constituída, sempre que possível, por professores das diferentes áreas e por um assistente operacional.
3. Os elementos da equipa da biblioteca são designados pelo Diretor, ouvido o PB.
4. Podem ainda fazer parte da equipa das BE, como colaboradores: professores, alunos, ou outros elementos da comunidade educativa.
5. Cada biblioteca, de acordo com a sua especificidade, definirá no seu Regimento as funções dos seus colaboradores.

Secção II. Equipa Multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

Artigo 78.º | Definição

1. A EMAEI é um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e inclusão que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de cada um, permitindo uma leitura alargada e integrada do processo educativo dos alunos do agrupamento, pelos diferentes intervenientes.
2. As competências, atribuições e modo de funcionamento da EMAEI seguem as orientações do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o *Regime Jurídico Da Educação Inclusiva*, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;
3. A equipa multidisciplinar é constituída por elementos permanentes e elementos variáveis.
4. São elementos permanentes da EMAEI:
 - a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
 - b) Um docente de Educação Especial;
 - c) Quatro membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;

- d) Coordenadora do SPO;
 - e) Coordenadora do PLNM;
 - f) Representante dos Cursos Profissionais.
5. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar, podendo ser convocados, quando necessário:
- a) Pais ou Encarregados de Educação;
 - b) O docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno;
 - c) O docente de Educação Especial de referência da turma e/ou outros docentes do aluno;
 - d) Outros elementos. Exp: Os técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno;

Artigo 79.º | Coordenador da EMAEI

1. O coordenador da EMAEI é designado pelo Diretor de entre os elementos permanentes, ouvida a equipa.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 80.º | Funcionamento e Competências da EMAEI

1. A EMAEI funciona na escola sede do Agrupamento e tem autonomia própria de acordo com o seu Regimento Interno.
2. Para o exercício das suas competências, a EMAEI reúne mensalmente, preferencialmente presencial. Podem ser convocadas reuniões extraordinárias por iniciativa de algum dos seus membros, sempre que se justifique.
3. Cabem à EMAEI, entre outras, as seguintes funções:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Analisar os documentos do processo de identificação da necessidade de medidas;
 - c) Proceder ao registo e análise de todas as identificações recebidas, apresentando recomendações e/ou propondo a medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar e/ou recursos específicos, se for esse o caso;
 - d) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), assim como o Programa Educativo Individual (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT), se aplicável;
 - e) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação;
 - f) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem, verificando a sua eficácia;

- g) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- h) Promover a eficaz articulação entre os diversos serviços e estruturas de apoio ao aluno;
- i) Acompanhar e monitorizar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
- j) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno, pela legislação em vigor, ou por orientações específicas emanadas do Ministério da Educação.

Artigo 81.º | Centros de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. O CAA consiste numa resposta educativa especializada para a promoção da qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
2. Os CAA têm como objetivos gerais os previsto no Artº 13, ponto 2 do DL 54/2018 e como 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-turma a que os alunos pertencem;
 - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e de instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - e) Promover a criação e ambientes estruturados, ricos em comunicação e de interação, fomentadores da aprendizagem;
 - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
3. O espaço de funcionamento do CAA é definido pelo Diretor numa lógica de rentabilização dos recursos existentes nas escolas.

Secção III. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

Artigo 82.º | Definição

1. Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) foram criados pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, concretizando, assim, o previsto na Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86) e DL 54/2018.
2. Os SPO são considerados unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação em escolas e agrupamentos de escolas, da educação pré-escolar ao ensino secundário. A atuação dos psicólogos do SPO baseia-se na

responsabilidade, no respeito mútuo e na promoção de um ambiente seguro, de confiança e cooperação

Artigo 83.º | Âmbito

1. O SPO destina-se a toda a comunidade educativa, sendo os alunos o seu principal foco de intervenção. Podem aceder diretamente ao SPO:
 - a) Alunos do agrupamento
 - b) Pais e Encarregados de Educação
 - c) Pessoal Docente e Não Docente
 - d) Outros profissionais que trabalhem em articulação com a escola
2. De acordo com os princípios éticos e deontológicos, o SPO compromete-se a:
 - a) Salvar a privacidade dos alunos e das suas famílias;
 - b) Garantir a confidencialidade de toda a informação partilhada no âmbito do atendimento;
 - c) Respeitar as decisões e valores dos alunos e dos seus encarregados de educação;
 - d) Atuar sempre no superior interesse dos alunos, promovendo o seu bem-estar, desenvolvimento pessoal, social e académico.

Artigo 84.º | Competências do SPO

1. De acordo com a legislação e o seu Regimento Interno, são atribuições deste serviço:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar, através de projetos de intervenção nas turmas e individual;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas, tais como Tutorias e Mentorias;
 - d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a sinalização de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e proposta das intervenções adequadas em articulação com a EMAEI;
 - e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação de fatores psicológicos dos alunos de acordo com o seu

desenvolvimento global e nível etário;

- f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mercado de trabalho;
- g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e de carreira dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

(in *Referencial Técnico Para Os Psicólogos Escolares* - DGE)

Artigo 85.º | Coordenador do SPO

1. O coordenador do SPO é nomeado anualmente pelo Diretor de entre os elementos da equipa.

Artigo 86.º | Competências do Coordenador do SPO

1. Compete ao coordenador do SPO:
 - a) Coordenar a ação da respetiva equipa, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Convocar e dirigir as reuniões de equipa, de acordo com os assuntos a abordar;
 - c) Submeter ao Diretor as propostas da equipa que coordena;
 - d) Coordenar os projetos dinamizados pelo SPO;
 - e) Elaborar um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido por si e pela equipa que coordena, até à data definida pelo CP.

Artigo 87.º | Procedimentos - Encaminhamento de Alunos

1. Sempre que se justifique o acompanhamento de um(a) aluno(a) pelo SPO, o encaminhamento deverá ser feito pelo Professor Titular ou Diretor de Turma, através do preenchimento da ficha de sinalização/encaminhamento, que deverá ser enviada para o e-mail institucional do serviço.
2. O acompanhamento só poderá ser realizado com o consentimento prévio dos pais ou do tutor legal, no caso de alunos menores de idade.

Secção IV. Estruturas de Apoio ao Aluno no AEA

Artigo 88.º | Definição e Organização do Espaço do Aluno (EA)

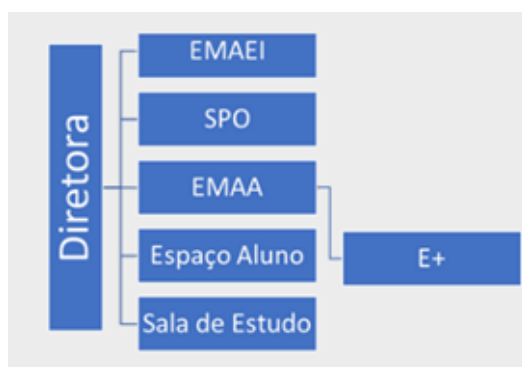
1. O Espaço Aluno (EA) é um serviço que acompanha alunos que, voluntariamente ou por indicação de um professor, procuram o Espaço para estudar, tirar dúvidas, realizar trabalhos individuais ou de grupo, participar em sessões de apoio ou tutoria, ou para ocupar momentos de lazer de forma pontual.
2. Este serviço pode ainda supervisionar a aplicação de medidas corretivas e/ou de integração, assim como de medidas de recuperação de aprendizagens, quando solicitado.
3. O EA dá apoio a professores que pretendam, sob marcação, dar uma aula, projetar um filme, fazer um *workshop* ou dinamizar outras atividades como palestras, exposições ou concursos no referido espaço.
4. O EA é constituído por um coordenador e por uma equipa de professores.
5. Os elementos deste serviço elaboram o seu regulamento e revêem-no anualmente, disponibilizando-o para consulta da comunidade educativa.
7. Os elementos do EA reúnem quando convocados pelo coordenador.

Artigo 89.º | Coordenador do EA

1. O coordenador do EA é um professor designado pelo Diretor, bem como os restantes professores da equipa.
2. O mandato do coordenador cessa por decisão do Diretor.

Artigo 90.º | Competências do Coordenador do EA

1. Ao coordenador do EA compete:
 - a) Estabelecer os procedimentos a adotar no Espaço.
 - b) Enviar informação aos Diretores de Turma de forma regular ao longo do ano relativamente à frequência do Espaço e da(s) Sala(s) de Estudo.
 - c) No final de cada semestre, enviar à Direção um relatório sucinto com o balanço do trabalho realizado no Espaço.
 - d) Elaborar, até data a definir em CP, um relatório global do trabalho desenvolvido pelo serviço, enviando-o à Direção.

Artigo 91.º | Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Aluno (EMAA) e Espaço+ (E+)**Artigo 92.º | Âmbito e Definição da EMMA e do Espaço+**

1. A EMMA e o Espaço⁺, têm como finalidade uma intervenção pedagógica e disciplinar que contribua para a melhoria do comportamento dos alunos dentro e fora da sala de aula e por conseguinte, a sua inclusão.
2. É um espaço de integração e enquadramento de alunos que apresentem comportamentos perturbadores das atividades escolares.
3. A EMMA coopera com o Diretor de Turma, com o Conselho de Turma e com a EMAEI, promovendo o desenvolvimento pessoal, interpessoal no aluno e a sua integração social.

Artigo 93.º | Constituição da EMMA e do Espaço+

1. A EMMA é formada por um coordenador e por uma equipa de professores para cada escola, tendo em conta as características que se adequam às suas finalidades.

