



Agrupamento de Escolas
CARLOS AMARANTE
150149



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**
EDUCAÇÃO

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
CARLOS AMARANTE**

REGULAMENTO INTERNO

[30 de junho de 2014]

Revisto e republicado em 24 de outubro de 2018

ÍNDICE

PREÂMBULO	04
CAPÍTULO I: DISPOSIÇÕES GERAIS	05
Secção I: Objeto e âmbito de aplicação	
Secção II: Princípios orientadores e competências	
CAPÍTULO II: COMUNIDADE EDUCATIVA	06
Secção I: Normas Gerais	06
Secção II: Alunos	08
<i>Subsecção I: Direitos e deveres</i>	
<i>Subsecção II: Assiduidade</i>	09
<i>Subsecção III: Regime disciplinar</i>	11
<i>Subsecção IV: Mérito escolar</i>	13
<i>Subsecção V: Regime de avaliação</i>	
<i>Subsecção VI: Processo individual do aluno</i>	17
<i>Subsecção VII: Representação</i>	18
Secção III: Pessoal docente	18
<i>Subsecção I: Direitos e deveres</i>	19
<i>Subsecção II: Regime de assiduidade</i>	
<i>Subsecção III: Regime de avaliação</i>	20
<i>Subsecção IV: Regime disciplinar</i>	
<i>Subsecção V: Constituição do serviço e horários</i>	
Secção IV: Pessoal não docente	21
<i>Subsecção I: Direitos</i>	
<i>Subsecção II: Deveres gerais e específicos</i>	22
<i>Subsecção III: Pessoal Administrativo</i>	
<i>Subsecção IV: Assistentes Operacionais</i>	23
<i>Subsecção V: Regime de avaliação</i>	24
<i>Subsecção VI: Regime disciplinar</i>	
Secção V: Pais e Encarregados de Educação	24
<i>Subsecção I: Direitos</i>	25
<i>Subsecção II: Deveres</i>	
<i>Subsecção III: Associação de pais e encarregados de educação</i>	26
Secção VI: Autarquia	27
Secção VII: Parcerias, Interesses económicos, sociais, científicos e culturais	28
CAPÍTULO III: REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	29
Secção I: Órgãos	29
<i>Subsecção I: Conselho geral</i>	
<i>Subsecção II: Diretor</i>	31
<i>Subsecção III: Conselho pedagógico</i>	33
<i>Subsecção IV: Garantia do serviço público</i>	35
Secção II: Conselho administrativo	35
Secção III: Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar	36
<i>Subsecção I: Coordenação dos estabelecimentos</i>	
<i>Subsecção II: Conselho de Coordenadores de estabelecimento</i>	37

CAPÍTULO IV: Organização Pedagógica:	
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	38
Secção I: Articulação curricular	39
<i>Subsecção I: Departamento curricular</i>	
<i>Subsecção II: Áreas de docência</i>	41
<i>Subsecção III: Grupos disciplinares</i>	43
Secção II: Organização das atividades de grupo, turma e curso	47
<i>Subsecção I: Atividades de grupo da educação pré-escolar</i>	
<i>Subsecção II: Conselho de docentes do 1º ciclo do ensino básico</i>	
<i>Subsecção III: Conselho de diretores de turma dos 2º e 3º CEB e do ensino secundário</i>	48
<i>Subsecção IV: Conselho de turma</i>	50
<i>Subsecção V: Cursos profissionais qualificantes e educação de adultos</i>	51
<i>Subsecção VI: Cursos de Educação e Formação de Adultos</i>	52
<i>Subsecção VII: Ensino Recorrente</i>	53
Secção III: Outras estruturas de coordenação	54
<i>Subsecção I: Coordenação da avaliação interna</i>	
<i>Subsecção II: Coordenação de avaliação do desempenho</i>	55
CAPÍTULO V: ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA – SERVIÇOS	56
Secção I: Serviços Administrativos	56
Secção II: Serviços Técnicos	56
<i>Subsecção I: Serviços de ação social escolar</i>	
<i>Subsecção II: Instalações Escolares</i>	58
<i>Subsecção III: Coordenação de tecnologias de informação e comunicação</i>	61
Secção III: Serviços Técnico-Pedagógicos	62
<i>Subsecção I: Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE)</i>	
<i>Subsecção II: Promoção da Educação para a Saúde</i>	64
<i>Subsecção III: Atividades de Enriquecimento Curricular</i>	65
<i>Subsecção IV: Atividades de Substituição</i>	66
<i>Subsecção V: Ocupação dos tempos escolares</i>	67
<i>Subsecção VI: Apoios educativos</i>	
<i>Subsecção VII: Bibliotecas Escolares</i>	68
Secção IV: Outros Serviços	69
CAPÍTULO VI: FUNCIONAMENTO DO AECA	71
Secção I: Instrumentos de gestão e seu funcionamento	71
Secção II: Órgãos colegiais	73
Secção III: Horários de funcionamento	74
Secção IV: Frequência do agrupamento	74
<i>Subsecção I: Admissão e matrícula</i>	
<i>Subsecção II: Constituição das turmas</i>	75
Secção III: Comunicação e informação	76
CAPÍTULO VII: DISPOSIÇÕES FINAIS	78
ÍNDICE DE ARTIGOS	79
ÍNDICE DE SIGLAS E ABREVIATURAS	86

ANEXOS

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARLOS AMARANTE, BRAGA REGULAMENTO INTERNO

Preâmbulo

O Agrupamento de Escolas Carlos Amarante, Braga (AECA) constituído a 1 de abril de 2013, resultou da agregação do Agrupamento de Escolas de Gualtar com a Escola Secundária Carlos Amarante, levada a cabo no âmbito do processo de reorganização da rede escolar pública do Ministério da Educação e Ciência.

No desenvolvimento da sua missão, a comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Carlos Amarante, Braga, desempenha um papel preponderante na formação integral dos seus alunos. A sua ação educativa deve pautar-se por garantir a cada aluno uma experiência educativa realmente marcante e transformadora, contribuindo para formar cidadãos com competências cognitivas e com capacidade de interiorização de conceitos como os de autonomia, sustentabilidade, responsabilidade, ética e humanismo, entre outros.

O AECA cumpre uma missão de serviço público, desafiado a dotar todos e cada um dos cidadãos das competências e conhecimentos que lhes permitam explorar plenamente as suas capacidades, integrar-se ativamente na sociedade e dar um contributo para a vida económica, social e cultural do país. É para responder a essa missão em condições de qualidade e equidade, da forma mais eficiente possível, que a comunidade educativa deve organizar-se.

Impõe-se que desenvolva esta função de forma harmoniosa, reflexiva, crítica e criativa, envolvendo democraticamente todos os intervenientes no processo educativo e promovendo experiências pedagógicas de interação e intervenção na comunidade.

O regulamento interno do AECA pretende ser um documento claro e objetivo, no respeito pela legislação em vigor e pelas experiências e vivências de todos os seus membros. A sua elaboração resulta, assim, de um processo aberto de envolvimento e auscultação de todas as estruturas e elementos que integram a comunidade educativa do agrupamento.

Nos termos do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, que reconhece a autonomia da escola e que constitui o regulamento interno como um dos instrumentos dessa autonomia, respetivamente, no nº 1 do artigo 8º e na alínea b) do nº 1 do artigo 9º, o conselho geral transitório, no uso da competência que lhe está atribuída na alínea a) do nº 1, do artigo 61º do mesmo diploma legal, aprova o regulamento interno do Agrupamento de Escolas Carlos Amarante, Braga.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Secção I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1º

Objeto

O presente regulamento interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Carlos Amarante, Braga (código de agrupamento 150149), de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2º

Sede e Constituição

1. O AECA tem a sua sede na Escola Secundária Carlos Amarante, Rua da Restauração, Freguesia de São Victor, Braga.
2. O agrupamento tem como área de influência pedagógica as freguesias de São Victor, Gualtar, União das Freguesias de Este (São Mamede e São Pedro), Espinho, Pedralva e Sobreposta.
3. O Agrupamento de Escolas Carlos Amarante, Braga (AECA) é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e ensino:
 - a. Jardins de infância (JI) e escolas básicas do 1º ciclo (EB1) das freguesias que integram a sua área de influência pedagógica, com exceção de São Victor;
 - b. Escola Básica de Gualtar (2º e 3º ciclos);
 - c. Escola Secundária Carlos Amarante.

Artigo 3º

Âmbito de aplicação

1. As normas definidas no presente regulamento aplicam-se a toda a comunidade escolar e implica todos os seus membros no exercício das suas funções.
2. Os utilizadores das instalações e espaços escolares do AECA encontram-se igualmente obrigados ao cumprimento do estipulado neste regulamento.

Secção II

Princípios orientadores e competências

Artigo 4º

Princípios orientadores

Sem prejuízo dos princípios gerais enunciados nos artigos 3º, 4º e 5º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações e a redação dada pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho, a administração e gestão da Agrupamento de Escolas Carlos de Amarante, Braga, organiza-se no sentido de:

- a) Garantir a unidade e a continuidade entre todos os níveis de ensino;
- b) Promover a formação integral de todos os alunos, valorizando a dimensão humana do ensino;
- c) Promover o sucesso, prevenir o abandono escolar dos alunos e garantir a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
- d) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
- e) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;

- f) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- g) 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;
- h) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
- i) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

Artigo 5º

Definição e finalidades do agrupamento

1. Aplicam-se ao presente regulamento a definição e as finalidades do agrupamento enunciadas no artigo 6º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações e a redação dada pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.
2. Com vista ao desenvolvimento do seu projeto educativo e no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa, no caso do AECA, são finalidades complementares às previstas no número anterior:
 - a) Coordenar e gerir a implementação dos planos curriculares e programas definidos a nível nacional, no respeito pelas normas orientadoras estabelecidas e mediante seleção de modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares coerentes com o projeto educativo do agrupamento e adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;
 - b) Organizar atividades de enriquecimento curricular e de ocupação de tempos livres, de acordo com os interesses dos alunos e os recursos da escola, e em conformidade com as orientações previstas no projeto educativo;
 - c) Planificar e gerir formas de complemento pedagógico e de compensação educativa, no que respeita à diversificação de currículos e programas, bem como à organização de grupos de alunos e individualização do ensino;
 - d) Conceber e implementar as experiências e inovações pedagógicas próprias, sem prejuízo de orientações genéricas definidas pelos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência e em conformidade com as orientações previstas pelo projeto educativo;
 - e) Estabelecer protocolos e parcerias para a concretização de componentes curriculares específicas, designadamente as atividades de apoio à família na educação pré-escolar e no primeiro ciclo e atividades de carácter vocacional ou profissionalizante.

CAPÍTULO II

Comunidade Educativa

Secção I

Normas Gerais

Artigo 6º

Definição

1. A comunidade educativa integra os alunos, os pais e encarregados de educação, as associações de pais e encarregados de educação, o pessoal docente e não docente, os serviços da administração educativa, o município e outras entidades locais, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
2. A comunidade educativa é responsável pela prossecução integral dos objetivos do projeto educativo do AECA, incluindo os de integração sociocultural e de desenvolvimento de uma cultura

- de cidadania, dos valores da democracia, no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
3. Cada escola e estabelecimento de ensino do agrupamento é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação e ao ensino, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
 4. A autonomia de cada instituição do AECA pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e à promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar.

Artigo 7º

Deveres gerais da comunidade

Todos os membros da comunidade escolar devem:

- a) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do AECA;
- b) Ser assíduos e pontuais, dedicando às suas atividades o tempo legalmente destinado;
- c) Tratar com civismo e correção todas as pessoas com quem tenham de contactar no desempenho das suas funções;
- d) Colaborar na organização de cada um dos estabelecimentos de ensino e empenhar-se no asseio dos mesmos, quer através da conservação do mobiliário e restante material, quer através da manutenção da limpeza das salas, corredores e recreios;
- e) Contribuir para um ambiente de tranquilidade e ordem, num clima de colaboração, convívio e confiança;
- f) Corresponder às necessidades do trabalho coletivo, maximizando a sua participação;
- g) Comunicar ao diretor qualquer anomalia da vida escolar e colaborar na sua resolução;
- h) Adotar sempre atitudes próprias e respeitadas de um local de trabalho comum;
- i) Contribuir para o reconhecimento público do agrupamento, designadamente através da divulgação de resultados escolares, atividades curriculares e extracurriculares e acontecimentos de relevo no AECA.

Artigo 8º

Direitos gerais da comunidade

1. Todos os membros da Comunidade Educativa têm o direito de:
 - a) Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o seu desenvolvimento, nos termos da lei;
 - b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor das escolas;
 - c) Serem ouvidos em todos os assuntos que lhes digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
 - d) Serem tratados com respeito e correção pelos demais elementos da comunidade.
2. A comunidade educativa do agrupamento tem não só o direito, como o dever, de participar nos diferentes momentos de autoavaliação, quer contribuindo para o desenvolvimento do processo de autoavaliação (v.g. definição de áreas prioritárias a avaliar, construção de instrumentos...), quer respondendo aos inquéritos que lhe forem solicitados.

Secção II

Alunos

Artigo 9º

Definição e matrícula

1. É aluno do AECA todo o cidadão que se encontre com matrícula válida numa das ofertas educativas de qualquer estabelecimento de ensino ou unidade educativa do agrupamento.
2. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no estatuto do aluno e ética escolar, integra os que estão contemplados no presente regulamento.
3. Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita, são os previstos em legislação própria.

