



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VALLIS LONGUS

Regulamento Interno

2026 / 2029

Índice

Capítulo I - Objeto; Âmbito de Aplicação; Oferta Educativa e Parcerias	1
Secção I - Objeto, definição e âmbito de aplicação	1
Artigo 1º - Objeto	1
Artigo 2º - Agrupamento de Escolas de Vallis Longus	1
Artigo 3º - Escola Sede	2
Artigo 4º - Regime e objetivos	2
Artigo 5º - Âmbito de aplicação	2
Artigo 6º - Princípios orientadores da organização do Agrupamento	2
Artigo 7º - Administração e gestão do Agrupamento	3
Artigo 8º - Incompatibilidades	3
Artigo 9º - Circulação oficial de informação	4
Secção II - Oferta Educativa	4
Artigo 10º - Oferta educativa	4
Artigo 11º - Atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo e	4
Artigo 12º - Atividades de enriquecimento curricular – 2.º e 3.º ciclos	5
Artigo 13º - Ocupação dos Tempos Escolares	5
Artigo 14º - Operacionalização das atividades letivas	5
Artigo 15º - Outras atividades	6
Secção III - Parcerias	6
Artigo 16º - Parcerias	6
Artigo 17º - Documentos estruturantes do Agrupamento	6
Capítulo II - Estrutura Organizacional	8
Secção I - Conselho Geral	8
Artigo 18º - Conselho Geral	8
Artigo 19º - Composição do Conselho Geral	8
Artigo 20º - Competências	8
Artigo 21º - Funcionamento	9
Artigo 22º - Designação dos representantes	9
Artigo 23º - Organização do processo eleitoral	10
Artigo 24º - Constituição da mesa eleitoral	10
Artigo 25º - Eleição dos representantes dos docentes	10
Artigo 26º - Eleição do representante do pessoal não docente	11
Artigo 27º - Produção de efeitos	11

Artigo 28º	- Mandato	12
Artigo 29º	- Regimento	12
Secção II -	Diretor	12
Artigo 30º	- Diretor	12
Artigo 31º	- Subdiretor e adjuntos do Diretor	12
Artigo 32º	- Competências	12
Artigo 33º	- Recrutamento	13
Artigo 34º	- Abertura do procedimento concursal	13
Artigo 35º	- Candidatura	13
Artigo 36º	- Avaliação das candidaturas	13
Artigo 37º	- Eleição	14
Artigo 38º	- Posse	14
Artigo 39º	- Regimento	14
Artigo 40º	- Mandato	14
Artigo 41º	- Regime de exercício de funções	14
Artigo 42º	- Direitos do diretor	14
Artigo 43º	- Direitos específicos	14
Artigo 44º	- Deveres específicos	14
Artigo 45º	- Assessoria da direção	15
Secção III -	Conselho Pedagógico	15
Artigo 46º	Conselho Pedagógico	15
Artigo 47º	- Composição	15
Artigo 48º	- Competências	15
Artigo 49º	- Funcionamento	16
Artigo 50º	- Designação dos representantes	16
Artigo 51º	- Mandato	17
Artigo 52º	- Regimento	17
Subsecção II -	Garantia de serviço público	17
Artigo 53º	- Dissolução dos órgãos	17
Secção IV -	Conselho Administrativo	17
Artigo 54º	Conselho Administrativo	17
Artigo 55º	Composição	17
Artigo 56º	Competências	18
Artigo 57º	- Funcionamento	18

Artigo 58º	- Regimento	18
Secção V -	Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar	18
Artigo 59º	- Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar	18
Artigo 60º	- Coordenador de Estabelecimento	18
Artigo 61º	- Competências	18
Artigo 62º	- Reuniões de coordenação de estabelecimento	19
Artigo 63º	- Regime de exercício de funções	19
Capítulo III -	ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	20
Secção I -	Estruturas de coordenação e supervisão	20
Artigo 64º	- Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica	20
Subsecção I - -	Das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica	21
Artigo 65º	- Departamentos para a coordenação educativa e supervisão pedagógica	21
Artigo 66º	- Competências	21
Artigo 67º	- Funcionamento	22
Artigo 68º	- Regimento	22
Artigo 69º	- Coordenação de departamento	22
Artigo 70º	- - Mandato do Coordenador de Departamento	22
Artigo 71º	- Designação do coordenador	23
Artigo 72º	- Subcoordenação de ano, de disciplina	23
Artigo 73º	- Funcionamento	25
Artigo 74º	- Regimento	25
Artigo 75º	- Mandato dos subcoordenadores	25
Subsecção II -	- Recursos específicos de apoio à Aprendizagem e à Inclusão	25
Artigo 76º	- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	25
Artigo 77º	Constituição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	25
Artigo 78º	- Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	26
Artigo 79º	Constituição do CAA	26
Artigo 80º	Valências de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão	26
Artigo 81º	- Interlocutor de Valência	27
Artigo 82º	- Escola de Referência para a Intervenção Precoce na Infância	28
Artigo 83º	- Centro de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação para a Educação Especial	28
Artigo 84º	- Recursos humanos específicos do Agrupamento	28
Subsecção III -	Estruturas de coordenação das salas de atividades e das turmas	28

Artigo 85º	- Organização das salas de atividades e das turmas	28
Artigo 86º	- Composição do Conselho de Turma	30
Artigo 87º	- Funcionamento do Conselho de Turma	30
Artigo 88º	- Coordenação das atividades do Conselho de Turma	30
Subseção IV -	Outras estruturas de coordenação	31
Artigo 89º	- Coordenação de diretores de turma/ano	31
Artigo 90º	- Competências	32
Artigo 91º	- Funcionamento	32
Artigo 92º	- Regimento	32
Artigo 93º	- Designação dos Coordenadores dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º ciclos	32
Artigo 94º	- Mandato dos Coordenadores dos Diretores de Turma	32
Artigo 95º	- Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma	33
Artigo 96º	- Designação, mandato e competências do Coordenador da Equipa de Avaliação Interna	33
Artigo 97º	- Designação, competências e mandato do Coordenador dos Projetos Extracurriculares	33
Artigo 98º	- Designação, competências e mandato do Representante da Formação	34
Artigo 99º	- Designação, competências e mandato do Coordenador da Equipa de Tutorias e dos Apoios	34
Artigo 100º	- Regimento	35
Artigo 101º	- Designação, competências e mandato do Coordenador da Autonomia e	35
Artigo 102º	- Articulação Pedagógica	36
Secção II -	Serviços Técnico-Pedagógicos	36
Artigo 103º	- Serviços de Apoio Educativo	36
Artigo 104º	- Constituição da equipa de apoio educativo	36
Artigo 105º	- Competências da equipa de apoio educativo	36
Artigo 106º	- Funcionamento da equipa de apoio educativo	37
Artigo 107º	- Serviço de Psicologia e Orientação	37
Artigo 108º	- Enquadramento Organizacional do SPO	37
Artigo 109º	- Funcionamento do SPO	38
Artigo 110º	- Biblioteca escolar	38
Artigo 111º	- Conteúdo funcional	39
Artigo 112º	- Equipa da Biblioteca Escolar	39
Artigo 113º	- Competências do coordenador da equipa da biblioteca escolar	39

Artigo 114º	- Competências dos professores bibliotecários	40
Artigo 115º	- Competências dos docentes da equipa BE	40
Artigo 116º	- Colaboradores da BE.....	40
Artigo 117º	- Equipa de Desenvolvimento Digital (EDD).....	40
Artigo 118º	- Competências da Equipa de Desenvolvimento Digital	41
Artigo 119º	- Designação, mandato e competências do coordenador	41
Secção III	- Outras estruturas de coordenação.....	42
Artigo 120º	- Direção de Instalações.....	42
Secção IV	- Convocatórias, atas e reuniões	42
Artigo 121º	- Convocação de reuniões.....	42
Artigo 122º	- Ordem de trabalhos das reuniões.....	42
Artigo 123º	- Reuniões.....	42
Artigo 124º	- Atas.....	42
Artigo 125º	- Faltas às reuniões	43
Secção V	- Substituição de coordenadores e de subcoordenadores	43
Artigo 126º	- Substituição de coordenadores e de subcoordenadores	43
Capítulo IV	- Intervenientes no Processo Educativo.....	44
Secção I	- Âmbito	44
Artigo 127º	- Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	44
Artigo 128º	- Intervenção do pessoal docente e não docente	44
Artigo 129º	- Intervenção das estruturas do Agrupamento.....	44
Artigo 130º	- Intervenção de outras entidades	45
Secção II	- Responsabilidade, direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.....	45
Artigo 131º	- Responsabilidade dos membros da comunidade educativa.....	45
Artigo 132º	- Direitos gerais da comunidade educativa.....	45
Artigo 133º	- Deveres gerais da comunidade educativa	45
Capítulo V	- Direitos e Deveres dos Alunos.....	46
Secção I	- Estatuto de Aluno e Ética Escolar	46
Artigo 134º	- Responsabilidade dos alunos	46
Artigo 135º	- Estatuto de aluno e ética escolar	46
Artigo 136º	- Perda do estatuto de aluno	46
Artigo 137º	- Transferência de alunos.....	46
Artigo 138º	- Formação de turmas.....	46
Artigo 139º	- Frequência escolar	47

Artigo 140º	- Saída das instalações	47
Artigo 141º	- Processo individual do aluno	47
Artigo 142º	- Outros instrumentos de registo	48
Secção II -	Direitos dos alunos	48
Artigo 143º	- Direitos dos alunos	48
Artigo 144º	- Direito à educação e atividades relacionadas	49
Artigo 145º	- Representação dos alunos.....	49
Artigo 146º	- Delegado e Subdelegado de turma	49
Artigo 147º	- Assembleia de Delegados de Turma	50
Secção III -	Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios	52
Artigo 148º	- Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios	52
Artigo 149º	- Prémios de mérito	52
Artigo 150º	- Atribuição de prémios de mérito	52
Artigo 151º	-Prémios	53
Secção IV -	Deveres dos alunos	53
Artigo 152º	- Deveres dos alunos.....	53
Artigo 153º	- Utilização de telemóveis e dispositivos tecnológicos.....	54
Secção V -	Dever de assiduidade e pontualidade	54
Artigo 154º	- Frequência, assiduidade e pontualidade	54
Artigo 155º	- Faltas justificadas.....	54
Artigo 156º	- Faltas de material e pontualidade	55
Artigo 157º	Dispensa da atividade física	56
Artigo 158º	- Justificação de faltas.....	56
Artigo 159º	- Faltas injustificadas.....	56
Artigo 160º	- Comunicação aos encarregados de educação	57
Artigo 161º	- Excesso grave de faltas	57
Artigo 162º	- Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	57
Artigo 163º	- Medidas de recuperação e de integração	58
Artigo 164º	- Incumprimento ou ineficácia das medidas	58
Secção VI -	Disciplina.....	58
Subseção I -	Infração Disciplinar	58
Artigo 165º	- Qualificação da infração	58
Artigo 166º	- Qualificação dos comportamentos	58
Artigo 167º	- Participação de ocorrência	59

Subseção II - Finalidades e determinação das medidas disciplinares.....	60
Artigo 168º - Finalidades das medidas disciplinares	60
Artigo 169º - Determinação da medida disciplinar	60
Artigo 170º - Medidas disciplinares corretivas.....	60
Artigo 171º - Medidas disciplinares sancionatórias	61
Artigo 172º - Cumulação de medidas disciplinares	61
Artigo 173º - Atividades de integração na escola	61
Subseção III - Procedimento Disciplinar	62
Artigo 174º - Procedimento Disciplinar	62
Artigo 175º - Celeridade do procedimento disciplinar.....	62
Artigo 176º - Suspensão preventiva do aluno	62
Artigo 177º - Decisão final de procedimento disciplinar.....	62
Artigo 178º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	62
Artigo 179º - Artigo 176.º Equipas multidisciplinares.....	62
Artigo 180º - Gabinete de Mediação Disciplinar	63
Artigo 181º -Recurso hierárquico.....	63
Artigo 182º - Salvaguarda da convivência escolar.....	63
Artigo 183º -Responsabilidade civil e criminal.....	63
Artigo 184º - Legislação subsidiária em matéria disciplinar.....	63
Capítulo VI - Pessoal Docente	64
Artigo 185º - Papel especial do professor.....	64
Artigo 186º - Autoridade do professor	64
Secção I - Direitos e Deveres.....	64
Artigo 187º Direitos profissionais	64
Artigo 188º - Direito à utilização de equipamentos e de instalações	65
Artigo 189º - Direito de participação no processo educativo	65
Artigo 190º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa	65
Artigo 191º - Direito ao apoio técnico, material e documental	65
Artigo 192º - Direito à segurança na atividade profissional	65
Artigo 193º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa	65
Artigo 194º - Deveres gerais do pessoal docente	65
Artigo 195º - Deveres para com os alunos e a comunidade escolar	66
Artigo 196º - Deveres do docente na sala de aula	67
Artigo 197º - Funções do pessoal docente	67

Secção II - - Avaliação do desempenho dos docentes.....	68
Artigo 198º - Âmbito de aplicação	68
Capítulo VII - Pessoal Não Docente	69
Artigo 199º - Papel do pessoal não docente nas escolas	69
Artigo 200º - Direitos do pessoal não docente.....	69
Artigo 201º - Deveres gerais do pessoal não docente	69
Artigo 202º - Deveres específicos do pessoal não docente.....	70
Artigo 203º - Assistentes Técnicos.....	71
Artigo 204º - Assistentes Operacionais.....	71
Artigo 205º - Encarregado Operacional	71
Artigo 206º - Deveres específicos dos Assistentes Operacionais.....	72
Artigo 207º - Outros deveres específicos dos Assistentes Operacionais.....	73
Capítulo VIII - Encarregados de Educação.....	74
Artigo 208º - Definição	74
Artigo 209º - Associações de Pais e Encarregados de Educação.....	74
Artigo 210º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação.....	74
Artigo 211º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação.....	75
Artigo 212º - Contraordenações.....	75
Artigo 213º - Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares.....	76
Artigo 214º - Representantes dos encarregados de educação	76
Artigo 215º - Deveres de atuação dos representantes dos Encarregados de Educação	76
Artigo 216º - Incumprimento dos deveres de atuação dos representantes dos Encarregados de Educação	77
Capítulo IX - Órgãos do Poder Local	78
Artigo 217º - Deveres da Câmara Municipal de Valongo	78
Artigo 218º - Deveres do Agrupamento enquanto parceiro da Câmara Municipal de Valongo ...	78
Artigo 219º - Direitos e deveres da Junta de Freguesia.....	79
Capítulo X - Regime de Avaliação das Aprendizagens	80
Secção I - Processo de Avaliação.....	80
Artigo 220º - Objeto da Avaliação das aprendizagens.....	80
Artigo 221º - Processo individual do aluno	80
Artigo 222º - Intervenientes.....	80
Artigo 223º - Competências	80
Artigo 224º - Critérios de avaliação	80

Artigo 225º - Registo, circulação e análise da informação	80
Secção II - Avaliação Interna	81
Artigo 226º - Modalidades de avaliação	81
Artigo 227º Avaliação diagnóstica	81
Artigo 228º - Avaliação formativa	81
Artigo 229º - Avaliação sumativa	82
Artigo 230º - Expressão da avaliação sumativa	82
Artigo 231º - Provas de equivalência à frequência	82
Secção III - Avaliação Externa.....	82
Artigo 232º - Provas de Avaliação Externa	82
Artigo 233º - Provas ModA.....	82
Artigo 234º - Ficha individual do aluno	83
Artigo 235º - Provas finais de ciclo.....	83
Artigo 236º - Classificação final de disciplina	83
Secção IV - Transição e Aprovação.....	83
Artigo 237º - Efeitos da avaliação sumativa	83
Artigo 238º - Condições de transição e de aprovação.....	83
Artigo 239º - Constituição e funcionamento do conselho de docentes do 1.º ciclo	84
Artigo 240º - Constituição e funcionamento dos conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos	84
Artigo 241º - Registo de menções e classificações	84
Artigo 242º - Revisão das decisões	85
Artigo 243º - Revisão de classificações das provas.....	85
Secção V - Situações especiais de avaliação	85
Artigo 244º - Condições especiais de aplicação de provas.....	85
Artigo 245º - Casos especiais de progressão	85
Artigo 246º - Situações especiais de classificação.....	85
Artigo 247º - Procedimento para realização da Prova Extraordinária de Avaliação	86
Secção VI - Certificação da avaliação	87
Artigo 248º - Conclusão e certificação	87
Capítulo XI - Medidas de Promoção do Sucesso Educativo	88
Artigo 249º - Medidas	88
Secção I - Apoio Tutorial	88
Artigo 250º - Natureza.....	88
Artigo 251º - Princípios orientadores	88

Artigo 252º	- Destinatários.....	88
Artigo 253º	- Agentes	88
Artigo 254º	- Composição dos grupos.....	88
Artigo 255º	- Designação do Professor Tutor	88
Artigo 256º	- Competências do Professor Tutor	89
Artigo 257º	- Funcionamento do apoio tutorial	89
Artigo 258º	- Objetivos do apoio tutorial	89
Artigo 259º	- Constituição e competências do conselho de professores tutores.....	89
Artigo 260º	- Funcionamento da Equipa de Tutorias	89
Artigo 261º	- Diversificação da oferta educativa	90
Capítulo XII	- Disposições Específicas	91
Artigo 262º	- Acesso dos alunos aos estabelecimentos	91
Artigo 263º	- Regulamento do cartão magnético	91
Artigo 264º	- Entrada e circulação de viaturas nas escolas do Agrupamento	92
Artigo 265º	- Visitantes	93
Artigo 266º	- Ação Social Escolar	93
Artigo 267º	- Ação Social Escolar - Âmbito de Ação	93
Artigo 268º	- Ação Social Escolar – Seguro Escolar.....	95
Artigo 269º	- Serviços e equipamentos.....	96
Artigo 270º	- Serviços administrativos.....	97
Artigo 271º	- Papelaria	97
Artigo 272º	- Refeitório	97
Artigo 273º	- Bufete da Escola Básica Vallis Longus	97
Artigo 274º	- Reprografia.....	98
Artigo 275º	- Gestão financeira	98
Artigo 276º	- Receitas	98
Artigo 277º	- Empréstimo de Manuais Escolares	99
Artigo 278º	- Comunicação institucional	99
Capítulo XIII	- Disposições Comuns aos Jardins de Infância	100
Artigo 279º	- Especificidade dos Jardins de Infância	100
Artigo 280º	- Critérios de admissão e frequência dos Jardins-de-Infância	100
Artigo 281º	- Horário de funcionamento	100
Artigo 282º	- Acompanhamento das crianças	100
Artigo 283º	- Permanência no Jardim-de-Infância	100

Artigo 284º - Material.....	100
Artigo 285º - Indisposições e medicação.....	100
Artigo 286º - Doenças contagiosas	101
Artigo 287º - Passeios e visitas de estudo	101
Artigo 288º - Avaliação das crianças	101
Capítulo XIV - Disposições Comuns às Escolas do 1º Ciclo	102
Artigo 289º - Horário de funcionamento	102
Artigo 290º - Horário de encerramento dos portões	102
Artigo 291º - Indisposições e medicação	102
Artigo 292º - Vigilância dos recreios	102
Artigo 293º - Contacto urgente com o docente	102
Capítulo XV - Disposições Finais	103
Artigo 294º - Omissões	103
Artigo 295º - Divulgação do regulamento interno do Agrupamento	103
Artigo 296º - Original	103
Artigo 297º - Processo de revisão do Regulamento Interno	103

Consulta Pública

Capítulo I - Objeto; Âmbito de Aplicação; Oferta Educativa e Parcerias

Secção I - Objeto, definição e âmbito de aplicação

Artigo 1º - Objeto

O presente regulamento interno define, de acordo com os princípios estabelecidos pela lei, os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar, o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, dos serviços administrativos, técnicos e técnico- pedagógicos, bem como a participação dos pais e encarregados de educação e da autarquia, na vida escolar.

Estando o Agrupamento de Escolas de Vallis Longus sujeito à legislação geral emanada das autoridades competentes, esta fará também parte do seu regulamento interno.

São consideradas nulas as disposições deste regulamento Interno que contrariem ou disponham de forma diferente à legislação em vigor.

Artigo 2º - Agrupamento de Escolas de Vallis Longus

1. O Agrupamento de Escolas de *Vallis Longus*, adiante designado por Agrupamento, é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico, e que, partindo de um projeto educativo comum, visa:
 - a) Promover a articulação curricular;
 - b) Superar situações de isolamento dos estabelecimentos que constituem o Agrupamento, prevenindo o absentismo, o abandono escolar e a exclusão social;
 - c) Otimizar os recursos existentes;
 - d) Proporcionar igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares;
 - e) Fomentar a educação permanente dos agentes educativos numa perspetiva reflexiva.
2. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:
 - Escola Básica Boavista
 - Escola Básica Calvário
 - Escola Básica Estação
 - Escola Básica Ilha
 - Escola Básica Nova de Valongo
 - Escola Básica Susão
 - Escola Básica Valado
 - Escola Básica *Vallis Longus*
 - Jardim de Infância do Susão – André Gaspar.
3. A comunidade educativa do Agrupamento integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 3º - Escola Sede

1. O Agrupamento tem sede na Escola Básica *Vallis Longus*.

Artigo 4º - Regime e objetivos

1. As escolas do Agrupamento funcionam em regime diurno e integram a educação Pré- escolar e os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e Cursos de Educação e Formação, nos termos e com os objetivos definidos pela Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sempre que existam a funcionar, na Escola sede, cursos de Educação e Formação de Adultos, estes poderão ser em regime diurno ou noturno.

Artigo 5º - Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento interno, elaborado nos termos da legislação em vigor, aplica-se, nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, a docentes e não docentes, a alunos e a pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de orientação educativa, aos serviços especializados de apoio educativo, aos serviços administrativos, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.
2. Sujeita igualmente às suas normas os atos e factos praticados no exterior da escola, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares.
3. As disposições deste regulamento obrigam não só os que utilizam as instalações como local de trabalho, mas também todos os que a ela recorrem a qualquer título.
4. Argumentar o seu desconhecimento não servirá de atenuante em caso de ocorrência de conflito ou suposta infração.
5. A violação das disposições deste regulamento implica responsabilidade disciplinar para quem a ele estiver sujeito, e proibição de utilização das instalações ou serviços nos restantes casos.

Artigo 6º - Princípios orientadores da organização do Agrupamento

1. Na organização do Agrupamento são observados os objetivos definidos na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
2. O Agrupamento organiza-se no sentido de:
 - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

- c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
3. A organização do funcionamento do Agrupamento, nos seus aspetos práticos e relevantes, encontra-se definida em anexo ao presente regulamento.

Artigo 7º - Administração e gestão do Agrupamento

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais orientam a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no presente regulamento.
2. Nos termos da legislação em vigor, a autonomia de administração e gestão do Agrupamento e de criação e desenvolvimento do respetivo Projeto Educativo pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos do referido projeto, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
3. Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, o Agrupamento é insuscetível de transformação em objeto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter caráter de prioridade.
4. A comunidade educativa referida no n.º 2 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os docentes, o pessoal não docente das escolas, a autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
5. No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no presente regulamento estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé.

Artigo 8º - Incompatibilidades

De acordo com a legislação em vigor, salvo em casos devidamente fundamentados, e mediante parecer favorável do conselho geral do Agrupamento, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais do que um cargo ou função sempre que daí resulte a participação da mesma pessoa em mais do que um órgão de administração e gestão com exceção dos cargos que são por inerência de funções.

Artigo 9º - Circulação oficial de informação

Sem prejuízo do estabelecido na lei, será privilegiada a circulação da informação oficial através das tecnologias de informação e comunicação adotadas ou a adotar no Agrupamento, desde que esteja garantido o acesso de todos os intervenientes.

Secção II - Oferta Educativa

Artigo 10º - Oferta educativa

1. O Agrupamento de Escolas de *Vallis Longus* abrange alunos da educação pré-escolar até ao 9.º ano de escolaridade.
2. O Agrupamento desenvolve várias atividades de enriquecimento curricular.
3. O Agrupamento oferece respostas educativas diferenciadas e especializadas a todos os alunos ou crianças existentes nos vários estabelecimentos que o compõem e que estão integradas nas respetivas turmas ou grupos.
4. O Agrupamento oferecerá, preferencialmente, na área da educação artística, disciplinas de componente local, nomeadamente a disciplina de Artes da Ardósia.
5. O Agrupamento pode ainda disponibilizar outras ofertas formativas, sempre que a administração educativa o autorizar.

Artigo 11º - Atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo e Atividades de Animação e de Apoio à Família

1. As atividades de enriquecimento curricular constituem um conjunto de atividades não letivas que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de inscrição facultativa.
2. As atividades de enriquecimento curricular são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo e constam do respetivo plano anual e plurianual de atividades.
3. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, e nas valências de apoio especializado, as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente.
4. As atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo, e nas valências de apoio especializado, de acordo com a lei em vigor, são promovidas pela autarquia através de um protocolo de colaboração estabelecido anualmente com o órgão de Gestão do Agrupamento.
5. As AAAF (Atividades de Animação e de Apoio à Família) são um complemento da educação pré-escolar, asseguradas pela Câmara Municipal de Valongo em articulação com o Agrupamento.
6. Compete ao educador de infância o acompanhamento da execução e realizar a supervisão pedagógica das atividades de animação e de apoio à família.
7. Compete ao educador de infância realizar a supervisão pedagógica da AAAF no âmbito da componente não letiva de estabelecimento, nomeadamente:
 - a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - c) Avaliação da sua realização;
8. A planificação das AAAF deve ser afixada ao longo do ano letivo para conhecimento dos EE e sempre que ocorram alterações relevantes.

9. As atividades de enriquecimento curricular nas valências de apoio especializado do 1.º ciclo são monitorizadas e apoiadas por docentes de educação especial no âmbito do horário letivo do aluno.

Artigo 12º - Atividades de enriquecimento curricular – 2.º e 3.º ciclos

1. Para proporcionar e facilitar a formação integral e a realização pessoal dos alunos, no Agrupamento poderão funcionar clubes e projetos.
2. As atividades dos clubes e projetos estão abertas a todos os alunos dos 2.º e 3.º ciclos do Agrupamento.
3. A organização das atividades a desenvolver pelos clubes e projetos é da responsabilidade de um grupo nuclear que integra professores e alunos e poderá integrar ainda especialistas e outros membros da comunidade educativa.
4. As propostas de clubes e projetos serão apresentadas anualmente ao Conselho Pedagógico, pelo Coordenador de Projetos Extracurriculares, com a indicação do responsável/responsáveis, a descrição da natureza e objetivos, a forma de organização interna, o número de participantes, os recursos materiais, financeiros e humanos necessários e a forma e momentos de avaliação.
5. Os programas apresentados serão integrados no plano anual e plurianual de atividades do Agrupamento.
6. Sempre que possível, as atividades serão realizadas em regime diurno.
7. Os alunos poderão inscrever-se livremente nas atividades promovidas pelos clubes e projetos, sendo a sua frequência de caráter obrigatório e sujeita ao regime de faltas definido na lei e no presente regulamento.

Artigo 13º - Ocupação dos Tempos Escolares

1. O Agrupamento é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período em que estes permanecem no espaço escolar.
2. Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser prioritariamente preenchidos com a realização de atividades letivas, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
3. No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao diretor:
 - a) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das atividades letivas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos, com prioridade para o cumprimento dos currículos e dos programas de cada disciplina/área;
 - b) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais atividades.

Artigo 14º - Operacionalização das atividades letivas

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, quando um professor/educador prevê que vai faltar deve comunicá-lo ao respetivo coordenador de estabelecimento, observando-se, sucessivamente, os seguintes procedimentos:
 - a) O professor/educador será substituído por outro disponível no estabelecimento, desde que não seja titular de turma/grupo. Na impossibilidade de efetuar a substituição, no 1.º ciclo, os alunos serão distribuídos pelas restantes turmas, preferencialmente do mesmo ano ou dos anos mais próximos.
 - b) Na educação pré-escolar, e na impossibilidade de substituição imediata por outro educador disponível, deve ser adotada uma solução excecional e temporária que assegure a segurança e o bem-estar das crianças, bem como a supervisão pedagógica realizada por um educador de infância do estabelecimento, com apoio do pessoal não docente, até regularização da situação.
2. Todas as turmas do 2º e 3º ciclo ocupam uma sala fixa, deslocando-se para salas específicas quando necessário e sempre que possível.