Artigo 94.º | Coordenador da EMMA e do Espaço+

1. O coordenador é designado pelo Diretor, devendo sempre que possível, ser um professor profissionalizado.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 95.º | Competências do Coordenador da EMMA e do Espaço+

1. Compete ao coordenador da EMMA e do Espaço⁺:
 - a) Estabelecer os procedimentos a adotar nas diferentes valências da EMMA: indisciplina, acompanhamento de alunos a realizar medidas de recuperação de aprendizagens/integração/corretivas, bem como enquadramento de alunos retidos ou excluídos;

- b) Colaborar com os assistentes operacionais na detecção de situações de incumprimento dos alunos relativamente à pontualidade, indisciplina e ao encaminhamento em caso de ausência do professor;
- c) No final de cada semestre, enviar ao Diretor um relatório sucinto sobre as ocorrências disciplinares e sobre as turmas acolhidas;
- d) Elaborar, até data a definir pelo CP, um relatório crítico do trabalho desenvolvido pelo serviço, entregando-o ao Diretor.

Artigo 96.º | Competências da EMAA e do Espaço⁺

1. Compete à EMAA:

- a) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social.
- b) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstas no Estatuto do Aluno.
- c) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem.
- d) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área.
- e) Criar e promover um espaço onde seja possível o aconselhamento, individual ou em grupo, mantendo uma relação de confiança e sigilo.
- f) Articular com outras estruturas de orientação educativa.

2. Compete ao Espaço⁺:

- a) Promover comportamentos assertivos dos alunos através de uma estratégia de intervenção coordenada.
- b) Favorecer um ambiente de trabalho no espaço aula que seja inclusivo e facilitador das aprendizagens.
- c) Difundir normas de conduta que propiciem um ambiente de saber estar em todos os espaços escolares.
- d) Promover competências para o desenvolvimento de processos de diálogo na resolução de problemas.
- e) Desenvolver estratégias de mediação de conflitos.

- f) Acompanhar os alunos com ordem de saída da sala de aula.
- g) Acompanhar e/ou encaminhar e/ou intervir dos casos sinalizados.
- h) Apoiar e acompanhar alunos em situação de indisciplina/insucesso/barreiras.

Secção V. Projeto de Educação para a Saúde

Artigo 97.º | Definição e Organização

1. O Projeto de Educação para a Saúde (PES) do AEA visa dotar as crianças e os jovens de conhecimentos e informação que lhes permitam identificar comportamentos de risco, reconhecer os benefícios dos comportamentos adequados e suscitar comportamentos de prevenção, desenvolvendo atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e ao bem-estar físico, social e mental.
2. O PES é dinamizado por um coordenador no AEA.
3. O PES articula a sua ação com a Unidade de Cuidados de Saúde Personalizada de Alvalade (UCSPA) e outras entidades com as quais estabeleça parcerias.

Artigo 98.º | Coordenador do PES

1. O coordenador do PES, no agrupamento é um professor designado pelo Diretor. Sempre que possível, o coordenador deve ser um professor profissionalizado.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

Artigo 99.º | Competências do Coordenador do PES

1. Compete ao coordenador:
 - a) Elaborar e dinamizar um programa de educação para a saúde;
 - b) Estabelecer protocolos de parceria;
 - c) Elaborar, até data a definir pelo CP um relatório crítico do trabalho desenvolvido pelo serviço nas várias escolas do agrupamento.

Secção VI. Equipa de Autoavaliação

Artigo 100.º | Definição e objetivos

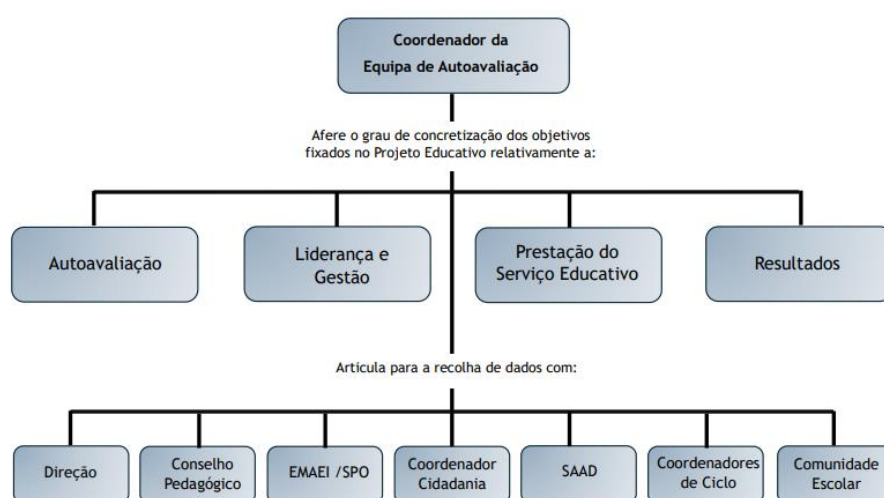
1. A equipa de Autoavaliação monitoriza e avalia as medidas implementadas, aferindo a qualidade da ação educativa.
2. Pretende aferir o grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo e de avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito à AUTOAVALIAÇÃO (desenvolvimento, consistência e

impacto), LIDERANÇA E GESTÃO (visão e estratégia, liderança e gestão), PRESTAÇÃO DO SERVIÇO EDUCATIVO (desenvolvimento pessoal e bem-estar, oferta educativa e gestão curricular, ensino e aprendizagem e planificação e acompanhamento das práticas educativas e letivas), RESULTADOS (resultados académicos, resultados sociais).

3. Os procedimentos inerentes à autoavaliação são desencadeados, organizados, analisados e apresentados através de um relatório, pela equipa de autoavaliação.

Artigo 101.º | Composição da Equipa de Autoavaliação

1. A equipa de Autoavaliação é composta pelo coordenador e por responsáveis pelos diferentes domínios de atuação, articulando ainda com os diferentes agentes da comunidade escolar.



Artigo 102.º | Coordenador da Equipa de Autoavaliação

1. O coordenador da Equipa de Autoavaliação é um professor designado pelo Diretor. Sempre que possível, o coordenador deve ser um professor profissionalizado.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 103.º | Funcionamento da Equipa de Autoavaliação

1. O coordenador da Equipa de Autoavaliação elabora a planificação das atividades da equipa para o ano letivo, ou para o ciclo de autoavaliação, e mantém-na atualizada.
2. O coordenador da Equipa de Autoavaliação reúne com todos os interlocutores, em reunião geral ou individualmente.
3. A equipa reúne-se também em pequenos grupos de trabalho, em função da conciliação

dos seus horários e da necessidade do trabalho a desenvolver.

4. A equipa elabora relatórios de autoavaliação, semestrais e anuais, nos quais responde ao que se propôs no seu plano de ação.
5. O coordenador apresenta o relatório aos membros da comunidade educativa.
6. O relatório será disponibilizado, em ficheiro informático, na página do agrupamento.

Secção VII. Serviços de Ação Social Escolar (SASE)

Artigo 104.º | Serviços de Ação Social Escolar

1. Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE) têm por competência a atribuição de apoios no âmbito da Ação Social Escolar (ASE).
2. A atribuição dos apoios referidos no n.º 1 tem por objetivo a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória.
3. Constituem modalidades de apoio, no âmbito da ASE os apoios alimentares, os transportes escolares, o alojamento, os auxílios económicos, a prevenção de acidentes e o seguro escolar.
4. A informação relativa aos alunos beneficiários de ASE e respetivos escalões é disponibilizada individualmente aos Encarregados de Educação, através dos meios de comunicação internos do AEA, garantindo a conformidade com o RGPD e normas da CNPD.
5. Os alunos devem reservar a refeição na plataforma SIGA até às 23h59 do dia útil anterior. Após essa hora, existe um limite de refeições disponíveis para venda, de acordo com as regras e valores definidos pela Câmara Municipal de Lisboa.
6. Sempre que previsivelmente souberem que não irão consumir a refeição, os alunos devem proceder à desmarcação da respectiva reserva na plataforma SIGA, até às 10h30 do próprio dia.

Secção VIII. Equipa Desenvolvimento Digital (EDD)

Artigo 105.º | Definição e Composição

1. A Equipa de Desenvolvimento Digital (EDD) é uma equipa multidisciplinar que tem como

principal missão liderar e apoiar o processo de transformação digital do agrupamento, através da elaboração, implementação e monitorização do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE).

2. A equipa é composta por:

- a) Um coordenador (geralmente um docente com competências digitais reconhecidas).
- b) Representantes de diferentes ciclos de ensino e áreas disciplinares.
- c) Elementos com experiência em tecnologias educativas e inovação pedagógica.

Artigo 106.º | Funções e Competências da EDD

1. Elaborar, acompanhar e implementar o PADDE da escola, com base nos resultados do diagnóstico digital (SELFIE, por exemplo).
2. Colaborar com a Direção e outras estruturas pedagógicas na definição da estratégia digital do agrupamento.
3. Promover a capacitação digital dos docentes, em articulação com os Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE).
4. Apoiar a integração pedagógica das tecnologias digitais nas práticas letivas.
5. Dinamizar ações de sensibilização e formação interna sobre o uso educativo do digital e a cidadania digital.
6. Monitorizar e avaliar a execução do PADDE, propondo melhorias.