Subsecção I

Direitos e Deveres

Artigo 10º

Direitos dos Alunos

Sem prejuízo do estabelecido no artigo 7º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, são ainda direitos dos alunos:

1. Direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no sucesso escolar.
2. Direito a aprendizagens bem-sucedidas que compreende, para cada aluno, entre outras, as seguintes garantias de equidade:
 - a) Atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação (SPO) e orientação escolar e vocacional;
 - c) Apoios educativos adequados às suas necessidades educativas;
 - d) Ações de discriminação positiva no âmbito dos serviços de ação social escolar (ASE), nomeadamente encargos com refeições, livros e outro material escolar e, ainda, atividades de complemento curricular.
3. Direito à representação e a participar na vida da escola nos termos fixados no artigo 8º do estatuto do aluno e ética escolar e no presente regulamento.
 - a) São funções do delegado e do subdelegado:
 - i) Representar os alunos da sua turma nos conselhos de turma (CT);
 - ii) Servir de mediador entre os alunos da turma e os outros elementos da comunidade educativa.
 - e) Os delegados e subdelegados, eleitos no início de cada ano letivo, reúnem-se em assembleia, por escola, presidida pelo diretor ou por um seu representante, por iniciativa deste ou a pedido de mais de dois terços dos delegados em cada escola, para refletir sobre temas relacionados com a vida da escola ou do agrupamento.
4. Direito à defesa:
 - a) Em todas as situações, os encarregados de educação são responsáveis pelo apoio ou defesa dos seus educandos na vida escolar;
 - b) Caso os encarregados de educação não cumpram esta função, o diretor pode nomear um professor que desempenhará a função de tutor do aluno.

Artigo 11º

Deveres dos alunos

1. Sem prejuízo do estabelecido no artigo 10º da lei nº 51/2012, de 5 de setembro, e com o objetivo de contribuir para a realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, o que implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento da comunidade educativa, estipulam-se ainda, através deste regulamento, os seguintes deveres dos alunos:
 - a) Estudar e trabalhar empenhadamente para o seu sucesso escolar;
 - b) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

- c) Cumprir os procedimentos estabelecidos para as visitas de estudo em todas as atividades realizadas fora da escola;
 - d) Ser diariamente portador da caderneta escolar e, no 2º e 3º ciclos e ensino secundário, do cartão de estudante;
 - e) Apresentar indumentária adequada às atividades escolares;
 - f) Entregar na direção uma cópia da chave do cacifo, por intermédio do diretor de turma ou de outro mecanismo definido pelo diretor;
 - g) Esvaziar o cacifo no final de cada ano letivo num prazo máximo de quinze dias. Findo este prazo e não sendo reclamado pelo aluno ou encarregado de educação, o material será destinado à escola ou a instituições de solidariedade social;
 - h) Não circular nos corredores durante as atividades letivas; em caso de necessidade inadiável, comunicada ao funcionário do piso, a circulação deverá efetuar-se em silêncio;
 - i) Não permanecer junto às salas de aula durante os intervalos; dirigir-se ordeiramente, após o toque de saída, para os espaços destinados aos alunos e, após o toque de entrada, para a sala de aula, aguardando, silenciosamente, a chegada do professor;
 - j) Circular de forma cívica (sem correrias, gritos ou atropelos) nos corredores e nas escadas, utilizando o lado direito;
2. Serão, ainda, direitos e deveres dos alunos, todos os estabelecidos pelos alunos na assembleia de delegados, presidida pelo diretor e aprovados pelo conselho pedagógico.
 3. Os alunos são responsáveis nos termos definidos no artigo 40º do estatuto do aluno e ética escolar.

Subsecção II Assiduidade

Artigo 12º

Aplicação

1. No que respeita ao regime de assiduidade, são aplicáveis ao presente estatuto as regras e conceitos definidos na secção IV do capítulo III do estatuto do aluno e ética escolar nos artigos referentes aos seguintes assuntos:
 - a) Frequência e assiduidade;
 - b) Faltas e sua natureza;
 - c) Dispensa da atividade física;
 - d) Justificação de faltas;
 - e) Faltas injustificadas;
 - f) Excesso grave de faltas com as adequações introduzidas no artigo 16º;
 - g) Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas;
 - h) Medidas de recuperação e de integração;
 - i) Incumprimento ou ineficácia das medidas, com as adequações previstas no artigo 17º.
2. As adequações ao regime de assiduidade definida no número anterior são as previstas nos artigos seguintes.

Artigo 13º

Tramitação para justificação de faltas

1. Sem prejuízo do previsto no nº 2 do artigo 16º do estatuto do aluno e ética escolar, são definidos os seguintes procedimentos de justificação de faltas no AECA:
2. Na educação pré-escolar, compete ao encarregado de educação comunicar, por escrito, ao docente titular do grupo, o motivo da ausência.
3. No ensino básico, o pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito na caderneta do aluno pelo pai ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio,

- ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referindo-se os motivos justificativos da mesma.
- No ensino secundário a justificação de falta é apresentada por escrito em impresso próprio do agrupamento, nos mesmos termos dos definidos no número anterior.
 - A aceitação da justificação de faltas depende:
 - Do cumprimento do estipulado no nº 1 do presente artigo;
 - Da reincidência dos motivos pouco credíveis e não documentados.
 - As faltas de pontualidade poderão ser justificadas pelo encarregado de educação ou pelo professor que tenha ocupado o aluno em alguma tarefa (teste, etc.), na hora que antecede a aula.
 - O não cumprimento dos dois números anteriores implica a injustificação da falta e a respetiva comunicação ao encarregado de educação.
 - Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis, a saber:
 - Realização de trabalhos que correspondam à compensação das aprendizagens em falta;
 - Organização de aulas para grupos de alunos;
 - Recomendação da frequência de sala de estudo em horário indicado pelo docente.
 - As medidas enunciadas no número anterior devem ser comunicadas pelo docente ou pelo diretor de turma ao encarregado de educação.
 - Para os efeitos do nº 8 do presente artigo, os alunos não podem ser dispensados durante o período de aulas.

Artigo 14º

Faltas de material e de pontualidade

- Será marcada falta de material ao aluno sempre que este não se faça acompanhar do material indispensável para a execução dos trabalhos escolares.
- Cada grupo disciplinar definirá, no início do ano letivo, o material que considera de apresentação geral e obrigatória; será submetido à aprovação do grupo disciplinar qualquer outro material que um professor, individualmente, considere indispensável na sua aula.
- Cada professor dará conhecimento prévio ao aluno do material necessário para o desenvolvimento das atividades.
- Sempre que a um aluno seja marcada falta de material, o professor da disciplina contactará o encarregado de educação através da caderneta, para lhe comunicar o facto e o alertar para as consequências a nível da avaliação do aluno. No ensino secundário a comunicação é assegurada através do diretor de turma.
- Se a situação se dever a dificuldades económicas, o aluno deve ser encaminhado para a ASE; devendo-se a outro facto impeditivo, desde que comprovadamente não imputável ao aluno ou atendível pelo professor, a falta poderá ser justificada.
- A reincidência em faltas de material é tida em consideração na avaliação do aluno, nos termos previstos nos critérios de avaliação de cada disciplina.
- Sempre que o aluno não cumpra o dever de pontualidade, cabe ao professor responsável decidir pela marcação de falta de presença e ao DT aceitar ou não a justificação que lhe seja apresentada, nos termos definidos no artigo anterior.

Artigo 15º

Faltas a meios de avaliação

- No caso de o aluno não apresentar justificação válida para a sua ausência a qualquer meio de avaliação, a possibilidade de o repetir fica dependente do critério do professor.
- Se os alunos faltarem a algum, alguns ou mesmo todos os meios de avaliação, deverão os professores atribuir-lhes a classificação que julgarem adequada e sempre de acordo com os critérios de avaliação definidos e aprovados no conselho pedagógico.

Artigo 16º

Excesso grave de faltas

1. Na educação pré-escolar, no caso de ausência sem justificação por um período igual ou superior a trinta dias úteis, tanto na abertura como no decorrer do ano letivo, compete ao titular de turma, envidar esforços no sentido de contactar o encarregado de educação, com vista ao apuramento das razões dessa situação, podendo o diretor determinar a manutenção ou anulação da inscrição.
2. No caso de desistência ou anulação, entrará a primeira criança constante da lista de espera.
3. No ensino básico e secundário, a ultrapassagem do limite de três faltas injustificadas nas atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 17º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. As atividades a desenvolver pelo aluno, decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do nº 4 do artigo 21º do estatuto do aluno e ética escolar, no horário da turma ou das disciplinas em que foi retido ou excluído, são definidas no artigo 20º do presente regulamento.

Subsecção III ***Regime disciplinar***

Artigo 18º

Aplicação

1. No que respeita ao regime disciplinar, são aplicáveis ao presente estatuto as regras e conceitos definidos no capítulo IV do estatuto do aluno e ética escolar nos artigos referentes aos seguintes assuntos:
 - a) Qualificação da infração;
 - b) Participação da ocorrência;
 - c) Finalidades das medidas disciplinares;
 - d) Determinação da medida disciplinar;
 - e) Medidas disciplinares corretivas, com as adequações previstas nos artigos 19º a 22º;
 - f) Atividades de integração na escola ou na comunidade;
 - g) Medidas disciplinares sancionatórias;
 - h) Cumulação de medidas disciplinares;
 - i) Medidas disciplinares sancionatórias – procedimento disciplinar;
 - j) Celeridade do procedimento disciplinar;
 - k) Suspensão preventiva do aluno;
 - l) Decisão final;
 - m) Execução das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias;
 - n) Recursos;
 - o) Salvaguarda da convivência escolar.
3. As adequações ao regime disciplinar definido no número anterior são as previstas nos artigos seguintes.

Artigo 19º

Ordem de saída de sala de aula

1. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada e a permanência do aluno na escola.

2. Na sequência da aplicação desta medida, o aluno será encaminhado por um assistente operacional para o gabinete da direção ou para outro espaço a definir pelo diretor no início de cada ano letivo, munido de uma tarefa didática relacionada com os conteúdos lecionados na disciplina em causa, devendo, no término da aula, regressar à sala com a tarefa concluída.
3. A tarefa prevista no número anterior, desde que haja consentimento prévio do docente que aplicou a medida, pode ser substituída por outra tarefa ou atividade de integração prevista no artigo seguinte.
4. Esta ocorrência deve ser comunicada, por escrito, ao diretor de turma, que informará o encarregado de educação.

Artigo 20º

Tarefas e atividades de integração escolar

1. Enquadram-se neste ponto as seguintes atividades:
 - a) Atividades de apoio ao serviço de manutenção da escola (arranjo e restauro de material diverso, restauro e pintura de paredes e mobília, limpeza de jardins e manutenção de material de trabalho, reciclagem de materiais);
 - b) Colaboração em algumas atividades da ASE, designadamente apoiando o serviço desenvolvido no bar e na cantina da escola;
 - c) Execução de trabalhos didáticos, designadamente na biblioteca, clubes e oficinas;
 - d) Atividades de limpeza e asseio dos espaços escolares;
 - e) Atividades de apoio ao diretor de turma;
 - f) Outras consideradas pertinentes pelo diretor ou pelo conselho de turma disciplinar em cada caso específico.
2. Independentemente da tarefa ou atividade de integração aplicada, o aluno terá sempre de elaborar uma reflexão final, escrita, sobre o seu comportamento para entregar ao diretor de turma ou ao professor titular de turma.
3. Sempre que o conselho de turma ou o PTT o entenda, o aluno deverá ser acompanhado pelos serviços de orientação e psicologia.
4. A aplicação desta medida compete ao diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do DT ou do PTT.

Artigo 21º

Condicionamento no acesso e na utilização de certos espaços escolares ou materiais

1. Enquadram-se, neste ponto, o acesso ou aproximação a espaços ou equipamentos não afetos a atividades letivas, com exceção do definido no nº 5 deste artigo.
2. As medidas em causa só se aplicam nas circunstâncias em que se verifique que o aluno violou o dever de respeito e preservação desses mesmos espaços ou equipamentos.
3. A aplicação desta medida é da competência do diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular de turma.
4. A aplicação, e posterior execução, desta medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
5. Enquadram-se neste ponto o condicionamento no acesso a atividades, visitas de estudo, espaços ou projetos previstos no PAA, mesmo que revistam natureza letiva, desde que salvaguardados os seguintes pressupostos:
 - a) A participação do aluno coloca em risco a segurança individual ou do grupo;
 - b) O percurso escolar do aluno não garante o cumprimento, por parte do mesmo, dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar ou no presente regulamento, indispensáveis para o cumprimento dos objetivos da atividade;
 - c) É garantido ao aluno um plano de trabalho individual de compensação letiva e curricular das aprendizagens e objetivos definidos para a atividade;

- d) A medida é aplicada nos termos definidos no número 3 do presente artigo, salvaguardando-se a comunicação prévia escrita ao encarregado de educação do aluno ou ao próprio, se for de maior idade.

Artigo 22º

Mudança de turma

A decisão da aplicação da medida disciplinar de mudança de turma é da competência do diretor, podendo ser aplicada na sequência de instauração de processo disciplinar, por proposta do conselho de turma ou do conselho de ano (1º ciclo).

Subsecção IV ***Mérito Escolar***

Artigo 23º

Prémios de mérito

1. Todos os prémios de mérito referidos no artigo 9º do estatuto do aluno e ética escolar estão sujeitos a regulamentação própria aprovada pelo conselho pedagógico e apreciada pelo conselho geral.
2. Para além dos órgãos de direção, administração e gestão do AECA, podem apresentar propostas de prémios de mérito referidos no número anterior os conselhos de docentes de ano do primeiro ciclo, os conselhos de diretores de turma/curso, os conselhos de área de docência, os departamentos curriculares, as associações de pais e encarregados de educação ou outra instituição da comunidade local.

Subsecção V ***Regime de Avaliação***

Artigo 24º

Avaliação na educação pré-escolar

1. Na avaliação das crianças da educação pré-escolar, devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Despacho nº 5220/07, de 4 de agosto, na Circular nº17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro, da DGIDC e na Circular nº 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril.
2. As orientações neles contidas articulam-se com o Decreto-Lei nº 241/2001, de 30 de agosto, devendo também ter em consideração as metas de aprendizagem definidas para o final da educação pré-escolar.
3. Na educação pré-escolar a avaliação terá de ter em consideração a aquisição das competências essenciais e estruturantes das diferentes áreas (formação pessoal e social, expressões, linguagem oral e abordagem à escrita, matemática, conhecimento do mundo e tecnologias de informação e comunicação).
4. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação da educação pré-escolar, assume um carácter contínuo e sistemático, fornecendo ao educador de infância e ao encarregado de educação informação sobre o desenvolvimento das competências e aprendizagens das crianças.
5. A responsabilidade da avaliação interna é do educador titular de grupo.

Artigo 25º

Avaliação nos ensinos básico e secundário

1. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das

metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário, quando aprovadas pelas instâncias superiores.

2. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
3. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
4. A avaliação formativa assume um carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
5. A avaliação sumativa interna e externa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação.
6. A responsabilidade pela avaliação sumativa interna é do professor titular da turma, no 1º ciclo, e dos professores que integram o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário e dos órgãos de gestão pedagógica do AECA.
7. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do aluno, expressas através das menções *Transitou* ou *Não Transitou*, no final de cada ano, e *Aprovado(a)* ou *Não Aprovado(a)*, no final de cada ciclo.

Artigo 26º

Avaliação, progressão e retenção no ensino básico

1. Na avaliação dos alunos do ensino básico, devem ser tidas em consideração as orientações e disposições consagradas no Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho (alterado pelo Decreto-Lei nº 91/2013, de 10 de julho e pelo Decreto-Lei nº 176/2014, de 12 de dezembro) com as adaptações e esclarecimentos introduzidos pelo Despacho Normativo nº 13/2014, de 15 de setembro, bem como outros normativos legais em vigor.
2. Sem prescindir do disposto no artigo 12º do Despacho Normativo nº 13/2014, de 15 de setembro, as condições de transição nos anos não terminais de ciclo são definidas anualmente pelo conselho pedagógico do agrupamento.
3. As condições de aprovação no final de cada um dos ciclos do ensino básico são as definidas no nº 2 do art.º 13º, do Despacho Normativo 13/2014, de 15 de setembro.

Artigo 27º

Avaliação, progressão e retenção no ensino secundário

Na avaliação dos alunos do ensino secundário, devem ser tidas em consideração as orientações e disposições consagradas no Decreto-Lei nº 139/2012, de 5 de julho (alterado pelo Decreto-Lei nº 91/2013, de 10 de julho e pelo Decreto-Lei nº 176/2014, de 12 de dezembro) com as adaptações e esclarecimentos introduzidos pela Portaria nº 243/2012, de 10 de agosto, bem como dos restantes normativos em vigor.

Artigo 28º

Avaliação nos cursos de educação e formação

Na avaliação dos alunos dos cursos de educação e formação, devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, alterado pelo Despacho nº 12 568/2010, de 4 de agosto.

Artigo 29º

Avaliação nos cursos profissionais

Na avaliação dos alunos dos cursos profissionais devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas na legislação em vigor e as especificidades do agrupamento definidas no anexo III deste regulamento.

Artigo 30º

Classificações da avaliação

1. Em todas as disciplinas do 1º ciclo são atribuídas as seguintes menções qualitativas: Muito Bom (90% a 100%), Bom (70% a 89%), Suficiente (50% a 69%) e Insuficiente (0% a 49%), excetuando as disciplinas de Português e Matemática do 4º ano, cuja avaliação sumativa interna é expressa numa escala de 1 a 5, conforme legislação em vigor.
2. Nas fichas de avaliação sumativa do 1º ciclo, devem constar a menção qualitativa e uma apreciação descritiva.
3. Em todas as disciplinas e áreas não disciplinares constantes do plano de estudo dos 2º e 3º ciclos, são atribuídas as seguintes classificações qualitativas: 0 a 19% - Insuficiente (nível 1); 20 a 49% - Não Satisfaz (nível 2); 50 a 69% - Satisfaz (nível 3); 70 a 89% - Satisfaz Bastante (nível 4); 90 a 100% - Excelente (nível 5).
4. Nas fichas de avaliação sumativa do 2º e 3º ciclos devem constar as menções qualitativa e quantitativa e, caso o professor o deseje, uma apreciação descritiva.
5. Em todas as disciplinas e áreas não disciplinares constantes dos planos de estudo do ensino secundário, as classificações seguem a escala de 0 a 20 valores.

Artigo 31º

Procedimentos de avaliação

1. Os alunos devem ser informados, previamente, dos conteúdos a avaliar em cada prova de avaliação, com o mínimo de cinco dias de antecedência relativamente à data prevista para a realização da prova.
2. Os alunos não deverão ser submetidos a mais de uma prova de avaliação por dia, nem mais de três por semana, com exceção de casos pontuais devidamente fundamentados.
3. A gestão do calendário das provas de avaliação é da responsabilidade do conselho de turma.
4. Os alunos deverão ter conhecimento das cotações atribuídas a cada questão, devendo essa informação constar do enunciado.
5. Os alunos têm direito a conhecer as classificações obtidas em cada questão, ficando ao critério do professor o modo de o fazer.
6. A correção das provas de avaliação deve ser concluída sempre antes da realização da prova de avaliação seguinte (sendo recomendável não ultrapassar as três semanas, segundo a necessidade de cada professor, em função do número de turmas que leciona) ou antes do final de período, no caso das segundas provas.
7. As faltas injustificadas de presença ou de material são elementos pertinentes na avaliação do aluno, de acordo com os critérios estabelecidos pelo departamento curricular e aprovados pelo conselho pedagógico.
8. A ponderação dos elementos de avaliação é da competência do professor, respeitando os critérios definidos em departamento curricular e aprovados em CP.
9. A decisão final quanto à classificação a atribuir por disciplina aos alunos é da competência do CT que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada docente, as informações justificativas da mesma e a situação global do aluno.
10. Os professores devem prestar informações sobre a avaliação dos alunos, sempre que solicitada pelo diretor de turma.

Artigo 32º

Critérios de avaliação

1. Os critérios de avaliação a utilizar em cada disciplina são definidos anualmente pelo departamento curricular, sob proposta do grupo disciplinar, sendo ratificados pelo conselho pedagógico.
2. Os critérios de avaliação estão disponíveis para consulta, na sala de diretores de turma, nas bibliotecas escolares, em cada estabelecimento de ensino através do respetivo coordenador e na página eletrónica do AECA.
3. Os critérios de avaliação estão ainda disponíveis para impressão, com lugar a pagamento pelo requerente, nas reprografias da EB de Gualtar e da Escola Secundária Carlos Amarante;
4. A avaliação deve ser realizada através de diferentes instrumentos, a definir pelos respetivos departamentos curriculares e grupos disciplinares.

Artigo 33º

Intervenientes no processo de avaliação

1. Na educação pré-escolar, a avaliação é da responsabilidade do docente titular do grupo, no quadro de autonomia e gestão das escolas, preconizada pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações e a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Compete-lhe, no âmbito da planificação e da gestão curricular, definir uma metodologia de avaliação, de acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, capaz de integrar, de forma articulada, os conteúdos do currículo e os procedimentos e estratégias de avaliação a adotar, assegurando o cumprimento integral e a participação dos intervenientes definidos na circular n.º 4 /DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril.
3. No ensino básico e secundário, o processo de avaliação é da responsabilidade do docente titular da turma, no 1º ciclo, ou do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.
4. No ensino básico e secundário, a avaliação deve envolver, para além dos docentes:
 - a) Os alunos;
 - b) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
 - c) A direção do agrupamento;
 - d) Os pais e encarregados de educação.

Artigo 34º

Participação dos pais e encarregados de educação na avaliação

1. A avaliação é um processo que deve envolver o maior número de agentes possível e, como tal, os pais e encarregados de educação dos alunos têm um papel importante neste processo.
2. Assim, os pais e encarregados de educação têm o direito de serem informados sobre:
 - a) O conceito de avaliação formativa e contínua, os critérios de avaliação de cada disciplina ou área disciplinar e o plano curricular de cada disciplina;
 - b) Os conteúdos não lecionados em cada período letivo;
 - c) A situação do aluno, com base no diagnóstico realizado;
 - d) Os resultados da avaliação formativa e sumativa, bem como as medidas estabelecidas para a resolução das dificuldades do seu educando;
 - e) A informação intercalar nos 1º e 2º períodos (nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário).
3. Os pais e encarregados de educação devem contribuir para o êxito do seu educando:
 - a) Controlando os cadernos diários e verificando o cumprimento das tarefas propostas, nos prazos marcados;
 - b) Verificando as informações registadas na caderneta escolar, nos 1º, 2º e 3º ciclos, e no caderno diário, no ensino secundário;
 - c) Controlando a assiduidade do seu educando, justificando as faltas dentro do prazo legal;
 - d) Contactando o docente titular de turma, no 1º ciclo, o diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos e ensino secundário, ao longo do ano letivo;

- e) Verificando os resultados da avaliação formativa e sumativa, bem como as medidas estabelecidas para a resolução das dificuldades do seu educando;
 - f) Participando nas reuniões ordinárias com o docente titular do grupo/turma no pré-escolar e 1º ciclo e com os diretores de turma, nos restantes ciclos.
4. Os pais e encarregados de educação podem requerer a reapreciação dos resultados da avaliação do seu educando, respeitando os procedimentos constantes na lei em vigor:
- a) Nos 1º, 2º e 3º ciclos, os pontos 1, 2 e 8 do artigo 17º do Despacho Normativo nº24-A/2012, de 6 de dezembro;
 - b) No ensino secundário, os pontos 1 e 2 do artigo 21º da Portaria 243/2012, de 10 de agosto.

Artigo 35º

Participação dos alunos na avaliação

A participação dos alunos na construção e avaliação do seu processo educativo traduz-se:

- a) Na realização das atividades propostas;
- b) Na realização de atividades de auto e heteroavaliação.

Subsecção VI

Processo individual do aluno

Artigo 36º

Estrutura do processo individual

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar obrigatório e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e a intervenção adequados dos docentes, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do docente titular de grupo/turma, no pré-escolar e 1º ciclo, e do diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário. Deve acompanhar, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
3. No processo individual do aluno devem constar:
 - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) Os registos de avaliação (na educação pré-escolar o último registo realizado);
 - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e) O programa educativo individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
 - f) As informações relevantes do seu percurso educativo são obrigatoriamente registadas, designadamente as relativas a comportamentos e contributos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
4. O processo individual manter-se-á ao longo do ano letivo à guarda do docente titular de grupo/turma, no pré-escolar e 1º ciclo, e do diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno:
 - a) O aluno, pais ou encarregado de educação do aluno menor. Poderá ser consultado, na presença do docente titular do grupo/turma, no pré-escolar e 1º ciclo, diretor de turma, dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário, no horário de atendimento;

- b) Os docentes, psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais mediante requerimento ao diretor.
- 6. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
- 7. 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.

Subsecção VII ***Representação***

Artigo 37º

Participação na vida escolar

- 1. Aos alunos é reconhecido o direito de participar na vida da escola, concretizando-se esse direito através dos delegados de turma, da assembleia de delegados de turma e das assembleias de alunos.
- 2. A participação dos alunos concretiza-se, ainda, pela integração de representantes seus na assembleia eleitoral para o conselho geral, no conselho geral e nos conselhos de turma.

Artigo 38º

Direito de associação

- 1. Todos os estudantes têm o direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e serem eleitos para os corpos diretivos e serem nomeados para cargos associativos.
- 2. As associações de estudantes gozam de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividade.
- 3. Constituem direitos das associações de estudantes, entre outros conferidos pela lei:
 - a) Dispor de instalações próprias no respetivo estabelecimento de ensino, desde que se verifique disponibilidade para tal, cedidas pelo órgão diretivo da escola, por elas geridas de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhes zelar pelo seu bom funcionamento;
 - b) Colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto, assim como na de outras áreas afetas a atividades estudantis, nomeadamente na comemoração do Dia da Escola;
 - c) Serem apoiadas e incentivadas pela comunidade educativa nas atividades que desenvolvam, nomeadamente nas atividades de índole pedagógica, social, cultural e desportiva;
 - d) Mediante protocolo com a direção e as associações de estudantes, estabelecer as regras de usufruto das condições fixadas.
- 4. Constituem deveres das associações de estudantes, entre outros conferidos pela lei:
 - a) Respeitar, individual ou coletivamente, os regulamentos específicos existentes no agrupamento, não se eximindo a qualquer dever geral ou especial enquanto alunos;
 - b) Colaborar na gestão dos espaços afetos a atividades estudantis;
 - c) Elaborar o seu plano de atividades em respeito pelo projeto educativo e em articulação com o do agrupamento.

Secção III ***Pessoal docente***

Artigo 39º

Exercício das funções docentes

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2º e 3º da lei de bases do sistema educativo bem como no estatuto da carreira docente, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei 41/2012 de 21 de fevereiro.

Subsecção I ***Direitos e deveres***

Artigo 40º

Direitos e deveres gerais e específicos

1. Os direitos gerais e específicos do pessoal docente são os previstos do artigo 4º ao artigo 9º do estatuto da carreira docente.
2. Sem prejuízo dos deveres gerais e específicos do pessoal docente previstos nos artigos 10º, 10º-A, 10º-B e 10º-C do estatuto da carreira docente, é ainda aplicável ao AECA o dever de se apresentar, no exercício das suas funções, com asseio adequado à atividade.

Subsecção II ***Regime de assiduidade***

Artigo 41º

Faltas de Presença

1. O regime de faltas do pessoal docente está regulado pela legislação em vigor.
2. Procedimentos a adotar relativamente a justificação de faltas:
 - a) O docente que pretenda faltar ao abrigo do artigo 102º do ECD, deve solicitar, com antecedência mínima de três dias úteis, autorização escrita ao órgão de direção e, se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral, que deve ser reduzida a escrito no dia em que o docente regresse ao serviço;
 - b) Quando o professor prevê antecipadamente a falta, deve informar a direção do agrupamento ou o coordenador de estabelecimento, entregando a respetiva planificação da aula;
 - c) Quando a falta for por doença, deverá comunicar ao diretor e apresentar atestado médico no prazo de cinco dias úteis a contar do dia seguinte ao da falta.
3. Os documentos justificativos de falta devem ser apresentados nos serviços administrativos.

Artigo 42º

Faltas por atraso a reuniões de avaliação

1. É estabelecida uma tolerância de dez minutos para o início das reuniões dos conselhos de turma de avaliação.
2. Decorrida a tolerância e não havendo comunicação justificativa, as reuniões nas quais se não verifique a presença de todos os professores serão de imediato agendadas para nova data, conforme convocatória da direção da escola.
3. Os professores que, por motivo devidamente justificado, não possam comparecer às reuniões do conselho de turma de avaliação deverão avisar com antecedência e fazer chegar ao presidente da reunião, através da direção da escola, os elementos exigíveis para a avaliação.
4. Os motivos para justificar faltas às reuniões de avaliação são os previstos na lei.
5. Sempre que um professor se atrasar por motivo de prolongamento de outra reunião, deverá do facto dar conhecimento atempado ao presidente do conselho de turma.