3. Quando um professor prevê que vai faltar, deve:
 - a) Ver se é possível efetuar uma permuta de aula com os restantes professores do conselho de turma. A permuta será registada no respetivo programa. Estas aulas serão numeradas na sequência da aula efetivamente dada.
 - b) Comunicar, por escrito (SMS, e-mail), ao diretor.
4. Para que os professores possam ser substituídos por outros docentes do mesmo grupo disciplinar, a componente não letiva dos professores não pode ser considerada fixa. Assim, sempre que necessário, poderá ser cumprida em turno contrário (não excedendo as 8 horas diárias), ou no dia sem atividades letivas. Este deve ser considerado como facilitador de permutas e substituições e não como impeditivo.
5. Pode verificar-se uma alteração pontual dos horários dos alunos para efeito de substituição das aulas resultante das ausências dos docentes, desde que os encarregados de educação sejam avisados atempadamente dessa alteração.
6. Aos professores dos 2º e 3º ciclos serão afetadas horas da componente não letiva, para que sejam realizadas, sempre que haja espaços disponíveis, as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos no período de permanência no estabelecimento escolar.

Artigo 15º - Outras atividades

1. O Agrupamento desenvolve ainda atividades de complemento curricular de natureza diversa.
2. Estas atividades, mediante a apresentação da respetiva planificação, serão objeto de aprovação pelo Conselho Pedagógico.
3. Todas estas atividades devem ser inseridas no Plano Anual e Plurianual de Atividades ou no Plano da Turma.

Secção III - Parcerias

Artigo 16º - Parcerias

1. A Direção deverá estabelecer contratos de parceria no âmbito de uma cooperação interinstitucional, pedagógico-cultural e de animação comunitária, sempre que integradas no desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento e aprovadas no Plano Anual e Plurianual de Atividades.
2. Todos os contratos de parceria deverão ser apresentados por escrito.
3. A Direção deverá denunciar as parcerias estabelecidas sempre que verifique que as atividades não estão a desenvolver-se dentro dos objetivos propostos. Para tal, apresentará uma proposta ao Conselho Geral, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.
4. São parceiros preferenciais do Agrupamento a Autarquia, a PSP – Escola Segura, o Centro de Saúde de Valongo, o Centro de Formação da Associação de Escolas Sebastião da Gama – Escolas de Valongo e Santo Tirso, a Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Valongo, a RBE (Rede de Bibliotecas Escolares), a Santa Casa da Misericórdia, a Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI), a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), os Centros de Recursos para a Inclusão (CRI), a Associação para o Desenvolvimento Integrado da Cidade de Ermesinde – ADICE e o Clube *Rotary* de Valongo.

Artigo 17º - Documentos estruturantes do Agrupamento

O funcionamento do Agrupamento rege-se pelos seguintes documentos estruturantes:

- a) Projeto Educativo do Agrupamento
- b) Regulamento Interno

- c) Plano Anual e Plurianual de Atividades
- d) Orçamento
- e) Plano de Melhoria
- f) Outros documentos estratégicos aprovados pelos órgãos competentes.

Consulta Pública

Capítulo II - Estrutura Organizacional

Secção I - Conselho Geral

Artigo 18º - Conselho Geral

O Conselho Geral é o órgão de Direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos da legislação em vigor (L6A) (L6B).

Artigo 19º - Composição do Conselho Geral

1. O Conselho Geral é composto por:
 - a) Diretor;
 - b) nove representantes dos docentes;
 - c) um representante do pessoal não docente;
 - d) três representantes dos pais/encarregados de educação;
 - e) dois representantes da Câmara Municipal de Valongo;
 - f) Seis representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
2. A representação dos docentes integrará, preferencialmente, um docente da Educação Pré-Escolar, dois docentes do 1.º ciclo, um docente da educação especial e cinco docentes do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
3. O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 20º - Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o diretor, nos termos da legislação em vigor;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;

- o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos na lei, no processo de avaliação interna do desempenho do diretor;
 - r) Decidir sobre os recursos que, nos termos da lei ou do presente regulamento, lhe devam ser dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, após constituição plena deste órgão.
 3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
 4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente de quatro elementos, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
 5. Esta comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, e será composta por dois professores, um representante dos pais e encarregados de educação e um outro elemento a designar pelo Conselho Geral.

Artigo 21º - Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre. O Conselho Geral reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 22º - Designação dos representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.
4. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 19º, os membros da Direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da Direção não podem ser membros do Conselho Geral.
5. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, nos termos do ponto 8 do artigo 24º do presente regulamento.
6. Os representantes da autarquia são designados pelos respetivos órgãos de poder local.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos do presente regulamento.

8. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas nos termos do presente regulamento.

Artigo 23º - Organização do processo eleitoral

1. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O presidente do Conselho Geral, nos trinta dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de administração e gestão.
3. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio, e são afixadas nos lugares designados para o efeito.
4. Até dez dias antes do ato eleitoral são atualizados os cadernos eleitorais.

Artigo 24º - Constituição da mesa eleitoral

1. Da constituição da mesa eleitoral do pessoal docente fazem parte três docentes efetivos e dois suplentes, que não podem pertencer a nenhuma das listas candidatas.
2. Da constituição da mesa eleitoral do pessoal não docente fazem parte dois representantes efetivos e um suplente, que não podem pertencer a nenhuma das listas candidatas.
3. A designação da composição das mesas eleitorais será da competência do presidente do Conselho Geral.
4. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
5. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata que será assinada pelos componentes da mesa e pelos restantes membros da assembleia que o desejarem.
6. O presidente do Conselho Geral, no prazo referido no ponto 2 do art. 23.º, convoca uma assembleia geral de pais e encarregados de educação para, sob proposta das associações de pais e encarregados de educação legalmente constituídas, se proceder à eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação naquele órgão de administração e gestão.
7. Quando não existir associação de pais e encarregados de educação compete ao presidente do Conselho Geral, em articulação com o diretor, solicitar à assembleia geral de pais e encarregados de educação a indicação dos seus representantes para o Conselho Geral.
9. O presidente do Conselho Geral, no prazo referido no ponto 2 do art. 23.º, solicita à Câmara Municipal de Valongo a designação dos respetivos representantes para o Conselho Geral.

Artigo 25º - Eleição dos representantes dos docentes

1. Para a organização do processo eleitoral para os representantes dos docentes no Conselho Geral, serão considerados os seguintes aspetos:
 - a) Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
 - b) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, mantendo a proporcionalidade prevista.
 - c) As listas dos docentes deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
 - d) As listas devem ainda conter a rubrica de dez proponentes, no mínimo, que assim manifestarão a sua concordância.

- e) As listas serão entregues, até oito dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
- f) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- g) Sempre que da aplicação do método referido no número anterior não resultar a constituição do Conselho Geral, os últimos mandatos elegíveis são atribuídos aos primeiros candidatos que reúnam tal requisito.
- h) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes, caso estejam presentes.

Artigo 26º - Eleição do representante do pessoal não docente

1. Para a organização do processo eleitoral para o representante do pessoal não docente no Conselho Geral, são considerados os seguintes aspetos:
 - a) Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição constituídos em listas.
 - b) As listas devem conter a indicação do candidato a membro efetivo, bem como do candidato a membro suplente.
 - c) As listas do pessoal não docente deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
 - d) As listas devem conter ainda a rubrica de cinco proponentes, no mínimo, que assim manifestarão a sua concordância.
 - e) As listas serão entregues, até oito dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
 - f) Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.
 - g) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes, caso estejam presentes.

Artigo 27º - Produção de efeitos

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos dois dias subsequentes ao da realização da eleição, ao presidente do Conselho Geral cessante.
2. O presidente do Conselho Geral cessante, nos sete dias subsequentes ao envio da documentação referida no número anterior, dá posse aos elementos eleitos ou designados e convoca a primeira reunião do Conselho Geral com a nova composição, expressamente para serem cooptados seis representantes da comunidade local, em representação das atividades de caráter económico, social, cultural e científico.
3. Para dar cumprimento ao disposto no número anterior, os conselheiros cooptam as individualidades ou escolhem instituições e organizações, tendo em conta o Projeto Educativo do Agrupamento e o PAPA, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de dez dias.
4. Após a constituição plena do Conselho Geral e a eleição do seu presidente, este, comunica ao Diretor Geral da Administração Escolar quais os membros que o constituem.

Artigo 28º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no presente regulamento.

Artigo 29º - Regimento

Compete ao Conselho Geral elaborar o seu regimento de funcionamento nos primeiros trinta dias do seu mandato.

Secção II - Diretor

Artigo 30º - Diretor

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

Artigo 31º - Subdiretor e adjuntos do Diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são estabelecidos pela legislação em vigor. (L6A) (L6B).

Artigo 32º - Competências

1. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete ao diretor submeter à aprovação do Conselho Geral: o Projeto Educativo aprovado pelo Conselho Pedagógico.
 - a) Projeto Educativo.
 - b) As alterações ao Regulamento Interno;
 - c) O Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - d) O relatório anual de atividades;
 - e) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - f) plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente
2. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
3. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré- escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 1 do artigo 72º deste regulamento;
 - g) Designar os diretores de turma;
 - h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
 - k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - l) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - m) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
4. Compete ainda ao diretor:
- a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente; (L2A)
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos previstos na legislação aplicável;
 - d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente; (L8A) (L8B)
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
5. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal. (L8A)
6. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
7. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 33º - Recrutamento

O diretor é eleito pelo Conselho Geral, de acordo com a legislação em vigor (L6B).

Artigo 34º - Abertura do procedimento concursal

1. Não sendo aprovada pelo Conselho Geral a recondução do diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório e rege-se pela legislação em vigor (L6A) (L6B).

Artigo 35º - Candidatura

A admissão ao procedimento concursal é efetuada nos termos da legislação em vigor (L6B).

Artigo 36º - Avaliação das candidaturas

As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão de acordo com a legislação em vigor (L6B).

Artigo 37º - Eleição

Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do diretor nos termos da legislação em vigor (L6A) (L6B).

Artigo 38º - Posse

O diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor geral da administração escolar de acordo com a legislação em vigor (L6A) (L6B).

Artigo 39º - Regimento

Após a tomada de posse, o diretor deverá proceder à elaboração do regimento de funcionamento da direção, no prazo de trinta dias.

Artigo 40º - Mandato

O mandato do diretor rege-se pela legislação em vigor (L6A) (L6B).

Artigo 41º - Regime de exercício de funções

O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço, de acordo com a legislação em vigor (L6B).

Artigo 42º - Direitos do diretor

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento em que exerça funções.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo(L6B).

Artigo 43º - Direitos específicos

O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções nos termos da legislação em vigor (L6B).

Artigo 44º - Deveres específicos

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o diretor e os adjuntos estão sujeitos a deveres específicos de acordo com a legislação em vigor (L6B).
2. Estão ainda sujeitos aos seguintes deveres:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 45º - Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos de acordo com a legislação em vigor (L6B).

Secção III - Conselho Pedagógico

Artigo 46º Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico- didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 47º - Composição

1. Nos termos da legislação em vigor (L6B), o Conselho Pedagógico poderá apresentar até um número máximo de 17 elementos, sendo constituído por:
 - a) Diretor;
 - b) Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - c) Coordenador do Departamento do 1.º ciclo do Ensino Básico;
 - d) Coordenador do Departamento de Intervenção Especializada;
 - e) Quatro coordenadores dos departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
 - f) Coordenador dos Diretores de Turma;
 - g) Coordenador da Equipa de Desenvolvimento Digital (EDD);
 - h) Coordenador da Equipa da Biblioteca Escolar;
 - i) Coordenador dos Projetos Extracurriculares;
 - j) Coordenador das Tutorias e dos Apoios;
 - k) Coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular e da Estratégia de Educação para a Cidadania;
 - l) Representante para a área da Formação.
2. O Coordenador da Avaliação Interna, quando solicitado ou a seu pedido, pode participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto.
3. O subdiretor e os adjuntos podem, quando solicitados, participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto.
4. O diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
5. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 48º - Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para o Regulamento Interno e o Plano Anual e Plurianual de Atividades (PAPA) e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Aprovar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas.
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular e das respostas educativas diferenciadas;
 - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e para a investigação;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
 - n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
2. Compete ainda ao Conselho Pedagógico:
- a) Emitir parecer, nos termos da legislação em vigor, sobre as decisões do conselho de docentes no 1.º ciclo e dos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, relativas à reapreciação dos resultados da avaliação de alunos no final do ano letivo;
 - b) Aprovar os Relatórios Técnico-Pedagógicos e os Programas Educativos Individuais dos alunos com Medidas Seletivas e Adicionais de Suporte e de Apoio à Aprendizagem.

Artigo 49º - Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j), e l) do nº 1 artigo 48º do presente regulamento, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 50º - Designação dos representantes

1. Os educadores e os professores membros do Conselho Pedagógico são professores de carreira.
2. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, de acordo com a legislação em vigor. (L6B).
3. Para efeitos no disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

4. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
6. O coordenador dos diretores de turma é eleito pelos diretores de turma do 2º e do 3º ciclos do ensino básico, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
7. O coordenador da equipa da Biblioteca Escolar é designado pelo diretor, de entre os professores bibliotecários do Agrupamento.
8. O coordenador da EDD, o representante para a área de formação do Agrupamento, o coordenador dos projetos extracurriculares, o coordenador da equipa de avaliação interna, o coordenador das Tutorias e Apoios e o coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular e Estratégia de Educação para a Cidadania são designados pelo diretor.

Artigo 51º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos escolares, cessando com o mandato do Diretor.
2. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se perderem a qualidade que determinou a respetiva designação ou eleição.

Artigo 52º - Regimento

1. Compete ao Conselho Pedagógico aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato.
2. O regimento de funcionamento pode ser revisto anualmente, nos 30 dias subsequentes ao início do ano letivo.

Subseção II - Garantia de serviço público

Artigo 53º - Dissolução dos órgãos

Os órgãos de direção, administração e gestão podem ser dissolvidos de acordo com a legislação em vigor (L6B).

Secção IV - Conselho Administrativo

Artigo 54º Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo- financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor (L6B).

Artigo 55º Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O diretor, que preside;
 - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
 - c) O chefe dos serviços de administração escolar ou quem o substitua.

Artigo 56º Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento.

Artigo 57º - Funcionamento

O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Artigo 58º - Regimento

Compete ao Conselho Administrativo aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato.

Secção V - Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

Artigo 59º - Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

1. Nos termos da legislação em vigor (L6B), a coordenação de cada estabelecimento de educação e ensino integrado no Agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas em que funcione a sede do Agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

Artigo 60º - Coordenador de Estabelecimento

1. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 61º - Competências

1. Nos termos da legislação em vigor (L6B), compete ao coordenador de estabelecimento:
 - a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

2. Compete, ainda, ao coordenador de estabelecimento:
 - a) Encaminhar o expediente oficial do respetivo estabelecimento de ensino para a escola sede;
 - b) Fomentar, por todos os meios, a normal frequência escolar, procurando identificar as causas do absentismo dos alunos;
 - c) Organizar e coordenar as tarefas relacionadas com o processo de avaliação dos alunos;
 - d) Coordenar o trabalho do pessoal docente e não docente;
 - e) Zelar pela disciplina no estabelecimento;
 - f) Proceder à avaliação do pessoal não docente;
 - g) Assegurar a eleição de dois representantes dos pais e encarregados de educação por turma / grupo;
 - g) Dinamizar relações de intercâmbio e parceria com outros estabelecimentos de ensino, bem como com outras instituições que intervenham no processo de educação dos alunos, nomeadamente no processo de ocupação dos tempos livres e nas atividades de enriquecimento curricular;
 - h) Comunicar as faltas dos docentes à Direção.

Artigo 62º - Reuniões de coordenação de estabelecimento

1. O coordenador promoverá uma reunião ordinária por semestre e reuniões extraordinárias, em situações devidamente fundamentadas, com os docentes em serviço no estabelecimento de educação ou de ensino com vista, nomeadamente, a:
 - a) Preparar assuntos que devam ser comunicados aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
 - b) Analisar assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento;
 - c) Dar conhecimento das orientações do diretor.
2. O coordenador do estabelecimento procederá à calendarização das reuniões referidas no número anterior, dando conhecimento ao diretor.
3. Os coordenadores de estabelecimento participarão, regularmente, em reuniões com a Direção destinada a articular e harmonizar procedimentos.

Artigo 63º - Regime de exercício de funções

1. Pelo exercício de funções de coordenação de estabelecimento, é atribuído um suplemento remuneratório, conforme a legislação em vigor.

Capítulo III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Secção I - Estruturas de coordenação e supervisão

Artigo 64º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam apoiar o diretor e o Conselho Pedagógico, assegurando nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
 - c) A coordenação pedagógica de cada grupo, ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. No domínio da articulação curricular, as estruturas de orientação educativa são as seguintes:
 - a) Os departamentos da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico que integram os educadores de infância e os professores do 1º ciclo, respetivamente;
 - b) O departamento curricular de Intervenção Especializada (DIE) que integra o grupo de docentes da Educação Especial e o grupo dos Técnicos Superiores que exercem intervenção direta com as crianças e alunos.
 - c) Os departamentos curriculares nos 2.º e 3.º ciclos, integrando disciplinas ou áreas disciplinares.
3. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos do ensino básico, são da responsabilidade:
 - a) Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo;
 - c) Dos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, coordenados pelo respetivo diretor de turma.
4. Constituem estruturas de coordenação pedagógica:
 - a) Os conselhos de ano no 1.º ciclo;
 - b) O conselho dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
5. Na educação pré-escolar, a coordenação pedagógica e a articulação curricular é assegurada por um único conselho de docentes, havendo lugar apenas a um coordenador da educação pré-escolar.

Artigo 65º - Departamentos para a coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. O departamento da Educação Pré-Escolar é constituído pela totalidade dos educadores de infância.
2. O departamento do 1.º ciclo é constituído pela totalidade dos professores a lecionar no 1.º ciclo do ensino básico. Os docentes de inglês dos 3º e 4º anos integram o Conselho de Docentes para efeitos de avaliação dos alunos.
3. O departamento de Intervenção Especializada é constituído pela totalidade dos docentes que integram a Educação Especial e a equipa de Técnicos Superiores que exercem intervenção direta com as crianças e alunos.
4. Os docentes dos 2.º e 3.º ciclos organizam-se em quatro departamentos:
 - a) Departamento de Línguas – constituído por todos os professores que lecionam Português, Português Língua Não Materna, Línguas Estrangeiras e Oficina de Leitura e Escrita;
 - b) Departamento de Ciências Humanas e Sociais – constituído por todos os professores que lecionam História e Geografia de Portugal, História, Geografia e Educação Moral e Religiosa;
 - c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais - constituído por todos os professores que lecionam Matemática, Ciências Naturais, Ciências Físico-Químicas, Tecnologias da Informação e Comunicação e Programação e Robótica;
 - d) Departamento de Artes e Expressões - constituído por todos os professores que lecionam Educação Visual, Educação Tecnológica, Artes da Ardósia, Educação Musical, Educação Física e Oficina de Artes.
5. Os docentes da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento integram o Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular, a qual terá um coordenador designado pelo diretor.

Artigo 66º - Competências

1. Aos departamentos de coordenação educativa e supervisão pedagógica compete:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas curriculares;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Exercer as demais competências que lhes forem atribuídas por lei.

Artigo 67º - Funcionamento

1. Os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, duas vezes por semestre, para a coordenação educativa e supervisão pedagógica, podendo as reuniões ser presenciais ou por videoconferência, de acordo com o regimento de funcionamento de reuniões online.
2. Os departamentos reúnem extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo diretor ou pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

Artigo 68º - Regimento

Compete aos departamentos aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato do seu coordenador.

Artigo 69º - Coordenação de departamento

1. Nos departamentos de Educação Pré-Escolar, dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e da Intervenção Especializada haverá um coordenador que será eleito nos termos do ponto 3 do artigo 72º deste regulamento.
2. Ao coordenador compete:
 - a) Promover uma nova relação com o currículo que facilite uma abordagem transversal das aprendizagens;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
 - c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - d) Promover a articulação com outras estruturas de orientação educativa ou serviços especializados de apoio educativo do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - e) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens das crianças e dos alunos;
 - f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - g) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - h) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, até ao fim do mês de julho;
 - i) Representar o respetivo departamento no Conselho Pedagógico;
 - j) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - k) Intervir na avaliação de desempenho dos professores nos termos da legislação em vigor.

Artigo 70º - - Mandato do Coordenador de Departamento

1. O mandato dos coordenadores de departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento. Sempre que se verifique a interrupção de mandato dos coordenadores de departamento, o diretor desencadeará novo processo de eleição, nos termos do ponto 3 do artigo 72º deste regulamento, de um coordenador que completará o mandato interrompido.

3. O cargo de coordenador de departamento é de aceitação obrigatória, nos termos do estatuto da carreira docente.

Artigo 71º - Designação do coordenador

1. O coordenador de departamento curricular deverá ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente regulamento, poderão ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) Docentes com experiência profissional de, pelo menos, um ano, nas áreas de supervisão pedagógica ou de formação inicial, em exercício e/ou em serviço de docentes;
- b) Docentes com experiência de, pelo menos, um mandato como coordenador de departamento curricular, coordenador de grupo de recrutamento ou outras estruturas equiparadas.
- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados com competência para o exercício da função.

3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

4. Para efeitos no disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

Artigo 72º - Subcoordenação de ano, de disciplina

1. O conselho de ano é constituído por todos os professores que lecionam o mesmo ano de escolaridade do 1º ciclo e coordenado por um subcoordenador.

2. Ao subcoordenador de grupo ano compete:

- a) Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes do ano de escolaridade;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo ano;
- c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do grupo ano;
- d) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
- e) Assegurar a participação do grupo na análise crítica da orientação pedagógica;
- f) Coadjuvar o Coordenador;
- g) Elaborar um relatório anual de atividades do grupo ano, o qual será transmitido e entregue ao coordenador do 1º ciclo, até ao dia 15 de julho.

3. O conselho de disciplina é constituído por todos os professores que lecionam a mesma disciplina e coordenado por um subcoordenador.

4. Ao subcoordenador de grupo disciplinar compete:

- a) Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes do grupo disciplinar, nomeadamente no que respeita a programas, metodologias, organização curricular e critérios de avaliação de alunos;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo disciplinar;
- c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do grupo disciplinar;
- d) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;

- e) Interagir com os demais docentes, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
 - f) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
 - g) Promover a interdisciplinaridade, bem como o intercâmbio de recursos materiais e pedagógicos;
 - h) Coadjuvar o coordenador;
 - i) Elaborar um relatório anual de atividades do grupo disciplinar, o qual será entregue ao coordenador de departamento curricular, até ao dia 15 de julho.
5. O conselho de Educação Especial é constituído por todos os docentes de Educação Especial do Agrupamento e coordenado por um subcoordenador.
6. Ao subcoordenador do grupo de Educação Especial compete:
- a) Assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes de Educação Especial, nomeadamente no que respeita à intervenção especializada, medidas seletivas e adicionais e articulação com estruturas de apoio;
 - b) Promover a troca de experiências, a cooperação e a harmonização de práticas entre os docentes de Educação Especial;
 - c) Coordenar a planificação das atividades e intervenções especializadas, garantindo coerência e alinhamento com o Perfil dos Alunos e com o Decreto-Lei n.º 54/2018;
 - d) Estimular a formação contínua na área das necessidades específicas de aprendizagem;
 - e) Articular com os docentes titulares/diretores de turma, técnicos superiores e famílias, promovendo práticas inclusivas;
 - f) Colaborar na identificação de necessidades de recursos especializados, materiais adaptados e equipamentos específicos;
 - g) Coadjuvar o coordenador do departamento curricular respetivo;
 - h) Elaborar um relatório anual de atividades do grupo de Educação Especial, a entregar ao coordenador de departamento até ao dia 15 de julho.
7. O conselho dos Técnicos Superiores é constituído por todos os técnicos superiores do Agrupamento que exercem intervenção direta com crianças e alunos (psicólogos, terapeutas, assistentes sociais, entre outros) e coordenado por um subcoordenador.
8. Ao subcoordenador do grupo dos Técnicos Superiores, citados no ponto anterior, compete:
- a) Assegurar a articulação e coordenação técnica das atividades desenvolvidas pelos técnicos superiores, garantindo coerência metodológica e alinhamento com os planos e projetos do Agrupamento;
 - b) Promover a troca de experiências, a cooperação e a partilha de recursos técnicos;
 - c) Coordenar a planificação das intervenções técnicas, garantindo a articulação com docentes, direção, famílias e serviços externos;
 - d) Estimular a formação contínua e a atualização científica dos técnicos superiores;
 - e) Colaborar na identificação de necessidades de materiais, instrumentos de avaliação e recursos técnicos;
 - f) Promover o trabalho colaborativo com os docentes de Educação Especial, Educadores/Titulares de Turma/Diretores de Turma;
 - g) Coadjuvar o coordenador do departamento;
 - h) Elaborar um relatório anual de atividades do grupo de Técnicos Superiores, a entregar ao coordenador de departamento até ao dia 15 de julho.
9. O subcoordenador de cada grupo é eleito pelos respetivos elementos que o compõem, de uma lista de dois a quatro docentes ou técnicos superiores, propostos pelo coordenador do departamento.

10. O diretor procederá à designação do docente/técnico superior que reúna o maior número de votos favoráveis.

11. O professor ou o técnico superior designado para o cargo de subcoordenador deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser professor ou técnico de carreira, sempre que possível;
- b) Preferencialmente ter formação específica ou experiência na área da coordenação e/ou supervisão pedagógica;
- c) Possuir espírito de liderança: na planificação e organização de atividades, na distribuição de tarefas, na capacidade de ouvir e intervir e na gestão de conflitos.

Artigo 73º - Funcionamento

Os conselhos de grupo reúnem, ordinariamente, três vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo subcoordenador, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros, podendo ser presenciais ou por videoconferência, de acordo com o regimento de funcionamento de reuniões online.

Artigo 74º - Regimento

Compete ao conselho de cada grupo elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato do seu subcoordenador.

Artigo 75º - Mandato dos subcoordenadores

1. O mandato dos subcoordenadores de cada grupo tem a duração de quatro anos escolares, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, com fundamentação atendível.
2. O mandato do subcoordenador de ano tem a duração de um ano escolar, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, com fundamentação atendível.
3. Sempre que se verifique a interrupção de mandato, o diretor desencadeará novo processo de eleição, nos termos do ponto 5 do artigo 73º deste regulamento, de um subcoordenador que completará o mandato interrompido.
4. Os cargos de subcoordenador são de aceitação obrigatória, nos termos do estatuto da carreira docente.

Subseção II - Recursos específicos de apoio à Aprendizagem e à Inclusão

Artigo 76º - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista a adequação de respostas educativas numa abordagem holística do aluno. (L7D)

Artigo 77º - Constituição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A equipa EMAEI é composta por elementos permanentes e elementos variáveis.
2. Os elementos Permanentes da EMAEI são designados pelo diretor, ouvido o Conselho pedagógico.