Secção IX. Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), Componente de Apoio à Família (CAF) e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

Artigo 107.º | Definição

1. As Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar, antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades, de acordo com a orientação em vigor.
2. A Componente de Apoio à Família (CAF) destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo antes e depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
3. As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no 1.º ciclo do ensino básico, são as atividades educativas e formativas que incidem na aprendizagem de uma língua estrangeira e nos domínios desportivo, artístico, científico e das tecnologias da informação e da comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.
4. As AAAF, CAF e AEC são enquadradas pelo Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

Artigo 108.º | Planificação

1. As AAAF são planificadas conjuntamente pelos docentes titulares de grupo e pelas entidades promotoras do serviço.
2. A CAF é planificada, respeitando o projeto educativo do agrupamento, pelos parceiros que a implementam.
3. As AEC são elaboradas e planificadas pelos seus responsáveis, em articulação com as entidades parceiras para a sua implementação e aprovadas pelo Conselho Pedagógico e pelo Conselho Geral, de acordo com o Projeto Educativo.

Artigo 109.º | Acompanhamento Pedagógico

1. Nas AAAF, o educador titular de grupo realiza o acompanhamento/supervisão pedagógica na sua componente não letiva, de estabelecimento.

Artigo 110.º | Supervisão

1. O coordenador de estabelecimento faz a supervisão das AAAF, CAF e AEC: realiza a articulação entre o agrupamento e a entidade parceira que implementa as atividades, monitoriza o cumprimento de horários, gere a organização e atribuição de espaços e zela pelas condições de segurança e disciplina.

Capítulo VII. Alunos**Artigo 111.º | Disposições Gerais**

Este conjunto de normas relativas aos alunos visa dar cumprimento ao que se encontra regulamentado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - e na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, relativa aos cursos profissionais.

Secção I. Direitos e Deveres**Artigo 112.º | Direitos dos Alunos**

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, orientação sexual, idade, género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
3. Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando

menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, do projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e, ainda, para a formação da sua personalidade;

4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
5. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
6. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
7. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
8. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
9. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
10. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
11. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
12. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
13. Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
14. Ser eleito e eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola. A eleição, por voto secreto, decorrerá de um universo elegível de alunos que reúnam as seguintes características: assiduidade regular, responsabilidade e comportamento adequado. No caso da eleição para o Conselho Geral, a validação destas características será efetuada pelo respetivo conselho de turma. Nos restantes casos, a certificação das mesmas será feita pelo diretor de turma;
15. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos

- professores, diretores de turma, provedor do aluno e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
16. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres;
 17. Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
 18. Participar nas demais atividades facultativas da escola, desde que não colidam com avaliações sumativas, fazendo-se acompanhar da devida autorização do encarregado de educação, quando necessária, e desde que apresente habitualmente um comportamento adequado;
 19. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 20. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação das aprendizagens, nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 113.º | Deveres dos Alunos

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas

- demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
 14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 15. Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 16. Não possuir e não consumir quaisquer substâncias aditivas, nomeadamente drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 18. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos estiver diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso. Relativamente a este item existe um regimento autónomo para a utilização do uso do telemóvel.
 19. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

20. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens, captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
21. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
22. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola. Considera-se adequado o vestuário que não consubstancie comportamentos de ofensa/atentado ao pudor, configurando no aluno uma atitude de desrespeito por si próprio ou pelos outros membros da comunidade escolar;
23. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
24. Utilizar bolas ou outros materiais desportivos apenas nos recintos para tal destinados;
25. Avisar os assistentes operacionais e/ou seguranças sobre a presença no estabelecimento de ensino de qualquer elemento estranho à comunidade educativa;
26. Ser portador do cartão de identificação do aluno, bem como da caderneta escolar quando aplicável, conservando-os em boas condições e apresentando-os sempre que solicitado pelos professores ou funcionários. Adquirir uma segunda via no caso de extravio;
27. Entrar nas instalações escolares exclusivamente pelo portão dos alunos, mediante a apresentação do cartão de identificação de estudante
28. Sair das instalações escolares exclusivamente pelo portão dos alunos, mediante a apresentação do cartão de identificação de estudante e desde que autorizados pelos encarregados de educação, quando aplicável, no período da hora de almoço ou no término das suas atividades escolares;
29. Dar a assinar aos encarregados de educação todos os testes, fichas de avaliação ou outros instrumentos de avaliação, bem como todos os documentos informativos veiculados pelo agrupamento;
30. Respeitar os trabalhos expostos em sala de aula ou outros locais de exposição;
31. Não perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, não letivas e de enriquecimento curricular;
32. Entrar nas aulas ordeiramente, salvaguardando as diferenças culturais, étnicas e religiosas;
33. Usar bibe e panamá no pré-escolar;
34. Não consumir quaisquer alimentos, bebidas ou pastilhas elásticas, exceto água, durante as atividades letivas, não letivas e de enriquecimento curricular.

Secção II. Representação

Artigo 114.º | Representação dos Alunos

1. Os alunos têm o direito a participar na vida da escola através das seguintes estruturas:
 - a) Conselho de Turma - compete ao delegado e subdelegado de turma participar neste órgão, de acordo com as suas competências definidas no artigo 120.º;
 - b) Conselho Geral - de acordo com o definido nos pontos 13 e 14 do artigo 113.º;
 - c) Associação de Estudantes - participa na vida da escola/agrupamento de acordo com o definido nos artigos 151.º e 152.º.
2. Os alunos podem reunir-se em assembleia, sem prejuízo das atividades letivas, de acordo com o seguinte:
 - a) Assembleia geral de alunos (AGA);
 - i. Convocada e moderada pelo Diretor;
 - ii. Por pedido formal ao Diretor de um terço dos alunos do(s) ano(s)/ciclo(s) em causa, indicando os motivos, o(s) aluno(s) moderador(es) e um professor que acompanhe os trabalhos. Até cinco dias úteis após a assembleia, o(s) aluno(s) moderador(es) apresentam as conclusões dos assuntos tratados.
 - b) Assembleia de turma (AT);
 - i. Convocada e moderada pelo professor responsável de turma;
 - ii. Por pedido formal ao professor responsável de turma de um terço dos alunos da turma ou do delegado e subdelegado de turma, indicando os motivos, o(s) aluno(s) moderadores e um professor do Conselho de Turma que acompanhe os trabalhos;
 - c) Assembleia de delegados e de subdelegados de turma (ADS);
 - i. Convocada e moderada pelo Diretor;
 - ii. Por pedido formal ao Diretor de um terço dos membros efetivos desta assembleia, indicando os motivos, o(s) aluno(s) moderadores e um professor responsável de turma que acompanhe os trabalhos;
 - d) Poderão ser convidados outros elementos para qualquer destas assembleias, sempre que a sua presença possa enriquecer os trabalhos e seja autorizada pelo Diretor.
3. As assembleias atrás referidas visam as finalidades definidas no Quadro I.

Quadro I - Finalidades das assembleias de alunos

Finalidades	AGA	AT	ADS
Promover a formação para a cidadania	x	x	X
Possibilitar o conhecimento de todos os delegados			X
Desenvolver o espírito de cooperação entre todos os alunos	x	x	X
Analisar a situação escolar e colaborar na resolução de problemas	x	x	X
Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento do Agrupamento, dando parecer sobre questões que digam respeito aos alunos		x	X
Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação integral dos alunos e promovam o respeito mútuo e a disciplina do Agrupamento	x	x	x

Artigo 115.º | Delegado e Subdelegado de Turma

1. O perfil do delegado e do subdelegado de turma deverá atender às seguintes características:
 - a) Apresentar um comportamento adequado à idade não lhe sendo conhecidas sanções disciplinares;
 - b) Revelar uma atitude responsável, traduzida por empenho intelectual, assiduidade regular, boas relações interpessoais e liderança positiva, demonstrando iniciativa e autonomia.
2. Compete ao delegado e subdelegado de turma:
 - a) Representar a turma nos órgãos competentes (Conselho de Turma e Assembleia de Delegados e Subdelegados de turma);
 - b) Comunicar ao professor responsável de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma e da escola;
 - c) Informar o professor responsável de turma sobre situações problemáticas que possam existir no seio da turma e causem mal-estar a alunos da turma;
 - d) Colaborar com o professor responsável de turma na análise e resolução de eventuais problemas surgidos na turma e transmitir à turma as informações consideradas úteis;
 - e) Colaborar com os professores da turma na realização de atividades que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
 - f) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula;
 - g) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.

Secção III. Quadro de Mérito e Excelência (QME)

Artigo 116.º | Âmbito e definição

1. O QME visa a consecução do disposto no art.º 7.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, em articulação com a portaria 194/2021, 17 de setembro (Emissão de certificados).
2. O Regulamento específico do QME do AEA estabelece as categorias, o âmbito e os critérios para a seleção dos alunos e atribuição dos prémios.
3. O Quadro de Excelência permite reconhecer, valorizar e estimular o mérito, a dedicação e o esforço no desempenho escolar dos alunos que alcancem resultados escolares excelentes. Traduz-se na categoria de Aproveitamento Escolar.
4. O Quadro de Mérito visa reconhecer e distinguir os alunos que desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social e estimular o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade escolar ou da sociedade em geral, praticadas na escola e/ou que revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades.
5. Os prémios de mérito e excelência são propostos pelo Conselho de Turma e ratificados pelo Conselho Pedagógico no final do ano letivo, distinguindo os alunos dos anos finais do 2.º e 3.º ciclos e todos os anos de escolaridade do ensino secundário que reúnam os requisitos definidos no regulamento do respetivo quadro. A sua publicitação decorrerá nos locais de estilo e no portal do agrupamento, sendo registados no processo individual do aluno.