6. O atraso referido no ponto anterior deve revestir carácter excecional, salvo para os professores convocados para várias reuniões simultâneas, que do facto devem dar conhecimento ao(s) presidente(s) do(s) conselho(s) de turma.

Artigo 43º

Permuta

1. A permuta pressupõe a substituição de um docente na aula por outro docente na situação de ausência de curta duração, carecendo de autorização do diretor.
2. Esta situação tem lugar mediante a permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma, ou entre docentes do mesmo grupo disciplinar, que lecionam a mesma disciplina.
3. O diretor pode autorizar a permuta entre docentes com habilitação profissional ou habilitação própria para a lecionação da disciplina.
4. Este procedimento deve ser dado a conhecer, por escrito, ao diretor e comunicado aos alunos quando possível.
5. Não será registada falta ao docente que acionou a permuta.
6. O docente não fica obrigado a apresentar plano de aula, no caso de permuta entre docentes de uma mesma turma.
6. Em caso de substituição assegurada por um docente do mesmo grupo disciplinar ou por um docente referido no nº 3, terá de ser fornecido plano de aula.

Artigo 44º

Serviço de exames

1. Sem prejuízo de outras que venham a ser definidas pelo diretor e das constantes no corpo legislativo aplicável, a vigilância de exames rege-se pelas seguintes normas:
 - a) A vigilância de exames e outras provas é de aceitação obrigatória por parte dos professores a quem foram distribuídas;
 - b) A atribuição do serviço de vigilâncias é da exclusiva responsabilidade do diretor que, para o efeito elaborará mapas de convocatórias que serão afixados em placard destinado ao efeito;
 - c) Na atribuição de serviço de vigilância, o diretor procurará, sempre que possível, respeitar o princípio da equidade entre todos os professores, tendo em consideração as tarefas antecipadamente distribuídas pelo grupo disciplinar a cada um dos seus elementos, bem como as nomeações dos professores corretores;
 - d) É permitida a permuta de vigilâncias desde que solicitada e justificada ao diretor, por escrito, em impresso próprio e com a antecedência de 24 horas da prevista para o início da prova.
2. Sem prejuízo da alínea c) no número anterior, sempre que possível, os professores corretores de provas de exame e os júris de exames das PAP podem ser dispensados do serviço de exames definido pela direção.

Subsecção III ***Regime de avaliação***

Artigo 45º

Avaliação de desempenho

A avaliação de desempenho de pessoal docente será feita de acordo com o previsto na lei.

Subsecção IV ***Regime disciplinar***

Artigo 46º

Regime disciplinar

O regime disciplinar encontra-se regulamentado nas disposições da legislação em vigor.

Subsecção V
Constituição do serviço e horários

Artigo 47º

Serviço docente

1. A atribuição de serviço segue os critérios definidos anualmente pelo diretor e aprovados pelo conselho geral, em conformidade com os normativos legais em vigor.
2. O serviço do final do ano escolar é publicitado através de uma lista por escola com identificação das tarefas ou do serviço atribuído a todos os professores.

Secção IV
Pessoal não docente

Subsecção I
Direitos

Artigo 48º

Informação

1. Ter acesso à legislação e à informação emanada dos serviços do Ministério da Educação e Ciência (MEC), à consulta ou à disponibilização de cópia, contra pagamento, da parte relevante do regulamento interno, bem como às decisões dos respetivos superiores hierárquicos sobre assuntos de serviço ou da respetiva carreira.
2. Conhecer o PE, o RI, o plano anual atividades (PAA) e o regulamento de funcionamento dos serviços e de utilização dos equipamentos.
3. Conhecer os critérios de atribuição de serviço para o ano letivo, bem como os objetivos específicos da sua área de desempenho.
4. Conhecer os critérios e os fatores de ponderação a aplicar, nesse ano letivo, na atribuição da respetiva classificação de serviço.
5. No início de cada ano letivo, o diretor, juntamente com o chefe do pessoal auxiliar, definirá e dará conhecimento aos interessados das normas específicas de funcionamento de cada serviço.
6. As normas de funcionamento definidas no número anterior serão afixadas em local de visibilidade específico de cada serviço.

Artigo 49º

Participação

1. Participar na elaboração dos critérios de avaliação, bem como da distribuição de serviço.
2. Reunir com o respetivo encarregado, o coordenador da unidade educativa ou o diretor para debater os problemas e assuntos relacionados com o serviço.
3. Ser consultado face à necessidade de nomeação de um coordenador técnico ou encarregado operacional.
4. Apresentar sugestões que possam contribuir para o melhor funcionamento do serviço ao respetivo coordenador ou ao órgão de direção.

Artigo 50º

Representação

1. Eleger e ser eleito, como representante do pessoal não docente, para o conselho geral.
2. Exercer a atividade sindical, de acordo com a legislação em vigor.

Subsecção II
Deveres gerais e específicos

Artigo 51º

Conhecimento

1. Conhecer e respeitar as normas da lei geral, do estatuto da função pública e do código de procedimento administrativo.
2. Participar ativamente na sua formação geral e profissional.

Artigo 52º

Colaboração

Cooperar com todos os elementos e órgãos da comunidade em que se insere o agrupamento, no enquadramento e acompanhamento de todas as atividades do processo educativo, nomeadamente na formação humana, cultural, moral e cívica dos alunos.

Subsecção III
Pessoal Administrativo

Artigo 53º

Competências do pessoal administrativo

1. O assistente técnico desempenha, sob orientação do chefe de serviços de administração escolar, funções de natureza executiva, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.
2. No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente técnico, designadamente:
 - a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
 - b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do agrupamento;
 - c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente;
 - d) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
 - e) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
 - f) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
 - g) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
 - h) Guardar sigilo profissional;
 - i) Apresentar-se, no exercício das suas funções, com asseio adequado à atividade.

Artigo 54º

Competências do chefe dos serviços de administração escolar

Ao chefe de serviços de administração escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direção executiva da escola, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo. Ao chefe de serviços de administração escolar cabe ainda:

- a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
- b) Exercer todas as competências delegadas pela diretor;
- c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;

- d) Preparar e submeter a despacho do diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
- e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo diretor;
- f) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência;
- g) Organizar e submeter à aprovação da direção a distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões e, sempre que o julgar conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
- h) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para o estabelecimento seja distribuída pelas diferentes áreas e pelas demais entidades determinadas pelo diretor ou quem as suas vezes fizer;
- i) Verificar as propostas e os processos de nomeação de pessoal.

Subsecção IV ***Assistentes Operacionais***

Artigo 55º

Competências dos assistentes operacionais

1. Participar com os docentes no acompanhamento dos alunos durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo.
2. Colaborar com os docentes no acompanhamento de alunos entre e durante as atividades letivas, zelando para que, nas instalações escolares, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso.
3. Manter correção exemplar no trato com os alunos, com os restantes membros da escola e com todas as pessoas que se lhe dirijam.
4. Velar pela manutenção das normas de convivência social nos pátios e recreios, procurar resolver dificuldades dos alunos, com compreensão, não excluindo a firmeza quando necessário. É-lhe absolutamente vedado o recurso à violência física ou verbal. Qualquer caso de desobediência às instruções dadas ou de comportamento incorreto, deve ser, obrigatoriamente, participado ao diretor de turma e, na falta deste, à direção, que tomará as medidas convenientes.
5. Vigiar os alunos que não estejam ocupados nos trabalhos escolares, de modo a que o funcionamento da escola não seja perturbado.
6. Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas do estabelecimento.
7. Cooperar nas atividades que visem a segurança dos alunos na escola.
8. Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo.
9. Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar.
10. Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e acompanhar o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde.
11. Exercer, quando necessário, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.
12. Zelar pela conservação, manutenção e limpeza das instalações e espaços da Escola sob a sua responsabilidade.
13. Apresentar-se, no exercício das suas funções, com indumentária própria, nos termos definidos pela direção.
14. Registrar a ausência de docentes à atividade prevista no horário, nos termos definidos pelo diretor.

Artigo 56º

Competências do encarregado operacional

Ao encarregado operacional compete genericamente coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;
- b) Colaborar com a direção na distribuição de serviço;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação da direção;
- d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- e) Cumprir todo o serviço emanado pela direção, desde que previsto no conteúdo funcional das competências da sua categorial profissional.

Subsecção V ***Regime de avaliação***

Artigo 57º

Avaliação do pessoal não docente

O regime de avaliação do pessoal não docente encontra-se definido na legislação relacionada com o sistema integrado de avaliação da administração pública.

Subsecção VI ***Regime disciplinar***

Artigo 58º

Regime disciplinar

O regime disciplinar encontra-se definido no código do trabalho aplicável e no código do procedimento administrativo.

Secção V **Pais e Encarregados de Educação**

Artigo 59º

Enquadramento

Aos pais e encarregados de educação são reconhecidos, no regime de autonomia, administração e gestão, o direito e o dever de participar na vida do agrupamento. A sua ação concretiza-se através da organização e colaboração em iniciativas que visam a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo da escola.

Subsecção I ***Direitos***

Artigo 60º

Informação

1. Conhecer o RI, através da disponibilização gratuita de cópia da parte relevante aos EE, na primeira matrícula do seu educando numa das unidades educativas do AECA, ou, sempre que o RI seja objeto de atualização, através da consulta de um dos exemplares existentes nas unidades educativas.

2. Ser informado pelo educador/PTT/DT sobre a integração escolar, faltas e processo de aprendizagem, bem como sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando.
3. Ser informado sobre as atividades extracurriculares realizadas nas UE ou fora delas, desde que o seu educando nelas esteja envolvido.
4. Ser informado e ouvido sobre a avaliação, a matrícula, os apoios socioeducativos, as deliberações dos órgãos de administração e gestão.
5. Ter conhecimento, com a antecedência devida, das convocatórias e da ordem de trabalhos das reuniões com o educador/PTT/DT/CT ou diretor em que deva estar presente.
6. Ser informado sobre as aprendizagens essenciais/níveis de desempenho, critérios de avaliação, atitudes e valores, relativos ao ano de escolaridade.
7. Ser informado, no início de cada ano letivo, acerca do horário de atendimento, a ser definido pelos respetivos DT/PTT/educadores.

Artigo 61º

Participação

1. Participar nas reuniões gerais de pais/EE, nas reuniões e CT promovidos ou convocados pelo educador/PTT/DT/diretor.
2. Participar no processo educativo do seu educando e colaborar nas atividades educativas, culturais e recreativas desenvolvidas e promovidas pela escola.
3. Apresentar, através do seu representante, informações e sugestões ao Educador/PTT/DT.
4. Apresentar ao CP e ao CG, através da associação de pais e encarregados de educação e seus representantes, informações e sugestões que visem humanizar e melhorar o funcionamento da escola ou do agrupamento.

Artigo 62º

Representação

1. Eleger e ser eleito representante dos pais/EE dos alunos da turma.
2. Eleger e ser eleito para os órgãos onde tem assento no AECA.

Artigo 63º

Associação

Constituir-se em associação de pais e encarregados de educação.

Subsecção II

Deveres

Artigo 64º

Conhecimento

1. Conhecer o RI do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
2. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o RI e o horário de funcionamento da unidade educativa, bem como o de atendimento dos pais/EE por parte dos educadores/docentes da UE que o seu educando frequenta.
3. Informar-se, junto do educador/PTT/DT, sobre o seu educando e acompanhar a integração, o aproveitamento, o comportamento e a assiduidade do mesmo.

Artigo 65º

Acompanhamento

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, colaborando com os funcionários e docentes na sua formação cívica, cultural e humanista.
2. Tomar conhecimento das comunicações e convocatórias que lhe forem dirigidas pelo educador/PTT/CT/DT/diretor.

Artigo 66º

Responsabilidade

1. Além das responsabilidades previstas no artigo 43º da Lei 51/2012, de 5 de setembro, os pais e encarregados de educação do AECA assumem ainda as responsabilidades mencionadas nos números seguintes.
2. Responsabilizar o seu educando pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e de correção, das regras de higiene e de segurança, bem como das normas do RI e pela execução das tarefas escolares.
3. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento disciplinar.
4. Comparecer na unidade educativa na data e hora para que for convocado pelo educador/PTT/DT, pelo coordenador de UE ou pelo diretor. Em caso de indisponibilidade, o pai/EE deve informar a UE.
5. Indemnizar os lesados, ou a unidade educativa, pela reparação dos danos pessoais ou materiais, sobre os equipamentos e instalações escolares, intencionalmente provocados pelo seu educando.
6. Entregar o valor dos materiais e livros cedidos ou disponibilizados pela escola ao seu educando, caso este injustificadamente os não entregue ou os devolva em mau estado de conservação.
7. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pela justificação das faltas, pelo correto comportamento escolar e pelo empenho do seu educando no processo de aprendizagem.
8. *Revogado.*

Artigo 67º

Cooperação

1. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através da promoção de regras de convivência no estabelecimento, baseadas na boa educação e no respeito.
2. Articular a educação na família com o trabalho escolar.

Subsecção III

Associação de pais e encarregados de educação

Artigo 68º

Formas de representação

1. No AECA, são reconhecidas as seguintes associações de pais e encarregados de educação:
 - a) Associação de Pais e Encarregados de Educação do ensino pré-escolar, primeiro ciclo e Escola Básica de Gualtar;
 - b) Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Secundária Carlos Amarante.
2. As associações de pais e encarregados de educação definem a forma de representação e coordenação das suas atividades, exercendo os seus direitos enquanto estrutura de representação dos pais e encarregados de educação do agrupamento.
3. O seu direito de participação está regulamentado pelo Decreto-Lei nº 29/2006, de 15 de fevereiro.
4. Cada Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios.

Artigo 69º

Direitos

1. Participar nos termos da lei, nos órgãos de gestão do agrupamento.

2. Pronunciar-se sobre a definição da política educativa do agrupamento.
3. Acompanhar e participar na atividade dos órgãos e da ação social escolar, nos termos da Lei.
4. Intervir na organização das atividades de complemento curricular e de ligação escola-meio.
5. Dispor de instalações próprias no respetivo estabelecimento de ensino, desde que se verifique disponibilidade para tal, cedidas pelo órgão de direção, por elas geridas de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhes zelar pelo seu bom funcionamento.
6. Realizar as reuniões com os seus associados em instalações a ceder pela escola.
7. Fazer remeter, pelos alunos, documentação relativa a convocatórias de reuniões ou outra documentação.