3. Os elementos permanentes da equipa:
- a) Um docente que coadjuva o Diretor;
 - b) O coordenador do departamento de Educação Especial;
 - c) O coordenador da Educação Pré-Escolar;
 - d) O coordenador do 1º Ciclo;
 - e) Coordenadores dos Diretores de turma de 2º e 3º ciclos;
 - f) Um Psicólogo
 - g) Outros elementos propostos pelo Diretor
4. São elementos variáveis da equipa:
- a) O Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma;
 - b) O docente da Educação Especial ou outros docentes;
 - c) Técnico do Centro de Recursos para Inclusão;
 - d) Outros Técnicos ou Assistentes que intervêm com o aluno

Artigo 78º - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio à inclusão que agrega os recursos humanos e materiais da escola. A ação deste centro organiza-se segundo dois eixos, o de suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas e o de complementaridade, com carácter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos. (L7D)

Artigo 79º - Constituição do CAA

1. O centro de apoio à aprendizagem é constituído por docentes de educação especial, docentes de vários grupos de recrutamento dos vários ciclos e níveis de ensino, por técnicos especializados e assistentes operacionais.
2. O CAA agrega estruturas múltiplas que permitem participações diferenciadas. Neste Agrupamento é apoiado pelos seguintes recursos:
 - a) Clubes e Oficinas;
 - b) Serviço de Psicologia e Orientação
 - c) Terapeutas
 - d) Valências
 - e) Biblioteca Escolar

Artigo 80º - Valências de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

1. As valências educativas do Agrupamento constituem respostas especializadas de apoio à aprendizagem e à inclusão, destinadas a alunos que, pela sua condição, perfil de funcionalidade ou necessidades específicas, beneficiam de ambientes estruturados, metodologias diferenciadas e intervenção técnico-pedagógica especializada.
2. As valências funcionam de acordo com os princípios definidos no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e demais legislação aplicável, assegurando a criação de condições que promovam a participação, a autonomia, o bem-estar e o sucesso educativo dos alunos.
3. As valências são asseguradas por equipas multidisciplinares constituídas por:
 - a) Docentes de Educação Especial;
 - b) Assistentes operacionais afetos às valências;

- c) Técnicos especializados, internos ou externos, nomeadamente terapeutas da fala, terapeutas ocupacionais ou outros, quando aplicável;
 - d) Outros profissionais cuja intervenção se revele necessária ao desenvolvimento dos alunos.
4. O funcionamento das valências assenta em:
- a) Planificação individualizada e ajustada ao perfil de funcionalidade dos alunos;
 - b) Articulação permanente com os docentes titulares de turma, diretores de turma e restantes estruturas pedagógicas;
 - c) Implementação de metodologias diferenciadas, incluindo comunicação aumentativa e alternativa, ensino estruturado, atividades funcionais e estratégias de autorregulação;
 - d) Registos sistemáticos que permitam monitorizar o progresso dos alunos e ajustar as intervenções.
5. A integração dos alunos nas valências não prejudica a sua participação nas atividades curriculares e não curriculares da turma, sendo promovida a inclusão em contextos comuns sempre que tal se revele adequado ao seu desenvolvimento.
6. A articulação com as famílias deve ser orientada para a partilha de informação relevante, a definição de estratégias conjuntas e o acompanhamento do percurso educativo dos alunos.
7. O Agrupamento assegura os recursos humanos, materiais e organizacionais necessários ao funcionamento das valências, podendo articular com a autarquia e outras entidades parceiras para reforço de meios e serviços.
8. O funcionamento específico de cada valência, incluindo regras internas, procedimentos de segurança, organização de espaços e rotinas, é definido em documento próprio, aprovado pela Direção e articulado com o presente Regulamento Interno.

Artigo 81º - Interlocutor de Valência

1. Cada valência educativa do Agrupamento dispõe de um **Interlocutor de Valência**, designado pela Direção, responsável pela coordenação operacional da resposta educativa e pela articulação permanente com os órgãos de gestão.
2. O Interlocutor de Valência assegura a gestão quotidiana da valência, garantindo o adequado funcionamento dos espaços, a organização das rotinas, a comunicação interna e a articulação entre os diferentes profissionais que nela intervêm.
3. Compete ao Interlocutor de Valência:
 - a) Assegurar a ligação direta e contínua com a Direção, transmitindo necessidades, ocorrências, propostas e informações relevantes;
 - b) Coordenar o trabalho dos assistentes operacionais afetos à valência, garantindo a distribuição de tarefas e o cumprimento das orientações pedagógicas e organizacionais;
 - c) Articular com os docentes de Educação Especial, terapeutas e outros técnicos, promovendo a coerência das intervenções;
 - d) Monitorizar o funcionamento diário da valência, identificando necessidades de recursos humanos, materiais ou logísticos;
 - e) Garantir o cumprimento das normas de segurança, bem-estar e organização definidas pelo Agrupamento;
 - f) Colaborar na elaboração de relatórios, registos e documentos internos relacionados com o funcionamento da valência;
 - g) Participar em reuniões convocadas pela Direção ou pela EMAEI sempre que a sua presença se revele necessária.

4. O Interlocutor de Valência exerce funções no âmbito da componente não letiva, sem prejuízo das suas responsabilidades docentes ou não docentes, conforme aplicável.
5. A designação do Interlocutor de Valência é anual, podendo ser renovada, e é formalizada por despacho da Direção.
6. O funcionamento específico das valências, incluindo o papel do Interlocutor de Valência, é detalhado em documento próprio, articulado com o presente Regulamento Interno.

Artigo 82º - Escola de Referência para a Intervenção Precoce na Infância

O Agrupamento enquanto escola de referência assegura a articulação do trabalho com a Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI).

Artigo 83º - Centro de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação para a Educação Especial

O Centro de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial (CRTIC) procede à avaliação das necessidades dos alunos, para efeitos da atribuição de produtos de apoio de acesso ao currículo e com este propósito o Agrupamento tem protocolo com o CRTIC Porto.

Artigo 84º - Recursos humanos específicos do Agrupamento

São recursos humanos específicos do Agrupamento:

- a) Os Docentes de Educação Especial;
- b) Os Técnicos Especializados: - fisioterapeuta e/ou terapeutas
- c) Os Assistentes Operacionais.

Subseção III - Estruturas de coordenação das salas de atividades e das turmas

Artigo 85º - Organização das salas de atividades e das turmas

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são assegurados:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
 - d) Pelos docentes da educação especial.
2. Compete aos educadores de infância planificar as atividades, tendo em conta as características do grupo, interesses e necessidades das crianças, e promover as melhores condições de desenvolvimento e aprendizagem em articulação com a família.
3. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete a elaboração do plano de turma, documento em que são definidas as estratégias de desenvolvimento do currículo nacional, estabelecendo as formas de organização e de condução do processo de ensino-aprendizagem de modo adequado aos alunos da turma.
4. Compete aos docentes da Educação Especial, enquanto elementos variáveis da EMAEI:

- a) Colaborar com os Órgãos de Gestão e Coordenação Pedagógica do Agrupamento, na avaliação, organização e incremento das respostas educativas adequadas;
 - b) Colaborar com os Órgãos de Gestão e de Coordenação Pedagógica do Agrupamento e com todos os docentes, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e necessidades dos alunos, bem como às realidades locais;
 - c) Colaborar com os educadores / professores titulares de turma / diretores de turma e professores na elaboração de todos os documentos que definem as medidas de apoio à aprendizagem a implementar com os alunos;
 - d) Apoiar os alunos e respetivos professores no âmbito da sua área de especialidade, nos termos definidos nos Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP), garantindo a sua constante monitorização.
5. No âmbito do processo de elaboração do plano de turma, ao professor titular de turma e ao conselho de turma compete:
- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino, aprendizagem e avaliação;
 - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos e dificuldades de aprendizagem, promovendo a articulação com os docentes de apoio educativo e da educação especial e com o serviço de psicologia, com vista à adequação de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão;
 - d) Identificar dificuldades de aprendizagem dos alunos, promovendo a articulação com os docentes de apoio educativo e com o serviço de psicologia;
 - e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens;
 - g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - i) Promover e facilitar o relacionamento interpessoal no grupo-turma e no grupo- escola, designadamente quanto aos critérios de avaliação, aprovados pelo Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo.
6. Aos educadores titulares de grupo e aos professores titulares de turma do 1º ciclo compete ainda:
- a) Realizar a supervisão pedagógica e acompanhar a execução das atividades de animação e de apoio à família, no âmbito da educação pré-escolar (AAAF) bem como de enriquecimento curricular, no 1º ciclo do ensino básico (CAF);
 - b) Enquanto elemento variável da EMAEI, colaborar na elaboração, implementação e monitorização dos documentos que fazem parte do processo do aluno em colaboração com o professor da Educação Especial;
 - c) Coordenar a implementação das medidas adotadas.
7. Por atividade de supervisão pedagógica, referida na alínea a) do número anterior, deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
- a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - c) Avaliação da sua realização.

Artigo 86º - Composição do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, tem a seguinte composição:
 - a) Professores da turma;
 - b) Professor de Educação Especial, se for o caso;
 - c) Delegado dos alunos da turma (no 3º ciclo), quando convocado, nos termos legais.
 - d) Dois representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, quando convocados nos termos legais.
2. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 87º - Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma realiza as reuniões que o Conselho Pedagógico e a Direção determinar.
2. O Conselho de Turma reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo diretor de turma ou por solicitação devidamente fundamentada de ambos os representantes dos encarregados de educação.
3. Nas reuniões do Conselho de Turma em que se proceda à avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.

Artigo 88º - Coordenação das atividades do Conselho de Turma

1. A coordenação das atividades do Conselho de Turma é realizada pelo diretor de turma, o qual é designado pelo diretor de entre os professores da turma.
2. O diretor de turma a designar deverá ter um perfil que responda às competências definidas no ponto seguinte.
3. Ao diretor de turma compete:
 - a) Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do plano de turma;
 - b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
 - c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - d) 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;
 - e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
 - f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, assegurando o seu carácter globalizante e integrador;
 - g) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
 - h) Desenvolver, nos alunos, em conjunto com os restantes professores da turma, o espírito de solidariedade, a autonomia, a disciplina e a responsabilidade;
 - i) Identificar e acompanhar os casos-problema;
 - j) Enquanto elemento variável da EMAEI, colaborar com os professores do Conselho de Turma, inclusive o professor de educação especial, na sinalização, elaboração, implementação e monitorização dos documentos que fazem parte do processo dos alunos;
 - k) Coordenar a implementação das medidas adotadas;
 - l) Controlar a assiduidade dos alunos;

- m) Analisar o Regulamento Interno e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar com os alunos, designadamente os seus direitos e deveres, preferencialmente no início do ano letivo e sempre que se justifique.
 - n) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma, garantindo o cumprimento das regras estabelecidas para o ato eleitoral;
 - o) Promover a eleição dos Representantes dos Encarregados de Educação da turma, garantindo o cumprimento das regras estabelecidas para o ato eleitoral.
 - p) Dar a conhecer o plano de emergência da escola e eleger a equipa responsável;
 - q) Comunicar ao diretor os casos passíveis de procedimento disciplinar;
 - r) Acompanhar as atividades de integração dos alunos, na sequência de procedimento disciplinar;
 - s) Reunir com os alunos em assembleia de turma;
 - t) Contactar com os encarregados de educação dos alunos da turma;
 - u) Garantir informação atualizada aos encarregados de educação, quer na hora semanal estipulada para a sua receção, quer através da caderneta escolar ou ainda por telefone, email ou plataforma própria, relativamente à integração dos seus educandos na comunidade escolar e na turma, ao seu aproveitamento e assiduidade, à sua participação em atividades de enriquecimento curricular e nas atividades realizadas no âmbito das diversas disciplinas;
 - v) Disponibilizar aos alunos e aos encarregados de educação os critérios gerais de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo;
 - w) Coordenar os trabalhos dos docentes do conselho de turma;
 - x) Recolher as declarações do conhecimento e aceitação do Regulamento Interno e de compromisso ativo do seu cumprimento, nos termos da legislação em vigor;
 - y) Desencadear os processos inerentes à renovação da matrícula ou atualização de dados dos alunos da turma;
 - z) Manter o Plano de Turma atualizado, na plataforma em uso, de modo a ser consultado pelo Diretor sempre que for necessário;
 - aa) Apresentar, na primeira reunião intercalar, aos representantes dos encarregados de educação o Plano de Turma de Educação para a Cidadania.
4. O mandato dos diretores de turma é de um ano escolar devendo, sempre que possível, ser dada continuidade ao trabalho desenvolvido.

Subseção IV - Outras estruturas de coordenação

Artigo 89º - Coordenação de diretores de turma/ano

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo ou ciclos de escolaridade ou ano.
2. A coordenação referida no número anterior é realizada:
 - a) Pelos conselhos de ano (1º, 2º, 3º e 4º) do 1.º ciclo do ensino básico, constituídos pelos professores titulares de turma do respetivo ano;
 - b) Pelo conselho de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, constituído pelos diretores de turma.

Artigo 90º - Competências

1. Aos conselhos de ano e ao conselho de diretores de turma compete:
 - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - c) 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;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - e) Identificar necessidades de formação, no âmbito da direção de turma;
 - f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento, para o desempenho dessas funções;
 - g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação, no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
2. Aos conselhos de ano compete ainda indicar os seus representantes aos departamentos curriculares. A forma de designação dos representantes constará do respetivo regimento.

Artigo 91º - Funcionamento

Os conselhos de ano e de diretores de turma reúnem, ordinariamente, no início do ano letivo e duas vezes por semestre, e, extraordinariamente, sempre que sejam convocados pelo respetivo coordenador ou pelo diretor.

Artigo 92º - Regimento

Compete aos conselhos de ano e ao conselho de diretores de turma aprovarem os seus regimentos de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato do seu coordenador.

Artigo 93º - Designação dos Coordenadores dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º ciclos

1. O coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo, bem como o coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo, é eleito pelo respetivo conselho de diretores de turma, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. Para efeitos no disposto no número anterior, consideram-se eleitos os docentes, dos 2.º e 3.º ciclos, que reúnam o maior número de votos favoráveis dos membros do respetivo conselho de diretores de turma.

Artigo 94º - Mandato dos Coordenadores dos Diretores de Turma

1. O mandato dos coordenadores dos diretores de turma é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
2. O mandato dos coordenadores dos diretores de turma pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
3. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido, depois de desencadear os procedimentos referidos no ponto 1.
4. O cargo de coordenador dos diretores de turma é de aceitação obrigatória, nos termos do estatuto da carreira docente.

Artigo 95º - Competências dos Coordenadores dos Diretores de Turma

1. Aos coordenadores dos diretores de turma compete:
 - a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
 - c) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, no prazo de trinta dias após o encerramento das atividades letivas;
 - d) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

Artigo 96º - Designação, mandato e competências do Coordenador da Equipa de Avaliação Interna

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um coordenador da equipa da avaliação interna que terá assento no Conselho Pedagógico quando solicitado ou a seu pedido, sem direito a voto.
2. O coordenador deverá ser um docente de carreira.
3. Ao coordenador compete coordenar a equipa da avaliação interna e elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor;
4. À equipa de avaliação interna compete:
 - a) Planear a avaliação interna do Agrupamento;
 - b) Selecionar, construir e aplicar instrumentos;
 - c) Recolher e tratar informação;
 - d) Recolher, tratar, interpretar e analisar os dados;
 - e) Divulgar os resultados;
 - f) Apresentar propostas de melhoria;
 - k) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.
5. A equipa deverá integrar um representante do Conselho Geral, um representante dos encarregados de educação, um representante do pessoal não docente, um elemento da direção e outros elementos escolhidos pelo coordenador, até ao limite de dez.
6. Compete à equipa aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato do seu coordenador.
7. O mandato do coordenador da equipa da avaliação interna é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
8. O mandato do coordenador da equipa da avaliação interna pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
9. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Artigo 97º - Designação, competências e mandato do Coordenador dos Projetos Extracurriculares

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um coordenador dos projetos extracurriculares que terá assento no Conselho Pedagógico.
2. O coordenador deverá ser um docente de carreira.
3. Ao coordenador dos projetos extracurriculares compete:

- a) Supervisionar os projetos incluídos no Plano Anual e Plurianual de Atividades, de acordo com as diretrizes do Conselho Pedagógico, bem como os dossiês financeiros relativos aos projetos a desenvolver no Agrupamento;
 - b) Incentivar a participação dos diferentes departamentos na integração, planificação, execução, organização, programação e avaliação das atividades dos projetos;
 - c) Assegurar e articular a informação, aprovação e desenvolvimento dos projetos perante o Conselho Pedagógico;
 - d) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.
 - e) Elaborar o relatório de execução de atividades do PAPA, a apresentar ao Conselho Pedagógico e a submeter à aprovação do Conselho Geral.
4. O coordenador dos projetos extracurriculares reunirá ordinariamente uma vez por semestre com os responsáveis pelos projetos existentes no Agrupamento.
 5. O mandato do coordenador dos projetos extracurriculares é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
 6. O mandato do coordenador dos projetos extracurriculares pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
 7. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Artigo 98º - Designação, competências e mandato do Representante da Formação

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um representante da formação que terá assento no Conselho Pedagógico.
2. O representante deverá ser um docente de carreira.
3. Ao representante da formação compete:
 - a) Elaborar um Plano Anual e Plurianual para a formação e atualização do pessoal docente e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
 - b) Colaborar no levantamento das necessidades de formação do pessoal docente;
 - c) Divulgar informação relativa à formação docente disponível;
 - d) Representar o Agrupamento nas reuniões da comissão pedagógica do Centro de Formação ou noutras reuniões sobre formação, mediante delegação do diretor;
 - e) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.
4. O mandato do representante da formação é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
5. O mandato do representante da formação pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
6. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo representante que completará o mandato interrompido.

Artigo 99º - Designação, competências e mandato do Coordenador da Equipa de Tutorias e dos Apoios

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um coordenador da equipa de tutorias e dos apoios que terá assento no Conselho Pedagógico.
2. O coordenador deverá ser um docente de carreira preferencialmente com formação na área das tutorias ou experiência comprovada.

3. Ao coordenador da equipa de tutorias e dos apoios compete:
 - a) Convocar, coordenar e presidir às reuniões da equipa de tutorias e dos apoios;
 - b) Representar a equipa de tutorias e dos apoios no Conselho Pedagógico;
 - c) Divulgar, junto da equipa de tutorias e dos apoios, toda a formação disponível, a legislação e informação necessária ao adequado desenvolvimento do seu trabalho;
 - d) No âmbito do Apoio Tutorial, fazer a articulação entre os professores tutores e os diretores de turma / professores titulares de turma na integração, planificação, execução, organização, programação e avaliação dos alunos;
 - e) Planificar, em colaboração com a equipa das tutorias e dos apoios, as atividades e ações a desenvolver ao longo do ano;
 - f) Assegurar e articular a informação, aprovação e desenvolvimento dos apoios perante o Conselho Pedagógico;
 - g) Apoiar os professores na elaboração e monitorização dos apoios;
 - h) Identificar necessidades de formação no âmbito das tutorias;
 - i) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.
4. O coordenador reunirá ordinariamente uma vez por semestre com os professores tutores e com os diretores de turma/ professores titulares de turma dos alunos com apoio tutorial.
5. O mandato do coordenador das Tutorias e dos Apoios é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
6. O mandato do coordenador das Tutorias e dos Apoios pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
7. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Artigo 100º - Regimento

Compete à equipa aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato do seu coordenador.

Artigo 101º - Designação, competências e mandato do Coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular/Estratégia de Educação para a Cidadania

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular / Estratégia de Educação para a Cidadania e que terá assento no Conselho Pedagógico.
2. O coordenador deverá ser um docente de carreira preferencialmente com formação na área ou experiência comprovada.
3. Ao coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular / Estratégia de Educação para a Cidadania compete:
 - a) Convocar, coordenar e presidir às reuniões necessárias à concretização e avaliação da Autonomia e Flexibilidade Curricular do Agrupamento;
 - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - c) Assegurar a coordenação da Estratégia de Educação para a Cidadania no Agrupamento;

- d) Divulgar toda a formação disponível, a legislação e informação necessária à concretização da Autonomia e Flexibilidade Curricular e da Estratégia de Educação para a Cidadania no Agrupamento;
 - e) Submeter ao Conselho Pedagógico propostas que contribuam para o aperfeiçoamento, a consolidação e a revisão da Autonomia e Flexibilidade Curricular;
 - f) Submeter ao Conselho Geral a proposta da Estratégia de Educação para a Cidadania de Agrupamento;
 - g) Submeter ao Conselho Pedagógico propostas que contribuam para a consolidação dos objetivos e metas da Estratégia de Educação para a Cidadania definidas pelo Agrupamento;
 - h) Garantir a monitorização da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento tendo por base indicadores de qualidade e de impacto;
 - i) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.
4. O coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania será coadjuvado por um subcoordenador de Cidadania e Desenvolvimento no 2º e 3º ciclos.
5. O mandato do coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular/ Estratégia de Educação para a Cidadania é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
6. O mandato do coordenador da Autonomia e Flexibilidade Curricular/Estratégia de Educação para a Cidadania pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
7. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Artigo 102º - Articulação Pedagógica

A articulação pedagógica no Agrupamento concretiza-se através:

- a) da cooperação entre departamentos curriculares
- b) da articulação vertical entre ciclos de ensino
- c) da coordenação dos conselhos de turma
- d) da articulação entre serviços de apoio educativo e estruturas pedagógicas
- e) da implementação de projetos interdisciplinares.

Secção II - Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 103º - Serviços de Apoio Educativo

O serviço de apoio educativo destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos e a equidade educativa, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 104º - Constituição da equipa de apoio educativo

A equipa de apoio educativo é constituída pelo coordenador e por todos os docentes do apoio educativo colocados no Agrupamento, ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 105º - Competências da equipa de apoio educativo

1. São competências da equipa de apoio educativo:

- a) Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do Agrupamento, na deteção de dificuldades de aprendizagem e na organização e incremento das respostas educativas adequadas, de

forma a enriquecer o percurso escolar dos alunos, para que estes evoluam no sentido de uma formação integral como cidadãos;

b) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo dos alunos, promovendo a melhoria das condições do ambiente educativo do Agrupamento, numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;

c) Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do Agrupamento e com todos os docentes na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e necessidades dos alunos, bem como às realidades locais;

Artigo 106º - Funcionamento da equipa de apoio educativo

1. Os docentes de apoio educativo reúnem com o conselho de docentes do 1º ciclo.
2. Os docentes de apoio educativo do 1º ciclo reúnem com os respetivos coordenadores de ano, sempre que sejam convocados para o efeito.
3. Os docentes do apoio educativo dos 2º e 3º ciclos apresentam um relatório no final de cada semestre.

Artigo 107º - Serviço de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) desenvolve a sua atividade nos termos da legislação em vigor (L7H).
2. O SPO é constituído pelos psicólogos a prestar serviço no Agrupamento.

Artigo 108º - Enquadramento Organizacional do SPO

1. Compete ao SPO, de um modo geral e de acordo com as Orientações para o Trabalho em Psicologia Educativa nas Escolas da Ordem dos Psicólogos Portugueses, garantir a aprendizagem e o sucesso educativo dos alunos e orientar os jovens para a transição e inserção no mercado. Tem, ainda, por objetivo permitir que todos os alunos alcancem as competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como se desenvolvam de forma integral nas suas diferentes dimensões cognitiva, comportamental, social e emocional, com vista ao seu bem-estar e saúde mental.
2. Em particular, compete ao SPO, atuar ao nível da educação, da saúde e bem-estar e da equidade social:
 - a) Educação: promover uma educação inclusiva que responda às potencialidades, expectativas e necessidades de todos e de cada um dos alunos; garantir que o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória seja atingido por todos; promover o desenvolvimento global e harmonioso dos alunos capacitando-os para o exercício de uma cidadania plena; facilitar a transição entre níveis e modalidades de educação e formação; acompanhar os alunos ao longo dos seus percursos educativos contribuindo para reduzir o abandono escolar e promover o sucesso educativo; promover a aquisição de estratégias para uma aprendizagem ativa, facilitadora da aprendizagem ao longo da vida.
 - b) Saúde e bem-estar: promover o bem-estar e a saúde mental dos alunos e reduzir o impacto dos problemas comportamentais, sociais e emocionais no desempenho escolar; promover atitudes, valores e comportamentos que conduzam a estilos de vida saudáveis; contribuir para a melhoria da qualidade do ambiente escolar; capacitar os diferentes agentes educativos para agir neste domínio dentro das suas competências.
 - c) Equidade social: contribuir para esbater a crescente polarização do mercado de trabalho bem como as desigualdades no desenvolvimento psicossocial; valorizar as pessoas pelas suas aptidões e talentos diferenciados, incentivando a sua participação na sociedade; responder às necessidades dos grupos vulneráveis e menos qualificados.

3. São domínios de intervenção do SPO:
 - a) Apoio Psicológico e Psicopedagógico: possibilita dotar as crianças e jovens de competências e de recursos que lhes permitam um desenvolvimento integral harmonioso e garantir as condições para realizarem aprendizagens significativas. Este apoio deve ser predominantemente indireto, numa perspetiva preventiva, podendo, em casos excecionais, perspetivar-se o apoio direto, grupal ou individual, por períodos limitados.
 - b) Apoio ao Desenvolvimento de Sistemas de Relações da Comunidade Educativa: colaborar na criação de ambientes de aprendizagem positivos, seguros e saudáveis, que suportem o bem-estar, convocando os diversos agentes locais para um esforço conjunto e continuado.
 - c) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva: propor medidas de suporte, efetuar o seu acompanhamento, monitorização e avaliação.
 - d) Orientação Vocacional: dinamizar atividades que visam capacitar os alunos, de qualquer idade e em qualquer fase da vida a identificar as suas capacidades, competências e interesses, a tomarem decisões em matéria de educação, formação e emprego e a gerirem o seu percurso individual no ensino e noutras situações em que estas capacidades e competências podem ser adquiridas e utilizadas.
4. O SPO possui um regimento interno elaborado pelos psicólogos deste serviço que estabelece o seu funcionamento.

Artigo 109º - Funcionamento do SPO

1. No respeito pelas normas legais aplicáveis e de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, compete ao diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, definir as regras gerais de funcionamento do serviço de psicologia e orientação.
2. O SPO desenvolve a sua atividade de forma integrada, articulando-se, entre outros, com os serviços locais de apoio psicossocial e com os serviços de saúde escolar.

Artigo 110º - Biblioteca escolar

A Biblioteca Escolar (BE) é um serviço constituído por um conjunto de recursos físicos humanos e documentais devidamente organizados de acordo com as diretrizes emanadas pela Rede de Bibliotecas Escolares (RBE).

Artigo 107.º Enquadramento geral

1. O Agrupamento dispõe de oito bibliotecas escolares, integradas na RBE, a saber:
 - a) Biblioteca Escolar da EB Boavista
 - b) Biblioteca Escolar da EB Calvário
 - c) Biblioteca Escolar da EB Estação
 - d) Biblioteca Escolar da EB Ilha
 - e) Biblioteca Escolar da EB Nova de Valongo
 - f) Biblioteca Escolar da EB Susão
 - g) Biblioteca Escolar da EB Valado
 - h) Biblioteca Escolar da EB Vallis Longus
2. A BE possui um regimento interno elaborado pelos professores bibliotecários (PB), que estabelece o respetivo funcionamento quanto à organização do espaço dos diferentes polos, regras de prestação de serviços, bem como os direitos e deveres dos utilizadores.
3. A BE orienta-se por um plano de ação que se alinha com o quadro estratégico da RBE. Este plano abrange a definição de uma Política de Constituição e Desenvolvimento da Coleção adaptada às necessidades

educativas do Agrupamento, a integração da BE nas atividades escolares, a gestão eficiente de recursos humanos e materiais, e a articulação com as políticas concelhias, nacionais e internacionais, assegurando que a biblioteca funcione como um núcleo pedagógico essencial para o desenvolvimento das competências dos alunos.

4. A BE apresenta, anualmente, um plano de atividades, decorrente do plano de ação, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico.

5. A BE avalia, anualmente, a sua ação em relação aos vários domínios propostos pelo Modelo de Avaliação das Bibliotecas Escolares (MABE):

- a) Apoio ao desenvolvimento curricular;
- b) Leituras e literacias;
- c) Projetos/ parcerias e atividades livres ou de abertura à comunidade;
- d) Gestão da biblioteca escolar.

Artigo 111º - Conteúdo funcional

De acordo com a legislação em vigor (L9A), cabe ao(s) professor(es) bibliotecário(s), com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do Agrupamento.

Artigo 112º - Equipa da Biblioteca Escolar

1. No Agrupamento é criada uma equipa que coadjuva o(s) professor(es) bibliotecário(s), conforme referenciado na legislação em vigor (L9A).

2. A equipa da BE é constituída por:

- a) Coordenador da equipa da biblioteca escolar;
- b) Professores bibliotecários;
- c) Professores da equipa da BE;
- d) Professores colaboradores.