Secção IV. Normas para o uso de telemóvel (TLM)

Artigo 117.º | Âmbito

1. O presente Regulamento define as normas de utilização de telemóveis no Agrupamento de Escolas de Alvalade (AEA), aplicando-se a todos os alunos. Pretende-se garantir o equilíbrio entre o acesso à tecnologia e a preservação de um ambiente de aprendizagem focado, inclusivo e seguro para a comunidade em todas as suas vertentes.
2. Sempre que haja referência a telemóvel (TLM), deverá incluir-se *smartwatch*, *tablet* e outros dispositivos móveis para fins lúdicos, como por exemplo consolas.

Secção V. Documentos do Aluno

Artigo 118.º | Caderneta Escolar

1. A Caderneta Escolar é um documento de utilização obrigatória para todos os alunos do ensino básico e pré-escolar.
2. A Caderneta Escolar:
 - a) É preenchida pelo próprio aluno, sempre que possível, no primeiro dia de aulas, devendo o professor responsável pela turma prestar os esclarecimentos necessários ao seu correto preenchimento;
 - b) Acompanha sempre os alunos, os quais são responsáveis pela sua conservação em boas condições ao longo do seu percurso escolar.
3. É interdito aos alunos alterar, acrescentar ou apagar as informações inscritas na caderneta pelos professores/encarregado de educação/ pais/ autoridades escolares.
4. Em caso de extravio, o aluno ou o seu encarregado de educação, devem imediatamente comunicá-lo ao professor responsável da turma, para que este lhe possa fornecer uma segunda via, com o conhecimento do encarregado de educação.

Artigo 119.º | Processo Individual do Aluno

1. O processo individual do aluno é o instrumento de registo de todas as informações relevantes do seu percurso educativo, encontrando-se legislado pelo artigo 11.º da Lei n.º 51/2012.
2. O processo individual do aluno poderá ser consultado, mediante marcação prévia solicitada ao professor responsável de turma, indicando o fim a que se destina.
3. A consulta do processo poderá ser realizada:
 - a) Durante o horário de atendimento aos pais, em sala própria para o efeito, e na presença do professor responsável de turma;
 - b) Durante o horário de funcionamento dos serviços administrativos, em sala própria para o efeito, na presença de um assistente técnico da área de alunos ou do professor responsável de turma;
 - c) Deverá ser feito um registo dos acessos ao processo, onde conste a data, o tipo de interveniente e a sua assinatura, assim como a assinatura do professor ou assistente técnico que acompanhou a consulta. Este registo fará parte integrante do processo.

Artigo 120.º | Condições de Participação no Processo de Avaliação

1. A escola assegura a participação dos alunos no seu processo de avaliação através de:
 - a) Realização de auto e heteroavaliação periodicamente em cada disciplina ou área disciplinar;
 - b) Convocatória ao delegado e subdelegado de turma, pelo meio mais expedito, a fim de estarem presentes nas reuniões intercalares.

Secção VI. Faltas

Artigo 121.º | Assiduidade

1. As questões da assiduidade estão legisladas na Secção IV do Capítulo III da Lei n.º 51/2012. O que a seguir se normaliza decorre das exigências da lei.
2. O dever de assiduidade e pontualidade “implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.” (ponto 3, artigo 13, Lei 51/2012).
3. Este regulamento define “o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença.” (ponto 5, artigo 14, Lei 51/2012).

Artigo 122.º | Natureza das Faltas

1. As faltas ocorrem quando:
 - a) se verifica a ausência do aluno a um tempo letivo ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição (FI).
 - b) o aluno chega à sala de aula/atividade após o período de tolerância no pré-escolar e 1.º ciclo e no 1º tempo da manhã nos restantes ciclos (FP).
 - c) o aluno não se fizer acompanhar do material didático ou equipamento necessário para a sua participação adequada na aula/atividade, de acordo com o solicitado previamente pelo professor ou educador (FM).
 - d) se verifica a ordem de saída de sala de aula, dada ao aluno, por este não apresentar uma atitude de empenho intelectual e/ou comportamento adequado (FD).
2. Todas as faltas de presença (FI), material (FM), pontualidade (FP) e disciplinares (FD) são registadas no INOVAR.

Artigo 123.º | Controlo da Assiduidade

1. O controlo da assiduidade é realizado pelo professor responsável pela atividade letiva, não letiva e de enriquecimento curricular que a regista na Plataforma INOVAR (faltas de material, pontualidade, ordem de saída da sala de aula e de ausência).
2. A análise das faltas deverá ser efetuada, semanalmente, pelo professor responsável pela

turma.

3. A justificação das faltas será realizada semanalmente pelo professor responsável pela turma, tendo em conta o teor das mesmas. A justificação da falta é registada na plataforma de gestão (INOVAR) de alunos.
4. A justificação de qualquer falta terá de estar relacionada com a sua natureza. A mesma justificação reiterada poderá ser inviabilizada pelo DT após informação adicional solicitada aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade.
5. A informação relativa ao controlo da assiduidade é disponibilizada na plataforma de gestão de alunos (INOVAR), para consulta diária dos pais/EE. O responsável pela turma, no início do ano, averiguará quais os pais/EE sem acesso a esta plataforma e, nestes casos, informá-los-á pelo meio mais expedito.

Artigo 124.º | Justificação de Falta

1. As faltas podem ser justificadas de acordo com os motivos apresentados no ponto 1 do artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, e ainda se o aluno participar em atividades previstas no PAA do Agrupamento, nas quais tenha havido inscrição prévia.
2. Consideram-se como outros motivos, ao abrigo da alínea O) do ponto 1 do artigo 16.º:
 - a) Justificação de faltas de pontualidade (motivos inimputáveis ao aluno) - familiares; atraso/ avaria de transporte; acidente.
 - b) Justificação de faltas de material- avaria nos equipamentos tecnológicos; perda de material solicitado pelo professor; esquecimento de material decorrente da situação vivencial do aluno.
3. As faltas de natureza disciplinar não podem ser justificadas.

Artigo 125.º | Medidas de Recuperação de Aprendizagens - Faltas Justificadas

1. O aluno tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta, na sequência de faltas **justificadas, de acordo com o ponto 6 do artigo 16 de DL 51/2012 de 5 de setembro.**
2. Na ausência de um a três dias, com faltas justificadas:
 - a) O aluno deverá:
 - a) Atualizar os sumários em falta;

- b) Solicitar a um colega de turma a informação/conteúdos trabalhados em aula, registando-a no caderno diário;
- c) Realizar o trabalho autónomo solicitado pelo professor na(s) aula(s) em que esteve ausente;
- d) Apresentar dúvidas ao professor resultantes da sua ausência.

b) O professor deverá:

- a) Disponibilizar qualquer documento/recurso que tenha sido trabalhado em aula.
- b) Esclarecer qualquer dúvida da matéria ou conteúdos lecionados apresentados pelo aluno
- c) Definir como prazo de confirmação do trabalho realizado, até uma semana após o regresso do aluno.

3. Na ausência superior a três dias seguidos, com faltas justificadas:

a) O aluno deverá:

- a) Atualizar os sumários em falta;
- b) Solicitar a um colega de turma a informação/conteúdos trabalhados em aula, registando-a no caderno diário;
- c) Realizar o trabalho autónomo solicitado pelo professor na(s) aula(s) em que esteve ausente;
- d) Apresentar dúvidas aos professores, resultantes da sua ausência.

b) O professor deverá:

- a) Disponibilizar qualquer documento/recurso que tenha sido trabalhado em aulas.
- b) Esclarecer qualquer dúvida da matéria ou conteúdos lecionados apresentados pelo aluno
- c) Definir como prazo de confirmação dos trabalhos realizados, até ao limite de duas semanas após o regresso do aluno.

c) O DT deverá:

- a) Informar o C.T. da situação de ausência, justificada por “Atestado médico”, ou outra justificação compatível que o impediram de frequentar as aulas;
- b) Comunicar à Direção - área de alunos - a necessidade de se agilizar apoio temporário, na área específica, ou outro encaminhamento, para o aluno nesta situação.

Artigo 126.º | Implementação das Medidas de Recuperação de Aprendizagens - Faltas

Justificadas

1. Ao longo do ano letivo, o aluno pode faltar até três momentos formais de avaliação, desde que as faltas sejam justificadas pelo encarregado de educação ou pelo aluno maior de idade. Realizará o momento de avaliação na aula seguinte.
2. Sempre que um aluno falte reiteradamente a mais de três momentos formais de avaliação, mesmo tendo as faltas justificadas pelo encarregado de educação, poderá realizar os momentos formais de avaliação desde que justifique a sua ausência com atestado/ declaração médica/ documento formais de diferentes instituições/serviços - por exemplo, tribunal - entregue dentro do prazo legal definido por lei.
3. Casos omissos deverão ser analisados entre o DT e o respetivo coordenador de DT.

Artigo 127.º | Recuperação de Aprendizagens dos Cursos Profissionais

1. A recuperação de aprendizagens e formação para alunos com faltas justificadas nos percursos escolares qualificantes encontra-se definida no respetivo regulamento.

Artigo 128.º | Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando se verificar o que está disposto no ponto 1 do artigo 17º da Lei n.º51/2012:
 - 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.*

Artigo 129.º | Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) **Pré-escolar** - 20 consecutivas ou 30 interpoladas;
 - b) **1.º ciclo** - 10 dias seguidos ou interpolados;
 - c) **2.º e 3.º ciclo do ensino básico e CCH do ensino secundário** - o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.
2. No caso dos Cursos Profissionais, o limite de faltas encontra-se definido no respetivo regulamento.