Artigo 70º

Deveres

1. Respeitar o prazo de cinco dias de antecedência na solicitação de instalações necessárias à realização das reuniões dos seus órgãos sociais.
2. Indicar ao diretor os elementos designados para representar os pais nos respetivos órgãos e gestão do agrupamento.
3. Alertar os órgãos de administração e gestão para problemas ou irregularidades que ponham em causa o bom funcionamento do agrupamento e cooperar na sua resolução.
4. Colaborar e participar em ações que favoreçam as relações do agrupamento com a comunidade.

Secção VI

Autarquia

Artigo 71º

Direitos

1. A autarquia tem o direito de participação, nos termos da lei, nos órgãos de administração e na gestão do AECA.
2. No cumprimento do ponto anterior, os representantes da autarquia têm o direito de participar na elaboração e aprovação das regras fundamentais de funcionamento do agrupamento, nas decisões estratégicas e de planeamento, no acompanhamento da sua concretização e, ainda, na eleição do diretor do AECA.
3. A câmara municipal designa os seus três representantes no conselho geral.

Artigo 72º

Deveres

Pertencem aos municípios as atribuições e competências em matéria de educação nas seguintes áreas:

- a) Pessoal não docente do ensino básico e da educação pré-escolar;
- b) Componente de apoio à família, designadamente o fornecimento de refeições e apoio ao prolongamento de horário na educação pré-escolar;
- c) Atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico;
- d) Gestão do parque escolar do ensino básico;
- e) Ação social escolar no ensino básico;
- f) Transportes escolares relativos ao ensino básico.

Secção VII

Parcerias, interesses económicos, sociais, científicos e culturais

Artigo 73º

Relações com interesses e organismos privados

As relações das UE do AECA com os interesses e os organismos privados pautam-se pelas normas que seguidamente se enunciam:

1. A afixação e a distribuição nas UE de quaisquer formas de publicidade a produtos, bens ou serviços de organismos privados, ou de entidades particulares, especialmente dirigidas aos alunos carecem de um protocolo estabelecido com o diretor ou com o CG, do qual resulte, comprovadamente, uma mais-valia para o agrupamento.
2. *Revogado.*
3. É vedado o contacto direto com os alunos das UE por parte de empresas, organismos ou serviços privados, bem como por particulares.
4. É proibida a exposição ou venda de produtos, bens ou serviços nas UE que não tenham relação direta com a educação, a instrução ou a cultura.
5. Os editores de programas educativos e os livreiros que pretendam expor ou vender programas educativos, livros ou material didático destinado aos docentes, carecem de autorização prévia do diretor.
6. A exposição e a venda de programas educativos, de livros ou de material didático realizam-se em espaço disponibilizado, para o efeito, pelo coordenador da UE ou pelo diretor, durante os intervalos das aulas ou nos tempos livres dos docentes, não podendo afetar o desenvolvimento das atividades letivas.
7. Não se encontram abrangidos pelas limitações fixadas nos números anteriores as situações de exposição de bens, produtos e serviços que se insiram no âmbito de atividades do PAA e que se destinem a propiciar novas situações de aprendizagem aos alunos.
8. É interdita a venda de produtos, bens ou serviços que não tenham relação direta com a educação e instrução dos alunos, promovida por parte de funcionários, docentes ou outros agentes internos ou externos.
9. É vedada a entrada de fotógrafos, ainda que acreditados por serviços do MEC, que se proponham fotografar os alunos sem a autorização dos EE.
10. Não é permitida a afixação, nas UE, de quaisquer formas de propaganda de forças políticas ou de confissões religiosas.
11. O diretor, em colaboração com a autarquia, pode autorizar a utilização de instalações, bem como a cedência (graciosa ou não) de equipamentos a empresas ou serviços da comunidade, desde que tal não afete o desenvolvimento das atividades educativas e se cumpram os normativos internos de uso dos espaços e materiais, mormente os respetivos regimentos das instalações específicas.
12. É proibida a passagem de questionários ou inquéritos aos alunos, se os mesmos não se inscreverem no desenvolvimento de estudos por parte de investigadores, de serviços públicos de ensino e de saúde, ou de organismos de defesa do consumidor devidamente autorizados, pela DGIDC e pelo diretor.
13. O estabelecimento de parcerias com outras entidades públicas ou privadas deve ser aprovado em CG, ouvido o CP e o diretor.

CAPÍTULO III

Regime de administração e gestão

Artigo 74º

Órgãos de administração e gestão

1. A administração e gestão do agrupamento de escolas são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e competências enunciadas no capítulo I do presente regulamento.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas Carlos Amarante, Braga:
 - a) O conselho geral;
 - b) O diretor;

- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

Secção I Órgãos

Subsecção I Conselho geral

Artigo 75º

Definição

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AECA, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, com respeito pelos princípios consagrados na lei de bases do sistema educativo.

Artigo 76º

Composição

1. O conselho geral é constituído por 21 elementos que a seguir se discriminam:
 - a) 7 representantes do pessoal docente;
 - b) 2 representantes do pessoal não docente;
 - c) 2 representantes dos alunos, do ensino secundário e educação de adultos;
 - d) 4 representantes dos pais e encarregados de educação,
 - e) 3 representantes da autarquia;
 - f) 3 representantes da comunidade local.
1. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.
2. Na eventualidade de não estar em funcionamento qualquer modalidade de educação de adultos, integram o conselho geral dois alunos do ensino secundário.
3. O presidente do conselho geral é eleito por maioria absoluta dos seus membros, só podendo ser eleito estando constituído na sua totalidade.

Artigo 77º

Competências

1. Sem prejuízo das competências previstas no artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho e de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho geral do AECA compete, ainda:
 - a) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o conselho pedagógico;
 - b) Autorizar, sob proposta fundamentada do diretor, a constituição de assessorias técnicas e técnico-pedagógicas;
 - c) Apreciar propostas de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do AECA e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - d) Estabelecer as datas para as assembleias eleitorais referentes à eleição do novo conselho geral;
 - e) Pronunciar-se sobre os critérios de organização de horários e de distribuição de serviço;
 - f) Promover a participação dos pais e encarregados de educação no acompanhamento escolar dos seus educandos.
2. O conselho geral constitui no seu seio, e nos termos a definir no seu regimento, uma comissão permanente na qual são delegadas as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias, constituída por sete elementos, designadamente:
 - a) Dois representantes do pessoal docente;

- b) Um representante do pessoal não docente;
 - c) Um representante dos alunos;
 - d) Um representante dos pais e encarregados de educação;
 - e) Um representante da autarquia;
 - f) Um representante da comunidade local.
3. O presidente do conselho geral está incluído na comissão referida no número anterior, à qual preside.

Artigo 78º

Designação dos representantes

1. Sem prejuízo dos critérios de designação e modalidades de eleição previstos nos artigos 14º e 15º do Decreto-Lei nº75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, a designação dos elementos que integram o conselho geral é efetuada nos termos dos pontos seguintes.
2. Os representantes do pessoal docente candidatam-se em listas cujos candidatos efetivos são docentes de todos os níveis de ensino e são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento.
3. Os representantes do pessoal não docente são eleitos pelo respetivo corpo profissional, constituídos em listas que integram necessariamente elementos das várias categorias profissionais.
4. Os representantes dos alunos do ensino secundário e o representante dos alunos da educação de adultos são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos pelos alunos matriculados nas respetivas modalidades de formação.
5. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta de listas das associações de pais e encarregados de educação, nos termos do regulamento eleitoral.
6. Os representantes do município são designados pelo presidente da Câmara Municipal de Braga, sob solicitação do presidente do conselho geral cessante.
7. Os representantes da comunidade local, individualidades e/ou instituições, são cooptados na primeira reunião do conselho geral, sob proposta dos seus membros.
8. Os representantes referidos de 2 a 5 são definidos por processos eleitorais autónomos, realizados por sufrágio direto, secreto e presencial, nos termos do anexo I deste regulamento;
9. O presidente do conselho geral convoca nos trinta dias anteriores ao termo do respetivo mandato as assembleias eleitorais previstas neste artigo.

Artigo 79º

Mandato

1. O mandato do conselho geral inicia funções com a tomada de posse de todos os seus membros efetivos.
2. A duração do mandato do conselho geral bem como dos seus representantes é a prevista no artigo 17º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 80º

Funcionamento

1. O conselho geral reúne-se, ordinariamente, uma vez por trimestre.

2. O conselho geral reúne-se, 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.
3. O conselho geral só pode deliberar quando se verifique o quórum, ou seja, quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.
4. Não se verificando, na primeira convocação, o quórum previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocação que o conselho geral delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.
5. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 81º

Regulamento eleitoral

O regulamento eleitoral para o conselho geral está transcrito no anexo I deste regulamento interno.

Subsecção II

Diretor

Artigo 82º

Definição

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

Artigo 83º

Subdiretor e adjuntos do diretor

O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor e por um número de adjuntos nos termos definidos no artigo 19º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 84º

Competências

1. Para além das competências previstas no artigo 20º do Decreto-Lei referido no artigo anterior, ao diretor compete:
 - a) Zelar pela manutenção de um bom ambiente de trabalho entre os membros da comunidade escolar;
 - b) Promover as condições necessárias ideais para o bom desempenho das tarefas docentes e não docentes;
 - c) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral os critérios para a distribuição do crédito global de horas letivas semanais em conformidade com a legislação aplicável;
 - d) Definir os critérios para a constituição de turmas, ouvido o conselho pedagógico;
 - e) Superintender a elaboração dos horários bem como a distribuição de serviço de docentes e não docentes em conformidade com os critérios definidos e no respeito pelo parecer emitido pelo conselho geral;
 - f) Gerir o crédito global de horas em conformidade com a legislação aplicável;
 - g) Designar os diretores de curso;
 - h) Nomear a equipa de coordenação das bibliotecas escolares e o respetivo coordenador;
 - i) Alugar espaços ao meio exterior, sem prejuízo das atividades escolares, criando um regimento próprio de utilização;

- j) Coordenar e superintender o serviço de exames, velando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer;
 - k) Nomear anualmente as equipas para a constituição de turmas e para a elaboração de horários;
 - l) Nomear as eventuais equipas de verificação de pautas para os três períodos letivos;
 - m) Definir a calendarização anual do período de férias e proceder à sua publicitação;
 - n) Analisar e decidir sobre os pedidos de férias e elaborar o respetivo mapa, de que conste todo o pessoal, docente e não docente, em serviço no AECA, o qual deverá ser afixado até meados do mês de maio e registado nos processos biográficos individuais;
 - o) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - p) Propor ao conselho geral a constituição de assessorias técnicas e técnico-pedagógicas;
 - q) Nomear os diretores de instalações, sempre que a dimensão e as características das instalações e equipamentos o justifiquem;
 - r) Pronunciar-se sobre pedidos de demissão de cargos de sua nomeação;
 - s) Fazer cessar o mandato das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, apresentando decisão fundamentada e ouvido o conselho pedagógico;
 - t) Organizar as atividades relativas à componente não letiva dos docentes;
 - u) Apreciar e decidir os pedidos de justificação de faltas do pessoal docente e não docente;
 - v) Conceder licença para férias ao pessoal docente e não docente;
 - w) Mandar passar certidões, sempre que lhe sejam requeridas nos termos da lei;
 - x) Definir mecanismos de apoio aos docentes sempre que sejam registados incidentes que condicionem o exercício da sua autoridade devendo considerar, entre outras, apoio jurídico aos diretores de turma e bolsa de professores com funções de observação/registo de aulas e reflexão/realização de atividades em sala própria;
 - y) Submeter a apreciação superior os assuntos para que não tenha competência.
2. O diretor fixará, por despacho interno, as funções e competências a atribuir ao subdiretor e a cada um dos seus adjuntos.

Artigo 85º

Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo conselho geral, nos termos dos artigos 21º a 24º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. Nas situações em que ocorra cessação de mandato do diretor, cumprir-se-ão as normas previstas na legislação referida no nº 1 e no anexo II do presente regulamento.

Artigo 86º

Mandato e cessação

1. O diretor exerce o seu mandato no respeito e nos termos previstos no artigo 25º da legislação referida no nº 1 do artigo 85º.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, salvaguardadas as situações em que ocorra a dissolução do órgão pelo membro do governo competente e se verifique a nomeação de uma comissão administrativa provisória, ou quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do AECA até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

Artigo 87º

Legislação aplicável

No exercício das funções e atribuições deste órgão é aplicável, com as adequações previstas no RI toda a subsecção II do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho e demais orientações emanadas pela tutela educativa.

Subsecção III ***Conselho pedagógico***

Artigo 88º

Definição

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

Artigo 89º

Composição

1. O conselho pedagógico é constituído por 17 elementos, distribuídos da seguinte maneira:
 - a) Diretor;
 - b) Coordenador do departamento da educação pré-escolar;
 - c) Coordenador do departamento do primeiro ciclo do ensino básico;
 - d) Coordenador do departamento de línguas dos 2º e 3º ciclos do ensino básico;
 - e) Coordenador do departamento de línguas do ensino secundário;
 - f) Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas dos 2º e 3º ciclos do ensino básico;
 - g) Coordenador do departamento de ciências sociais e humanas do ensino secundário;
 - h) Coordenador do departamento de ciências exatas e naturais dos 2º e 3º ciclos do ensino básico;
 - i) Coordenador do departamento de ciências experimentais do ensino secundário;
 - j) Coordenador do departamento de matemática do ensino secundário;
 - k) Coordenador do departamento de tecnologias e expressões dos 2º e 3º ciclos do ensino básico;
 - l) Coordenador do departamento de tecnologias do ensino secundário;
 - m) Coordenador do departamento de expressões do ensino secundário;
 - n) Coordenador dos diretores de turma;
 - o) Coordenador dos percursos de formação qualificante e de formação de adultos;
 - p) Coordenador dos serviços especializados de apoio educativo;
 - q) Coordenador das bibliotecas escolares e dos projetos.
2. O coordenador da Escola Básica de Gualtar participa nas reuniões como membro convidado, sem direito a voto.
3. Participam nas reuniões do conselho pedagógico outros elementos, nomeadamente docentes dos serviços técnico-pedagógicos e outros agentes educativos, como convidados sem direito a voto, cuja presença seja solicitada pelo diretor, com intervenção orientada somente para os assuntos que determinaram a sua presença.
4. Os pontos de trabalho que envolvam assuntos relacionados com as provas de final de ciclo, exames, avaliação de alunos e avaliação de desempenho docente envolvem sigilo profissional e são abordados unicamente na presença de docentes.