Artigo 113º - Competências do coordenador da equipa da biblioteca escolar

1. Ao coordenador da equipa da biblioteca escolar compete:

- a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da Biblioteca Escolar, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal, nomeadamente propor ao órgão de gestão a distribuição do crédito horário atribuído;
- b) Propor a política de aquisições da BE, ouvidos os responsáveis pelas diferentes unidades orgânicas e coordenar a sua execução;
- c) Perspetivar a BE e as suas funções pedagógicas no contexto do projeto educativo do Agrupamento, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
- d) Articular a sua atividade com os órgãos de gestão do Agrupamento para viabilizar as funções da BE e para assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com a rede de leitura pública;
- e) Elaborar, em conjunto com a equipa, o regimento da BE e apresentá-lo ao Conselho Pedagógico;
- f) Elaborar o plano de atividades da BE assegurando-se de que os objetivos do mesmo vão ao encontro dos objetivos do projeto educativo e do plano anual de atividades;
- g) Apresentar o plano de atividades ao Conselho Pedagógico;
- h) Elaborar anualmente o relatório de avaliação da BE, recorrendo à recolha de evidências, de acordo com o modelo de autoavaliação emanado da rede de bibliotecas escolares (MABE);

- i) Coordenar a equipa da BE;
- j) Representar a BE no Conselho Pedagógico;
- k) Participar nas comissões de elaboração/revisão do regulamento interno, projeto educativo e projeto curricular de Agrupamento;
- l) Promover a articulação entre as diferentes bibliotecas escolares que compõem o Agrupamento.

Artigo 114º - Competências dos professores bibliotecários

1. Aos Professores Bibliotecários compete:
 - a) Assegurar o serviço da biblioteca para a respetiva unidade orgânica que compõe o Agrupamento;
 - b) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à respetiva biblioteca;
 - c) Operacionalizar a política de gestão dos recursos de informação promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - d) Motivar os utilizadores para a maximização da utilização dos meios que a BE coloca à sua disposição, ajudando a criar hábitos de trabalho e gosto pela descoberta;
 - e) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura das múltiplas literacias;
 - f) Coordenar a configuração, atribuição e a distribuição dos kits da escola digital.
 - g) Divulgar as atividades e as valências da BE junto da comunidade;
 - h) Trabalhar colaborativamente com as diferentes unidades orgânicas que compõem o Agrupamento;
 - i) Zelar pelo cumprimento do regimento da BE.

Artigo 115º - Competências dos docentes da equipa BE

1. Aos docentes da equipa da biblioteca escolar compete:
 - a) Participar nas reuniões convocadas pelo professor bibliotecário e/ou coordenador;
 - b) Contribuir com propostas para o plano anual de atividades;
 - c) Dinamizar as atividades do plano anual de atividades;
 - d) Colaborar no trabalho desenvolvido no âmbito do funcionamento da BE;
 - e) Apoiar os alunos no desenvolvimento do ensino-aprendizagem;
 - f) Colaborar com o professor bibliotecário no desenvolvimento das suas funções.

Artigo 116º - Colaboradores da BE

1. Poderão prestar serviço na BE alguns professores colaboradores, de acordo com um horário pré-definido pelo diretor.
2. Podem ainda prestar serviço na BE alunos monitores.
3. Os monitores são alunos que se voluntariam para prestar ajuda na BE, nas áreas de leitura, receção e informática, após formação dada pelo coordenador.
4. Em cada ano letivo, serão recrutados alunos monitores (até ao máximo de 10) de entre os que manifestarem interesse em desempenhar essa função e cujos encarregados de educação concedam a necessária autorização.

Artigo 117º - Equipa de Desenvolvimento Digital (EDD)

1. A EDD constitui-se como uma estrutura de coordenação e supervisão para a promoção, desenvolvimento, implementação, monitorização e avaliação do PADD.

2. A EDD reunirá por convocatória do Diretor e/ou responsável pela coordenação, uma vez por semestre e sempre que seja necessário;
3. As atas devem ser redigidas pelo conjunto de docentes que compõem a EDD, à exceção do presidente da reunião e deverão ser guardadas em ficheiros informáticos e arquivadas em dossier próprio;
4. As faltas dadas pelos elementos às reuniões da EDD regulam-se pelo disposto no ECD;
5. O funcionamento da EDD regula-se por regimento próprio.

Artigo 118º - Competências da Equipa de Desenvolvimento Digital

1. São competências da Equipa de Desenvolvimento Digital:
 - a) Promover a implementação de ações na área digital visando a melhoria da qualidade dos contextos de aprendizagem e da inclusão no Agrupamento;
 - b) Apoiar todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento e implementação do digital;
 - c) Acompanhar cada docente na integração e inclusão do digital na sua atividade profissional;
 - d) Aplicar ferramentas e instrumentos de diagnóstico;
 - e) Analisar e refletir sobre os dados obtidos no diagnóstico;
 - f) Elaborar o PADD do agrupamento;
 - g) Definir um cronograma, com o período temporal em que o PADD é desenvolvido na prática;
 - h) Monitorizar a implementação do PADD;
 - i) Avaliar os níveis de implementação e consecução dos objetivos do PADD;
 - j) Divulgar o PADD.

Artigo 119º - Designação, mandato e competências do coordenador

1. Haverá lugar à designação, pelo diretor, de um coordenador da EDD que terá assento no Conselho Pedagógico.
2. O coordenador deverá ser um docente de carreira preferencialmente com formação na área ou experiência comprovada.
3. Ao coordenador da EDD compete:
 - a) Convocar, coordenar e presidir às reuniões da equipa;
 - b) Representar a equipa no Conselho Pedagógico;
 - c) Divulgar, junto da equipa, toda a formação disponível, a legislação e informação necessária ao adequado desenvolvimento do seu trabalho;
 - d) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido, a apresentar ao diretor.
4. O mandato do coordenador é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do diretor.
5. O mandato do coordenador pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, no final do ano letivo, desde que devidamente fundamentado.
6. Sempre que se verifique a interrupção do mandato, o diretor designará novo coordenador que completará o mandato interrompido.

Secção III - Outras estruturas de coordenação

Artigo 120º - Direção de Instalações

1. Nos termos da lei, a Direção de Instalações é assegurada pelo diretor.
2. O diretor pode delegar a Direção de Instalações.

Secção IV - Convocatórias, atas e reuniões

Artigo 121º - Convocação de reuniões

1. Os Professores e outros intervenientes serão convocados para as reuniões dos órgãos de administração e das estruturas de orientação educativa através de uma plataforma própria ou, quando não for possível, por email, com uma antecedência mínima de 72 horas.
2. A documentação necessária à participação nas reuniões será enviada a todos os intervenientes com uma antecedência mínima de 72 horas.

Artigo 122º - Ordem de trabalhos das reuniões

Da convocatória devem constar, de forma clara, os assuntos a tratar na reunião e regem-se de acordo com a legislação em vigor (L5A).

Artigo 123º - Reuniões

1. Salvo disposição regimental que estabeleça outra duração, e não tendo sido antes esgotada a ordem de trabalhos, as reuniões terão a duração de duas horas.
2. Não tendo sido possível esgotar os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será convocada nova reunião que deverá ter lugar, sempre que possível, nos oito dias subsequentes.
3. Excluem-se as reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos de turma cuja duração é estabelecida pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
4. As formas de votação e o quórum regem-se de acordo com a legislação em vigor (L5A) (L7C).

Artigo 124º - Atas

1. De acordo com a legislação em vigor (L5A), de cada reunião será lavrada uma ata da qual constará a ordem de trabalhos, a data da reunião, o local, a relação dos nomes dos membros que constituem o órgão, os membros ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e as declarações de voto, caso existam.
2. Caso a reunião seja realizada por videoconferência, todos os docentes deverão receber, conjuntamente com a convocatória, o link de acesso à plataforma da reunião.
3. As atas, depois de aprovadas e lavradas nos suportes legais, deverão ser inseridas na plataforma em uso para as mesmas.
4. As atas são lavradas pelo secretário e colocadas em plataforma própria nos cinco dias úteis subsequentes à reunião e enviadas aos intervenientes por email.
5. Os intervenientes na reunião dispõem igualmente de cinco dias para se pronunciarem sobre conteúdo das mesmas, período após o qual as atas serão validadas com a assinatura digital do secretário e do presidente.

6. As deliberações só se tornam eficazes depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas e a eficácia das deliberações constantes da minuta cessa se a ata da mesma reunião não as reproduzir.

7. Se os regimentos internos não dispuserem de forma diferente, quando as deliberações recaiam sobre documentos apresentados ou elaborados previamente ou durante a reunião, poderão os mesmos não ser reproduzidos na ata, desde que nela sejam referenciados e com ela arquivados como anexos.

Artigo 125º - Faltas às reuniões

Os presidentes das reuniões, nomeadamente os coordenadores ou subcoordenadores das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica devem enviar, por correio eletrónico, ao diretor, a relação dos professores que faltaram às respetivas reuniões, no prazo máximo de três dias após a realização das mesmas.

Secção V - Substituição de coordenadores e de subcoordenadores

Artigo 126º - Substituição de coordenadores e de subcoordenadores

1. Quando o carácter urgente dos assuntos a tratar desaconselhe o adiamento da reunião e se verifique a impossibilidade da presença do coordenador ou do subcoordenador, este será prioritariamente substituído pelo professor de carreira com mais tempo de serviço no Agrupamento, desde que não seja membro do conselho geral, ou representante, no Conselho Pedagógico, de outros órgãos ou estruturas de orientação educativa.
2. Em caso de ausência prolongada será designado, pelo diretor, um substituto que assuma as funções interinamente.
3. Em caso de perda da qualidade que determinou a sua designação, cessação ou exoneração, será designado pelo diretor um substituto, nos termos do ponto 3 do artigo 72º do presente regulamento, que complete o tempo de mandato.

Capítulo IV - Intervenientes no Processo Educativo

Secção I - Âmbito

Artigo 127º - Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Nos termos da legislação em vigor (L2A) (L2B), aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, diligenciando para que estes beneficiem efetivamente dos seus direitos e cumpram rigorosamente os deveres que lhes incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem.

Artigo 128º - Intervenção do pessoal docente e não docente

1. Nos termos da legislação em vigor (L2B), os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades de escola/Agrupamento.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
3. Nos termos da legislação em vigor (L2B), o pessoal não docente das escolas, em especial os assistentes operacionais, devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 129º - Intervenção das estruturas do Agrupamento

1. O Agrupamento deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, nomeadamente através de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual, cívico e moral dos alunos e a preservação da segurança destes.
2. Às estruturas do Agrupamento compete, ainda, zelar pelo pleno exercício dos direitos dos alunos e assegurar o respeito pelos respetivos deveres, bem como proporcionar condições que assegurem a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.
3. Nos termos definidos nos números anteriores, compete ao Agrupamento, através dos respetivos órgãos ou estruturas:
 - a) Adotar medidas que promovam a assiduidade e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e previnam situações de insucesso e de abandono, nomeadamente através da criação de opções curriculares diversificadas que possibilitem encontrar respostas ajustadas aos alunos que frequentam os estabelecimentos que integram o Agrupamento;

- b) Assegurar uma intervenção junto da família tendente a uma plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa;
- c) Solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades, designadamente de natureza social, com o objetivo de assegurar a plena integração da criança e do aluno na comunidade educativa.

Artigo 130º - Intervenção de outras entidades

Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, a intervenção de outras entidades está de acordo com a legislação em vigor (L2B).

Secção II - Responsabilidade, direitos e deveres dos membros da comunidade educativa

Artigo 131º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

A autonomia do Agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa de acordo com a legislação em vigor (L2B).

Artigo 132º - Direitos gerais da comunidade educativa

1. Os membros da comunidade educativa gozam dos seguintes direitos gerais:
 - a) Participar no processo de elaboração do projeto educativo através dos seus representantes nos órgãos competentes e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
 - b) Participar no processo de elaboração do regulamento interno do Agrupamento através dos seus representantes nos órgãos competentes e dele tomar conhecimento;
 - c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola;
 - d) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.
 - e) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da escola.

Artigo 133º - Deveres gerais da comunidade educativa

1. Os membros da comunidade educativa estão subordinados aos seguintes deveres gerais:
 - a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;
 - b) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
 - c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
 - d) Zelar pela defesa, conservação e asseio dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
 - e) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado;
 - f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
 - g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas com o cartão de visitante, em local bem visível;
 - h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

Capítulo V - Direitos e Deveres dos Alunos

Secção I - Estatuto de Aluno e Ética Escolar

Artigo 134º - Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhes são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo presente regulamento, pelo património da escola, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos outros alunos.

Artigo 135º - Estatuto de aluno e ética escolar

1. O Estatuto do Aluno e Ética Escolar (L2A) aplica-se aos alunos do Agrupamento, incluindo as suas modalidades especiais, com as especificidades nele previstas em razão dos diferentes ciclos de escolaridade ou respetivas modalidades ou níveis etários dos destinatários.
2. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação à educação pré-escolar do que no Estatuto se prevê relativamente à responsabilidade e ao papel dos membros da comunidade educativa e à vivência na escola.
3. São alunos do Agrupamento todos aqueles que tenham a respetiva matrícula ou inscrição confirmada no Agrupamento, nomeadamente na educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, e noutras ofertas formativas.
4. Dada a especificidade da educação pré-escolar, as normas aplicáveis às crianças que frequentam os jardins-de-infância do Agrupamento constam de capítulo próprio do presente regulamento.
5. O Estatuto do Aluno e Ética Escolar deve ser disponibilizado nos locais referidos no artigo 291.º

Artigo 136º - Perda do estatuto de aluno

1. Perdem o estatuto de aluno do Agrupamento:
 - a) Os que, estando fora da escolaridade obrigatória, tenham anulado a matrícula;
 - b) Os que tenham sido transferidos para escolas não pertencentes ao Agrupamento.

Artigo 137º - Transferência de alunos

Durante a frequência de cada um dos ciclos do ensino básico, não devem ser permitidas transferências de alunos, a não ser por razões de natureza excecional devidamente ponderadas pelo diretor e decorrentes da vontade expressa e fundamentada do encarregado de educação, ou em situação de mudança de residência ou de local de trabalho.

Artigo 138º - Formação de turmas

1. Os alunos são integrados em turmas de acordo com o legalmente estipulado (L6P) e segundo critérios previamente definidos pelo Conselho Pedagógico.

2. O horário de permanência nos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento será estabelecido anualmente pelo diretor.

3. Na educação pré-escolar, os grupos são constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.

4. Os grupos da educação pré-escolar são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças previsto no número anterior, sempre que, em relatório técnico-pedagógico, seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas nestas condições. A redução do grupo prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em, pelo menos, 60% do tempo curricular.

5. Os alunos matriculados no 1.º ano de escolaridade acompanham obrigatoriamente a turma no ano seguinte, exceto se, por falta de assiduidade, for pedagogicamente aconselhável a sua inclusão numa turma que inicie pela primeira vez o 1.º ano. Em situações devidamente justificadas poderão também, por proposta, mudar de turma ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 139º - Frequência escolar

1. Entende-se por frequência escolar a participação nas aulas ou noutra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.

2. Cabe aos pais/encarregados de educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte dos seus educandos.

Artigo 140º - Saída das instalações

1. Durante o período de funcionamento das atividades incluídas na frequência escolar, não é permitida a saída das instalações escolares a nenhum aluno, salvo no período destinado à hora de almoço ou quando expressamente autorizado pelo encarregado de educação, com conhecimento do diretor de turma ou professor titular de turma.

2. A autorização para saída das instalações dos alunos do 1.º ciclo deve ser solicitada, por escrito, em formulário próprio e entregue na secretaria do agrupamento.

3. A autorização para saída das instalações dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos deve ser solicitada à direção num documento impresso, posteriormente anexado na caderneta do aluno, ou em plataforma própria.

4. Os casos excecionais carecem de autorização expressa da direção.

Artigo 141º - Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno está de acordo com a legislação em vigor (L7C).

2. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução de acordo com a legislação em vigor (L7C) e outros:

- a) Relatórios técnico-pedagógicos no caso dos alunos abrangidos pelas medidas seletivas e adicionais ao abrigo do DL 54/2018, de 6 de julho;
- b) Programa Educativo Individual, no caso dos alunos com medidas adicionais;
- c) Os registos que documentem o seu percurso escolar;
- d) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano letivo, de acordo com critérios definidos pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento;
- e) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;

- f) As informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
3. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio ou do encarregado de educação quando aquele for menor de 18 anos, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
4. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
5. O processo do aluno, no caso dos 2º e 3º ciclos, pode ser consultado, nos termos dos números anteriores, nos serviços administrativos, durante o horário de expediente e na presença do assistente técnico responsável. No caso da educação pré-escolar e do 1º ciclo, ficará arquivado à responsabilidade do professor titular de turma, podendo ser consultado, durante o horário de atendimento e nos termos dos números anteriores.
6. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 142º - Outros instrumentos de registo

1. De acordo com a legislação em vigor (L2A), constituem ainda outros instrumentos de registo de cada aluno:
- a) O registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As fichas de registo da avaliação.

Secção II - Direitos dos alunos

Artigo 143º - Direitos dos alunos

1. Além dos direitos referidos na lei em vigor (L2A), o direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende ainda os seguintes:
- a) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - b) Beneficiar de acompanhamento nos balneários, por parte do assistente operacional e de um professor, dentro do tempo limite estabelecido para cada aula;
 - c) 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;
 - d) Beneficiar de um seguro escolar durante o período de frequência escolar dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, bem como no trajeto casa/escola e vice-versa e nas demais atividades previstas na lei;
 - e) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
 - f) Usufruir de serviços com qualidade, nomeadamente no refeitório, no bufete e na papelaria;

- g) Ocupar na sala de aula o lugar mais adequado às suas características de audição, visão e concentração;
 - h) Requisitar documentação de apoio na BE dos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
2. Nos termos da legislação em vigor (L2A) (L2B) e no desenvolvimento dos princípios do estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a bandeira e o hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 144º - Direito à educação e atividades relacionadas

1. Os alunos têm direito, na sala de aula ou fora dela, a participar em todas as atividades de ensino ou com estas relacionadas.
2. Entende-se por atividades de ensino todas as que forem programadas pelos docentes no âmbito dos programas curriculares ou extracurriculares, que contribuam para o enriquecimento cultural, intelectual, social e físico do aluno.

Artigo 145º - Representação dos alunos

Os alunos podem reunir-se em assembleia de turma ou em assembleia geral de alunos e são representados, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei (L2A).

Artigo 146º - Delegado e Subdelegado de turma

1. Os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado da respetiva turma.
2. Ao exercício de funções de delegado ou de subdelegado de turma devem estar associadas as seguintes características:
 - a) Sentido de responsabilidade;
 - b) Sentido crítico;
 - c) Autonomia;
 - d) Capacidade de ouvir os outros;
 - e) Capacidade de comunicar as suas opiniões e as dos colegas da turma;
 - f) Capacidade de bom relacionamento com os colegas da turma e com todos os elementos da comunidade educativa.
3. Ao delegado de turma compete:
 - a) Representar os alunos da turma nos órgãos e nas estruturas em que participe;
 - b) Comunicar ao professor titular de turma ou ao diretor de turma as opiniões dos colegas sobre assuntos relevantes relacionados com a vida da turma;
 - c) Colaborar com o professor titular de turma ou com o diretor de turma na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
 - d) Transmitir informações à turma;
 - e) Colaborar com os professores da turma na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e das demais atividades educativas;
 - f) Ajudar e aconselhar os colegas sempre que estes o solicitem.

4. Ao subdelegado de turma compete:
 - a) Colaborar com o delegado de turma no cumprimento das tarefas decorrentes do cargo;
 - b) Substituir o delegado de turma no cumprimento das suas atribuições, nos casos de falta ou impedimento deste.
5. O delegado e o subdelegado da turma são eleitos em assembleia de turma, a realizar no início do ano letivo, devendo ser preferencialmente de sexos opostos.
6. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano letivo.
7. O delegado ou o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo em reunião de assembleia de turma especialmente convocada para o efeito, desde que, fundamentadamente, seja comprovado o não correto exercício das respetivas funções ou no caso de serem alvos da aplicação de uma medida disciplinar.
8. A supervisão do disposto no presente artigo compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma.

Artigo 147º - Assembleia de Delegados de Turma

1. A assembleia de delegados de turma é uma estrutura de participação dos representantes dos alunos na vida do Agrupamento e realiza-se em cada estabelecimento de ensino que o integra.
2. A assembleia de delegados de turma reúne-se, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que metade dos delegados de turma o solicitem ou por iniciativa do coordenador de diretores de turma, do diretor ou do coordenador de estabelecimento.
3. A assembleia de delegados de turma é convocada pelo coordenador de diretores de turma ou pelo coordenador de estabelecimento.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos a assembleia de delegados de turma é presidida por um delegado, coadjuvado por dois delegados, sendo um de cada ciclo, eleitos na primeira reunião ordinária. Nesta reunião estará presente o coordenador de diretores de turma, sem direito a voto.
5. A assembleia de delegados de turma visa as seguintes finalidades:
 - a) Promover a formação para a cidadania;
 - b) Possibilitar o conhecimento de todos os delegados;
 - c) Desenvolver o espírito de cooperação entre os alunos;
 - d) Analisar a situação escolar;
 - e) Colaborar na resolução de problemas.
6. À assembleia de delegados de turma compete:
 - a) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento, dando parecer sobre as questões que dizem respeito aos alunos;
 - b) Propor a realização de iniciativas recreativas, culturais, desportivas ou quaisquer outras que contribuam para a formação dos alunos;
 - c) Propor medidas que promovam o respeito pelos outros e a disciplina no Agrupamento;
 - d) Colaborar com os órgãos de administração e gestão e com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento no sentido da resolução de eventuais problemas.
7. Ao presidente da assembleia de delegados de turma compete:
 - a) Orientar e moderar as reuniões, incentivando a participação e a apresentação de propostas;
 - b) Apresentar as conclusões e propostas surgidas, aos órgãos e estruturas competentes;
 - c) Representar a assembleia de delegados de turma sempre que necessário.
8. A ata de cada reunião será lavrada por um secretário designado pelo presidente, para essa reunião.

9. As decisões de cada assembleia de delegados deverão ser divulgadas nas turmas através do seu representante, depois de ratificadas pela direção.

Consulta Pública

Secção III - Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios

Artigo 148º - Reconhecimento e valorização de comportamentos meritórios

O reconhecimento e a valorização de comportamentos meritórios no âmbito da dedicação e do esforço no trabalho e no desempenho escolar, assim como o empenho em ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, serão evidenciados através da atribuição de prémios de mérito, nos termos da legislação em vigor (L2A).

Artigo 149º - Prémios de mérito

Os prémios de mérito serão destinados a distinguir alunos que, no final de cada ano, e tendo em conta o percurso desenvolvido ao longo do mesmo, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

1. Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades:
 - a) Alunos que superem as dificuldades causadas por ausência prolongada devido a doença.
 - b) Casos em que o aluno demonstre, de forma consistente ao longo do ano, um percurso de evolução significativa em termos de empenho ou integração escolar, mesmo que não diretamente relacionado com doença ou ausência prolongada.
2. Alcancem excelentes resultados escolares:
 - a) São condições cumulativas de atribuição do prémio:
 - i. Nos 2.º e 3.º ciclos, obter nível cinco a todas as disciplinas, podendo, no entanto, ter um nível quatro em qualquer disciplina;
 - ii. No 1.º ciclo, obter menção de Muito Bom a todas as disciplinas, podendo, no entanto, ter uma menção de Bom, desde que não seja a Português e a Matemática;
 - iii. Nenhum dos níveis pode ser inferior a 4 (quatro);
 - iv. No final do 3.º ciclo, não poderá ter nível inferior a quatro nas provas de avaliação externa.
 - b) A menção de Muito Bom é equivalente a 5 (cinco).
 - c) A disciplina de EMRC não é contabilizada para efeitos do cálculo da média.
 - d) A avaliação do mérito terá em consideração o percurso escolar do aluno ao longo do ano, nomeadamente a consistência do desempenho, a evolução registada e a assiduidade.
3. Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância.
 - a) Esta apreciação terá em conta o envolvimento demonstrado pelo aluno ao longo do ano e o impacto das atividades desenvolvidas no âmbito escolar.
4. Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.
5. Em situações excecionais, devidamente fundamentadas, o Conselho de Turma poderá propor a atribuição de prémio de mérito a alunos cujo percurso ao longo do ano revele características ou contributos relevantes não abrangidos pelos pontos anteriores. A proposta deve ser enviada ao Conselho Pedagógico para apreciação e aprovação.

Artigo 150º - Atribuição de prémios de mérito

1. Os alunos serão propostos para os prémios referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior pelo conselho de turma ou pelo professor titular de turma, ouvido o conselho de ano, sendo as propostas devidamente fundamentadas e aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

2. Os alunos serão propostos para os prémios referidos nos n.ºs 3 e 4 do artigo anterior, pelos órgãos de administração e gestão, pelas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, pelas estruturas de coordenação das atividades das salas e por outras estruturas de coordenação, sendo as propostas aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

3. Não serão atribuídos prémios de mérito a alunos que tenham sido sujeitos a medidas disciplinares sancionatórias durante o ciclo.

Artigo 151º - Prémios

1. Todos os alunos receberão um diploma que será entregue no primeiro semestre do ano letivo seguinte e será feito um registo no seu processo individual.

2. Os nomes dos alunos premiados bem como a categoria dos prémios serão divulgados no Agrupamento.

3. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.

4. O Agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa, no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

5. Ao Conselho Pedagógico compete a monitorização e concretização de todo o processo.

Secção IV - Deveres dos alunos

Artigo 152º - Deveres dos alunos

1. O aluno deve comportar-se com correção em todas as situações e espaços dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, respeitando os docentes, os funcionários e os colegas, tendo sempre presente a importância do diálogo para a resolução dos problemas.

2. Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, incumbem os deveres consagrados na lei e outros, tais como:

a) Utilizar corretamente a língua portuguesa, adequando-a às diversas situações;

b) Fazer-se acompanhar diariamente dos livros e do material indicado como necessário à participação nas aulas, sendo cuidadoso com a sua conservação;

c) Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar, os quais devem ser apresentados, sempre que solicitados;

d) Entrar e sair do estabelecimento pelos portões de acesso em uso;

e) Não se fazer acompanhar, na entrada no recinto escolar, por elementos estranhos ao estabelecimento;

f) Não ser portador de objetos que possam lesar a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa, nomeadamente facas, canivetes, objetos de vidro e outros;

g) Não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;

h) Depositar o lixo nos recipientes próprios;

i) Circular nos corredores, escadas e patamares sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;

j) Permanecer sem o boné/chapéu/gorro nas salas de aula, na biblioteca e nas cantinas que integram o Agrupamento;

k) Alertar os funcionários ou os docentes sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade educativa;

- l) Comunicar aos funcionários a necessidade de recuperar objetos caídos em lugares considerados perigosos, nomeadamente telhados, árvores e valas;
 - m) Entregar aos funcionários objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
 - n) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou funcionário, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento, no interior do recinto escolar;
 - o) Dirigir-se para as aulas imediatamente após o toque de campainha, aguardando, à entrada do respetivo bloco, núcleo ou sala, que lhe seja dada ordem de entrada;
 - p) Manter-se atento e interessado nas aulas, não as perturbando;
 - q) Abster-se de utilizar telemóveis e outros dispositivos eletrónicos em todo o espaço escolar, salvo nas situações expressamente autorizadas, nos termos do Regulamento da Utilização de Telemóveis, de Outros Dispositivos Tecnológicos e de Captura de Imagem ou de Vídeo;
 - r) Não comer nas salas de aula, exceto com a supervisão do professor;
 - s) Não permanecer na sala de aula durante o intervalo, exceto com a supervisão do professor;
 - t) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, as salas de aula, papelaria, bufete e serviços administrativos;
 - u) Comparecer junto do diretor de turma, do diretor, do coordenador de estabelecimento, do professor ou do funcionário sempre que solicitado;
 - v) Zelar pela guarda dos bens pessoais;
 - w) Realizar jogos com bolas apenas no campo de jogos e outros locais destinados a esse efeito.
3. Os furtos e/ou danos provocados ou sofridos em bens pessoais, ocorridos nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, são da exclusiva responsabilidade dos respetivos proprietários ou dos autores materiais de tais atos.
4. O incumprimento das normas relativas à utilização de telemóveis e dispositivos eletrónicos constitui infração disciplinar, nos termos do Regulamento específico em vigor.

Artigo 153º - Utilização de telemóveis e dispositivos tecnológicos

A utilização de telemóveis e de outros dispositivos tecnológicos pelos alunos rege-se pelo Regulamento da Utilização de Telemóveis, de Outros Dispositivos Tecnológicos e de Captura de Imagem ou de Vídeo. O referido regulamento define as regras de utilização, as situações de exceção, os efeitos do incumprimento, bem como as condições específicas relativas à captação e divulgação de imagens, sons ou vídeos no espaço escolar.