Artigo 130.º | Efeito da Ultrapassagem do Limite de Faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas no pré-escolar, previstos no n.º 1 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade

- e implica a anulação de matrícula, para os alunos menores de 5 anos.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e cursos Científico-humanísticos do ensino secundário, previstos no n.º 1 do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade.
 3. Detetada a situação de excesso de faltas referida no ponto anterior, o professor responsável pela turma comunica-a ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa, pela forma mais expedita, com o objetivo de apurar se o aluno apresenta atraso nas aprendizagens. Podem, então, verificar-se duas situações:
 - a) Se o aluno apresentar atrasos na aprendizagem, o professor solicita-lhe a realização de um conjunto de atividades de recuperação das aprendizagens em falta, de acordo com o artigo 144.º. As atividades de recuperação incidem sobre as matérias lecionadas nas aulas em que o aluno esteve ausente até à data em que ultrapassou o limite de faltas. A avaliação do cumprimento destas atividades, realizada pelo(s) professor(es) de cada disciplina, traduz-se numa breve apreciação qualitativa sobre o desempenho do aluno, a qual é comunicada ao DT pelo meio mais expedito;
 - b) Caso o aluno não apresente atrasos na aprendizagem, o professor responsável pela turma determina um conjunto de atividades de integração, de acordo com o artigo 140.º. A avaliação do cumprimento destas atividades, realizada pelo adulto que as supervisiona, traduz-se numa breve apreciação qualitativa sobre o desempenho do aluno, a qual é comunicada ao DT pelo meio mais expedito.
 4. O início da realização das atividades de recuperação de aprendizagens ou de integração decorrerá até quinze dias úteis após se ter verificado a ultrapassagem do limite de faltas.
 5. No caso das ofertas formativas profissionalmente qualificantes, a ultrapassagem dos limites de faltas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e implica o cumprimento de medidas de recuperação das aprendizagens presenciais e/ou integração, as quais se encontram definidas no respetivo regulamento.
 6. Nas atividades de apoio ou complementares de frequência facultativa, a ultrapassagem dos limites de faltas justificadas e/ou injustificadas previstos no n.º 3 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e implica a exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 131.º | Incumprimento ou Ineficácia das Medidas de Recuperação ou Integração

1. Quando existe incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação ou integração e após se terem acionado os mecanismos previstos no artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, o conselho de turma, ou o professor titular, no caso do 1.º ciclo,

determinam a retenção (nas EB) ou exclusão (na ES) na(s) disciplina(s) em que se verifica o excesso de faltas, decidindo se o aluno continua a frequentar as aulas com o grupo turma e/ou se é encaminhado para a EMAEI, no sentido de lhe traçarem um programa alternativo.

2. No caso das ofertas formativas profissionalmente qualificantes, as medidas a pôr em prática estão definidas no respetivo regulamento.

Artigo 132.º | Atividades a Desenvolver pelo Aluno em Caso de Retenção ou Exclusão

1. Nos casos de incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação ou integração, os alunos continuam a ter de frequentar a escola no horário letivo da turma (EB) ou das disciplinas de que foram excluídos (ES), até final do ano letivo ou até perfazerem 18 anos.
2. Quando o aluno é encaminhado para o EMAA, para realizar um programa alternativo de atividades pedagógicas (artigo 133.º), estas atividades poderão enquadrar-se na lógica das medidas de integração (artigo 140.º) e de recuperação de aprendizagens (artigo 144.º), sendo programadas por um dos elementos desta equipa designado pelo respetivo coordenador, em função das necessidades educativas do aluno.
3. A programação das atividades deverá contemplar: atividades, calendarização-horário, locais de realização das atividades, recursos e supervisor do aluno.
4. A monitorização do desempenho do aluno, quando este realiza as atividades pedagógicas fora do grupo turma, será realizada pelo elemento da equipa nomeado para este efeito, em conjunto com o DT.

Secção VII. Disciplina

Artigo 133.º | Disciplina

- 1- As questões disciplinares estão legisladas no Capítulo IV da Lei n.º 51/2012. O que a seguir se normaliza decorre das exigências da lei.

Artigo 134.º | Finalidades e Aplicação das Medidas Disciplinares

1. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias visam as seguintes finalidades:
 - a) O cumprimento dos deveres do aluno;
 - b) O respeito pela autoridade dos professores e dos funcionários;
 - c) A segurança da comunidade educativa;
 - d) Garantir o normal prosseguimento das atividades da escola;
 - e) A correção do comportamento perturbador;
 - f) O equilíbrio da personalidade do aluno;

- g) O desenvolvimento do sentido de responsabilidade do aluno;
 - h) A integração do aluno na comunidade escolar e a melhoria da sua capacidade de se relacionar com os outros;
 - i) O desenvolvimento da aprendizagem do aluno.
2. As medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias são aplicadas ao aluno em duas situações distintas:
- a) Violação dos limites de faltas;
 - b) Manifestação de comportamentos que não prossigam as finalidades referidas no ponto anterior.

Artigo 135.º | Medidas Disciplinares Corretivas

São medidas corretivas:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades (definidas no artigo 140.º);
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) O condicionamento na participação em atividades facultativas de âmbito desportivo, cultural ou lúdico que pressupõem inscrição;
- f) A realização de atividades de recuperação de aprendizagens (definidas no artigo 144.º);
- g) A mudança de turma.

Artigo 136.º | Ordem de Saída da Sala onde decorre o Trabalho Escolar

1. A medida corretiva de ordem de saída da sala onde se desenvolve o trabalho escolar responsabiliza diferentes intervenientes:

- a) Alunos: o processo de aprendizagem implica uma atitude de empenho intelectual e respeito integral de todos os intervenientes, sem prejudicar o direito à educação dos seus pares.
- b) Professores: o ambiente de ordem e disciplina na sala de aula é essencial à promoção de medidas e atividades de carácter pedagógico.

- c) Pais/EE: são responsáveis pelos deveres dos seus educandos, particularmente no que respeita à disciplina.

Artigo 137.º | Tarefas e Procedimentos a Desenvolver em caso de Ordem de Saída da Sala

1. Sempre que a um aluno seja aplicada a medida corretiva de saída da sala onde decorre o trabalho escolar, serão desencadeados os seguintes procedimentos:
 - a) O aluno é encaminhado para o Espaço do Aluno acompanhado por um documento que identifique o professor, o aluno e a disciplina, a ocorrência disciplinar e a tarefa que vai realizar, preferencialmente o que estava a ser desenvolvido na sala de aula;
 - b) O aluno elabora uma reflexão escrita sobre o seu comportamento e realiza a tarefa que lhe foi atribuída - ficha, leitura, resumo ou outra;
 - c) Caso o aluno não possa dar continuidade ao trabalho que decorria na sala de aula, deve ser sugerida uma tarefa complementar;
 - d) O aluno apresenta o trabalho ao professor na aula seguinte.
2. A reflexão realizada pelo aluno é entregue pelo professor responsável deste espaço ao DT.
3. O professor marca a falta disciplinar no INOVAR. No prazo de até dois dias úteis, elaborará o respetivo registo de ocorrência nesta plataforma.
4. Sempre que possível, o aluno do ensino básico/ secundário a quem é aplicada a ordem de saída da sala onde decorre o trabalho escolar, deve ser acompanhado por um funcionário até ao Espaço do Aluno.

Artigo 138.º | Atividades de Integração

1. São atividades de integração possíveis:
 - a) Atividades de apoio ao pessoal docente, não docente e associação de pais/EE;
 - b) Atividades de apoio e manutenção da escola, designadamente: arranjo e restauro de material diverso, restauro de pintura de paredes, limpeza de recinto escolar e jardins;
 - c) Colaboração em atividades de apoio à comunidade local, se houver protocolos estabelecidos com parceiros (café, carpintaria, bombeiros, etc.) que acolham e enquadrem os alunos.
2. No âmbito da realização de atividades de integração na comunidade local, celebra-se um protocolo entre o agrupamento e o parceiro da comunidade o qual estabeleça: entidade e seus representantes, objeto do protocolo, tipo de atividades a desempenhar, duração máxima das atividades, local de realização das atividades com

o respetivo horário, e período de validade do protocolo.

3. Sempre que um aluno realizar atividades de integração numa entidade parceira do agrupamento, será elaborada uma adenda ao protocolo que defina: identificação do aluno e do seu EE (se for menor de idade), responsável pelo aluno na entidade, calendarização das atividades, e tomada de conhecimento do aluno e do seu EE, se for menor.

4. As atividades de integração podem ser realizadas:

- a) Na escola: biblioteca, refeitório, cafetaria, balneários, ginásio, pátios, jardins, gabinete da associação de pais/EE, ou outro local considerado adequado;
- b) Na comunidade local: nas instalações dos parceiros com protocolos estabelecidos com o agrupamento.

5. A duração da atividade de integração é definida tendo em conta a gravidade do incumprimento, a acumulação de infrações e/ou reincidência, o grau de culpa do aluno e as atenuantes (bom comportamento anterior, aproveitamento escolar e arrependimento da sua conduta).

6. A aplicação da atividade de integração é da competência do Diretor, ouvido o professor responsável pela turma. O Diretor elabora um documento que refere: o(s) incumprimento(s) aos deveres do aluno, a medida a aplicar, a calendarização, o adulto que supervisiona o aluno e a tomada de conhecimento de todos os intervenientes (professor responsável pela turma, aluno e pais/EE, supervisor).

7. A monitorização da atividade de integração e a informação aos pais/EE é da competência do professor responsável pela turma.