Artigo 90º

Competências

1. Para além das previstas no artigo 33º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, são competências do conselho pedagógico do AECA:
 - a) Elaborar o seu regimento interno;

- b) Aprovar a informação das provas de equivalência à frequência, a modalidade e a matriz das provas globais ou trabalho final, bem como as datas, a duração e os prazos da sua realização, propostas pelos departamentos, conselhos de turma e diretor;
 - c) Aprovar as cargas horárias a atribuir às diferentes componentes do currículo;
 - d) Apoiar e acompanhar o processo que permita desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos, com base nos dados provenientes do decurso da sua avaliação;
 - e) Aprovar o modelo dos planos educativos individuais e os programas educativos dos alunos com NEECP, ao abrigo do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro;
 - f) Definir critérios gerais para a constituição de turmas e a gestão de espaços;
 - g) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho docente;
 - h) Definir critérios e regulamentar a atribuição dos diplomas de mérito;
 - i) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo, ano de escolaridade e disciplina, sob proposta dos departamentos curriculares e em conformidade com as orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência;
 - j) Elaborar e aprovar as orientações para uniformização dos procedimentos de avaliação a adotar em cada ciclo do ensino básico e no ensino secundário;
 - k) Assegurar o funcionamento das coordenações das áreas de docência previstas na subsecção II do capítulo IV deste regulamento.
2. São ainda competências do conselho pedagógico outras que lhe sejam atribuídas pela legislação em vigor.

Artigo 91º

Competências do presidente do conselho pedagógico

1. Ao presidente do conselho pedagógico compete:
- a) Convocar e dirigir as reuniões do conselho pedagógico, exercendo voto de qualidade sempre que ocorram empates nos sufrágios;
 - b) Representar o conselho pedagógico, interna e externamente;
 - c) Promover a articulação com os restantes órgãos de administração e gestão;
 - d) Apreciar os regimentos internos dos Espaços Específicos;
 - e) Exercer as demais competências que lhe venham a ser atribuídas por lei ou pelo regulamento interno.

Artigo 92º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne em plenário, nos termos do artigo 34º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, ou por secções, criadas com o objetivo de dar satisfação a uma ou a um conjunto de atribuições.
2. O conselho pedagógico define o seu regime de funcionamento e a sua organização interna, bem como os das suas secções:
- a) Início de exercício de funções dos seus membros;
 - b) Duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;
 - c) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
 - d) Designação do secretário da reunião;
 - e) Registo e regime de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.
3. Os membros do conselho pedagógico são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.
4. Das decisões tomadas em conselho pedagógico, deve ser elaborada a respetiva ata, bem como uma súmula a divulgar nos estabelecimentos de ensino do AECA.

Artigo 93º

Secções especializadas

1. O conselho pedagógico do AECA é apoiado pelas seguintes secções especializadas:
 - a) Avaliação do desempenho docente;
 - b) Organização do plano anual de atividades e de formação.
2. No início de cada ano letivo, o diretor poderá suprimir ou acrescentar novas secções ao conselho pedagógico, sempre que considere oportuno e de acordo com as necessidades emergentes.

Artigo 94º

Mandato

O mandato dos coordenadores de departamento e restantes membros do conselho pedagógico tem a duração de quatro anos, salvo as exceções previstas neste regulamento, e adquire-se por inerência de cargos, em conformidade com o estipulado no artigo 43º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto -lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Subsecção IV

Garantia do serviço público

Artigo 95º

Dissolução dos órgãos

Nesta matéria é aplicável na íntegra o disposto no artigo 25º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo decreto -lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Secção II

Conselho administrativo

Artigo 96º

Definição

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

Artigo 97º

Composição e competências

A composição do conselho administrativo do AECA e as competências que lhe são atribuídas estão definidas nos artigos 37º e 38º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 98º

Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. As sessões são convocadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, salvo em caso de especial urgência e salvaguardada a prévia comunicação a todos os seus membros;
3. O regimento interno do conselho administrativo fixará as normas do seu funcionamento e da sua organização interna.

Artigo 99º

Mandato

O mandato do conselho administrativo é de quatro anos, coincidente com o mandato do diretor do agrupamento.

Secção III **Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar**

Subsecção I ***Coordenação dos estabelecimentos***

Artigo 100º

Coordenador e representante

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de unidade educativa JI/EB1 no agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Na escola sede do AECA não há lugar à designação de coordenador sendo estas funções asseguradas diretamente pelo diretor.
3. Nas escolas ou estabelecimentos de educação pré-escolar que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador, sendo nomeado um representante nomeado pelo diretor, preferencialmente o docente com mais antiguidade no agrupamento.

Artigo 101º

Designação

O coordenador deve ser um docente dos quadros em exercício efetivo de funções no estabelecimento, sendo designado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores, de acordo com os seguintes critérios: formação na área de gestão, mais tempo de serviço no agrupamento, maior graduação profissional.

Artigo 102º

Mandato

1. O mandato do coordenador/ encarregado tem a duração de quatro anos, correspondente ao período de tempo do mandato do diretor que o nomeou.
2. O mandato do cargo de coordenador de escola pode cessar, no final de cada ano letivo, por decisão do diretor ou a pedido do próprio, podendo o pedido ser recusado.
3. Se, por qualquer motivo, o coordenador não puder cumprir o seu mandato, o diretor designará um novo coordenador, cujo mandato nunca poderá ultrapassar o período de tempo do mandato do diretor que o designou.
4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 103º

Competências do coordenador/representante

1. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor;
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que o mesmo lhe delegar, a saber:
 - a) Inventariar o material de uso duradouro, no início e final do ano letivo, caso não exista diretor de instalações na área;
 - b) Zelar pela conservação e armazenamento do material específico da escola;
 - c) Comunicar ao órgão de gestão a destruição ou desaparecimento de qualquer bem inventariado, levantando o respetivo auto;
 - d) Propor a distribuição de serviço docente e não docente;

- e) Coordenar o processo de renovação de matrícula dos alunos, à exceção do 1º ano de escolaridade;
- f) Dar parecer sobre a afetação e gestão de verbas do estabelecimento;
- g) Dar parecer sobre as férias do pessoal não docente;
- h) Coordenar a elaboração dos relatórios de atividades do estabelecimento, ouvido o departamento curricular;
- i) Coordenar/delegar a distribuição diária do leite escolar na educação pré-escolar e no primeiro ciclo;
- j) Veicular as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- k) Promover e incentivar a participação dos pais e EE, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Subsecção II

Conselho de Coordenadores de estabelecimento

Artigo 104º

Composição

O conselho de coordenadores de estabelecimento é formado por todos os coordenadores e encarregados constituídos ao abrigo da subsecção anterior.

Artigo 105º

Competências

1. Compete ao conselho de coordenadores de estabelecimento, nos primeiros trinta dias do seu funcionamento, elaborar ou rever o seu regimento interno, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, nos termos da legislação geral vigente e em conformidade com o RI deste agrupamento de escolas.
2. Compete-lhe, ainda, elaborar propostas, pareceres e sugestões relativos:
 - a) Ao regime de funcionamento das escolas e JI do agrupamento, em conformidade com a legislação em vigor sobre esta matéria e o consignado no presente regulamento;
 - b) À constituição de turmas e a elaboração de horários, em conformidade com a legislação em vigor e com o presente regulamento;
 - c) À distribuição do serviço docente e não docente;
 - d) À gestão das instalações, espaços e equipamentos, bem como de todos os recursos;
 - e) À avaliação do pessoal não docente;
 - f) À coordenação das atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores.

Artigo 106º

Funcionamento

1. O conselho de coordenadores reúne, ordinariamente, uma vez por período, sob a presidência do diretor, ou de quem o substitua, na sede do agrupamento ou noutra local a definir e comunicar previamente.
2. Pode, ainda, realizar reuniões extraordinárias sempre que sejam convocadas por iniciativa do diretor, a requerimento de um terço dos membros do conselho de coordenadores, ou por iniciativa do conselho geral para emissão de parecer sobre matéria relevante.
3. De cada reunião é lavrada ata nos termos a definir no regimento do conselho.
4. Todas as regras de funcionamento deverão constar no regimento de funcionamento da estrutura.

CAPÍTULO IV

Organização Pedagógica:

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

Artigo 107º

Natureza e objetivo

Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do AECA, nos termos do artigo 42º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas e a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, são fixadas as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação do pessoal docente.

Artigo 108º

Organização

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do AECA organizam-se do seguinte modo:
 - a) Articulação curricular:
 - i. Departamentos Curriculares;
 - ii. Área de docência
 - iii. Grupos disciplinares / conselhos de ano;
 - b) Organização das atividades de grupo, turma e curso:
 - i. Atividades de grupo da educação pré-escolar – docente titular de grupo;
 - ii. Conselho de docentes do 1º ciclo de ensino básico;
 - iii. Conselho de diretores de turma da Escola Básica de Gualtar;
 - iv. Conselho de diretores de turma da Escola Secundária Carlos Amarante;
 - v. Conselho de turma;
 - vi. Conselho de cursos qualificantes e educação de adultos:
 - a. Cursos profissionais e de especialização tecnológica;
 - b. Educação de adultos – Ensino pós-laboral:
 - (1) Ensino secundário recorrente
 - (2) Cursos EFA de dupla certificação
 - c) Outras estruturas de coordenação:
 - i. Coordenação da avaliação interna;
 - ii. Coordenação da formação e avaliação do desempenho docente.

Secção I

Articulação curricular

Subsecção I

Departamento curricular

Artigo 109º

Definição

Os departamentos curriculares são estruturas de articulação e gestão pedagógica promotoras da cooperação entre os professores do AECA, que procuram adequar as orientações curriculares e o currículo às necessidades específicas das crianças/alunos, onde se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares previstos no artigo seguinte.

Artigo 110º

Composição

2. São constituídos no AECA os seguintes departamentos curriculares que representam todos os docentes do agrupamento integrados em grupos de recrutamento e dos quais todos fazem parte:
 - a) Departamento da educação do pré-escolar (GR 100);
 - b) Departamento do primeiro ciclo do ensino básico (GR 110);
 - c) Departamento de línguas do ensino básico (GR 120, 210, 220, 300, 310, 320, 330, 340 e 350);
 - d) Departamento de línguas do ensino secundário (GR 300, 310, 320, 330, 340 e 350);
 - e) Departamento de ciências sociais e humanas do ensino básico (GR 200, 290, 400 e 420),
 - f) Departamento de ciências sociais e humanas do ensino secundário (GR 290, 400, 410, 420 e 430),
 - g) Departamento de ciências exatas e naturais do ensino básico (GR 230, 500, 510 e 520);
 - h) Departamento de ciências experimentais do ensino secundário (GR 510 e 520);
 - i) Departamento de matemática do ensino secundário (GR 500);
 - j) Departamento de tecnologias e expressões do ensino básico (GR 240, 250, 260, 530, 550, 600 e 620);
 - k) Departamento de tecnologias do ensino secundário (GR 530, 540, 550);
 - l) Departamento de expressões do ensino secundário (GR 600 e 620);
 - m) Departamento da educação especial (GR 910, 920 e 930).
3. Cada docente está integrado num único departamento curricular, podendo participar por sua iniciativa, nos termos a definir no regimento interno do departamento, nas reuniões dos departamentos que integram a mesma área de docência.
4. Sempre que um docente leccione disciplinas de mais do que um departamento, compete ao diretor indicar o departamento do qual deverá ser membro.
5. Os técnicos especializados contratados para a lecionação nos cursos profissionais e não integrados em grupos de recrutamento exercem as suas funções sob a coordenação do coordenador dos cursos profissionais e dos diretores de curso.

Artigo 111º

Competências

1. Para além do previsto na lei e sem prejuízo de outras competências que venham a ser atribuídas pelo conselho pedagógico, compete aos departamentos curriculares:
 - a) Eleger em plenário o coordenador nos termos do nº 7, artigo 43º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas e a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;
 - b) Participar na construção, no desenvolvimento e na concretização do projeto educativo e do plano anual de atividades;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas e serviços, a adoção de metodologias adequadas ao desenvolvimento dos planos de estudos;
 - d) Propor anualmente para aprovação em conselho pedagógico, ouvidos os grupos disciplinares, os critérios e instrumentos de avaliação definidos para as diferentes disciplinas lecionadas pelo departamento;
 - e) Elaborar e apresentar proposta para o plano anual de atividades do departamento, em conformidade com as orientações previstas no projeto educativo;
 - f) Identificar as necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do respetivo plano de formação;
 - g) Eleger, no respeito pelo nº 1 do artigo 140º, os coordenadores dos grupos disciplinares ou conselhos de ano;
 - h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação de aprendizagens;
 - i) Promover o trabalho colaborativo;

- j) *Revogado.*
- k) Garantir a articulação vertical entre os anos do mesmo ciclo e, no caso dos departamentos dos 2º e 3º ciclos, entre os referidos ciclos;
- l) Promover a colaboração em ações e projetos de caráter interdisciplinar e multidisciplinar;
- m) Propor ao conselho pedagógico, sob proposta dos grupos disciplinares, os manuais escolares a adotar;
- n) Planear, dinamizar e avaliar as atividades do departamento;
- o) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 112º

Funcionamento

1. Estão previstas reuniões do departamento curricular *i)* em plenário e em *ii)* conselho de coordenação do departamento.
 - a) O plenário do departamento é constituído por todos os docentes que integram o respetivo departamento;
 - b) O conselho de coordenação do departamento é constituído pelo respetivo coordenador do departamento e os coordenadores dos grupos disciplinares ou coordenadores de ano integrados no respetivo departamento.
2. Cada departamento deverá estabelecer as normas relativas ao seu funcionamento, em regimento interno, observando-se, entre outras, as seguintes condições de reunião:
 - a) O departamento reúne ordinariamente em plenário uma vez por ano letivo e, extraordinariamente, quando convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou a pedido expresso do diretor ou do conselho pedagógico;
 - b) O departamento reúne ordinariamente em conselho de coordenação uma vez por período e extraordinariamente nas mesmas condições das previstas na alínea anterior.
3. O coordenador de departamento pode delegar competências nos coordenadores dos grupos disciplinares ou nos coordenadores de ano, a definir no regimento da estrutura.