Secção V - Dever de assiduidade e pontualidade

Artigo 154º - Frequência, assiduidade e pontualidade

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e de pontualidade nos termos da legislação em vigor (L2A).

Artigo 155º - Faltas justificadas

- 1. Consideram-se faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por

médico, se determinar impedimento superior a esse período. Nos casos de doença de caráter crónico ou recorrente, poderá ser aceite uma única declaração para todo o ano letivo ou até ao termo da condição que a motivou;

- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar quando comprovadamente essa assistência não possa ser prestada por outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas curriculares não incluídas na referida visita.

Artigo 156º - Faltas de material e pontualidade

1. No início do ano letivo, o professor titular de turma/diretor de turma deve informar os encarregados de educação, através de impresso próprio ou da caderneta do aluno, do material necessário aos seus educandos e de que devem ser sempre portadores.
2. Nos primeiros dias de aulas, o professor deve ser condescendente relativamente a atrasos na aquisição dos materiais necessários, desde que devidamente justificados.
3. As faltas de pontualidade e de material dão lugar, obrigatoriamente, à marcação de uma falta, que será participada pelo docente da disciplina ou pelo professor titular de turma ao encarregado de educação, através da caderneta escolar ou plataforma própria, devendo também ser comunicada ao diretor de turma (2º e 3º ciclos). Considera-se falta de material o facto de o aluno não se fazer acompanhar do material ou equipamento necessário e imprescindível à sua participação e realização das atividades letivas.
4. Considera-se falta de pontualidade quando o aluno chega à sala após o início das atividades da aula.

- a) No 1º ciclo, 5 faltas de pontualidade injustificadas ou 3 faltas de material injustificadas resultam em 1 falta de presença injustificada;
- b) No caso dos 2º e 3º ciclos, 2 faltas de pontualidade injustificadas por disciplina ou 3 faltas de material injustificadas por disciplina resultam em 1 falta de presença injustificada;
- c) No caso de faltas ao apoio e/ou atividades, 3 faltas injustificadas às atividades ou o triplo dos tempos letivos previstos para os apoios semanais implicam a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 157º Dispensa da atividade física

1. De acordo com a lei em vigor (L2A), o aluno pode ser dispensado, a título temporário, da prática das atividades de educação física ou de desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, no qual devem constar as respetivas contraindicações.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 158º - Justificação de faltas

1. O pedido de justificação das faltas é apresentado, por escrito através dos meios em uso, pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, indicando o dia, a hora e a atividade em que a falta ocorreu, bem como os respetivos motivos.
2. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que, para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma, através da caderneta escolar, indicando os motivos justificativos, o dia e a atividade letiva em que a falta ocorreu. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta. Estas medidas serão definidas pelos professores responsáveis pelas áreas disciplinares em causa, sendo elaborado um plano individual de trabalho. Este será dado a conhecer ao aluno e ao encarregado de educação, o qual será convocado para o efeito pelo professor titular de turma ou diretor de turma. Do plano deverão constar as aprendizagens em falta (as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas), as tarefas a desenvolver pelo aluno e a calendarização da sua aplicação. No final deverá ser feita a avaliação do plano pelos professores, pelo aluno e pelo encarregado de educação.

Artigo 159º - Faltas injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas de acordo com a legislação em vigor e ainda nas seguintes situações:
 - 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;
- e) Se as faltas forem interpoladas, exceto se resultarem de situação excecional devidamente comprovada;
- f) Se resultarem de faltas de material ou de pontualidade, depois de esgotados todos os procedimentos previstos no presente regulamento.

Artigo 160º - Comunicação aos encarregados de educação

A comunicação aos encarregados de educação está de acordo com a legislação em vigor. Nos casos em que, decorrido o prazo de três dias úteis, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito aos pais ou encarregado de educação, ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

Artigo 161º - Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.
3. Quando for atingida metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 162º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação, previstas no plano individual de atividades que lhe será elaborado, ou de medidas corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente nos termos dos artigos 207.º e 208.º do presente regulamento.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 163º - Medidas de recuperação e de integração

As medidas de recuperação e de integração devem ser implementadas nos termos da legislação em vigor (L2A).

Artigo 164º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

O incumprimento das medidas previstas no número anterior, bem como a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação, obedecem ao disposto na legislação em vigor (L2A).

Secção VI - Disciplina

Subsecção I - Infração Disciplinar

Artigo 165º - Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na legislação em vigor (L2B), e no presente regulamento, de forma reiterada ou que perturbe o normal funcionamento das atividades do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias nos termos do presente regulamento.

Artigo 166º - Qualificação dos comportamentos

1. É qualificada de grave a violação, pelo aluno, dos deveres previstos na lei ou no presente regulamento.
2. São considerados graves os seguintes comportamentos:
 - a) O incumprimento não justificado dos deveres de assiduidade e pontualidade;
 - b) O desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
 - c) A saída da escola durante o período letivo sem a devida autorização e por motivos imputáveis ao aluno;
 - d) A danificação intencional das instalações ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - e) A violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
 - f) O uso de chantagem e/ou ameaça em relação a colegas;
 - g) A posse de qualquer tipo de armas de defesa ou ataque e qualquer objeto que se destine a esse fim;

- h) A posse de qualquer utensílio ou material que danifique as instalações, que incomode ou atente contra a integridade física da escola;
 - i) A posse de artefactos de combustão, fricção ou percussão passíveis de provocar explosão ou ruído, nomeadamente as associadas às brincadeiras de Carnaval e afins;
 - j) A posse de substâncias químicas corrosivas passíveis de provocar danos patrimoniais ou físicos ou odores, nomeadamente as associadas às brincadeiras de Carnaval e afins.
3. São considerados muito graves os seguintes comportamentos:
- a) A danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar, perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
 - b) A violação dos deveres de respeito e correção sob a forma de injúrias, difamação ou calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;
 - c) A agressão física ou verbal, de forma direta ou indireta, a qualquer elemento da comunidade educativa;
 - d) A agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar, dolosamente provocada, de que resulte ofensa no corpo ou na saúde particularmente dolorosa ou permanente;
 - e) Os atentados ao pudor, o exibicionismo e o ultraje;
 - f) Os atos que atentem contra a dignidade, integridade, segurança, liberdade e propriedade da pessoa humana (ofensas verbais, insultos, abusos, furtos, danificação ou destruição de bens);
 - g) A reincidência premeditada ou sistemática no incumprimento pelo aluno dos deveres previstos na lei ou neste regulamento ou de comportamentos qualificados de graves;
 - h) A posse, o consumo ou o tráfico de substâncias que alteram o comportamento normal;
 - i) O uso indevido dos telemóveis, em violação do respetivo regulamento;
 - j) O consumo ou posse de tabaco;
 - k) O uso de qualquer tipo de armas de defesa ou ataque e qualquer objeto que se destine a esse fim;
 - l) O uso de qualquer utensílio ou material que danifique as instalações, que incomode ou atente contra a integridade física da escola.
 - m) A utilização de artefactos de combustão, fricção ou percussão passíveis de provocar explosão ou ruído, nomeadamente as associadas às brincadeiras de Carnaval e afins.
 - n) A utilização de substâncias químicas corrosivas passíveis de provocar danos patrimoniais ou físicos ou odores, nomeadamente as associadas às brincadeiras de Carnaval e afins.
4. As infrações relativas à utilização de telemóveis, de outros dispositivos tecnológicos e de captura de imagem ou de vídeo são apreciadas e sancionadas nos termos previstos no Regulamento da Utilização de Telemóveis.

Artigo 167º - Participação de ocorrência

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

Subseção II - Finalidades e determinação das medidas disciplinares

Artigo 168º - Finalidades das medidas disciplinares

Todas as medidas disciplinares, corretivas e sancionatórias, prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração nos termos da legislação em vigor (L2A).

Artigo 169º - Determinação da medida disciplinar

Na determinação da medida disciplinar, corretiva ou sancionatória, a aplicar, deve ter-se em consideração a legislação em vigor (L2A).

Artigo 170º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem os objetivos referidos no presente regulamento e estão em conformidade com a legislação em vigor (L2A), assumindo natureza essencialmente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, estão contempladas no presente regulamento:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada de atenção verbal ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e se responsabilize pelo cumprimento dos seus deveres.
4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor; fora dela, qualquer docente ou funcionário não docente pode advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador e alertando-o para que evite tal conduta.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor e implica a marcação de falta injustificada, devendo o aluno permanecer na escola.
6. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o professor deve indicar ao aluno uma tarefa, preferencialmente relacionada com os conteúdos lecionados ou que promova reflexão sobre o comportamento, a realizar no Gabinete de Mediação Disciplinar, nos 2.º e 3.º ciclos, sob supervisão dos professores designados ou de um assistente operacional no 1.º ciclo.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor que, para o efeito, deve ouvir previamente o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como o professor tutor ou a equipa multidisciplinar, caso existam.
8. A aplicação, no mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do

professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, visando identificar as causas e propor medidas adequadas nos termos do presente regulamento.

9. Quando se registarem comportamentos desadequados, o acesso a certos espaços escolares pode ser condicionado através de:

- a) Suspensão da frequência dos locais onde se registaram os comportamentos inadequados, tais como a biblioteca, refeitório, bufete, papelaria, polivalente e outros;
- b) Suspensão da frequência de atividades lúdicas, do agrado do aluno, como a utilização lúdica de meios informáticos, torneios desportivos ou festas.

10. A mudança de turma ocorre quando se revela uma incompatibilidade grave entre o aluno e os colegas ou professores, que perturbe o normal desenvolvimento do projeto de turma.

11. A aplicação e posterior execução da medida corretiva relativa à realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade não podem ultrapassar o período de um ano letivo.

12. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor.

Artigo 171º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias constituem uma sanção disciplinar aplicável ao comportamento do aluno e são aplicadas nos termos da legislação em vigor, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de as justificar ser participada pelo professor ou funcionário que as presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, à direção do Agrupamento, com conhecimento ao respetivo diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoio ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

Artigo 172º - Cumulação de medidas disciplinares

A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si nos termos da lei em vigor (L2A).

Artigo 173º - Atividades de integração na escola

1. As atividades de integração na escola estão em conformidade com a legislação em vigor (L2A). O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 167.º do presente regulamento obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se fora do horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade idónea localmente instalada, que se responsabilize mediante protocolo escrito.

3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente através do diretor de turma, do professor tutor ou da equipa de integração e apoio, quando exista.

4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

5. São atividades de integração na escola:

- a) Desenvolvimento de atividades de pesquisa e investigação nas áreas curriculares em que o aluno revele maiores dificuldades, sob a orientação e avaliação do respectivo professor;
- b) Frequência de uma sala de recursos;
- c) Desenvolvimento de atividades nos clubes, quando o aluno não for seu frequentador;
- d) Colaboração com o professor ou o funcionário nos trabalhos da biblioteca;
- e) Colaboração com os funcionários nos trabalhos do refeitório/bufete;
- f) Colaboração na guarda ou vigilância de exposições ou serviços para os quais, normalmente, se solicitam voluntários;
- g) Embelezamento e manutenção dos espaços escolares visando sempre que possível reparar danos causados.

Subseção III - Procedimento Disciplinar

Artigo 174º - Procedimento Disciplinar

O procedimento disciplinar é instaurado e conduzido de acordo com a legislação em vigor (L2A).

Artigo 175º - Celeridade do procedimento disciplinar

A celeridade do procedimento disciplinar é assegurada nos termos da legislação em vigor (L2A).

Artigo 176º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução por proposta do instrutor, o diretor pode determinar a suspensão preventiva do aluno nos termos da lei em vigor, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A presença do aluno na escola se revele gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal medida se mostre necessária e adequado à garantia da ordem e tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola possa prejudicar a instrução do procedimento disciplinar.

Artigo 177º - Decisão final de procedimento disciplinar

A decisão final do procedimento disciplinar é proferida de acordo com a legislação em vigor (L2A).

Artigo 178º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

Compete ao diretor de turma e/ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular da turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva sancionatória que lhe tenha sido aplicada de acordo com a legislação em vigor (L2A).

Artigo 179º - Artigo 176.º Equipas multidisciplinares

Pode, se necessário, ser constituída uma equipa multidisciplinar, nos termos da lei (L2A), destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou graves violações dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas.

Artigo 180º - Gabinete de Mediação Disciplinar

1. No Agrupamento funciona um Gabinete de Mediação Disciplinar que visa o acompanhamento disciplinar dos alunos a quem tenha sido dada ordem de saída da sala de aula por apresentar um comportamento infrator das normas estabelecidas no Regulamento Interno ou Plano de Turma.
2. Este Gabinete funciona como um serviço de apoio para prevenir e resolver situações reiteradas de problemas disciplinares.
3. O GMD funciona sob coordenação conjunta da respetiva equipa, da Direção, dos diretores de turma, dos docentes, dos assistentes operacionais e dos encarregados de educação, na aplicação das medidas educativas disciplinares.
4. A constituição e funcionamento do gabinete referido no número anterior constam de regimento próprio.

Artigo 181º -Recurso hierárquico

Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos da legislação em vigor (L2A).

Artigo 182º - Salvaguarda da convivência escolar

A salvaguarda da convivência escolar rege-se pela legislação aplicável(L2A).

Artigo 183º -Responsabilidade civil e criminal

A responsabilidade civil e criminal do aluno é determinada nos termos da legislação em vigor (L2A).

Artigo 184º - Legislação subsidiária em matéria disciplinar

Em tudo o que não se encontre especialmente regulado na legislação em vigor e no presente regulamento, aplica-se, a título subsidiário, o Código do Procedimento Administrativo (L5A).

Capítulo VI - Pessoal Docente

Artigo 185º - Papel especial do professor

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o desenvolvimento harmonioso da educação, assegurando um ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes na prevenção e resolução de problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 186º - Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e da formação cívica (L2B).
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no espaço escolar ou fora dele, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas e decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos, quando apresentadas e justificadas oralmente perante o conselho de turma e sumariamente registadas em ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se constar expressamente o contrário.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Secção I - Direitos e Deveres

Artigo 187º - Direitos profissionais

1. Os direitos específicos dos professores decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira Docente (L1A).
2. Constituem, ainda, direitos dos professores do Agrupamento:
 - a) Direito a ser informado sobre a vida escolar, decisões tomadas e outros assuntos do seu interesse, nomeadamente as respeitantes à realização de ações de formação;
 - b) Direito a ser informado sobre a legislação de interesse profissional;
 - c) Direito a expor livremente os seus pontos de vista sobre a organização e funcionamento do Agrupamento;
 - d) Direito aos serviços prestados pelo Agrupamento, no respeito pelos regulamentos produzidos ou a produzir, para os utilizadores;
 - e) Direito ao uso de um cartão de identificação, a requerer junto dos serviços administrativos do Agrupamento;
 - f) Direito à privacidade nos espaços específicos reservados aos docentes e a um cacifo individual, sempre que possível;

g) Direito, sempre que possível, à continuidade do trabalho pedagógico com os alunos.

Artigo 188º - Direito à utilização de equipamentos e de instalações

Os docentes têm direito à utilização do material didático, audiovisual e informático disponível nos estabelecimentos que integram o Agrupamento, mediante requisição, nos termos definidos pela Direção.

Artigo 189º - Direito de participação no processo educativo

O direito de participação no processo educativo exerce-se nos termos da legislação em vigor (L1B).

Artigo 190º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa

O direito à formação e à informação para o exercício da função educativa é assegurado nos termos da legislação em vigor (L1B).

Artigo 191º - Direito ao apoio técnico, material e documental

O direito ao apoio técnico, material e documental abrange os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa de acordo com a legislação em vigor (L1B).

Artigo 192º - Direito à segurança na atividade profissional

O direito à segurança no exercício da atividade profissional é assegurado nos termos da legislação em vigor (L1B).

Artigo 193º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa

O direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa é exercido nos termos da legislação em vigor (L1B).

Artigo 194º - Deveres gerais do pessoal docente

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para todos os trabalhadores que exerçam funções públicas de acordo com a legislação em vigor (L1B).
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas, nos termos do Estatuto da Carreira Docente, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Pautar a sua ação por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e de respeito mútuo;
 - d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos, numa perspetiva de inovação;

- g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;
- h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 195º - Deveres para com os alunos e a comunidade escolar

1. Os deveres específicos dos docentes decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, nomeadamente:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas e prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares, atendendo à diversidade de conhecimentos e aptidões dos alunos;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

2. Constituem, ainda, deveres dos docentes do Agrupamento:

- a) Colaborar na organização e funcionamento da escola, cooperando com o diretor e as estruturas de gestão pedagógica;
- b) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento, desenvolver e executar o Projeto Educativo e o Plano de Atividades e observar as orientações do diretor e das estruturas de gestão pedagógica do Agrupamento;
- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre docentes, com especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes recursos, métodos e boas práticas, incentivando a melhoria contínua;
- f) Refletir, nas estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado, tendo em vista melhorar as práticas e promover o sucesso educativo;

- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
3. Constituem deveres específicos dos docentes para os pais e encarregados de educação dos alunos:
- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação, estabelecendo uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
 - b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na vida escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
 - c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
 - d) Informar regularmente os pais ou encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
 - e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola, com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 196º - Deveres do docente na sala de aula

1. No âmbito da sala de aula, o docente encontra-se sujeito aos seguintes deveres:
- a) Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que aquela foi deixada em condições de ser utilizada pela turma seguinte: mesas, cadeiras e material didático arrumados e quadro limpo. Caso verifique, ao entrar, que a sala não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o assistente operacional responsável;
 - b) Não sair da sala de aula ou outro espaço onde se desenvolva a atividade letiva, nem permitir que os alunos saiam, antes do toque de saída, salvo em situações devidamente justificadas;
 - c) Registrar digitalmente o sumário e as faltas dos alunos ausentes, bem como outras ocorrências, nomeadamente as resultantes da ordem de saída da sala de aula por motivo de comportamento incorreto, as faltas de pontualidade e as faltas de material;
 - d) Desenvolver e aplicar estratégias que promovam comportamentos facilitadores das aprendizagens e previnam comportamentos perturbadores na sala de aula;
 - e) Cumprir e fazer cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o presente Regulamento.

Artigo 197º - Funções do pessoal docente

1. As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. O docente desenvolve a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações curriculares em vigor, o perfil do aluno, bem como o Projeto Educativo do Agrupamento.
3. São funções do pessoal docente, em geral:
- a) Lecionar as disciplinas para as quais se encontra habilitado, de acordo com as necessidades educativas dos alunos e em cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;

- b) Planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou ao grupo de alunos nas áreas disciplinares que lhe sejam distribuídas;
 - c) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens, bem como participar no serviço de provas e exames e nas reuniões de avaliação;
 - d) Elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;
 - e) Promover, organizar e participar em todas as atividades complementares, curriculares e extracurriculares incluídas no Plano Anual de Atividades ou no Projeto Educativo do Agrupamento, dentro e fora do recinto escolar;
 - f) Organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;
 - g) Assegurar as atividades de apoio educativo, executar os planos de acompanhamento pedagógico de alunos e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
 - h) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e encarregados de educação;
 - i) Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
 - j) Participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;
 - k) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Agrupamento;
 - l) Participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
 - m) Organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada.
 - n) Desempenhar atividades de coordenação administrativa e pedagógica
4. As funções de coordenação, orientação, supervisão pedagógica e de avaliação de desempenho são atribuídas a detentores, preferencialmente, de formação especializada.

Secção II - - Avaliação do desempenho dos docentes

Artigo 198º - Âmbito de aplicação

A avaliação do desempenho dos docentes rege-se nos termos da legislação em vigor (L8A).

Capítulo VII - Pessoal Não Docente

Artigo 199º - Papel do pessoal não docente nas escolas

1. O pessoal não docente - assistentes técnicos e operacionais - que exerce funções no Agrupamento integra o quadro da Câmara Municipal de Valongo.
2. De acordo com a legislação em vigor (L2A), o pessoal não docente deve colaborar ativamente no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, promovendo o respeito pelas regras de convivência, a criação de um bom ambiente educativo e a prevenção e resolução de problemas comportamentais e de aprendizagem, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação.
3. Aos técnicos dos serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, compete colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, bem como na elaboração dos respetivos relatórios técnicos.
4. O pessoal não docente deve realizar formação em gestão comportamental, sempre que tal seja considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
5. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do Agrupamento e deve ser promovida, preferencialmente, pela equipa multidisciplinar.

Artigo 200º - Direitos do pessoal não docente

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos gerais estabelecidos para os agentes e funcionários da administração pública em geral, bem como os previstos na legislação em vigor (L4A e L4B).
2. O pessoal não docente tem ainda direito a:
 - a) Participar na elaboração do regulamento interno do Agrupamento e dele tomar conhecimento;
 - b) Integrar as equipas de acompanhamento dos alunos em visitas de estudo;
 - c) Ser tratado com correção e respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
 - d) Ser informado sobre a legislação relevante para o exercício da sua atividade profissional;
 - e) Conhecer, atempadamente e de forma clara, as tarefas a desempenhar;
 - f) Ser informado, com a antecipação prevista na lei, sobre as alterações ao seu horário habitual, nomeadamente devido à realização de reuniões e atividades nos estabelecimentos que integram o Agrupamento;
 - g) Exigir a identificação de qualquer pessoa que permaneça nas instalações escolares;
 - h) Expressar livremente os seus pontos de vista sobre a organização e o funcionamento do Agrupamento;
 - i) Apresentar sugestões e ser apoiado e esclarecido pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto ou problema relativo à sua vida profissional;
 - j) Utilizar os serviços prestados pelo Agrupamento, de acordo com os regulamentos aplicáveis;
 - k) Dispor de um cacifo individual para guardar os seus objetos pessoais, sempre que possível;
 - l) Usufruir de vestuário adequado ao exercício das suas funções, conforme o estipulado pelo diretor;
 - m) Beneficiar, nos termos da legislação em vigor, de dispensa de serviço não superior a quatro horas por mês, quando devidamente autorizada pelo superior hierárquico.

Artigo 201º - Deveres gerais do pessoal não docente

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas, previstos na legislação em vigor (L4A e L4B), nomeadamente:

- a) O dever de prossecução do interesse público;
 - b) O dever de isenção;
 - c) O dever de imparcialidade;
 - d) O dever de informação;
 - e) O dever de zelo;
 - f) O dever de obediência;
 - g) O dever de lealdade;
 - h) O dever de correção;
 - i) O dever de assiduidade;
 - j) O dever de pontualidade.
2. O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa do mesmo, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.
 3. O dever de isenção consiste em não obter vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou de outra natureza, para si ou para terceiro, decorrentes das funções que exerce.
 4. O dever de imparcialidade consiste em exercer as funções com equidistância face aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, respeitando o princípio da igualdade dos cidadãos.
 5. O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, as informações solicitadas, com ressalva daquelas que não possam ser divulgadas.
 6. O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares, as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos fixados, utilizando adequadamente as competências profissionais.
 7. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
 8. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.
 9. O dever de correção consiste em tratar com urbanidade e respeito os utentes, os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.
 10. Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço com regularidade e nas horas estabelecidas.

Artigo 202º - Deveres específicos do pessoal não docente

1. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores da Administração Pública e dos deveres funcionais decorrentes do cargo que exercem, o pessoal não docente tem o dever de:
 - a) Cumprir o regulamento interno e zelar pelo seu cumprimento;
 - b) Respeitar e fazer-se respeitar por todos os elementos da comunidade educativa, atuando de acordo com as competências que lhe estão atribuídas;
 - c) Agir, em todas as situações, com rigor, objetividade e imparcialidade, garantindo a igualdade de tratamento a todos os utilizadores dos serviços;
 - d) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa a toda a comunidade educativa;
 - e) Empenhar-se e responsabilizar-se pelo cumprimento das tarefas que lhe forem atribuídas;
 - f) Intervir sempre que presencie comportamentos incorretos dos alunos nos espaços escolares, designadamente brincadeiras violentas ou danos causados a pessoas ou equipamentos;

- g) Colaborar com os restantes intervenientes no processo educativo na identificação de situações que exijam intervenção urgente;
- h) Contribuir para a formação integral, bem-estar e segurança dos alunos, orientando-os com correção, firmeza e serenidade;
- i) Zelar pela preservação das instalações e dos equipamentos, propondo medidas de melhoria e comunicando aos órgãos competentes quaisquer anomalias existentes;
- j) Cumprir rigorosamente os horários estabelecidos;
- k) Usar um cartão identificador.

Artigo 203º - Assistentes Técnicos

1. Os Assistentes Técnicos prestam serviço nos serviços administrativos do Agrupamento, dependendo hierarquicamente da Câmara Municipal de Valongo e do diretor do Agrupamento, por delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal de Valongo e funcionalmente do chefe dos serviços de administração escolar.
2. Os Assistentes Técnicos desempenham funções nas áreas de gestão de alunos, gestão de pessoal, ação social escolar, contabilidade, património e aprovisionamento, vencimentos, faltas, expediente geral e arquivo.

Artigo 204º - Assistentes Operacionais

1. Os Assistentes Operacionais exercem tarefas complementares das funções docentes, numa perspetiva integrada dos objetivos definidos pelo Agrupamento. Dependem hierarquicamente da Câmara Municipal de Valongo e do diretor do Agrupamento, por delegação de competências do Presidente da Câmara Municipal e funcionalmente da direção e do Encarregado Operacional.
2. Independentemente da categoria em que se encontrem, e sem prejuízo dos direitos que a lei lhes confere, a distribuição de serviço de cada Assistente Operacional é definida pelo diretor, ouvido o Encarregado Operacional, no início de cada ano letivo.
3. Por conveniência de serviço, o diretor pode redefinir a distribuição de serviço de um ou mais Assistentes Operacionais no decurso do ano letivo.
4. Os Assistentes Operacionais têm direito a uma sala de convívio, onde será afixada, no início de cada ano escolar, a respetiva distribuição de serviço.

Artigo 205º - Encarregado Operacional

1. A escolha do Encarregado Operacional é da exclusiva responsabilidade do diretor e é comunicada à Câmara Municipal de Valongo.
2. Ao Encarregado Operacional compete:
 - a) Colaborar com o diretor na elaboração da distribuição de serviço dos Assistentes Operacionais;
 - b) Afixar, na sala de convívio dos Assistentes Operacionais, no início de cada ano escolar, a distribuição de serviço;
 - c) Coordenar o trabalho dos Assistentes Operacionais, tendo sempre presentes as necessárias regras de cordialidade que devem pautar a relação entre todos os que trabalham no Agrupamento;
 - d) Resolver os problemas quotidianos decorrentes da falta de um ou mais Assistentes Operacionais, procedendo, se necessário, a uma redefinição momentânea do serviço dos restantes Assistentes Operacionais e informando de seguida o diretor;

- e) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias, a submeter à aprovação do diretor;
- f) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções ao diretor;
- g) Zelar pelo cumprimento das obrigações funcionais de cada Assistente Operacional;
- h) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
- i) Levantar autos de notícia aos Assistentes Operacionais relativos a infrações disciplinares verificadas;
- j) Providenciar a reposição de materiais em falta;
- k) Comunicar ao diretor todas as anomalias verificadas, nomeadamente estragos ou extravios de material ou equipamento.