8. A supervisão da atividade de integração e a informação, ao professor responsável pela turma, sobre o desempenho do aluno são da competência do adulto que o acompanha.

Artigo 139.º | Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. São medidas sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

Artigo 140.º | Suspensão Preventiva

1. Se o aluno evidenciar um comportamento passível de instauração de procedimento

disciplinar, o Diretor pode decidir a sua suspensão preventiva pelo período de tempo que entender ser necessário, garantindo-lhe um plano de atividades pedagógicas.

2. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno durante a suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são os seguintes:

- a) Se o número de dias de suspensão da escola for inferior ao da suspensão preventiva, será calculada a diferença entre o número de dias de suspensão preventiva e o de suspensão efetiva da escola, obtendo-se, assim, os dias de suspensão excedentes que se estabelece como sendo os últimos dias da suspensão preventiva. O aluno beneficiará de medidas de recuperação de aprendizagens relativas às disciplinas a que faltou, nesses dias excedentes, e para as quais apresenta insucesso, bem como realizará os momentos de avaliação que os colegas de turma tenham efetuado nesse período de tempo.
- b) Se o número de dias de suspensão da escola for igual ou superior ao da suspensão preventiva, o aluno não beneficiará de medidas de recuperação de aprendizagens, nem realizará os momentos de avaliação que os colegas de turma efetuaram nesse período de tempo.

Artigo 141.º | Recurso da Aplicação de Medida Disciplinar

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar, pode haver recurso dirigido ao Conselho Geral. Em sede de comissão especializada, o recurso é analisado e é apresentada uma proposta de decisão ao Conselho Geral.

Artigo 142.º | Medidas de Recuperação de Aprendizagens em caso de Suspensão

1. Podem ser atividades de recuperação de aprendizagens:

- a) Elaboração de resumos;
- b) Pesquisa bibliográfica;
- c) Realização de exercícios do manual adotado e/ou do caderno de atividades;
- d) Leitura de um livro;
- e) Elaboração de fichas de leitura;
- f) Realização de fichas de consolidação de conteúdos;
- g) Outras atividades que se considerem adequadas.

2. As atividades de recuperação de aprendizagens podem ser realizadas:

- a) Fora da escola:
 - i. Com supervisão dos pais/EE, se o aluno tiver menos de 16 anos;
 - ii. Sem supervisão dos pais/EE, se o aluno tiver 16 anos ou mais.

- b) Na escola: biblioteca, Espaço do Aluno ou outro local considerado adequado, com supervisão de um professor, preferencialmente.
- 3. As atividades de recuperação de aprendizagens são definidas tendo em conta a idade, o percurso formativo e as necessidades educativas do aluno.
- 4. A aplicação da atividade de recuperação de aprendizagens é da competência do professor responsável pela turma, ouvidos os professores das disciplinas em que o aluno irá estar ausente durante o período de suspensão.
- 5. O aluno é responsável por entregar o(s) trabalho(s) realizado(s) ao(s) professor(es) da(s) respetiva(s) disciplina(s).

Secção VII. Disposições Específicas Relativas aos Cursos EFA, FMod e PLA

Artigo 143.º | Contrato de Formação e de Assiduidade

- 1. O formando celebra com o Agrupamento de Escolas de Alvalade um contrato de formação, no qual são definidas, entre outras, as condições de frequência do curso, nomeadamente no que diz respeito à assiduidade, à pontualidade, conclusão e certificação.

Artigo 144.º | Deveres do Formando

- 1. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o regulamento interno do mesmo.
- 2. Cumprir as diretivas emanadas pelos órgãos de coordenação e gestão da formação.
- 3. Abster-se da prática de todo e qualquer ato de que possa resultar prejuízo ou descrédito para a entidade formadora.
- 4. Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos da formação.
- 5. Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no âmbito da formação, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente.
- 6. Cumprir as disposições de segurança, higiene e saúde, determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação.
- 7. Frequentar com assiduidade e pontualidade as atividades formativas, tendo em vista a aquisição das competências visadas.
- 8. Responder, nos prazos fixados, aos inquéritos que lhe forem dirigidos.
- 9. Em caso de desistência ou suspensão, dar conhecimento da decisão ao Mediador do Curso EFA, Formador da FMod e de PLA através do preenchimento de declaração formal de

desistência ou suspensão.

10. Cumprir os demais deveres emergentes do contrato de formação.

Artigo 145.º | Assiduidade do Formando

1. É aplicável o regime geral de assiduidade previsto neste regulamento em tudo o que não for específico dos cursos EFA, FMod e PLA.
2. Para efeitos da conclusão do percurso formativo com aproveitamento e respetiva certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total do curso.
3. Sempre que as faltas excedam 10% da carga horária prevista, cabe à equipa técnico-pedagógica, nos termos do presente regulamento, analisar a situação, apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas pelo formando, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos, e, ainda, propor a exclusão por faltas.

Artigo 146.º | Mecanismos e Atividades de Recuperação

1. Quando o formando ultrapassar o limite de 10% das faltas permitidas por lei, o mediador reunirá todos os elementos relacionados com a assiduidade e apresentará a situação à equipa pedagógica que determinará quais as medidas mais adequadas em relação a cada caso.
2. Estas medidas revestem o carácter de atividades/trabalhos e são elaboradas pelos formadores de todas as áreas de competência em que o limite seja ultrapassado.
3. As medidas serão realizadas pelo formando autonomamente, com o fim de compensar as suas faltas, nas instalações da sede do Agrupamento, dentro do prazo definido pela equipa técnico-pedagógica e calendarizadas fora do horário do formando.
4. O não cumprimento do estipulado no ponto anterior pode implicar a não conclusão do percurso formativo com aproveitamento e a posterior certificação final, bem como a exclusão por faltas.
5. O mediador comunicará ao formando o calendário e locais da realização das atividades de compensação.
6. O formando que realizar as atividades propostas pelos formadores, em resultado do seu excesso de faltas, retoma o seu percurso escolar normal.
7. Os mecanismos de recuperação previstos nos números anteriores poderão ser aplicáveis,

mediante decisão prévia da equipa técnico-pedagógica, quando o formando não cumpra justificadamente o dever de assiduidade em qualquer unidade de competência.

Artigo 147.º | Infração e Competência Disciplinar

1. Considera-se infração disciplinar o facto culposo praticado pelo formando com violação de algum dos seus deveres previsto neste regulamento e, com as devidas adequações, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 148.º | Sanções Disciplinares

1. As sanções disciplinares aplicáveis aos formandos, pelas infrações cometidas, são em função da sua gravidade, as previstas neste regulamento e, com as devidas adequações, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Podem ainda ser aplicadas as seguintes medidas:
 - a) Suspensão temporária (consiste na perda de regalias consignadas no contrato de formação, com ou sem a presença do formando);
 - b) Rescisão do contrato e consequente expulsão (cessação do vínculo contratual com a entidade formadora).
3. A sujeição a sanção disciplinar não exonera o formando da responsabilidade civil e criminal que couber ao caso.

Artigo 149.º | Suspensão do Formando

1. A sanção disciplinar de suspensão temporária do formando será especialmente aplicada por:
 - a) Desobediência ilegítima às ordens dadas pelos responsáveis pela coordenação e gestão da formação;
 - b) Falta de respeito e educação para com os colegas, funcionários e outros intervenientes do processo formativo;
 - c) Falta culposa da observância das normas de higiene, segurança e saúde;
 - d) Defeituoso cumprimento das disposições legais e regulamentares ou das ordens dos responsáveis pela coordenação e gestão da formação;
 - e) Não observância de ordens superiormente estabelecidas relativas às instalações, nomeadamente arrumação, manutenção de equipamento e outros utensílios a seu cargo.

Artigo 150.º | Rescisão do Contrato

1. A rescisão do contrato determina a cessação do vínculo contratual entre o formando e a

entidade formadora.

2. A rescisão pode determinar-se por:

- a) Comprovado desinteresse do formando na ação de formação;
- b) Prática de comportamentos ilícitos, podendo o formando responder civilmente perante a entidade formadora por prejuízos causados.

3. A rescisão do contrato de formação por iniciativa da entidade formadora, ao abrigo da alínea a) do número 2 deste artigo, não obriga o formando a qualquer dever de indemnização.

Secção IX. Associação de Estudantes

Artigo 151.º | Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes rege-se por um regimento próprio que deverá incluir a sua composição, competências e modo de funcionamento.
2. A Associação de Estudantes deve desenvolver todas as ações necessárias a uma participação fundamentada e atuante dos seus membros na vida da escola.

Artigo 152.º | Eleição dos Elementos da Associação de Estudantes da ESPAV

1. Os elementos da Associação de Estudantes são eleitos de entre todos os alunos do ensino secundário.
2. Os candidatos deverão apresentar-se em lista, de onde constem as identificações do representante e do seu suplente.
3. As eleições serão efetuadas por voto secreto, através de boletim de voto impresso na sede do agrupamento, e em dia a determinar pelo Diretor. A secção de voto deverá ser instalada em local visível e de fácil acesso por todos os alunos. As votações decorrerão durante os intervalos das atividades letivas.
4. O direito de voto está restringido a todos os alunos que frequentam o 3.º ciclo, o ensino secundário científico-humanístico e profissional.
5. A fiscalização do ato eleitoral e a contabilização dos votos é da competência da direção do agrupamento, a qual integrará sempre um membro ou representante de cada lista de alunos.