Artigo 113º

Coordenação de departamento

1. No que respeita à eleição, ao mandato e à exoneração, aplica-se ao coordenador do departamento curricular o estipulado nos artigos 5º a 10º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas e a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. O coordenador do departamento é, por inerência do cargo, o coordenador do grupo disciplinar ou do ano de escolaridade em que está inserido.
3. Os coordenadores têm direito a uma redução da componente não letiva, proporcional ao número total de docentes do departamento e em conformidade com as disposições legais vigentes.
4. Por insuficiência de componente não letiva atribuível para as funções definidas no número anterior, serão compensadas as restantes horas através do recurso ao crédito global de horas do agrupamento.

Artigo 114º

Competências do coordenador

1. Assegurar a eleição do coordenador dos grupos disciplinares ou de ano que integram o departamento, nos termos definidos pelo respetivo regimento interno.
2. Fazer aprovar o regimento interno do órgão.
3. Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido no âmbito da coordenação do departamento, integrando uma apreciação do trabalho dos coordenadores que integram o conselho de coordenação do departamento.

4. Participar no planeamento de horários e distribuição de serviço docente.
5. Dinamizar, coordenar e orientar a planificação do trabalho do departamento curricular.
6. Dinamizar, coordenar e orientar a participação do departamento curricular na elaboração, implementação e avaliação do projeto educativo, elaboração do plano anual de atividades do departamento e eventuais reformulações do regulamento interno.
7. Assegurar a organização de dossiês digitais do departamento e dos grupos disciplinares com planificações, avaliações, definições de critérios de avaliação, definição de metas e objetivos de aprendizagem e outros documentos considerados fundamentais ao trabalho específico das disciplinas que integram o departamento.
8. Intervir na avaliação de desempenho do pessoal docente de acordo com o previsto na legislação em vigor.
9. Assegurar a atualização das atas do departamento.

Subsecção II ***Áreas de docência***

Artigo 115º

Definição

As áreas de docência curricular são estruturas de articulação vertical entre os vários ciclos de ensino que integram o agrupamento, assegurando uma efetiva gestão curricular e procurando adequar as orientações curriculares e o currículo às necessidades específicas dos alunos à luz do projeto educativo do AECA.

Artigo 116º

Composição

1. São constituídas no AECA as seguintes áreas de docência que visam garantir a articulação vertical entre o 3º ciclo e o ensino secundário e a integração numa mesma estrutura dos grupos de recrutamento curriculares:

Departamento	Grupo de recrutamento	Área de docência
Pré-escolar	100	Não tem
Primeiro Ciclo	110	Não tem
Línguas do ensino básico	120 210 220 300 310 320 330 340 350	Línguas
Línguas do secundário		
Ciências sociais e humanas do ensino básico	200 290 400 410 420 430	Ciências sociais e humanas
Ciências sociais e humanas do ensino secundário		
Ciências exatas e naturais do ensino básico	230 500 510 520	Ciências exatas e naturais
Ciências experimentais do secundário		
Matemática do ensino secundário		
Tecnologias e expressões do ensino básico	240 250 260 530 540 550 600 620	Tecnologias e expressões
Tecnologias do ensino secundário		
Expressões do ensino secundário		
Educação especial	910 920 930	Não tem

2. Compete ao diretor, ouvido o conselho pedagógico, definir os termos em que os docentes do GR 200 participam na área de docência de línguas.
3. Compete ao conselho pedagógico definir os procedimentos que assegurem a articulação vertical entre os ciclos não previstos no número 1 deste artigo.

Artigo 117º

Competências

1. Sem prejuízo de outras competências que venham a ser definidas pelo conselho pedagógico, a cada uma das áreas de docência são atribuídas as seguintes competências:
 - a) Assegurar a articulação vertical entre as várias disciplinas que integram os departamentos da respetiva área de docência;
 - b) Garantir a harmonização de procedimentos entre os vários departamentos da mesma área de docência;
 - c) Propor orientações comuns para os vários grupos disciplinares da mesma área de docência relativamente a metodologias de trabalhos, a critérios de atuação e ao desenvolvimento das demais competências que lhes estejam atribuídas;
 - d) Propor e planificar medidas e atividades transversais às várias disciplinas e departamentos da mesma área de docência;
 - e) Promover o trabalho colaborativo;
 - f) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 118º

Funcionamento

1. Estão previstas reuniões de área de docência *i)* em plenário e em *ii)* conselho de coordenadores.
 - a) O plenário é constituído por todos os docentes dos grupos de recrutamento que integram a respetiva área de docência;
 - b) O conselho de coordenadores é constituído pelos respetivos coordenadores de departamento e, se convocados, pelos coordenadores dos grupos disciplinares ou coordenadores de ano integrados no respetivo departamento.
2. Cada área de docência deverá estabelecer as normas relativas ao seu funcionamento, em regimento interno, observando as orientações do conselho pedagógico e, entre outras, as seguintes condições de reunião:
 - a) Cada área de docência reúne ordinariamente em plenário sempre que convocado pelo coordenador e extraordinariamente a requerimento de um terço dos seus membros ou a pedido expresso do diretor ou do conselho pedagógico.
 - b) Cada área de docência reúne ordinariamente em conselho de coordenadores uma vez por período e extraordinariamente nas mesmas condições das previstas na alínea anterior.

Artigo 119º

Coordenação de área de docência

1. O coordenador de área de docência é eleito na primeira reunião de conselho de coordenadores, convocada para o efeito pelo diretor, com a participação dos coordenadores dos grupos disciplinares.
2. São elegíveis para o cargo de coordenador de área de docência os coordenadores de departamento.
3. Para efeitos de coordenação da área de docência, podem acrescer, por decisão do diretor, até duas horas da componente não letiva ou, se necessário, até duas horas da componente letiva através do recurso ao crédito global de horas do agrupamento.

Artigo 120º

Competências do coordenador

1. Entre outras competências que possam ser atribuídas pelo conselho pedagógico, compete ao coordenador da área de docência:
 - a) Integrar no relatório anual de coordenação do departamento as atividades desenvolvidas no âmbito da coordenação da área de docência;

- b) Participar no planeamento de horários e distribuição de serviço docente;
- c) Constituir e manter atualizado um dossiê digital com toda a documentação e atividade desenvolvida;
- d) Dinamizar e garantir o cumprimento das competências da área de docência previstas no artigo 117º;
- e) Assegurar a atualização das atas da área de docência.

Subsecção III
Grupos disciplinares

Artigo 121º

Definição e constituição

1. Os grupos disciplinares são as estruturas complementares de apoio ao departamento e área de docência em todas as questões específicas, organizados em disciplinas do mesmo ciclo de ensino.
2. Os grupos disciplinares são orientados por um coordenador e são constituídos por todos os docentes que lecionam uma determinada disciplina de um mesmo ciclo, podendo verificar-se, nos termos deste regulamento interno ou se proposto pelo departamento, a junção de várias disciplinas do mesmo departamento no mesmo grupo disciplinar.
3. Com as necessárias adequações, consideram-se equivalentes os conselhos de docentes de ano, no primeiro ciclo, e os grupos disciplinares dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário.
4. Estrutura pedagógica e disciplinar do departamento 1º ciclo:

Departamento	GR	Estruturas pedagógicas	Curso / Ciclo
Primeiro Ciclo	110	1º ano de escolaridade	1 CEB
		2º ano de escolaridade	1 CEB
		3º ano de escolaridade	1 CEB
		4º ano de escolaridade	1 CEB

5. Estrutura disciplinar do departamento de línguas

Departamento	GR	Grupos disciplinares	Curso / Ciclo
Línguas do ensino básico	120	Português	2 CEB
	200		
	210	Inglês	1/2 CEB
	220	Francês (LE II)	3 CEB
	300		
	320	Inglês	3 CEB
Línguas do ensino secundário	330	Português	3 CEB
	350		
	300	Alemão (LE I/II/III)	CCH-LH
	310	Espanhol (LE I/II/III)	CCH
	320	Francês (LE I/II/III)	CCH
	330	Inglês (LE I/II/III)	CCH
	340		
	350	Português	CCH

6. Estrutura disciplinar do departamento de ciências sociais e humanas

Departamento	GR	Grupos disciplinares	Curso / Ciclo
Ciências sociais e humanas do ensino básico	200	Educação Moral e Religiosa Católica	1/2/3 CEB
	290	História e Geografia de Portugal	2 CEB
	400	Geografia	3 CEB

Departamento	GR	Grupos disciplinares	Curso / Ciclo
	410	História	3 CEB
Ciências sociais e humanas do ensino secundário	290 400 410 420 430	Educação Moral e Religiosa Católica	CCH
		Economia, Direito e Ciência Política	CCH
		Filosofia, sociologia e psicologia	CCH
		Filosofia	CCH
		Geografia	CCH
		História	CCH

7. Estrutura disciplinar do departamento de ciências exatas e naturais

Departamento	GR	Grupos disciplinares	Curso / Ciclo
Ciências exatas e naturais dos 2º e 3º ciclos	230	Matemática e Ciências Naturais	2 CEB
	500	Ciências Naturais	3 CEB
	510	Físico-Química	3 CEB
	520	Matemática	3 CEB
Matemática do ensino secundário	500	Matemática	CCH
Ciências experimentais do ensino secundário	510	Biologia e Geologia	CCH-CT
	520	Física e Química	CCH-CT

8. Estrutura disciplinar do departamento de tecnologia e expressões

Departamentos	GR	Grupos disciplinares	Curso / Ciclo
Tecnologias e expressões dos 2º e 3º ciclos	240	Educação Física	2/3CEB
	250	Educação Musical	2 CEB
	260	Educação Visual / Educação Tecnológica	2 CEB
	550	Educação Visual	3 CEB
	600	Oferta de Escola (nº 2, artº 11 DL 139/2012, 5 julho)	3 CEB
	620	Tecnologias da Informação e Comunicação	3 CEB
Tecnologias do ensino secundário	530 540	Não tem	Não tem
	550	Aplicações Informática B	CCH
Expressões do ensino secundário	600 620	Educação Física	CCH
		Desenho A	CCH-AV
		Geometria Descritiva A (CCH/CT/AV)	CCH-CT/AV
		Oficina de Multimédia B	CCH-AV
		Oficina de Artes	CCH-AV

Artigo 122º

Competências do grupo disciplinar

1. Planificar e adequar à realidade do agrupamento o programa da disciplina ou áreas disciplinares, no caso do primeiro ciclo.
2. Apresentar ao departamento propostas de atividades da respetiva disciplina ou área disciplinar para o plano anual de atividades.
3. Dinamizar, desenvolver e avaliar as atividades da disciplina.
4. Produzir materiais de apoio à atividade letiva;
5. Planificar e aplicar medidas de reforço do domínio das didáticas específicas da disciplina / área disciplinar.

6. Implementar medidas de articulação vertical entre os ciclos nos termos definidos pelo departamento e pela área de docência.
7. Definir estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens.
8. Analisar e selecionar os manuais escolares a adotar nas respetivas disciplinas / áreas disciplinares.
9. Propor critérios de avaliação a aplicar nas respetivas disciplinas ou áreas disciplinares em cada ciclo de escolaridade.
10. No primeiro ciclo o conselho de docentes de ano assume, ainda, com as necessárias adequações, as competências previstas para os conselhos de diretores de turma.
11. Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 123º

Funcionamento

1. Cada grupo disciplinar ou conselho de ano deve reunir periodicamente, sempre que o serviço o exija e o coordenador o convoque.
2. Outras normas de funcionamento dos grupos disciplinares são definidas no respetivo regimento.

Artigo 124º

Coordenação

1. No que respeita ao mandato e à exoneração, aplica-se ao coordenador do grupo disciplinar, com as necessárias adequações, o estipulado no artigo 5º a 10º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas e a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. O período de duração do mandato do coordenador do grupo disciplinar é de dois anos.
3. Os grupos disciplinares preenchidos por um docente não têm direito a coordenador, sendo as funções assumidas por um representante que desempenha o cargo nos mesmos termos do coordenador.
4. Os coordenadores têm direito a uma redução da componente não letiva, em função do número de docentes do grupo e em conformidade com os pontos seguintes:
 - a) Até 3 docentes: uma hora de redução;
 - b) Quatro a sete docentes: duas horas de redução;
 - c) Oito a quinze docentes: três horas de redução;
 - d) Mais de quinze docentes: quatro horas de redução.
5. As horas definidas no número anterior não são acumuláveis com as horas previstas para a coordenação de departamento;
6. Os grupos disciplinares com equipamento e instalações específicas – ginásios, laboratórios ou oficinas – indicam ao diretor, de entre os seus pares, um ou mais diretores de instalações, que assumem a responsabilidade pelo bom funcionamento dessas instalações.

Artigo 125º

Competências do coordenador

1. Representar os professores do grupo disciplinar no conselho de coordenação do departamento e da área de docência.
2. Coordenar os grupos de trabalho de planificação e articulação curricular, de acordo com as diretrizes emanadas do departamento e da área de docência.
3. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo.
4. Coordenar a produção e aquisição de material didático e bibliográfico ao dispor dos docentes e a aplicar nas atividades letivas.
5. Coordenar a definição e a aplicação de critérios e instrumentos de avaliação.
6. Coordenar a definição e a construção de instrumentos diversificados de avaliação.
7. Coordenar a definição da estrutura dos testes de avaliação e os respetivos critérios de correção.