Artigo 206º - Deveres específicos dos Assistentes Operacionais

1. Para além do cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, ao Assistente Operacional incumbe, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de ação social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no âmbito do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo Agrupamento e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.
2. Na área de apoio à atividade pedagógica, ao Assistente Operacional compete:
 - a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que, nas instalações escolares, sejam mantidas as normas de postura, limpeza e silêncio, em respeito pelo trabalho educativo em curso;
 - b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos ou extravios;
 - c) Comunicar aos Serviços Administrativos, em impresso próprio, as faltas dos professores dos 2.º e 3.º ciclos;
 - d) Prestar apoio aos professores titulares de turma, diretores de turma e nas reuniões;
 - e) Limpar e arrumar as instalações do estabelecimento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
 - f) Ao Assistente Operacional poderão ainda ser cometidas, nesta área, funções de apoio à Biblioteca Escolar e aos laboratórios.
3. Na área de apoio social escolar, ao Assistente Operacional compete:
 - a) Prestar assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - b) Requisitar produtos para os serviços da escola, nomeadamente bufete e papelaria, e receber e conferir os produtos requisitados;
 - c) Preparar e vender produtos nos serviços do Agrupamento;
 - d) Apurar, diariamente, a receita realizada nos serviços e entregá-la ao tesoureiro;
 - e) Limpar e arrumar as instalações, equipamentos e utensílios dos serviços;
 - f) Comunicar estragos ou extravio de material e equipamento.
4. Na área de apoio geral, ao Assistente Operacional compete:
 - a) Prestar informações na portaria e receção, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;

- b) Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços;
 - c) Proceder à limpeza e arrumação das instalações, zelando pela sua conservação;
 - d) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
 - e) Assegurar o funcionamento da reprografia e da central telefónica;
 - f) Colaborar no cumprimento do plano de emergência;
 - g) Zelar pela limpeza dos espaços verdes;
 - h) Zelar pela segurança dos alunos nos recreios.
5. No cumprimento das funções atrás descritas compete ao Assistente Operacional:
- a) Tratar com cortesia todos os alunos, pessoal docente, restante pessoal e demais pessoas que se lhes dirijam;
 - b) Não abandonar o local de trabalho, devendo, sempre que necessite de o fazer, providenciar a sua substituição, ainda que por breves momentos;
 - c) Exigir a identificação de qualquer aluno que, pela sua atitude, justifique a intervenção do Assistente Operacional, comunicando o facto, de imediato, ao diretor;
 - d) Usar o vestuário que lhe for atribuído para o exercício das suas funções.

Artigo 207º - Outros deveres específicos dos Assistentes Operacionais

1. Aos Assistentes Operacionais, dentro do horário que lhes foi distribuído, podem ser atribuídas funções de vigilância e segurança das instalações.
2. Para além dos deveres gerais dos agentes e funcionários da Administração Pública e dos deveres funcionais que resultam do cargo que lhe está distribuído, o Assistente Operacional tem o dever de:
 - a) Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas, relatando, sempre por escrito, qualquer anomalia encontrada;
 - b) Abrir e fechar portas, portões e janelas;
 - c) Comunicar de imediato e, se necessário, pedir a comparecência das autoridades policiais, sempre que verifique qualquer movimentação suspeita de elementos estranhos, nas imediações da escola, e relatar, por escrito, a ocorrência;
 - d) Não abandonar as instalações durante o serviço.
3. Sem prejuízo do direito de folga semanal, o horário do Assistente Operacional é da exclusiva responsabilidade do diretor, podendo ser alterado semanalmente, de modo a despistar rotinas suscetíveis de diminuir a capacidade de segurança da escola.

Capítulo VIII - Encarregados de Educação

Artigo 208º - Definição

Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados, de acordo com a legislação em vigor (L6D).

Artigo 209º - Associações de Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de se constituírem, nos termos da lei, em associação de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos.
2. O Agrupamento disponibilizará, dentro das suas possibilidades, os meios técnicos e logísticos necessários à atividade normal das associações de pais e encarregados de educação.
3. As associações de pais e encarregados de educação têm direito:
 - a) A ser informadas sobre todos os normativos legais e regulamentares relacionados com a vida do Agrupamento;
 - b) Às condições necessárias à realização das suas reuniões e atividades, dentro das possibilidades do Agrupamento;
 - c) A apoio na inscrição de novos associados;
 - d) A remeter, através dos educandos, a documentação de interesse das associações, mediante autorização do diretor.
4. As associações de pais e encarregados de educação devem:
 - a) Promover reuniões com o diretor ou em quem ele delegar;
 - b) Informar o diretor, com a devida antecedência, das atividades das Associações de Pais que impliquem a utilização das instalações;
 - c) Articular o seu Plano de Atividades com o Projeto Educativo do Agrupamento.
 - d) Dar a conhecer ao Conselho Pedagógico, através do diretor, o seu Plano de Atividades;
 - e) Informar o diretor da constituição dos seus órgãos sociais;
 - f) Dar a conhecer os estatutos da respetiva Associação de Pais e Encarregados de Educação.
5. No quadro do desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, deverão ser desenvolvidos esforços com vista à criação de uma estrutura de coordenação das atividades das associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.

Artigo 210º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral. Por forma a alertar para este facto, devem os avisos de abertura de matrículas conter a informação desta obrigatoriedade informando que o mesmo pode ser consultado nos locais determinados.
2. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
3. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Agrupamento;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola, designadamente:
 - i. Cumprindo as normas de acesso ao recinto escolar;
 - ii. Assegurando que o contacto dos encarregados de educação com o interior do estabelecimento de ensino é efetuado exclusivamente pelo portão de entrada, através dos assistentes operacionais.
 - iii) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar o Agrupamento relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
4. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelo cumprimento dos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade, disciplina e empenho no processo de aprendizagem.

Artigo 211º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos na lei em vigor (L2A), implica a respetiva responsabilização nos termos da mesma.

Artigo 212º - Contraordenações

A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das

ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação de acordo com a lei em vigor (L2A).

Artigo 213º - Ocorrências extraordinárias e alterações nas atividades curriculares

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de ser informados de qualquer ocorrência extraordinária que se passe com o seu educando.
2. Sempre que se verifiquem alterações previsíveis nas atividades normais do Agrupamento, as autoridades escolares competentes devem dar conhecimento das mesmas, por escrito, com a antecedência devida, aos encarregados de educação.

Artigo 214º - Representantes dos encarregados de educação

1. São eleitos dois representantes por turma, no início de cada ano letivo, em reunião convocada pelo professor titular ou pelo diretor de turma.
2. O papel dos representantes dos encarregados de educação assenta no desenvolvimento de um bom trabalho com a escola, em parceria com as Associações de Pais e Encarregados de Educação, na partilha do seu trabalho com os outros representantes, em especial com os do mesmo grau de ensino, na promoção do conhecimento global da situação do Agrupamento, na melhoria da comunicação entre os pais e encarregados de educação e os Órgãos de Gestão do Agrupamento.
3. Participam, quando convocados, nas reuniões do Conselho de Turma (nos 2.º e 3.º ciclos), à exceção das que se destinam exclusivamente à avaliação sumativa dos alunos. Para as referidas reuniões, os mesmos têm de ser convocados com 5 dias de antecedência.

Artigo 215º - Deveres de atuação dos representantes dos Encarregados de Educação

1. Para além do cumprimento dos deveres gerais como pais e encarregados de educação, enquanto representantes dos encarregados de educação da turma, devem:
 - a) Manter um contacto permanente com o professor titular ou diretor de turma.
 - b) Manter contacto permanente com os restantes encarregados de educação da turma
 - c) Disponibilizar informação sobre a melhor forma para que os encarregados de educação da turma possam contactar os representantes eleitos (e-mail; telefone; morada).
 - d) Preparar a participação nas reuniões de turma ou do conselho de turma informando os outros encarregados de educação da data da sua ocorrência, dando-lhes a conhecer a ordem de trabalhos e recolhendo informações sobre matérias que vão ser discutidas.
 - e) Colaborar na identificação de situações e contribuir para a resolução das mesmas cuja especificidade possa condicionar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos.
 - f) Apoiar o professor titular ou diretor de turma nos contactos com os restantes encarregados de educação, sensibilizando-os para a necessidade de acompanharem a vida escolar dos seus filhos.
 - g) Colocar a sua sensibilidade e os seus conhecimentos à disposição da turma e da escola.
2. Na participação no conselho de turma, os representantes dos encarregados de educação devem seguir as seguintes recomendações:
 - a) Verificar que pontos da ordem de trabalhos são discutidos e analisados;
 - b) Realizar o resumo das matérias abordadas na reunião do conselho de turma para informação dos encarregados de educação, para que todos sejam conhecedores do que de mais relevante se passou;
 - c) Não abordar situações particulares de determinados alunos, devendo fazer-se referência de forma genérica às questões, mas nunca identificando os alunos em causa;

- d) Não abordar assuntos particulares relacionados com um aluno específico da turma, uma vez que naquela situação específica se encontram a representar todos os encarregados de educação da turma;
- e) Registrar as recomendações efetuadas pelo professor titular ou diretor de turma para o Ano Letivo em apreço.

Artigo 216º - Incumprimento dos deveres de atuação dos representantes dos Encarregados de Educação

Em caso de incumprimento dos deveres previstos no artigo anterior, pode a maioria dos encarregados de educação solicitar a suspensão da representação e solicitar ao professor titular ou ao diretor de turma um processo de eleição de um novo representante.

Consulta Pública

Capítulo IX - Órgãos do Poder Local

Artigo 217º - Deveres da Câmara Municipal de Valongo

1. Sendo a Câmara Municipal de Valongo um dos parceiros preferenciais como um dos agentes sociais locais com mais responsabilidade ao nível da educação, deverá intervir de forma articulada e em parceria, com vista ao desenvolvimento social local. São deveres da Câmara Municipal de Valongo:

- a) Participar na dinâmica do Agrupamento, através da designação dos representantes da Autarquia no Conselho Geral;
- b) Promover o envolvimento do Agrupamento em atividades comunitárias do seu interesse e que estejam de acordo com o seu projeto educativo;
- c) Dar conhecimento ao Agrupamento de resultados de estudos que se revelem de interesse para a sua política educativa;
- d) Desempenhar o papel de articulação entre as diferentes escolas do concelho, bem como entre estas e as entidades formativas e o tecido empresarial concelhio, na definição da rede de oferta formativa;
- e) Participar com o Agrupamento na deteção e prevenção do absentismo e abandono escolares;
- f) Colaborar, participando nos órgãos próprios, no âmbito da elaboração e execução do Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento;
- g) Contribuir para a qualidade educativa, colaborando com o Agrupamento na implementação de iniciativas de enriquecimento curricular e outras;
- h) Assegurar a construção, apetrechamento e manutenção dos estabelecimentos de educação do Agrupamento, ouvidos os respetivos órgãos de administração e gestão;
- i) Assegurar o fornecimento do equipamento e material didático aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, bem como a prestação dos apoios educativos às crianças e aos alunos, ouvidos os órgãos de administração e gestão;
- j) Apoiar o desenvolvimento de atividades complementares de ação educativa na educação pré-escolar (Atividades de Animação e de Apoio à Família) e no 1º ciclo (Componente de Apoio à Família) em articulação com o Agrupamento, conforme regulamentos e protocolos específicos;
- k) Assegurar a gestão e funcionamento das cantinas/refeitórios nos estabelecimentos de educação do Agrupamento, por gestão direta, mediante a contratação de empresa especializada ou através de protocolo com entidade terceira;
- l) Assegurar os transportes escolares de acordo com a legislação e regulamento em vigor;
- m) Colocar e gerir, em articulação com a Direção, o pessoal não docente, assistentes técnicos e operacionais, designadamente ao nível do apoio nas atividades pedagógicas/curriculares;
- n) Colaborar na elaboração, monitorização e execução dos diversos instrumentos de administração e gestão educativa, designadamente o Projeto Educativo, Planos Anuais e Plurianuais de Atividades, Projetos Curriculares e outros projetos de desenvolvimento do Agrupamento, disponibilizando atempadamente a informação solicitada;
- o) Dar cumprimento às demais disposições previstas na lei no âmbito das atribuições e competências da autarquia.

Artigo 218º - Deveres do Agrupamento enquanto parceiro da Câmara Municipal de Valongo

1. São deveres do Agrupamento enquanto parceiro da Câmara Municipal de Valongo:

- a) Permitir a articulação de projetos promovidos pela autarquia com as escolas do Agrupamento e que estejam de acordo com o seu Projeto Educativo;
 - b) Fomentar a intervenção da autarquia no processo de elaboração e celebração do contrato de autonomia;
 - c) Participar ativamente nos órgãos de parceria constituídos localmente, designadamente no Conselho Local de Ação Social, Conselho Municipal da Educação, através do diretor ou em quem ele delegar;
 - d) Colaborar na elaboração, monitorização e execução dos diversos instrumentos de Planeamento Social e Educativo Concelhios, designadamente a Carta Educativa, o Projeto Educativo Municipal, o Plano de Desenvolvimento Social do Concelho, bem como os respetivos planos de ação, disponibilizando atempadamente a informação solicitada;
 - e) Participar no processo de definição da rede da oferta formativa através do diretor ou em quem ele delegar.
 - f) Colaborar com a Câmara no diagnóstico de casos em situação ou risco de abandono escolar.
2. Todos os demais deveres e direitos omissos neste regulamento serão objeto de protocolos específicos a celebrar entre a Câmara Municipal de Valongo e o Agrupamento.

Artigo 219º - Direitos e deveres da Junta de Freguesia

1. A Junta de Freguesia tem direito a participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.
2. A Junta de Freguesia deve, nos termos da legislação em vigor, e no âmbito da respetiva área geográfica, fornecer o material de limpeza e expediente aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como proceder a pequenas reparações, nos termos do protocolado celebrado entre a Câmara Municipal e a Junta de Freguesia.

Capítulo X - Regime de Avaliação das Aprendizagens

Secção I - Processo de Avaliação

Artigo 220º - Objeto da Avaliação das aprendizagens

A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nos termos da legislação em vigor (L7C).

Artigo 221º - Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno rege-se pela legislação em vigor (L7C).
2. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, nos termos da legislação aplicável (L7C).

Artigo 222º - Intervenientes

1. No processo de avaliação intervêm, designadamente:
 - a) Professores;
 - b) Aluno;
 - c) Conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
 - d) Diretor;
 - e) Conselho Pedagógico;
 - f) Encarregado de Educação;
 - g) EMAEI;
 - h) Serviços ou Organismos do Ministério da Educação.

Artigo 223º - Competências

A avaliação, na sua vertente central de promoção das aprendizagens, envolve os intervenientes referidos no artigo anterior, cabendo-lhes, na medida do seu contributo específico, uma participação ativa e responsável no desenvolvimento de um percurso educativo de qualidade em conformidade com a legislação em vigor (L7C).

Artigo 224º - Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico do Agrupamento, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, de acordo com as orientações constantes dos documentos curriculares e outras orientações gerais do Ministério da Educação em vigor (L7F).
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciada a descrição de um perfil de aprendizagens específicas para cada ano e ou ciclo de escolaridade.
3. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo ou pelos professores da turma.
4. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 225º - Registo, circulação e análise da informação

O registo, a circulação e análise das informações relativas a cada aluno rege-se pela legislação em vigor (L7C).

Secção II - Avaliação Interna

Artigo 226º - Modalidades de avaliação

1. A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento, compreende as seguintes modalidades de avaliação:
 - a) Diagnóstica;
 - b) Formativa;
 - c) Sumativa.
2. Com vista a assegurar a consecução dos objetivos enunciados no documento que estabelece os princípios orientadores da avaliação do ensino e das aprendizagens, nomeadamente no que se refere às modalidades de avaliação aí definidas, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento definir, no âmbito da sua autonomia, para cada modalidade de avaliação, os procedimentos adequados.

Artigo 227º - Avaliação diagnóstica

1. A avaliação diagnóstica responde à necessidade de obtenção de elementos para a fundamentação do processo de ensino e de aprendizagem e visa a facilitação da integração escolar e a orientação escolar e vocacional.
2. No desenvolvimento da avaliação diagnóstica deve ser valorizada a intervenção de docentes dos diferentes ciclos e recolhidas e mobilizadas informações que permitam a definição de planos didáticos e a adoção de estratégias adequadas às necessidades específicas dos alunos.
3. Na Educação Pré-Escolar realiza-se a avaliação diagnóstica de acordo com o calendário escolar, que é comunicada aos Encarregados de Educação em reunião geral de pais, da qual é lavrada e assinada a respetiva ata. Esta avaliação diagnóstica serve de fio condutor ao trabalho a realizar ao longo do ano letivo.
4. Os professores da educação especial realizam a avaliação diagnóstica dos alunos com apoio psicopedagógico até às reuniões intercalares do 1.º semestre. Na reunião intercalar do 1.º semestre com os encarregados de educação, é comunicada a avaliação diagnóstica e elaborados os RTP e o PEI de acordo com as necessidades do aluno.

Artigo 228º - Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem, fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação estão de acordo com a legislação em vigor (L7C).
3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.
5. Na Educação Pré-Escolar, no final de cada semestre é realizada a avaliação formativa/registo de Informação e enviado aos Encarregados de Educação em plataforma própria. Apenas é assinada pelos Encarregados de Educação a avaliação do final do segundo semestre.

Artigo 229º - Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos de acordo com a legislação em vigor (L7C).
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período/semestre escolar, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final de ciclo é a classificação atribuída no final do período/semestre.

Artigo 230º - Expressão da avaliação sumativa

1. Nos termos da legislação em vigor (L7C), no 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno, com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa pode expressar-se apenas de forma descritiva em todas as componentes do currículo, exceto no final do ano.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
4. A expressão dos resultados da avaliação dos alunos do ensino básico com currículo específico individual obedece ao disposto nos números anteriores, de acordo com a especificidade do currículo do aluno.
5. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período/semestre, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

Artigo 231º - Provas de equivalência à frequência

As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo em conformidade com a legislação em vigor (L7C).

Secção III - Avaliação Externa

Artigo 232º - Provas de Avaliação Externa

A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, está em conformidade com a legislação em vigor (L7C).

Artigo 233º - Provas ModA

As provas ModA são de aplicação universal e de realização obrigatória por todos os alunos do ensino básico, numa única fase, no final do ano letivo, nos 4.º e 6.º anos de escolaridade de acordo com a lei em vigor (L7M).

Artigo 234º - Ficha individual do aluno

Os resultados do desempenho dos alunos nas provas ModA, com informação individual e agregada por escola, são disponibilizados nos termos da lei em vigor (L7M).

Artigo 235º - Provas finais de ciclo

1. As provas finais de ciclo realizam-se no 9.º ano de escolaridade e destinam-se a todos os alunos do ensino básico e regem-se pela legislação em vigor (L7M).
2. Excecionam-se do disposto no número anterior os alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, incluindo os alunos do ensino individual e do ensino doméstico, nestas circunstâncias.

Artigo 236º - Classificação final de disciplina

1. Para os alunos que frequentam o 9.º ano do ensino básico geral e dos cursos de ensino artístico especializado do ensino básico, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais, realizadas na 1.ª fase, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa do final de ano da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = \frac{7 \times CIF + 3 \times CP}{10}$$

em que:

CFD = classificação final da disciplina;

CIF = classificação interna final;

CP = classificação da prova final.

2. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais é considerada como classificação final da respetiva disciplina nos termos da lei em vigor (L7C).

Secção IV - Transição e Aprovação

Artigo 237º - Efeitos da avaliação sumativa

1. De acordo com a legislação em vigor (L7C), a avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre:
 - a) A transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
 - b) A aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;
 - c) A Renovação de matrícula;
 - d) A Certificação de aprendizagens.
2. Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas finais de ciclo.

Artigo 238º - Condições de transição e de aprovação

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano não terminal de ciclo, e de Aprovado ou Não Aprovado, no final de cada ciclo nos termos da legislação em vigor (L7C). A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.

2. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, com aplicação de medidas de apoio adequadas às dificuldades identificadas.
3. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ou legislação que lhe suceda.
4. A decisão de transição e de aprovação, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
5. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais de ciclo, o aluno obtém a menção Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
 - a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
 - i. Menção Insuficiente a Português ou PLNM ou PL2 e Matemática;
 - ii. Menção Insuficiente a Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
 - i. Classificação inferior a nível 3 em Português ou PLNM ou PL2 e Matemática;
 - ii. Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
6. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais implica a sua não aprovação.
7. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, não é considerada para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
8. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, nos termos legais.
9. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

Artigo 239º - Constituição e funcionamento do conselho de docentes do 1.º ciclo

O conselho de docentes, para efeitos de avaliação, é um órgão de natureza consultiva, constituído pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo, nos termos da legislação em vigor (L7C).

Artigo 240º - Constituição e funcionamento dos conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos

O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é um órgão de natureza deliberativa, constituído por todos os professores da turma e presidido pelo diretor da turma, nos termos da legislação em vigor (L7F).

Artigo 241º - Registo de menções e classificações

1. Em todos os anos do 1.º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada semestre, bem como as respetivas apreciações descritivas, são registadas nas fichas de registo de avaliação, de acordo com a legislação em vigor (L7C).
2. Em todos os anos dos 2.º e 3.º ciclos, as classificações no final de cada semestre são registadas em pauta e nas fichas de registo de avaliação, em conformidade com a lei em vigor (L7C).
3. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, carecem de ratificação do diretor do Agrupamento.

4. O diretor do Agrupamento deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 242º - Revisão das decisões

As decisões decorrentes da avaliação das aprendizagens no final do ano letivo podem ser objeto de pedido de revisão, dirigido ao diretor do Agrupamento pelo encarregado de educação nos termos da legislação em vigor (L7C).

Artigo 243º - Revisão de classificações das provas

As classificações das provas de equivalência à frequência e das provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa, de acordo com o regulamento das provas do ensino básico.

Secção V - Situações especiais de avaliação

Artigo 244º - Condições especiais de aplicação de provas

Os alunos realizam as provas ModA, as provas finais de ciclo e as provas de equivalência à frequência, podendo usufruir de adaptações ao processo de avaliação, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 245º - Casos especiais de progressão

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes possibilidades ou de ambas:
 - a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completá-lo em três anos;
 - b) Transitar de ano antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.
2. Um aluno retido num ano não terminal que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens previstas para o final do ciclo poderá concluí-lo no tempo previsto, através de uma progressão mais rápida nos anos seguintes.
3. Os casos especiais de progressão, previstos nos números anteriores, dependem de deliberação do Conselho Pedagógico, sob parecer da EMAEI.
4. O disposto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos.

Artigo 246º - Situações especiais de classificação

As situações especiais de avaliação regem-se pela legislação em vigor (L7C).

Artigo 247º - Procedimento para realização da Prova Extraordinária de Avaliação

Cabe aos departamentos curriculares, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico da escola, estabelecer a modalidade da Prova Extraordinária de Avaliação (PEA), tendo em conta a natureza e especificidade de cada disciplina, nos termos da legislação em vigor. (L7C)

Consulta Pública

Secção VI - Certificação da avaliação

Artigo 248º - Conclusão e certificação

1. A conclusão do ensino básico é certificada pelo diretor da escola, nos termos da legislação em vigor (L7C).
2. Para os alunos abrangidos pelo artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, na redação atual ou legislação que lhe suceda, que concluíam a escolaridade obrigatória, a certificação deve atestar a informação curricular relevante do Programa Educativo Individual, bem como todas as experiências desenvolvidas no âmbito do Plano Individual de Transição (PIT).

Consulta Pública

Capítulo XI - Medidas de Promoção do Sucesso Educativo

Artigo 249º - Medidas

1. A partir da informação fornecida pelas diferentes modalidades de avaliação das aprendizagens e de outros elementos considerados relevantes, a escola deve adotar medidas de promoção do sucesso educativo, a inscrever, sempre que necessário, em planos adequados às características específicas dos alunos, nos termos da legislação em vigor (L7G).
2. No desenvolvimento da sua autonomia e no âmbito do seu projeto educativo, as medidas de promoção do sucesso educativo concretizam-se conforme a legislação em vigor (L7G), e ainda através de:
 - a) Implementação de tutorias, visando o acompanhamento do aluno por um tutor, com vista à melhoria das aprendizagens e ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - b) Implementação de mentorias, visando a integração, o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos, bem como a melhoria dos resultados escolares.

Secção I - Apoio Tutorial

Artigo 250º - Natureza

A medida de Apoio Tutorial é aplicada de acordo com a legislação em vigor (L6C).

Artigo 251º - Princípios orientadores

1. O Apoio Tutorial assenta nos seguintes princípios orientadores:
 - a) Respeito pelas características específicas de cada aluno e pelo sigilo das informações pessoais;
 - b) Desenvolvimento de competências de autorregulação, orientação e responsabilidade;
 - c) Educação para valores e princípios fundamentais da formação humana;
 - d) Implicação dos diferentes intervenientes no processo educativo;
 - e) Continuidade da ação ao longo do 1º, 2º e 3º ciclos de ensino no Agrupamento.

Artigo 252º - Destinatários

Os destinatários do Apoio Tutorial são definidos pela legislação em vigor (L6D).

Artigo 253º - Agentes

Este apoio configura-se como uma ação dinâmica e colaborativa, desenvolvida pelo Professor Tutor em articulação com o Conselho de Turma/ professor titular de turma.

Artigo 254º - Composição dos grupos

O Professor Tutor acompanha alunos ou grupos de alunos de acordo com a legislação em vigor (L6D).

Artigo 255º - Designação do Professor Tutor

1. O Professor Tutor é designado pelo diretor, nos termos da legislação em vigor (L6C).
2. A sua designação deve atender aos seguintes aspetos:
 - a) Ser um docente profissionalizado ou um técnico com formação especializada;

- b) Ter facilidade em relacionar-se com os alunos;
- d) Ser coerente, flexível, persistente e recetivo.

Artigo 256º - Competências do Professor Tutor

1. Compete ao Professor Tutor:
 - a) Fazer o diagnóstico do aluno em articulação com o conselho de turma/ professor titular de turma;
 - b) Reunir com a equipa de tutorias e/ou diretores de turma, para articular o trabalho a desenvolver;
 - c) Cooperar com o conselho de turma / professor titular de turma e/ou com os serviços técnico-pedagógicos, na gestão de recursos e adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
 - d) Definir o Plano de Apoio Tutorial e reformulá-lo, sempre que necessário;
 - e) Orientar e o aluno na organização do seu percurso pessoal e escolar;
 - f) Coordenar, com o diretor de turma/ professor titular de turma, os contactos com o encarregado de educação;

Artigo 257º - Funcionamento do apoio tutorial

1. A Direção do Agrupamento estabelece o horário do Professor Tutor com os alunos, comunicando-o aos intervenientes.

Artigo 258º - Objetivos do apoio tutorial

1. Os objetivos do apoio tutorial são:
 - a) Facilitar a integração dos alunos na escola e na turma, promovendo a sua participação nas diversas atividades;
 - b) Contribuir para o sucesso educativo;
 - c) Prevenir o abandono escolar;
 - d) Aconselhar e orientar o estudo e as tarefas escolares;
 - e) Orientar os alunos no processo de autorregulação;
 - f) Promover a articulação entre atividades escolares e outras atividades formativas;
 - g) Prevenir comportamentos problemáticos;
 - h) Incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, através do planeamento e monitorização do seu processo de aprendizagem.

Artigo 259º - Constituição e competências do conselho de professores tutores

1. O conselho de professores tutores é constituído pelos professores tutores, pelos diretores de turma/ professores titulares de turma dos alunos com Apoio Tutorial, pelos elementos da equipa de tutorias e pelo coordenador que preside às reuniões.
2. São competências da Equipa de Tutorias:
 - a) Assegurar a articulação e normalização de procedimentos a adotar na tutoria;
 - b) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos tutores e a outros docentes;
 - c) Propor e planificar formas de atuação para os alunos.

Artigo 260º - Funcionamento da Equipa de Tutorias

1. A Equipa reúne ordinariamente no início do ano letivo e no fim de cada semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário.

2. Podem realizar-se reuniões sectoriais para análise de situações específicas.
3. As reuniões têm a duração máxima de duas horas.
4. De cada reunião será lavrada uma ata a arquivar em local próprio.

Artigo 261º - Diversificação da oferta educativa

A escola pode promover ofertas educativas específicas que valorizem a diversidade e se adaptem ao perfil dos alunos, sem prejuízo da abertura de turmas de percursos curriculares alternativos, programas integrados de educação e formação, e cursos de educação e formação, conforme a legislação em vigor (L7F) (L7C).

Consulta Pública

Capítulo XII - Disposições Específicas

Artigo 262º - Acesso dos alunos aos estabelecimentos

À entrada e saída dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, os alunos devem apresentar o cartão magnético nos 2º e 3º ciclos ou a caderneta escolar no 1º ciclo, sempre que lhes seja solicitado.

Artigo 263º - Regulamento do cartão magnético

1 . O cartão escolar é emitido pela Câmara Municipal de Valongo, que é responsável pela sua gestão e regulamentação.

2 . O cartão escolar é um cartão de leitura magnética utilizado por todos os alunos, professores e funcionários da escola, destinando-se a aumentar a segurança, garantir fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar;

3 . O cartão permite:

- a) Identificação dos utilizadores como membros da comunidade escolar;
- b) Controlo de entradas e saídas;
- c) Aquisição de bens e serviços;
- d) Marcação e desmarcação de refeições;
- e) Consulta de saldos e movimentos.