Secção X. Visitas de Estudo

Artigo 153.º | Definição

1. As visitas de estudo, em território nacional ou internacional, bem como passeios escolares, são estratégias pedagógicas e didáticas que enriquecem o processo de ensino e aprendizagem, tornando-o mais ativo, significativo e motivador. Promovem a aprendizagem pela experiência, observação direta e investigação, contribuindo de forma relevante para a formação integral dos alunos.
2. A sua organização, funcionamento e autorização regem-se pelo Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho. Relativamente a este item existe um regimento interno para as visitas de estudo.

Artigo 154.º | Princípios Gerais para o Planeamento e Organização de Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo são parte integrante do Plano Anual de Atividades do Agrupamento e do Plano Curricular de Turma (PCT), devendo, as respetivas propostas, ser apresentadas em Conselhos de Turma/Departamentos Curriculares e Conselhos de Docentes e registadas no PAA para aprovação.

Artigo 155.º | Finalidade

1. As visitas de estudo devem estar alinhadas com os objetivos pedagógicos do currículo em vigor e contribuir para o enriquecimento das aprendizagens dos alunos.

Artigo 156.º | Organização e funcionamento

1. As visitas de estudo deverão ser planeadas com a devida antecedência, preferencialmente no início do ano letivo, de modo a permitir a organização logística, administrativa e pedagógica necessária.
2. São permitidas visitas de estudo de oportunidade (não previstas no início do ano), sempre que fique demonstrada a relevância pedagógica e deverão ser também registadas no PAA.
3. No caso de decorrerem após a interrupção letiva da Páscoa, carecem de autorização expressa do Conselho Pedagógico, devendo salvaguardar eventuais coincidências com momentos formais de avaliação final. Acresce, ainda, que nos dias festivos do Agrupamento e/ou de cada escola, não se realizam visitas de estudo.
4. É desejável que a proposta reúna professores de diferentes áreas curriculares para que os objetivos educativos ultrapassem os conteúdos de uma disciplina.
5. Quando, por razões de participação em atividade, o docente falte a outra(s) turma(s), disponibiliza plano(s) de aula/atividades para essa(s) turma(s). O docente pode ainda (se assim o entender) operacionalizar, com a devida antecedência, uma permuta ou reposição de aula. Isto poderá não se verificar em situações previamente autorizadas pelo Diretor.

6. No 1.º, 2.º, 3.º ciclos EB e Ensino Secundário, no caso de os alunos não participarem na visita e se apresentar na escola para as atividades letivas previstas no seu horário, têm aulas com os docentes que não participam na visita de estudo ou realizam as tarefas de substituição cuja definição compete aos professores cujas disciplinas estejam envolvidas.
7. Na operacionalização de uma visita de estudo dever-se-á:
- a) garantir o número de docentes necessários ao acompanhamento;
 - b) solicitar, aos coordenadores de estabelecimento ou ao coordenador das visitas de estudo (ESPAV) a declaração de idoneidade e a credencial, de acordo com o previsto na lei;
 - c) levar consigo o equipamento de segurança na via pública, de acordo com a legislação em vigor, bem como toda a documentação ou correspondência que a ela diga respeito (declaração de credencial e declaração de idoneidade);
 - d) estabelecer os contactos necessários ao transporte, refeições, orçamentos, alojamento e/ou outros;
 - e) respeitar as regras constantes da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, na sua redação atual, que estabelece o regime jurídico do transporte coletivo de crianças e de transporte escolar;
 - f) Enviar a autorização aos Encarregados de Educação onde deverá constar: o horário; local de partida e regresso que inclua a identificação dos professores de acordo com o rácio estipulado pela lei; destino e itinerário; calendarização; objetivos pedagógicos; número de alunos envolvidos; recursos humanos e materiais necessários; o valor estimado por aluno. Esta autorização deverá explicitar se o aluno parte e regressa à escola com os professores ou pelos seus próprios meios. As visitas de estudo são atividades letivas obrigatórias para todos os alunos da turma ou para um conjunto de turmas para o qual foram estruturadas;
 - g) o valor pecuniário da visita de estudo/passeio escolar é pago, por cada aluno, na Reprografia de cada escola;
 - h) A desistência de uma visita de estudo deve ser comunicada previamente e por escrito, pelo Encarregado de Educação ao professor organizador, justificando-a com um motivo suficientemente válido de acordo com o artigo 16.º, da Lei 51/2012, de 5 de setembro. Quando ocorra essa desistência, no caso de ter havido comparticipação financeira por parte do Encarregado de Educação, não há lugar a reembolso, uma vez que os compromissos de reserva já foram assumidos com os locais/instituições a visitar ou com os transportes.

Artigo 157.º | Segurança e Bem-Estar dos Alunos

1. Devem ser asseguradas todas as condições de segurança, incluindo transporte licenciado, seguro escolar, acompanhamento adequado por docentes e/ou assistentes operacionais, e eventual apoio médico, se necessário.

Artigo 158.º | Responsabilidade e Conduta

1. Os alunos devem cumprir as normas de comportamento da escola durante toda a visita, sendo responsáveis por manter uma atitude correta, respeitadora e cooperante. O incumprimento poderá implicar medidas disciplinares.
2. 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 no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
3. As visitas de estudo devem também incentivar atitudes responsáveis e sustentáveis, promovendo o respeito pelos espaços visitados, pelo ambiente e pela diversidade cultural.

Artigo 159.º | Avaliação e Registo

1. Após a visita, os docentes responsáveis deverão proceder à avaliação da atividade (VE) na plataforma INOVAR-PAA.

Artigo 160.º | Equidade e Inclusão

1. Sempre que possível, deve ser garantida a participação de todos os alunos, adotando medidas para assegurar a inclusão de alunos com necessidades específicas e/ou dificuldades económicas.
2. Em situações específicas de falta de autonomia do aluno o encarregado de educação poderá acompanhar o seu educando.

Artigo 161.º | Aulas no exterior do espaço escolar

1. As aulas a realizar no espaço exterior do recinto escolar carecem, no início do ano, de tomada de conhecimento do coordenador do estabelecimento de ensino ou direção e do encarregado de educação, quando se limitem à área circundante da escola. Nestes casos os alunos serão sempre acompanhados pelos professores.

Artigo 162.º | Funcionamento das Visitas de Estudo nos Cursos Profissionais

1. Sem prejuízo do definido nos artigos 155.º a 163.º, as visitas de estudo dos Cursos Profissionais obedecem ainda ao seguinte:

- a) As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com o previsto para os turnos da manhã e da tarde, num número máximo de tempos letivos diários, equivalente a sete horas.
- b) Os tempos letivos devem ser divididos, em cada turma participante na visita de estudo, pelos professores acompanhantes, de acordo com o previamente estabelecido pelo Conselho de Turma.
- c) Caso um professor envolvido na visita de estudo deixe de lecionar outras turmas de ofertas formativas profissionalmente qualificantes que não participem na visita, deverá proceder à respetiva reposição de tempos letivos, nos termos previstos neste Regulamento.

Capítulo VIII. Pessoal Docente

Artigo 163.º | Enquadramento Legal

- 1. Os principais normativos que regem a atividade docente são o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos ensinos básico e secundário, com a última alteração, à data, publicada no DL n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, e o DR n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, que regulamenta a avaliação do desempenho do pessoal docente.
- 2. Os artigos seguintes referem-se a normas específicas do AEA.

Artigo 164.º | Reposição de Aulas por compensação e permuta

- 1. A reposição das aulas por falta de assiduidade do professor pode ser efetuada através de:
 - a) Permuta entre professores do Conselho de Turma, não havendo lugar a marcação de falta;
 - b) Compensação por prolongamento da atividade letiva, excecionalmente, mediante requerimento fundamentado e deferido pelo Diretor.

Artigo 165.º | Reposição de Aulas nos Cursos Profissionais

- 1. Face à exigência da lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas por colocação tardia do professor ou falta de assiduidade do mesmo.
- 2. A reposição das aulas pode ser efetuada por compensação, através do prolongamento da atividade letiva:
 - a) diariamente, desde que não ultrapasse as 7 horas;

- b) nas interrupções letivas de natal, carnaval, páscoa e verão, salvaguardando o número mínimo de dias de férias a que estes alunos têm direito, de acordo com a legislação em vigor;
- c) As situações de previsível ausência do professor estão estipuladas no Regulamento Interno dos Cursos Profissionais.

Artigo 166.º | Prioridades na Reposição de Aulas nos Cursos Profissionais

1. A marcação de aulas de reposição dentro do conselho de turma respeita a seguinte prioridade:
 - 1.º Realização de aulas de disciplinas em que houve colocação tardia de um professor;
 - 2.º Realização de aulas das disciplinas em que as horas previstas no plano curricular do curso é inferior ao número de horas que têm de ser cumpridas;
 - 3.º Realização de aulas em que se verificou, anteriormente, a ausência do docente;
 - 4.º Realização de medidas de recuperação de aprendizagens para alunos com faltas justificadas;
 - 5.º Realização de medidas de recuperação/integração para alunos que excedem o limite de faltas;
 - 6.º Recuperação de módulos não resolvidos (só para alunos que cumpriram o número de horas de formação).

Artigo 167.º | Procedimentos para a Reposição de Aulas nos Cursos Profissionais

1. O docente deve informar, por email, a Assessora da Direção responsável pelos horários, solicitando a atualização da informação na Plataforma INOVAR e justificando devidamente a situação.

Capítulo IX. Pessoal Não Docente

Artigo 168.º | Enquadramento Legal

1. Os direitos e deveres do Pessoal Não Docente regem-se pelo artigo 4.º do DL n.º 184/2004, de 29 de julho, e pelos artigos 9.º e 10.º do Despacho n.º 17460/2006, de 29 de agosto, e ainda pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
2. Os direitos e deveres do Pessoal Não Docente em matéria relacionada com o seu processo de avaliação encontram-se regulamentados na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), e suas alterações posteriores.