4 . O cartão permite que os seus titulares e os encarregados de educação acedam, através da plataforma da autarquia, a informações úteis;

5 . O uso do cartão é obrigatório para alunos, pessoal docente e não docente;

6 . Condições de aquisição e utilização:

- a) O cartão só pode ser utilizado pelo seu titular ou pelo encarregado de educação.
- b) Para acederem aos serviços, os alunos têm de validar o cartão na entrada da escola. Este ato constituirá a única forma de ativar diariamente os cartões e viabilizar a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados. À saída deverão validar os cartões de forma a ser verificada a permissão de saída dos alunos;
- c) Sempre que seja detetada uma situação de saída não autorizada que não seja devidamente justificada, o titular do cartão será passível de procedimento disciplinar;
- d) Caso um aluno se apresente na escola sem o seu cartão de utente, deve o mesmo ser imediatamente identificado pelo funcionário que detetou tal situação e, logo que possível, ser conduzido à direção da escola que atuará em conformidade;
- e) O esquecimento do cartão, o seu uso indevido ou o seu mau estado, será comunicado ao diretor de turma que atuará no sentido de ultrapassar a situação. Em caso de reiterado esquecimento, o diretor de turma deve informar o encarregado de educação para que a situação seja regularizada;
- f) É da responsabilidade do utilizador a manutenção e o bom estado de conservação do seu cartão magnético, não podendo este ser raspado, cortado, apagado, alterado com o uso de corretor ou apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do seu portador.
- g) Quando o utilizador perder ou danificar o seu cartão, deve solicitar um novo cartão nos serviços administrativos. A requisição de 2.ª e/ou 3.ª via terá um custo associado.
- h) A aquisição de bens e serviços faz-se mediante a entrega ao funcionário do respetivo cartão magnético. Em casos excecionais em que a plataforma não esteja a funcionar corretamente ou ocorra

um esquecimento esporádico é possível adquirir senhas na papelaria, utilizando um pagamento em numérico;

i) A aquisição da refeição é realizada nos postos de carregamento ou na plataforma por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo ministério da educação, na véspera da refeição pretendida (embora possa fazê-lo com uma semana de antecedência), ou no próprio dia, impreterivelmente, até às 10.30h acrescido da taxa adicional em vigor. Em nenhuma circunstância será permitida a venda de refeições para além do período atrás mencionado, dando cumprimento ao estipulado na lei vigente;

j) Não são permitidas anulações de refeições previamente adquiridas, sendo apenas possível proceder à sua transferência para data posterior, desde que tal pedido seja feito até à véspera do dia a que a refeição adquirida se reporta;

k) Não são permitidas anulações de refeições no próprio dia, salvo em casos excecionais de doença imprevista, desde que o órgão de gestão seja avisado, até às 10h 30, pelo encarregado de educação, bastando, para isso, referir o número de utente do seu educando;

l) Cada utente será sempre o responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenha informado o órgão de gestão da escola de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo;

m) Todos os dados e informação com registo no cartão de utente são para uso único e exclusivo dos serviços deste estabelecimento de ensino;

n) Aos alunos abrangidos pela Ação Social Escolar, no caso de compra da refeição (almoço) no próprio dia, acresce igualmente a taxa de multa definida pelo órgão administrativo;

o) Os alunos abrangidos pela Ação Social Escolar devem comprar apenas as refeições que tenham a certeza de que vão ser consumidas. Em caso de falta à escola ou outro motivo plausível o aluno deve requerer, junto dos serviços administrativos, o adiamento do dia da refeição para o mesmo dia, mas da semana seguinte. Em caso de falta por motivos imprevistos, deverá ser apresentada, posteriormente, justificação válida para tal facto, junto do responsável pela ação social escolar, nos serviços administrativos;

p) No final do serviço de refeitório, o administrador do sistema tem permissões para verificar os alunos que compraram senha de almoço e não consumiram. Caso esta situação ocorra com os alunos subsidiados, o administrador do sistema tem possibilidade de apurar a identificação dos alunos, devendo fazê-lo. Nesse caso, quando esta situação se verificar para um mesmo aluno mais do que três vezes, sem justificação válida, é desencadeado um processo de anulação da atribuição de subsídio. A situação é apreciada pelo órgão de gestão que, depois de analisar todos os factos, tomará a decisão que achar mais acertada, e que poderá passar pela perda total do subsídio da ação social escolar. O facto de os alunos subsidiados marcarem refeições e não as consumirem resulta num grave prejuízo para a ação social escolar pois essas refeições são pagas à empresa concessionária do refeitório, mesmo não sendo servidas.

7 . Os casos omissos ou dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão da escola em articulação com a autarquia.

Artigo 264º - Entrada e circulação de viaturas nas escolas do Agrupamento

1. A entrada de viaturas na escola sede faz-se pelo portão próprio.
2. A velocidade máxima de circulação de veículos na escola é de 10 km/h.
3. A entrada de viaturas depende da existência de lugar de estacionamento e/ou à necessidade de descarga de mercadorias.

4. As viaturas devem permanecer nos lugares assinalados.
5. A permanência de carros no perímetro escolar é da exclusiva responsabilidade do proprietário/conductor.
6. Devem ser respeitadas as regras do Código da Estrada, garantindo sempre prioridade aos peões.
7. Viaturas de fornecedores devem identificar-se na portaria. Quando se dirigirem para os locais de descarga deverão fazê-lo com extremo cuidado, respeitando a velocidade máxima de circulação.
8. A circulação e posicionamento de viaturas em trabalhos de manutenção não poderão interferir com o normal funcionamento das aulas. As situações excecionais serão analisadas e decididas pela direção.
9. A circulação de viaturas de emergência deverá respeitar as normas indicadas, evitando perigo adicional para os utentes no espaço escolar.
10. As situações não previstas devem ser comunicadas à direção que deliberará em conformidade.
11. A direção não se responsabilizará por danos nos veículos em circulação ou em permanência nos espaços livres previstos para o efeito.
12. Qualquer infração a este regulamento é penalizada com a proibição da entrada no recinto escolar de qualquer viatura conduzida pelo infrator.

Artigo 265º - Visitantes

1. O acesso de elementos exteriores à comunidade escolar à escola sede do Agrupamento é condicionado pela apresentação, na portaria, de documento de identificação válido.
2. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas que não sejam portadoras de documento de identificação.
3. Após apresentação do documento de identificação com fotografia, será feito o registo de entrada e saída, em impresso próprio, e o visitante receberá um cartão identificação do Agrupamento que deverá usar em local visível, enquanto permanecer nas instalações escolares.
4. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1º ciclo, o acesso de elementos exteriores à comunidade escolar é controlado, no portão de entrada, por um Assistente Operacional que poderá solicitar documento de identificação.
5. Todos os elementos da comunidade educativa, ainda que pertencentes a órgãos do Agrupamento, deverão cumprir todas as normas definidas para os visitantes.
6. O diretor pode condicionar a entrada de pessoas estranhas à comunidade escolar, por motivos de segurança devidamente justificadas.

Artigo 266º - Ação Social Escolar

1. Os Serviços de Ação Social Escolar visam minimizar as desigualdades socioeconómicas dos alunos de forma a garantir uma educação de qualidade para todos.
2. Este setor é constituído pela Subdiretora, que o coordena por delegação do diretor, e por uma assistente técnica.
3. O horário do serviço da ASE coincide com o dos Serviços Administrativos.

Artigo 267º - Ação Social Escolar - Âmbito de Ação

Os Serviços de Ação Social Escolar atuam nas seguintes áreas:

1. Programa de alimentação e nutrição:
 - a) Leite Escolar (Educação Pré-Escolar e 1.º C.E.B.) tendo como objetivo atuar diretamente sobre o estado de saúde e desenvolvimento da criança;

- b) Refeitório Escolar, visando assegurar uma alimentação equilibrada e adequada;
 - c) Bufete Escolar, enquanto serviço complementar, destina-se a apoiar os alunos numa política alimentar correta.
 - d) O horário de funcionamento do bufete deve estar afixado em local visível.
 - e) Os preços dos produtos devem estar afixados em local visível.
 - f) A aquisição dos produtos faz-se mediante apresentação do cartão magnético. Em casos excecionais, é possível fazer o pagamento, adquirindo a senha na Papelaria.
2. O Apoio Alimentar Complementar destina-se a fornecer a alunos com menores recursos económicos, sinalizados pelos diretores de turma, mediante utilização das verbas decorrentes dos lucros do Bufete e da Papelaria.
3. Os Auxílios Económicos são uma forma de apoio aos alunos inseridos em agregados familiares carenciados:
- a) Os Auxílios Económicos constituem uma modalidade de apoio no âmbito da ação social escolar que visam apoiar os alunos com menos recursos económicos, de acordo com as dificuldades do agregado familiar;
 - b) Os alunos devem candidatar-se nos prazos estabelecidos, mediante o preenchimento de um boletim próprio a fornecer pela escola e declaração do escalão atribuído pela Segurança Social;
 - c) As informações constantes do boletim e seus anexos são confidenciais, não podendo, em caso algum, ser utilizadas para fins alheios aos objetivos da candidatura;
 - d) Desde que haja alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o aluno pode alterar a sua situação em qualquer altura do ano;
 - e) Não são concedidas bonificações a alunos fora da escolaridade obrigatória que não tenham transitado, salvo se o não aproveitamento for devido a doença ou outra causa devidamente comprovada e aceite pela Subdiretora;
 - f) São atribuídos os escalões A, B ou C de acordo com o escalão 1, 2 ou 3 definido pela Segurança Social;
 - g) Os pais e encarregados de educação podem reclamar da decisão até oito dias após a data da afixação das listas, junto da subdiretora do Agrupamento. Esta deve desenvolver todo o processo de reclamação nos prazos e termos legais;
 - h) Quando o aluno for transferido no início do ano escolar, a sua situação é reavaliada pela nova escola, devendo o boletim transitar com o restante processo do aluno;
 - i) São canceladas as bonificações quando os alunos ou encarregados de educação prestarem falsas declarações;
 - j) São canceladas as bonificações que, no prazo de um mês, não tenham sido levantadas sem motivo justificado.
4. Papelaria Escolar, serviço escolar de apoio aos alunos:
- a) O horário de funcionamento da papelaria deve estar exposto em local visível junto às suas instalações;
 - b) O preço dos produtos deve ser afixado em local visível;
 - c) A aquisição de senhas esporádicas para o Bufete é feita neste serviço;
 - d) A Papelaria é o local onde se pode também proceder ao carregamento do cartão magnético.
5. Informação socioeducativa, visando esclarecer sobre apoios e complementos educativos.
6. Transportes escolares, assegurando o transporte dos alunos, nomeadamente portadores de deficiência, em colaboração com o Município.

7. O Seguro Escolar é da responsabilidade do Ministério da Educação, não sendo constituído por nenhuma apólice. O Seguro Escolar atua apenas e só em regime de complementaridade à assistência assegurada por outros sistemas, públicos ou privados, de Segurança Social ou de Saúde.
8. Aproveitamento alimentar e de material escolar.
9. Serviços de Administração Escolar, colaborando na escrituração do livro de caixa e inventário.
10. Articulação com os serviços da autarquia, conforme a legislação em vigor.
11. Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF):
 - a) As AAAF são um complemento da educação pré-escolar. Esta é assegurada pela Câmara Municipal de Valongo em articulação com o Agrupamento.
 - b) As AAAF integram as seguintes vertentes: acolhimento, refeições, animação no prolongamento de horário, atividades nas interrupções letivas (novembro, Natal, final do 1º semestre Carnaval e Páscoa) e no mês de julho.
 - c) Têm acesso as crianças com candidatura entregue nos Serviços Administrativos;
 - d) O respetivo regulamento é da competência da Câmara Municipal.
 - e) Compete ao educador de infância zelar pela supervisão pedagógica das atividades de animação e de apoio à família. Entende-se por supervisão pedagógica a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento, para a programação, acompanhamento e avaliação das atividades.
12. Componente de Apoio à Família (CAF)
 - a) A CAF é um conjunto de atividades destinadas a apoiar os alunos e alunas do 1.º Ciclo. Esta é assegurada pela Câmara Municipal em articulação com o Agrupamento.
 - b) Integra as seguintes vertentes: acolhimento, animação no prolongamento de horário e as atividades nas interrupções letivas (Natal, Carnaval e Páscoa) e no mês de julho.
 - c) Têm acesso os alunos com candidatura entregue nos Serviços Administrativos do Agrupamento;
 - d) O regulamento é da competência da Câmara Municipal.
 - e) Compete ao professor titular zelar pela supervisão pedagógica. Entende-se por supervisão pedagógica a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento, para a programação, acompanhamento e avaliação das atividades.

Artigo 268º - Ação Social Escolar – Seguro Escolar

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar. (L6Q) (L6R)
2. Todos os alunos que se encontrem matriculados e a frequentar este Agrupamento estão abrangidos pelo seguro de atividade escolar.
3. Definição de acidente escolar: tudo o que provoque ao aluno doença, lesão corporal ou morte e que resulte de uma causa externa súbita, fortuita ou violenta e que ocorra no local ou no tempo de atividade escolar é considerado acidente da atividade escolar.
4. Considera-se atividade escolar aquela desenvolvida com autorização e responsabilidade da escola, designadamente:
 - a) O trabalho escolar realizado pelos alunos dentro ou fora da sala de aula.
 - b) Atividades no pavilhão gimnodesportivo.
 - c) Atividades recreativas ou culturais realizadas dentro da escola ou em espaços cedidos.
 - d) Práticas desportivas organizadas pelos serviços do Ministério de Educação.
 - e) Visitas de estudo dentro do país e que se realizem nas condições legais.

- f) Atividades de tempos livres, incluindo as organizadas em interação agrupamento/comunidade.
- g) Intoxicação por ingestão de alimentos fornecidos pela cantina ou bufete.
5. É considerado acidente escolar o ocorrido no percurso residência-escola, desde que:
- Ocorra no percurso habitual.
 - Ocorra no período de tempo considerado necessário para percorrer a distância da escola/residência ao local do acidente.
 - O aluno utilize transportes escolares ou públicos no percurso normal de ida e regresso da escola, salvo quando houver responsabilidade da entidade transportadora.
 - Aos alunos com idade superior a 12 anos e que utilizem bicicletas, titulares da respetiva licença de condução e sendo este o meio de transporte mais utilizado nas deslocações escola/casa e vice-versa.
 - Em caso de atropelamento, a Ação Social Escolar só atuará quando a culpa do acidente for, toda ou em parte, do aluno e se verificarem as condições:
 - Ter ocorrido no percurso habitual casa/escola e dentro do período de tempo necessário a percorrer a distância a pé.
 - Ser participado imediatamente às autoridades policiais e judiciais competentes.
 - Ser participado à Ação Social Escolar em impresso próprio.
 - A Ação Social Escolar só atuará após decisão judicial.
6. O Seguro Escolar atua apenas e só em regime de complementaridade à assistência assegurada por outros sistemas, públicos ou privados, de Segurança Social ou de Saúde. Significa que o acidentado deve apresentar sempre o seu cartão do seu Sistema de Saúde, no HOSPITAL PÚBLICO, pelo qual está abrangido, pois não existe nenhuma Apólice de Seguro, que cubra as despesas em consequência de um acidente escolar.
7. Os alunos sinistrados na escola, são socorridos no Gabinete Médico, onde serão vistos por funcionários da escola, que decidirão o encaminhamento a dar à ocorrência. O aluno terá sempre de prestar declarações para ser elaborado um Inquérito de Acidente para o Seguro Escolar e para os Mapas da DGEstE.
8. O Seguro Escolar paga as taxas moderadoras referentes às consultas e exames complementares de diagnóstico nos Hospitais Cívicos (Públicos). No caso de receitas de medicamentos, outros exames mais caros ou tratamentos - nunca em centros privados (a não ser, em casos especiais, que devem ser postos à consideração do Diretor) - deverá funcionar sempre o Sistema de Saúde do sinistrado, pagando o Seguro Escolar a percentagem, que cabe ao utente pagar.
9. No caso de ocorrências mais graves, que necessitam outros exames e tratamentos clínicos, os pais deverão fazer sempre uma fotocópia das receitas médicas para anexar às faturas/recibos que pagarem, com os descontos devidos à percentagem paga pelo Estado, através do Sistema de Saúde.
10. Os originais das faturas de tratamentos, receitados pelo médico, deverão ser apresentadas à Segurança Social, ADSE ou outro sistema de saúde, do qual beneficie, que deverá passar uma declaração sobre o montante, da sua comparticipação, anexa às cópias das faturas pagas. O encarregado de educação deverá igualmente anexar às faturas/recibos, um comprovativo do IBAN/NIB, porque os pagamentos de despesas são feitos por transferência bancária.

Artigo 269º - Serviços e equipamentos

- São serviços existentes no Agrupamento: Serviços Administrativos, Papelaria, Refeitório, Bufete, Reprografia e Biblioteca Escolar.

2. O diretor, em articulação com os coordenadores de estabelecimento e os responsáveis pelos serviços e equipamentos respetivos, definirá anualmente as regras de funcionamento, a afixar em local próprio, definindo o regime de funcionamento, utilização, requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.
3. Todos os equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.
4. O inventário é atualizado anualmente.

Artigo 270º - Serviços administrativos

1. Aos serviços administrativos compete, genericamente, desenvolver atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal e ação social escolar.
2. Os serviços administrativos dispõem de uma área de atendimento personalizado, pelo que não é permitida a entrada ou circulação nas restantes áreas a pessoas não autorizadas.
3. Os serviços administrativos têm um horário de atendimento de forma contínua, entre as 9 h e as 16 h, salvo exceções.

Artigo 271º - Papelaria

1. A papelaria disponibiliza materiais de uso escolar, impressos e modelos oficiais a todos os alunos do Agrupamento.
2. A papelaria dispõe de um balcão de atendimento ao público, pelo que não é permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

Artigo 272º - Refeitório

1. Os refeitórios são geridos pela Câmara Municipal e estão concessionados a uma empresa exterior à escola, no entanto está sujeito à supervisão do diretor no que respeita às condições de conservação, higiene, qualidade e quantidade de alimentos, para além das instalações.
2. São fornecidas refeições completas a alunos, docentes e não docentes.
3. A marcação/aquisição da refeição deve ser realizada com a antecedência prevista no regulamento definido no início de cada ano escolar pela Câmara Municipal de Valongo.
4. As marcações das refeições realizadas no próprio dia, até às 10 h, ficam sujeitas ao pagamento de uma taxa suplementar, definida anualmente, de acordo com a lei. O acesso às refeições faz-se perante a apresentação e validação do cartão magnético.
5. No início de cada semana, a ementa deve ser exposta nas instalações das Cantinas, e nos placards exteriores de cada escola.
6. Por razões de saúde e a pedido do interessado, pode ser confeccionada uma refeição de “dieta” que, no entanto, não deve ultrapassar o custo da refeição normal.

Artigo 273º - Bufete da Escola Básica Vallis Longus

1. O bufete presta os respetivos serviços dentro do horário definido, no início de cada ano escolar, pelo diretor.
2. O bufete encontra-se encerrado para o uso dos alunos no período de funcionamento da cantina.
3. Têm acesso ao bufete os alunos, professores e funcionários e, excecionalmente, convidados ou entidades que se encontrem na escola a frequentar alguma ação ou atividade oficial;

4. O atendimento deve ser efetuado por ordem de chegada, sendo obrigatório respeitar a área de circulação de acesso ao serviço;
5. A devolução de loiça ao balcão e a deposição de embalagens vazias nos recipientes de lixo são da responsabilidade dos utentes.

Artigo 274º - Reprografia

1. A reprografia fornece serviço de cópias e impressões, podendo ser utilizada por alunos, pessoal docente, pessoal não docente e associação de pais e encarregados de educação.
2. As reproduções e impressões só deverão ser requisitadas se não for possível a sua utilização através de versões ou meios digitais.
3. São oficiais e gratuitas:
 - a) As reproduções e impressões destinadas a avaliar os alunos;
 - b) As reproduções e impressões destinadas ao funcionamento dos órgãos e estruturas do Agrupamento.
 - c) Outras reproduções e impressões reconhecidamente importantes para o processo educativo, desde que não ultrapasse 5 reproduções/impressões por aluno e por semestre, devidamente autorizadas.
 - d) As reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços e da associação de pais e encarregados de educação;
 - e) As reproduções destinadas à comunicação escola/comunidade local.
4. Os serviços de reprografia, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante tabela definida anualmente.
5. A reprodução de fichas de avaliação e demais material didático está sujeita a requisição com uma antecedência mínima de 48 horas.
6. Os estabelecimentos de ensino do primeiro ciclo e pré-escolar possuem equipamento próprio de reprografia e regem-se pelo regulamento a definir pelo diretor e respetivos coordenadores.

Artigo 275º - Gestão financeira

1. A gestão financeira do Agrupamento será realizada por objetivos, cabendo ao diretor apresentar, anualmente, o respetivo plano de atividades.
2. A gestão financeira respeitará as regras do orçamento por atividades e orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão económica:
 - a) Plano financeiro anual;
 - b) Orçamento privativo.
3. Nos termos das disposições legais relativas ao orçamento privativo da escola, os saldos apurados no fim de cada exercício, relativamente às receitas próprias, transitarão para o exercício seguinte, cabendo, nesse caso, ao diretor, enquanto Presidente do Conselho Administrativo, justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

Artigo 276º - Receitas

1. Constituem receitas do Agrupamento:
 - a) As verbas atribuídas pelo Orçamento de Estado;

- b) As verbas transferidas pelas Autarquias, Câmara Municipal de Valongo e Junta de Freguesia de Valongo, no âmbito das suas competências.
- c) Os emolumentos e multas referentes à prática de atos administrativos;
- d) As receitas derivadas da prestação de serviços e da venda de publicações, de rendimentos de bens próprios;
- e) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, doações, subsídios, subvenções, comparticipações, heranças e legados.

Artigo 277º - Empréstimo de Manuais Escolares

1. De acordo com a legislação em vigor, os Serviços de Ação Social Escolar deste Agrupamento disponibilizarão manuais escolares, a título devolutivo, a todos os alunos.
2. O empréstimo abrange preferencialmente os manuais escolares das disciplinas cujas fichas de atividades e outros anexos possam ser vendidos em separado do manual escolar.
3. No final do ciclo de estudos os alunos podem optar pela aquisição dos manuais que lhes foram emprestados, mediante o pagamento de 30 % do valor da venda do manual no momento da aquisição.
4. O desrespeito da obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação dos manuais escolares sujeitos ao empréstimo, pode consubstanciar a violação do dever de preservar e respeitar a propriedade dos bens da comunidade educativa e ser sujeito a sanção prevista no presente regulamento.

Artigo 278º - Comunicação institucional

1. A comunicação institucional no Agrupamento realiza-se preferencialmente através de meios digitais institucionais.
2. A utilização destes meios deve respeitar as normas de segurança e proteção de dados.

Capítulo XIII - Disposições Comuns aos Jardins de Infância

Artigo 279º - Especificidade dos Jardins de Infância

Dada a especificidade da educação pré-escolar, para além do disposto no presente regulamento para a generalidade dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, são consignadas para os jardins-de-infância as disposições gerais de funcionamento que constam dos artigos seguintes.

Artigo 280º - Critérios de admissão e frequência dos Jardins-de-Infância

1. De acordo com a legislação em vigor(L6P) serão observadas as disposições legais nomeadamente as que se referem às prioridades de ordenação.
2. A inscrição de crianças que completem três anos de idade entre 15 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas na legislação em vigor, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido, à data do início das atividades.

Artigo 281º - Horário de funcionamento

1. O horário e o calendário de funcionamento do jardim-de-infância serão estabelecidos no início de cada ano letivo pelo diretor, depois de ouvidos os pais e encarregados de educação, os educadores de infância e os representantes da autarquia.
2. Nos termos da lei, o horário de funcionamento do jardim-de-infância deverá contemplar períodos de atividades educativas, de animação e de apoio à família.

Artigo 282º - Acompanhamento das crianças

1. Os encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso casa-jardim-de-infância e jardim-de-infância-casa.
2. Os encarregados de educação deverão entregar a criança pessoalmente ao educador ou ao assistente operacional, nunca a deixando sozinha no recreio do estabelecimento de educação e de ensino.

Artigo 283º - Permanência no Jardim-de-Infância

Os encarregados de educação deverão assegurar que a criança não permaneça no jardim- de- infância para além do horário de funcionamento.

Artigo 284º - Material

1. A criança deve trazer para o jardim-de-infância o material que lhe for solicitado pelo educador.
2. A criança não deve trazer para o jardim-de-infância brinquedos ou outros objetos, salvaguardando-se o estabelecido no número anterior, não se responsabilizando o educador ou o assistente operacional pelo desaparecimento de tais objetos ou pelos danos neles provocados, ou que daí resultem.

Artigo 285º - Indisposições e medicação

1. Sempre que a criança estiver indisposta antes de se dirigir ao jardim-de-infância, o encarregado de educação deverá transmitir tal informação ao educador ou ao assistente operacional.
2. Em casos pontuais, quando a criança tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência do jardim-de-infância, o encarregado de educação deverá comunicar ao educador por escrito, qual

o medicamento, a dose e o horário da administração do mesmo, responsabilizando-se, por escrito, pela situação e/ou apresentar a respetiva prescrição/ declaração do médico.

Artigo 286º - Doenças contagiosas

1. Se a criança estiver com febre ou doença contagiosa ou infectocontagiosa como, por exemplo, sarampo, varicela, rubéola ou papeira, não poderá frequentar o jardim-de- infância.
2. O regresso da criança ao jardim-de-infância, na sequência deste tipo de doenças, só poderá realizar-se desde que seja portadora de declaração médica atestando que a criança já não apresenta perigo de contágio.

Artigo 287º - Passeios e visitas de estudo

1. Nos casos de organização de passeios e visitas de estudo, compete ao educador informar previamente o encarregado de educação, sendo exigida uma autorização escrita deste.
2. Caso o encarregado de educação não concorde com a participação da criança num passeio ou numa visita de estudo, tal facto deverá ser comunicado ao educador, previamente à realização da iniciativa.

Artigo 288º - Avaliação das crianças

1. Cada educador titular de grupo deverá elaborar periodicamente e nos moldes a definir pelo Conselho Pedagógico, um registo de informação das aprendizagens, progressos e dificuldades de cada criança.
2. O registo de informação, meramente descritivo, ficará arquivado no processo de cada criança, devendo ser disponibilizado ao respetivo encarregado de educação na data estipulada pelo Conselho Pedagógico, através de plataforma própria, sendo assinado apenas o do final do ano letivo.
3. Quanto à transição para o 1º ciclo, o Agrupamento promove a articulação entre a educação pré-escolar e o 1.º ciclo, com vista a assegurar a continuidade educativa e a transição progressiva das crianças.
4. Essa articulação concretiza-se através de reuniões entre educadores e professores titulares, no desenvolvimento de atividades conjuntas, na partilha de informação pedagógica relevante e no envolvimento das famílias.
5. No âmbito da inclusão e intervenção precoce, a identificação de necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer o mais precocemente possível.
6. Sempre que necessário, são mobilizados os recursos do Agrupamento, designadamente a EMAEI, o Centro de Apoio à Aprendizagem, a Intervenção Precoce na Infância e outras entidades parceiras competentes.

Capítulo XIV - Disposições Comuns às Escolas do 1º Ciclo

Artigo 289º - Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento das escolas será estabelecido no início de cada ano letivo pelo diretor, de acordo com o número de turmas que irão funcionar, e depois de ouvido o Conselho Pedagógico.
2. Os alunos não poderão entrar nas instalações das escolas antes do horário estipulado, salvo indicação em contrário dos professores ou assistentes operacionais.

Artigo 290º - Horário de encerramento dos portões

1. Os portões de acesso aos edifícios do 1º Ciclo e dos jardins-de-infância serão encerrados 15 minutos após o início do horário letivo, permanecendo encerrados até ao termo de cada curso em funcionamento.
2. Para abertura dos portões durante o período de encerramento referido no ponto anterior deverá ser utilizada a campainha.

Artigo 291º - Indisposições e medicação

1. Sempre que o aluno estiver indisposto antes de se dirigir à escola, o encarregado de educação deverá transmitir tal informação ao professor titular da turma.
2. Em casos pontuais, quando o aluno tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência, o encarregado de educação deverá comunicar ao professor, por escrito, qual o medicamento, a dose e o horário da administração do mesmo, responsabilizando-se, por escrito, pela situação e/ou apresentar a respetiva prescrição/declaração do médico.

Artigo 292º - Vigilância dos recreios

Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão vigiados por assistentes operacionais, de acordo com um mapa a elaborar pelo coordenador de estabelecimento e aprovado pelo diretor.

Artigo 293º - Contacto urgente com o docente

Em caso de necessidade urgente de contacto com o docente no decurso das atividades letivas, o encarregado de educação deverá transmitir a mensagem ao assistente operacional, o qual, por seu turno, dará dela conhecimento, para os devidos efeitos, ao docente em causa.

Capítulo XV - Disposições Finais

Artigo 294º - Omissões

A interpretação do presente regulamento e a resolução dos casos omissos são da responsabilidade do órgão competente, aplicando-se em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 295º - Divulgação do regulamento interno do Agrupamento

1. Constituindo o presente regulamento um documento central na vida do Agrupamento, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado, nos termos do n. 2 do presente artigo, a todos os membros da comunidade escolar.
2. O Regulamento Interno e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar podem ser consultados e descarregados no sítio da Internet do Agrupamento e em dossiês devidamente identificados, nos serviços administrativos e nos polos da biblioteca escolar.
3. Sempre que o Regulamento Interno seja objeto de atualização, deverá proceder-se à sua divulgação através dos meios referidos no ponto anterior.

Artigo 296º - Original

O texto original do presente regulamento, devidamente homologado nos termos da legislação em vigor, será confiado à guarda do presidente do Conselho Geral.

Artigo 297º - Processo de revisão do Regulamento Interno

1. Ao processo de revisão do regulamento interno aplica-se o disposto na lei em vigor, competindo ao Conselho Geral verificar da conformidade do mesmo com o respetivo projeto educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do regulamento interno, o diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la a aprovação do Conselho Geral.

Artigo 294.º Entrada em vigor

O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor no 1.º dia útil do mês seguinte ao da sua aprovação.

ANEXOS

Anexo I – Referencial Legislativo

(L1) Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Profs. dos Ensinos Básico e Secundário

- L1A Decreto-Lei n.º 139- A/90, de 28 de abril.
Estatuto da Carreira Docente (versão consolidada de 2016)
- L1B Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro
Procede à 11.ª alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril.
- L1C Despacho nº 9488/2015 de 20 de agosto
Regulamenta o período probatório.

(L2) Estatuto do Aluno e Ética Escolar

- L2A Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Lei nº51/2012, de 5 de setembro
Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.
- L2B Lei n.º 39/2010 de 2 de setembro
Segunda alteração ao Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pela Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro, e alterado pela Lei n.º 3/2008, de 18 de janeiro.

(L3) Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO) –

- L3A Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO)
Referencial para as decisões a adotar por decisores e atores educativos ao nível dos estabelecimentos de educação e ensino e dos organismos responsáveis pelas políticas educativas, constituindo-se como matriz comum para todas as escolas e ofertas educativas no âmbito da escolaridade obrigatória, designadamente ao nível curricular, no planeamento, na realização e na avaliação interna e externa do ensino e da aprendizagem.

(L4) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas -

- L4A Lei n.º 35/2014, de 20 de junho
Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

- L4B Despacho n.º 17 459/2006, de 29 de agosto
Regulamento Interno do Pessoal não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário com Contrato de Trabalho

(L5) Código de Procedimento Administrativo -

- L5A CPA - Decreto Lei n.º 4/2015, de 07 de Janeiro
Código de Procedimento Administrativo.

(L6) Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos de Educação -

- L6A Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril
Aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

- L6B Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho
Procede à segunda alteração ao Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto -Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

- L6C Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho
Estabelece as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

- L6D Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril
Estabelece os procedimentos da matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos.

- L6E Despacho Normativo n.º 10-B/2021
Procede à segunda alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com a redação dada pelo Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril.

- L6F Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de Julho
Estabelece o regime estatutário específico do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

- L6G Decreto-Lei 262/2007 de 19 de julho
Altera o Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho

- L6H Decreto-Lei n.º 55/ 2009 de 2 de março
Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar.

- L6I Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho
Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar, da responsabilidade, do Ministério, da Educação e dos Municípios.
- L6J Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho e
Retificação nº 451/2017 Proceda à alteração do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho Retificação do Despacho n.º 5296/2017 de 16 de junho
- L6K Despacho n.º 6147/2019 de 4 de abril
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.
- L6L Decreto-Lei n.º 70/2021, de 3 de agosto
Aprova o regime jurídico do ensino individual e do ensino doméstico.
- L6M Portaria n.º 181/2019, de 11 de junho
Define os termos e as condições em que as escolas, no âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, podem implementar uma gestão superior a 25 % das matrizes curriculares-base das ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário.
- L6N Portaria nº 306/2021 de 17 dezembro
Procede à primeira alteração à Portaria n.º 181/2019, de 11 de junho
- L6O Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto de 2015
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).
- L6P Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho
Estabelece o regime de constituição de grupos e turmas e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória
- L6Q Portaria n.º 413/99, de 8 de junho
Aprova o Regulamento do Seguro Escolar.
- L6R Portaria n.º 298-A/2019 de 9 de setembro
Altera o Regulamento do Seguro Escolar aprovado pela Portaria n.º 413/99, de 8 de junho

L7) Referenciais Curriculares das várias Dimensões do Desenvolvimento Curricular –

- L7A Despacho n.º 6605- A/2021, de 6 de julho
Procede à definição dos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular, incluindo a avaliação externa.

- L7B Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho
Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.
- L7C Portaria 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, designadamente o ensino básico geral e os cursos artísticos especializados, definindo as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dessas ofertas, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens
- L7D Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho
Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva
- L7E Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho
Homologa o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória
- L7F <https://www.dge.mec.pt/>
Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória
- L7G Despacho normativo n.º 17-A/2015
Regulamenta a avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos do ensino básico e os seus efeitos, bem como as medidas de promoção do sucesso escolar.
- L7H Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio
Cria os Serviços de Psicologia e Orientação e estabelece as atribuições e competências destes serviços. Define genericamente a organização e funcionamento dos SPO e a constituição das equipas técnicas.
- L7K Resolução do Conselho de Ministros n.º 90/2021
Aprova o Plano 21|23 Escola+, plano integrado para a recuperação das aprendizagens.
- L7I Resolução do Conselho de Ministros n.º 53- D/2020, de 20 de julho de 2020
Estabelece medidas excecionais e temporárias para a organização do ano letivo 2020/2021, no âmbito da pandemia da doença COVID-19.
- L7M Despacho Normativo n.º2-A/2025
Estabelece as regras e procedimentos gerais a que deve obedecer a realização das provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA), das provas finais do ensino básico, dos exames finais nacionais, dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, das provas de equivalência à frequência e das provas a nível de escola dos ensinos básico e secundário.

ADD - (L8)

- L8A Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro
Regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e revoga o Decreto Regulamentar n.º 2/2010, de 23 de junho.
- L8B Despacho n.º 13981/2012, de 26 de outubro
Estabelece os parâmetros nacionais para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica a realizar no âmbito da avaliação do desempenho docente.
- L8C Despacho n.º 12567/2012, de 26 de setembro
Estabelece os universos e os critérios para a determinação dos percentis relativos à atribuição das menções qualitativas aos docentes integrados na carreira.
- L8D Despacho normativo n.º 19/2012, de 17 de agosto
Estabelece os critérios para aplicação do suprimento de avaliação através da ponderação curricular previsto no n.º 9 do artigo 40.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, adiante designado ECD, bem como os procedimentos a que a mesma deve obedecer.
- L8D Despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro
Regulamenta o processo de constituição e funcionamento da bolsa de avaliadores externos, com vista à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica.
- L8E Despacho n.º 779/2019, de 18 de janeiro
Define as prioridades de formação contínua dos docentes, bem como a formação que se considera abrangida na dimensão científica e pedagógica.
- L8F Despacho n.º 6851-A/2019, de 31 de julho
Procede à alteração do Despacho n.º 779/2019, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 13, de 18 de janeiro de 2019.
- L8G Portaria n.º 29/2018, de 23 de janeiro
Define as regras relativas ao preenchimento das vagas para progressão ao 5.º e 7.º escalões da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário.

RBE - (L9)

- L9A Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho

Estabelece:

- a) As regras de designação de docentes para a função de professor bibliotecário nos Agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, assim como o modo de designação de docentes que constituem a equipa da biblioteca escolar;
- b) As regras concursais aplicáveis às situações em que se verifique a inexistência, no Agrupamento de escolas e escolas não agrupadas, de docentes a serem designados para as funções de professor bibliotecário;
- c) As regras de designação de docentes para a função de coordenador interconcelhio para as bibliotecas escolares.

FORMAÇÃO - (L10)

- L10A Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro

Estabelece o regime jurídico da formação contínua de professores e define o respetivo sistema de coordenação, administração e apoio.

- L10B Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio

Fixa o processo de reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.

Educação e Órgãos Municipais - (L11)

- L11A Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro

Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação.

Artigo 1º Critérios para a constituição de turmas

1. A constituição de turmas deve, em primeiro lugar, obedecer à legislação em vigor;
2. Em qualquer dos níveis de ensino, deverão prevalecer critérios de ordem pedagógica nomeadamente:
 - a) Dar continuidade ao mesmo grupo de alunos ao longo dos três ciclos do ensino básico, salvo as exceções que vierem a ser aprovadas em Conselho Pedagógico;
 - b) A distribuição dos alunos pelas turmas deverá ser feita de forma a manter o equilíbrio relativamente à idade e sexo;
3. A distribuição dos alunos retidos far-se-á de forma equilibrada pelas várias turmas, tendo em atenção o seu nível etário;
4. Serão tomadas em consideração as indicações escritas dos educadores, dos professores do primeiro ciclo, dos conselhos de turma nos segundo e terceiro ciclos e dos encarregados de educação, desde que estas não contrariem as normas estipuladas.

Artigo 2º. - Critérios para a distribuição do serviço docente

1. No âmbito da distribuição de serviço docente, reafirma-se o primado da importância fulcral do aluno na escola, pelo que as preferências dos docentes apenas deverão ser tomadas em conta quando não colidam com os objetivos da escola enquanto instituição, não prejudiquem o seu bom funcionamento nem contrariem as disposições legais e regulamentares.
2. Assim, devem ser seguidos os seguintes critérios gerais: a responsabilidade última da elaboração dos horários e consequente distribuição de serviço é da competência da Direção; procurar-se-á manter a continuidade do docente na turma, desde que não haja motivos que aconselhem a sua substituição; em caso de igualdade de situações, terá prioridade na atribuição de turma, no primeiro ciclo, o professor com mais tempo de serviço continuado no agrupamento; a distribuição de níveis pelos vários professores do grupo/disciplina deverá ser equilibrada.
3. Em relação aos segundo e terceiro ciclos, um aspeto importante a ter em conta na distribuição do serviço docente é a necessidade de limitação do número de turmas com que cada professor trabalha. Um professor não deverá ter mais do que sete turmas e só em situações excecionais deverá ter oito. Estas orientações apenas não são aplicadas quando a componente letiva dos professores e as cargas horárias das disciplinas o não permitirem.
4. A constituição de equipas educativas, isto é, grupos de professores das diversas áreas e disciplinas a quem são atribuídas, aproximadamente, as mesmas turmas, deve ser claramente privilegiada. Com esta orientação pretende-se facilitar o trabalho cooperativo ao nível dos conselhos de turma. Estas equipas devem manter-se, sempre que possível, ao longo de cada ciclo.
5. O cargo de diretor de turma deverá ser atribuído, preferencialmente, aos professores do quadro. Deve ser privilegiada a continuidade na turma.
6. As horas de apoio ao estudo, no 2º ciclo, deverão ser atribuídas, preferencialmente a docentes da turma, sendo destinadas às disciplinas de Matemática e Português.

7. Serão atribuídos 150 minutos como tempo máximo a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, de todos os níveis e ciclos de educação e ensino para que, nos termos n.º 4 do artigo 82.º do ECD:

- a) Fiquem asseguradas as necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos;
- b) Sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar. Nos horários, essas atividades são designadas como Ocupação de Tempos Escolares (OTE);
- c) Sejam asseguradas as atividades atribuídas à EDD.
- d) Seja assegurado que uma hora da componente não letiva se destine à participação em reuniões.

8. Após a distribuição de serviço e da verificação da não existência de docentes com ausência da componente letiva, deverá ser feita uma redistribuição do serviço letivo, de modo que o número de turmas por docente de cada grupo de recrutamento seja mais equilibrado.

9. Aos docentes do quadro com a componente letiva apenas parcialmente completa podem ser imputadas atividades desenvolvidas com alunos, com vista a promover o sucesso escolar e a combater o abandono escolar, designadamente:

- a) Coadjuvação no mesmo ou noutra ciclo de estudos e nível de ensino;
- b) Apoio educativo, incluindo o Apoio ao Estudo dos 1.º e 2.º ciclos;
- c) Ocupação e acompanhamento de alunos nos diferentes espaços escolares;
- d) Substituições temporárias de docentes em falta.

10. Estes critérios devem ser desenvolvidos no cumprimento rigoroso da legislação em vigor.

Artigo 3º.- Distribuição do cargo de direção de turma

Considerando que a função de diretor de turma incorpora um conjunto de vertentes de atuação, nomeadamente as de coordenador do conselho de turma, gestor/coordenador do plano da turma e interlocutor/mediador privilegiado entre professores, alunos e encarregados de educação, deve haver a preocupação de, sempre que possível, nomear um diretor de turma com o seguinte perfil: ser, preferencialmente, professor do quadro da escola; lecionar à totalidade ou maioria dos alunos da turma; ser um docente com facilidade de comunicação/relacionamento interpessoal capaz de criar um clima de empatia entre os vários intervenientes no processo educativo; trabalhar em equipa e ter competências de liderança e coordenação.

Artigo 4º - Elaboração de horários

Na elaboração dos horários dos alunos do 2º e 3º ciclos deve ter-se em conta:

- a) O horário de cada turma não ultrapasse 7 tempos num mesmo dia e se atenda à natureza dominante dos tipos de atividades em que os alunos estarão envolvidos várias horas seguidas. Excecionalmente poderão ter 8 tempos, quando nesse dia existir a disciplina de EMRC/ Artes da Ardósia /Apoio Educativo. Os apoios aos alunos devem ser prestados no início ou final das atividades escolares, não devendo exceder os 100min diários. Este limite só poderá ser ultrapassado excecionalmente e se for mais vantajoso para os alunos;
- b) Na distribuição da carga letiva semanal deve evitar-se a existência de aulas isoladas. No entanto, devido à falta de espaços, o limite de tempo máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia, poderá ser de 4 tempos;

- c) Deve assegurar-se a concentração máxima das atividades escolares das turmas num só turno do dia. Assim, os horários das turmas serão distribuídos em turnos da manhã ou da tarde, coexistindo até quatro vezes por semana a carga letiva distribuída ao longo de todo o dia. No 2º ciclo, numa dessas manhãs ou tardes pode existir apenas Apoio ao Estudo, evitando que a turma toda se desloque à escola;
- d) As aulas de Línguas Estrangeiras e Educação Física, quando se distribuírem apenas por dois dias, estes não podem ser consecutivos. Relativamente às disciplinas cuja carga curricular se distribui por dois dias da semana, sempre que possível, é de evitar que tenham lugar em dias consecutivos;
- e) As aulas de Língua Estrangeira II não devem ser lecionadas em tempos letivos seguidos à Língua Estrangeira I e vice-versa;
- f) No pavilhão gimnodesportivo só devem ser colocadas três turmas simultaneamente, no entanto, atendendo à sobrelotação da escola, excecionalmente, poderão ser quatro;
- g) Pode verificar-se uma alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas resultante das ausências dos docentes, desde que os encarregados de educação sejam avisados antecipadamente.

7. Na elaboração dos horários dos docentes deve ter-se em conta o seguinte:
- a) Não devem incluir mais de 5 tempos letivos consecutivos, nem mais de sete tempos diários;
 - b) O horário dos docentes poderá, pontualmente, ser ajustado às necessidades escolares que ocorram ao longo do ano letivo;
 - c) Sempre que possível, deverão ser criados tempos específicos para o trabalho cooperativo dos conselhos de turma.

Artigo 5º.-Oferta complementar – 2º e 3º ciclos

No 2º Ciclo, existe a Oferta Complementar semanal de uma Oficina de Leitura e Escrita. No 3º ciclo, esta oferta assume o carácter de reforço semanal do horário de Artes da Ardósia, nos 7º e 8º anos, e de Matemática, no 9º ano.

Artigo 6º.-Complemento à Educação Artística

Por decisão do Conselho Pedagógico, a disciplina de Complemento à Educação Artística, no 3º ciclo, é Artes da Ardósia. Pesou para esta decisão a existência na escola de docentes com formação nesta área e ainda o desejo de que os alunos possam desenvolver uma componente artística tão enraizada na história local de Valongo.

Artigo 7º.-Especificações sobre desdobramento de aulas/turmas

1. Face à especificidade da disciplina de Artes de Ardósia, no 7º e 8º anos haverá desdobramento das turmas, numa organização semestral, sendo atribuído um reforço semanal de 50m para a disciplina poder funcionar num bloco de 100m. Um tempo inferior a este não permite o desenvolvimento do trabalho prático específico desta disciplina.
2. No 3º ciclo, haverá desdobramento das turmas no período correspondente a 50m semanais de Ciências Físico-Químicas e Ciências Naturais.
3. As disciplinas de Cidadania e Desenvolvimento e Tecnologia da Informação e Comunicação funcionam numa organização semestral no 6º, 8º e 9ºanos.

4. A disciplina de Cidadania e Desenvolvimento no 5º e 7º anos articula, numa organização quinzenal, com apoio do diretor de turma (crédito horário).

Artigo 8º.-Atividades de Enriquecimento e Desenvolvimento Curricular

1. A componente do currículo designada por atividades de enriquecimento é definida pelo Decreto-lei nº 139/2012. A frequência destas atividades é de caráter facultativo.
2. Uma vez inscritos, os alunos ficam sujeitos à obrigação de frequência destas atividades, devendo ser marcada a respetiva falta aos alunos que não compareçam.
3. Os alunos que ultrapassarem o limite de faltas legalmente previsto, ficam sujeitos às medidas previstas na lei para a situação em causa.
4. Com estas atividades pretende-se contribuir para uma melhor formação pessoal e social dos alunos, diversificar metodologias e estratégias de ensino-aprendizagem, privilegiando uma vertente lúdica e proporcionando aos alunos a vivência de situações múltiplas e enriquecedoras.
5. Os projetos deverão ser diversificados, incidindo em áreas que sejam motivadoras para atrair a participação ativa dos alunos, e, sempre que possível, ter em conta a ligação da Escola com o meio.
6. Estas atividades organizam-se em função da disponibilidade, dos espaços, da escola e dos horários dos professores, sendo desenvolvidas no turno da tarde
7. No 1.º ciclo e de forma a possibilitar a estabilidade dos técnicos das Atividades de Enriquecimento Curricular poderão flexibilizar 2 (duas) vezes por semana.
8. Das atividades de enriquecimento possíveis para cada ano será dado conhecimento aos encarregados de educação, no início do ano letivo.
9. As atividades extracurriculares são definidas anualmente.

Artigo 1º Respostas educativas diferenciadas

1. No quadro do desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão pretendem garantir a todos os alunos a equidade e a igualdade de oportunidades de acesso ao currículo, de frequência e de progressão no sistema educativo.
2. As medidas propostas estão enquadradas numa abordagem multinível consubstanciada em medidas universais, seletivas e adicionais.
3. As medidas universais correspondem às respostas que a escola mobiliza para todos os alunos de forma a promover a participação e a melhoria das aprendizagens. Estas medidas consideram a individualidade de todos e de cada um dos alunos através da implementação de ações e estratégias integradas e flexíveis e são mobilizadas sempre que consideradas necessárias pelos educadores, professores titulares de turma e conselhos de turma.
4. Medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão:
 - a) Diferenciação pedagógica;
 - b) Acomodações curriculares;
 - c) Enriquecimento curricular;
 - d) Promoção do comportamento pró-social;
 - e) Intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos;
 - f) Apoio tutorial preventivo e temporário.
5. As medidas seletivas dirigem-se a alunos que evidenciam necessidades de suporte à aprendizagem que não foram supridas pela aplicação de medidas universais. A mobilização de medidas seletivas implica a elaboração de relatório técnico-pedagógico, pela equipa multidisciplinar.
6. Medidas seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão:
 - a) Percursos curriculares diferenciados;
 - b) Adaptações curriculares não significativas;
 - c) Apoio psicopedagógico;
 - d) Antecipação e reforço das aprendizagens.
7. As medidas adicionais têm como objetivo colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que exigem recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão, devendo ser explicitadas no relatório técnico-pedagógico. A mobilização destas medidas só deve ser efetuada depois da demonstração, fundamentada no relatório técnico-pedagógico, da insuficiência das medidas universais e seletivas e, posteriormente, elaborar o Programa Educativo Individual.
8. Medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão:
 - a) Frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
 - b) Adaptações curriculares significativas, que passam, quando necessário, pela disponibilização de disciplinas adequadas às competências, necessidades e expectativas dos alunos;
 - c) Plano individual de transição, com base nos interesses, potencialidades, e competências dos alunos, áreas a investir, atividades a realizar e expectativas das família e alunos é construído em articulação com a envolvência das entidades necessárias, visando garantir a oportunidade de acesso e apoio à transição da escola para as atividades pós-escolares e, sempre que possível, para o exercício de uma atividade profissional;

- d) Desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
 - e) Desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.
9. O Agrupamento assegura a todos os alunos o direito à participação no processo de avaliação, podendo ser para isso necessário proceder a adaptações na avaliação.
10. Constituem adaptações ao processo de avaliação:
- a) Diversificação dos instrumentos de recolha de informação, tais como: entrevistas / oralidade, registos vídeo ou áudio, grelhas de observação direta, trabalho de grupo, inquéritos / testes, portefólios e trabalho individual/ registos em diferentes formatos;
 - b) Utilização de produtos de apoio;
 - c) Tempo suplementar para realização da prova;
 - d) Transcrição das respostas;
 - e) Leitura de enunciados;
 - f) Utilização de sala separada;
 - g) Pausas vigiadas;
 - h) Códigos de identificação de cores nos enunciados.
11. O Agrupamento é agrupamento de referência para a Intervenção Precoce de Valongo.
12. O Agrupamento articula com os recursos específicos existentes na comunidade, nomeadamente:
- a) Equipas locais de intervenção precoce (ELI);
 - b) Equipas de saúde escolar dos ACES/ULS, nomeadamente através da Equipa Educar para a Saúde que organiza e disponibiliza formação a alunos, pais, professores e assistentes operacionais e elabora os Planos de Saúde Individuais;
 - c) Comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ);
 - d) Centros de recursos para a inclusão (CRI), nomeadamente o Centro de Reabilitação da Areosa e o Centro de Educação e Formação Profissional Integrada;
 - e) Centros de recursos de tecnologias de informação e comunicação (CRTIC), nomeadamente o CRTIC Porto;
 - f) Instituições da comunidade (serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, serviços de emprego e formação profissional, serviços da administração local);
 - g) Estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação como o Ministério da Educação.

Artigo 2º - Apoios Educativos/Reforço Curricular

Entende-se por apoio educativo/reforço curricular o conjunto das estratégias e atividades concebidas e realizadas na escola no âmbito curricular e extracurricular, que contribuam para que os alunos com dificuldades de aprendizagem adquiram os conhecimentos e as competências e desenvolvam as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos em vigor.

Artigo 3º Finalidades do Apoio Educativo/Reforço Curricular

1. As finalidades do Apoio educativo/ Reforço Curricular, são:
- a) A superação das dificuldades de aprendizagem;
 - b) A prevenção da exclusão e do abandono escolar precoce;
 - c) A orientação educativa e a integração na comunidade escolar;

- d) A deteção, enquadramento e prevenção de comportamentos de risco e de exclusão social;
- e) A promoção do sucesso educativo.

Artigo 4.º-Estratégias a implementar nas Medidas de Apoio Educativo/Reforço Curricular

1. Estratégias a implementar nas Medidas de Apoio Educativo/Reforço Curricular
 - a) Ensino diferenciado na sala de aula;
 - b) Programas específicos elaborados pelo professor da área curricular ou disciplina, articulados com o professor do apoio educativo/apoio e complemento educativos, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
 - c) Programas interdisciplinares, mediante proposta do coordenador dos diretores de turma, do diretor de turma ou professor tutor, professor titular de turma;
 - d) Programas específicos de recuperação da escolaridade (para estrangeiros).

Artigo 5.º- Apoio Letivo Suplementar

1. Entende-se por apoio letivo suplementar:
 - a) A oferta de aulas extraordinárias para recuperação de matérias não lecionadas ou incluídas em programas específicos de recuperação da escolaridade;
 - b) Programas de compensação e atualização de conhecimentos no início do ano letivo (em particular no início de ciclo).
2. O funcionamento do apoio letivo suplementar será definido de acordo com a disponibilidade de professores e alunos.

Artigo 6.º-Atividades de Complemento Curricular

1. Entende-se por atividades de complemento curricular:
 - a) Programas de entreajuda de alunos;
 - b) Atividades dirigidas para o fomento do sucesso educativo;
 - c) Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento.
2. Estas atividades serão definidas em conselho de turma.
3. O conselho de turma definirá, mediante critérios de escola, quais os alunos a incluir ou excluir destas atividades.
4. Os horários de funcionamento serão definidos em função da disponibilidade de espaços e de horários de professores e alunos.

Artigo 7.º-Critérios de Atribuição dos Apoios Educativos

1. No 1.º ciclo, para a implementação de medidas de apoio educativo, o Agrupamento dispõe dos professores de apoio educativo, fazendo estes, parte integrante dos serviços especializados de apoio educativo e dependendo da sua orgânica.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que se revele necessário para a implementação de medidas de apoio educativo/reforço curricular, designadamente ao nível das Medidas Universais de Apoio à Aprendizagem e Inclusão, o Agrupamento dispõe, sob proposta dos conselhos de turma, das horas de componente de estabelecimento ou outras definidas por lei.
3. Estas medidas são baseadas no diagnóstico de dificuldades de aprendizagem e na utilização de estratégias diversificadas de ensino-aprendizagem.

4. Deve valorizar-se a utilização de métodos diferenciados de trabalho, de forma a corresponder melhor às necessidades e interesses dos alunos que as frequentam.

Artigo 8.º-Funcionamento dos Apoios Educativos

1. Os alunos são encaminhados para as medidas de apoio educativo/reforço curricular pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo e pelo conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclos, em função das propostas elaboradas pelos professores das diversas disciplinas.
2. Os encarregados de educação serão informados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, através de uma comunicação escrita. Os encarregados de educação deverão tomar conhecimento, confirmando a receção da comunicação.
3. O limite de faltas injustificadas numa dada disciplina e também no apoio psicopedagógico é de três, não podendo continuar a beneficiar de apoios e complementos educativos a essa disciplina.
4. Antes do fim de cada período/semestre, é feita a avaliação do desempenho de cada aluno nos apoios e complementos educativos. O resultado dessa avaliação é considerado para efeito da avaliação de final do período/semestre da respetiva disciplina.
5. Cada professor responsável pelos apoios e complementos educativos deverá informar o professor titular de turma/diretor de turma, através de relatório, do processo de desenvolvimento e avaliação do aluno, a entregar antes da reunião de avaliação final de cada período/semestre.

Artigo 9º - Contagem de aulas dadas nas visitas de estudo

1. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades curriculares, pois fazem parte dos conteúdos programáticos e, como tal, previstas e planificadas numa perspetiva disciplinar ou interdisciplinar, para a contagem de aulas dadas devem ser observados os seguintes procedimentos:
 - d) O professor deve numerar e sumariar: “Visita de Estudo a ...”;
 - e) O(s) professor(es) que não participa(m) na visita de estudo, mas que deveria(m) dar aulas à(s) turma(s) envolvida(s) na visita de estudo, deve(m) indicar o motivo por que não deu/deram a(s) aula(s) e numerar a aula com indicação de que os alunos foram em visita de estudo.

Artigo 10.º-Seguro escolar

As visitas de estudo e outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que devidamente enquadradas pelo plano de turma, pelo projeto educativo e/ou inseridas no Plano Anual e Plurianual de Atividades, estarão abrangidos pelo seguro escolar.