Capítulo X. Pais e Encarregados de Educação

Artigo 169.º | Responsabilidade, direitos e deveres dos Pais/EE

1. Os Pais/EE têm o direito e o dever de participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do seu filho ou educando, bem como a aceder a toda a informação constante no processo individual do aluno.
2. A responsabilidade dos Pais/EE está definida no artigo 43.º da Lei n.º 51/2012, consignando o seu poder-dever de orientarem a educação dos seus filhos e educandos, promovendo ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
3. Nas questões relacionadas com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão do seu educando e, mais propriamente com intervenções no âmbito da EMAEI, os pais/EE têm ainda o direito a:
 - a) Reunir com a EMAEI, para discussão de assuntos relacionados com o seu educando;
 - b) Participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual;
 - c) Solicitar de forma fundamentada, à direção do agrupamento, a revisão do programa educativo individual.
4. Além do consignado na lei, os Pais/EE têm o dever e o direito de:
 - a) Controlar os cadernos diários e verificar o cumprimento das tarefas propostas, nos prazos marcados;
 - b) Verificar as informações registadas no email institucional, nos pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos, e no caderno diário, no ensino secundário;
 - c) Controlar a assiduidade do seu educando, justificando as faltas dentro do prazo legal;
 - d) Contactar o professor responsável pela turma ao longo do ano letivo, de forma a acompanhar o percurso do seu educando;
 - e) Verificar os resultados da avaliação formativa e sumativa, bem como as medidas estabelecidas para a resolução das dificuldades do seu educando, incentivando-o ao seu cumprimento;
 - f) Participar nas reuniões ordinárias com o professor responsável pela turma.
5. Os Pais/EE têm direito a apresentar reclamações sempre que considerem a existência de condições para tal, devendo estas ser reportadas através do canal de denúncias no portal do AEA e devendo ser sempre fundamentadas e acompanhadas dos elementos necessários à sua apreciação.

Artigo 170.º | Condições de Participação no Processo de Avaliação

1. A participação dos Pais/EE no processo de avaliação dos seus educandos é assegurada por:

- a) Divulgação dos critérios de avaliação de cada disciplina ou área disciplinar no portal do agrupamento, bem como a sua análise com o professor responsável pela turma;
 - b) Convocatória aos representantes dos Pais/EE no Conselho de Turma, pelo meio mais expedito, a fim de estarem presentes nas reuniões intercalares;
 - c) Convocatória de todos os Pais/EE para as reuniões gerais com o professor responsável pela turma;
 - d) Atendimento individual semanal do professor responsável pela turma;
 - e) Comunicação dos resultados da avaliação formativa e sumativa, bem como das medidas estabelecidas para a resolução das dificuldades do seu educando.
2. Os Pais/EE ou o aluno, quando maior de idade, podem requerer a reapreciação dos resultados da avaliação do seu educando, respeitando os procedimentos constantes na lei em vigor.

Artigo 171.º | Direito de Associação

- 1. Os Pais e Encarregados de Educação têm o direito de se integrarem ou constituir-se livremente em associação representativa.
- 2. A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se pelas disposições do DL n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelo DL n.º 80/99, de 16 de março, e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de julho, e pelos respetivos estatutos publicados em Diário da República.

Artigo 172.º | Direitos e Deveres da Associação de Pais e EE

- 1. A associação de Pais/EE goza dos seguintes direitos e está obrigada aos deveres a eles inerentes:
 - a) Pronunciar-se e apresentar propostas para o projeto educativo e o plano anual de atividades do agrupamento;
 - b) Ser ouvida e apresentar propostas sobre o regulamento interno do agrupamento e respetivas alterações;
 - c) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão do agrupamento;
 - d) Reunir com os órgãos de administração e gestão e com a coordenação de DT, designadamente para enquadrar a participação dos pais nas atividades da escola;
 - e) Distribuir toda a documentação de interesse para os Pais/EE e afixá-la nos locais das escolas disponibilizados para esse efeito;
 - f) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo agrupamento;
 - g) Utilizar instalações do agrupamento para nelas reunir, mediante solicitação ao Diretor e/ou ao Coordenador da escola;

- h) Beneficiar, sempre que possível, de instalações próprias no agrupamento, dotadas de mobiliário e outro equipamento necessário, para o funcionamento da sede da associação;
- i) Receber apoio do agrupamento na inscrição de novos associados, durante o período de matrículas;
- j) Solicitar ao Diretor a divulgação de informação respeitante à comunidade educativa.

Capítulo XI. Disposições Finais

Artigo 173.º | Revisão do Regulamento Interno

1. O RI é revisto ordinariamente quatro anos após a sua entrada em vigor, se não ocorrerem alterações legislativas que obriguem à sua revisão antecipada, e extraordinariamente, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. O Conselho Geral pode deliberar, em qualquer momento, proceder à aprovação de revisões extraordinárias do RI, apresentadas pelo Diretor.
3. Durante o processo de revisão do RI, mantém-se em vigor o RI anterior até aprovação da nova edição.

Artigo 174.º | Casos Omissos

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

Artigo 175.º | Entrada em Vigor

1. O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à data da sua aprovação pelo Conselho Geral.

O presente documento foi aprovado em reunião do Conselho Pedagógico de 21 de julho de 2025.

O presente documento foi aprovado em reunião do Conselho Geral de 25 de novembro de 2025.

Anexo - Legislação de Referência

Nota: Sempre que ocorra a revogação ou substituição de normativos legais referidos neste regulamento, devem considerar-se automaticamente aplicáveis os diplomas legais em vigor que os substituam, sem necessidade de nova deliberação formal, até revisão integral do presente documento.

Este regulamento tem como suporte legal os normativos que se seguem.

Normativo	Breve descrição
L n.º 46/1986, de 14 de outubro	Lei de Bases do Sistema Educativo
L n.º 51/2012, de 5 de setembro	Estatuto do Aluno e Ética Escolar
L n.º 35/2014, de 20 de junho	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas
L n.º 60/2009, de 6 de agosto	Estabelece o regime de aplicação da Educação Sexual em meio escolar
L n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro	Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP)
DL n.º 41/2012, de 21 de fevereiro	Alteração do Estatuto da carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário
DL n.º 54/2018, de 6 de julho	Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva. Foi alterado pelo DL n.º 116/2019, de 21 agosto
DL n.º 116/2019, de 21 agosto	Altera o DL n.º 54/2018, de 6 de julho, não o revogando
DL n.º 55/2018, de 6 de julho	Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens. Regulamentado pelas Portarias n.º 223-A/2018, de 3 de agosto e n.º 226-A/2018, de 7 de agosto
DL n.º 80/99, de 16 de março	Constituição das Associações de Pais/EE
DL n.º 372/90, de 27 de novembro	Alteração ao DL n.º 80/99, de 16 de março
DL n.º 70/2023, de 21 de agosto	Revoga o DL n.º 372/90, de 27 de novembro e o DL n.º 80/99, de 16 de março. Estabelece o Novo Regime Jurídico das Associações de Pais e EE
DL n.º 224/2009, de 11 de setembro	Revoga o DL n.º 75/2008, de 22 de abril
DL n.º 137/2012, de 2 de julho	Revoga o DL n.º 75/2008, de 22 de abril
DL n.º 28/2024, de 3 de maio	Revoga o DL n.º 137/2012, de 2 de julho, estabelece o Novo Regime de autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensino Básico e Secundário
DL n.º 139/2012, de 5 de julho	Princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário
P n.º 243/2012, de 10 de agosto	Regulamenta aspetos definidos no DL n.º 139/2012, de 5 de julho
DL n.º 91/2013, de 10 de julho	Primeira alteração ao DL n.º 139/2012, de 5 de julho
DL n.º 184/2004, de 29 de julho	Direitos e deveres do pessoal não docente
D n.º 17460/2006, de 29 de agosto	Pessoal não docente
P n.º 644-A/2015, de 24 de agosto	Define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC)
DL n.º 190/91, de 17 de maio	Serviços de Psicologia e Orientação

DN n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro	Avaliação e certificação para alunos do ensino básico
DR 26/2012, de 21 de fevereiro	Sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário
P n.º 235-A/2018, de 23 de agosto	Procede à regulamentação dos cursos profissionais
P n.º 223-A/2018, de 3 de agosto	Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho
P n.º 226-A/2018, de 7 de agosto	Procede à regulamentação dos cursos científico-humanísticos, a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho
P n.º 235-A/2018, de 23 de agosto	Procede à regulamentação dos cursos profissionais a que se referem as alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho
P n.º 756/2009, de 14 de julho	Regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário e modo de designação de docentes da equipa da biblioteca escolar (alterada pelas P n.º 558/2010, de 22 de julho e P n.º 76/2011, de 15 de fevereiro)
P n.º 292-A/2012, de 26 de setembro	Criação dos cursos vocacionais no ensino básico
D n.º 28/1991, de 28 de março	Regulamento dos programas de geminação, de intercâmbio escolar e de visitas de estudo ao estrangeiro
D n.º 13862/2008, de 29 de abril	Delegação de competências nos diretores de escolas/agrupamentos (inclui visitas de estudo)
D n.º 6147/2019, de 4 de julho	Define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar.
D n.º 700/2009, de 9 de janeiro	Modelo Orgânico e Operacional do Plano Tecnológico da Educação