8. Promover, em colaboração com os restantes elementos, a familiarização dos alunos com a matriz do exame nacional, nas disciplinas sujeitas a esta modalidade.
9. Fomentar a reflexão sobre as propostas de classificação a apresentar nos conselhos de turma de avaliação.
10. Assegurar a planificação das atividades letivas e não letivas e efetuar, periodicamente, o ponto da situação relativamente ao cumprimento dos programas, planificações e atividades.
11. Acompanhar a execução da programação curricular a nível do grupo disciplinar, no sentido de identificar e ultrapassar os fatores que inviabilizam o cumprimento dos programas.
12. Participar na escolha dos manuais escolares.
13. Propor os júris de elaboração de matrizes, provas e correção de exames de nível escola e equivalência à frequência, bem como assegurar todas as demais tarefas necessárias à realização de exames ou provas às suas disciplinas.
14. Propor os coadjuvantes para a realização de exames de nível escola e equivalência à frequência.
15. Propor, mediante a legislação aplicável, os corretores e coadjuvantes para os exames nacionais.
16. Assegurar a organização de dossiês digitais com planificações, avaliações, definições de critérios de avaliação, definição de competências essenciais e outros documentos fundamentais ao trabalho específico da disciplina.
17. Assegurar a atualização do livro de atas.
18. Assegurar a gestão dos espaços e equipamentos específicos que sejam colocados sob a sua responsabilidade, definir normas para a sua utilização e assegurar a organização do inventário do material utilizado, salvo quando o grupo tiver um diretor de instalações para assegurar tais competências.
19. Proceder a análises globais do desenvolvimento do ano escolar, nomeadamente, sobre o desenvolvimento das atividades letivas e os resultados do desempenho escolar dos alunos, apresentando os relatórios e pareceres delas resultantes ao conselho pedagógico.
20. Apresentar propostas de distribuição de serviço docente.
21. Apresentar ao coordenador de departamento, até 15 de julho de cada ano, um relatório das atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios definidos em regimento interno.

Artigo 126º

Português Língua Não Materna

1. O diretor designa, anualmente, o docente coordenador de Português Língua Não Materna.
2. São atribuições do coordenador:
 - a) Fazer o levantamento de todos os alunos cuja língua materna não é o português, integrados pela primeira vez nas escolas do agrupamento;
 - b) São igualmente abrangidos os alunos filhos de cidadãos nacionais em situação de retorno a Portugal, bem como os alunos provenientes de diferentes grupos minoritários, sempre que se verifique que a sua competência linguística não lhes permite uma integração total no currículo regular;
 - c) Proceder a uma avaliação diagnóstica dos alunos cuja língua materna não é o português, com vista a determinar o nível de proficiência linguística portuguesa nas competências de compreensão oral, leitura, produção oral e produção escrita;
 - d) Elaborar a prova diagnóstica e os critérios de classificação;
 - e) Aplicar a prova de avaliação diagnóstica para posicionamento dos alunos em grupos de nível;
 - f) Inserir os alunos no nível de proficiência linguística, de acordo com o quadro comum de referência para as línguas;
 - g) Orientar os conselhos de turma na elaboração dos critérios de avaliação específicos a aprovar em conselho pedagógico;
 - h) Elaborar as fichas de avaliação das aulas de apoio educativo, a serem implementadas a estes alunos;

- i) Analisar os resultados da avaliação dos alunos, periodicamente, e elaborar o respetivo relatório;
- j) Implementar, acompanhar e avaliar as atividades curriculares e extracurriculares específicas a desenvolver pelas escolas do agrupamento no domínio do ensino da língua portuguesa como língua não materna;
- k) Avaliar o nível de proficiência linguística dos alunos, no final do ano letivo, e determinar o nível de proficiência linguística em que deverão ser inseridos no ano letivo seguinte;
- l) Elaborar um relatório anual de avaliação do trabalho desenvolvido.

Secção II

Organização das atividades de grupo, turma e curso

Subsecção I

Atividades de grupo da educação pré-escolar

Artigo 127º

Docente titular de grupo

1. Na educação pré-escolar, o perfil do docente titular de grupo é o perfil geral do educador aprovado pelo Decreto-Lei nº 240/2001, de 30 de agosto, com as especificações constantes no Decreto-Lei nº 241/2001, de 30 de agosto.
2. Ao docente titular do grupo compete:
 - a) Conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas;
 - b) Mobilizar o conhecimento e as competências necessárias ao desenvolvimento de um currículo integrado, no âmbito da expressão, da comunicação e do conhecimento do mundo.
3. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças são da responsabilidade do docente titular de grupo, nos termos da legislação em vigor e em conformidade com as orientações da circular nº 4/DGIDC/DSDC/2011, de 11 de abril.
4. Compete ao departamento da educação pré-escolar assegurar o cumprimento e a harmonização dos procedimentos associados ao número anterior, nos termos a definir no regimento do departamento.

Subsecção II

Conselho de docentes do 1º ciclo do ensino básico

Artigo 128º

Professor titular de turma

1. No primeiro ciclo, o perfil do professor titular de turma é o perfil geral dos docentes do ensino básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei nº 240/2001, de 30 de agosto, com as especificações constantes no Decreto-Lei nº 241/2001, de 30 de agosto.
2. Ao professor titular de turma compete:
 - a) Desenvolver o respetivo currículo, no contexto de uma escola inclusiva, mobilizando e integrando os conhecimentos científicos das áreas que o fundamentam e as competências necessárias à promoção da aprendizagem dos alunos;
 - b) Promover a aprendizagem de competências socialmente relevantes, no âmbito de uma cidadania ativa e responsável, enquadradas nas opções de política educativa presente nas várias dimensões do currículo integrado deste ciclo;
 - c) Assegurar a articulação com os restantes professores da turma, para efeitos da formalização da avaliação sumativa interna.

3. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos estão previstos no plano de trabalho da turma cuja coordenação é da responsabilidade do professor titular de turma.
4. A harmonização dos procedimentos entre as várias turmas do mesmo ano é assegurada no âmbito da coordenação de ano.

Artigo 129º

Conselho de docentes do primeiro ciclo

1. Para os efeitos de avaliação dos alunos, é constituído o Conselho de Docentes do 1º ciclo nos termos do artigo 14º do Despacho Normativo nº 13/2014, de 15 de setembro.
2. O conselho de docentes do primeiro ciclo é presidido pelo coordenador do departamento do mesmo ciclo e funciona na dependência deste, exclusivamente para efeitos da avaliação dos alunos.
3. Sem prejuízo do definido no despacho normativo mencionado em 1, o regimento do funcionamento do conselho de docentes do primeiro ciclo é definido no regimento do departamento curricular.

Subsecção III

Conselho de diretores de turma dos 2º e 3º CEB e do ensino secundário

Artigo 130º

Composição e organização

Os conselhos de diretores de turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário são compostos por todos os diretores de turma dos respetivos ciclos e organizam-se em duas coordenações de escola (Escola Básica de Gualtar e Escola Secundária Carlos Amarante).

Artigo 131º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho dos diretores de turma:

1. Coordenar as atividades a desenvolver pelas turmas no âmbito dos projetos das áreas curriculares não disciplinares.
2. Apoiar o desenvolvimento de experiências pedagógicas que contribuam para ultrapassar dificuldades de aprendizagem detetadas.
3. Assegurar a aplicação das orientações pedagógicas definidas pelo conselho pedagógico para o ano/ciclo.
4. Manter e reforçar um bom relacionamento pedagógico, proporcionando a ausência de problemas disciplinares graves.
5. Coordenar as tarefas do diretor de turma, assegurando práticas de atuação comuns.

Artigo 132º

Funcionamento

1. As reuniões são presididas pelo coordenador dos diretores de turma de cada escola.
2. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente, no início de cada ano letivo e no final de cada período letivo, e, extraordinariamente, quando convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou a pedido expresso do diretor ou do conselho pedagógico.
3. No final de cada reunião é elaborada a respetiva ata.
4. O conselho de diretores de turma procederá à elaboração ou revisão do seu regimento, estabelecendo as suas regras de organização e funcionamento, nos sessenta dias subsequentes à tomada de posse do seu coordenador.

Artigo 133º

Coordenadores dos diretores de turma

1. Em cada uma das escolas referidas no artigo 130º é eleito, anualmente, pelos diretores de turma das respetivas unidades educativas, um coordenador dos diretores de turma, de entre três propostas apresentadas pelo diretor para cada uma das escolas.
2. Compete ao diretor designar, de entre os dois coordenadores eleitos nos termos no número anterior, o coordenador dos diretores de turma do agrupamento, a quem compete:
 - a) Representar a coordenação dos diretores de turma no conselho pedagógico;
 - b) Reunir, sob convocatória, sempre que entender necessário, com o coordenador dos diretores de turma da outra unidade educativa;
 - c) Garantir a uniformização de procedimentos, instrumentos e metodologias de trabalho entre os diretores de turma do 3º ciclo;
 - d) Harmonizar procedimentos de trabalho entre as duas coordenações.
3. Os coordenadores dos diretores de turma gozam de estatuto semelhante aos dos coordenadores de departamento no que respeita ao direito à redução prevista no número 3, do artigo 113º.

Artigo 134º

Competências dos coordenadores dos diretores de turma

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete aos coordenadores dos diretores de turma:

1. Promover a articulação entre coordenadores do agrupamento, de forma a coordenar as tarefas dos diretores de turma, assegurando práticas de atuação comuns e garantindo as especificidades necessárias.
2. Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes no agrupamento na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas a combater o insucesso escolar.
3. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordena e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente, no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo.
4. Divulgar, junto dos referidos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
5. Apreciar e submeter, através do coordenador dos diretores de turma do agrupamento, ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma da escola que coordena.
6. Planificar e avaliar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena e em articulação com o coordenador de diretores de turma do agrupamento as atividades a desenvolver anualmente.
7. Planificar, coordenar e assegurar a realização dos conselhos de turma da escola que coordena.
8. Garantir a uniformidade de aplicação de critérios gerais de avaliação dos ciclos que coordena, de acordo com as orientações definidas pelo conselho pedagógico.
9. Analisar os relatórios elaborados pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo.
10. Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular.
11. Apresentar ao diretor, até ao final do ano letivo, um relatório que inclua a apreciação dos relatórios de atividades dos diretores de turma da escola.

Subsecção IV ***Conselho de turma***

Artigo 135º

Definição e composição

1. O conselho de turma é a estrutura de coordenação do processo educativo dos alunos de cada turma. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos são da sua responsabilidade.
2. A constituição dos conselhos de turma é a prevista, com as necessárias adequações, na alínea c), nº 1, do artigo 44º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas e a redação dada pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.
3. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma e secretariado por um professor da turma, nomeado pelo diretor.
4. Na ausência do secretário, caberá ao Diretor nomear um substituto.
5. Nas turmas com alunos que estejam a ser acompanhados pelos serviços de psicologia e orientação ou pelos serviços especializados de apoio educativo, os representantes não docentes destes serviços poderão integrar o conselho de turma, sem direito a voto.
6. Atentos ao previsto no nº3, do artigo 44º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho, nos pontos da ordem de trabalhos em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
7. Em caso de recurso à votação, os docentes da educação especial só têm direito a um voto.

Artigo 136º

Competências do conselho de turma

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem.
2. Elaborar o plano de trabalho da turma que integre estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma.
3. Promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola – família.
4. Coordenar a sua ação para que a mesma contribua para o sucesso educativo dos alunos.
5. Acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino – aprendizagem, de modo a detetar as dificuldades dos alunos e a implementar atempadamente as medidas de apoio necessárias.
6. Planificar, implementar e avaliar as medidas de apoio.
7. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos, com manifesto interesse para a aprendizagem e desenvolvimento destes.
8. Analisar situações de insucesso disciplinar e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio entendidas como as mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção.
9. Preparar periodicamente informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
10. Proceder à avaliação dos alunos da turma, tendo em consideração os critérios aprovados em conselho pedagógico, apreciando as propostas de cada professor(a), analisando as informações justificativas apresentadas e partindo sempre da situação global do aluno.
11. Propor medidas educativas disciplinares e exercer as demais competências previstas na lei.
12. *Revogado.*

Artigo 137º

Funcionamento

(Revogado)

Artigo 138º

Conselho de turma de avaliação

(Revogado)

Artigo 139º

Conselho de turma de natureza disciplinar
(Revogado)

Artigo 140º

Diretor de turma

1. O diretor de turma é o professor da turma que acompanha os alunos, nomeadamente no que respeita à coordenação e desenvolvimento do plano de trabalho da turma. É o interlocutor privilegiado junto dos pais e encarregados de educação.
2. O diretor de turma é designado pelo diretor nos termos do número 2, do artigo 44º, do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas e a redação dada pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.
3. Os diretores de turma têm direito a uma redução semanal nos termos previstos na lei, para:
 - a) O atendimento individual dos alunos e dos encarregados de educação;
 - b) O desenvolvimento de atividades na turma, sempre que o diretor de turma considerar pertinente ou a pedido do delegado da turma;
 - c) O trabalho de direção de turma, em conformidade com as tarefas a desenvolver.

Artigo 141º

Competências do diretor de turma

São competências gerais do diretor de turma:

1. Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo da escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade.
2. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos mesmos.
3. Fomentar a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento, bem como nas reuniões para que sejam convidados.
4. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência.
5. Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de natureza disciplinar.
6. Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas.
7. Presidir às reuniões de conselho de turma.
8. Informar os alunos da turma acerca da legislação em vigor, no que diz respeito ao regime de faltas e ao efeito das mesmas.
9. Reunir com os encarregados de educação com o objetivo de os informar sobre aspetos relevantes do processo ensino/aprendizagem, comunicando as decisões do conselho de turma.
10. Orientar o processo conducente à eleição do delegado e subdelegado de turma.
11. Promover o controlo da assiduidade dos alunos da turma, adotando medidas que promovam e que previnam situações de abandono escolar, de acordo com a legislação em vigor.
12. Exercer as demais competências previstas na lei.
13. Solicitar, pelo menos duas vezes por período, informações sobre a avaliação dos alunos aos docentes do conselho de turma.

Subsecção V

Cursos profissionais qualificantes e educação de adultos

Artigo 142º

Coordenador da formação qualificante e educação de adultos

1. O diretor designa, de entre os coordenadores dos cursos da formação qualificante e de educação de adultos, um coordenador a quem são acometidas, entre outras que lhe venham a ser atribuídas pelo diretor ou pelo conselho pedagógico, as seguintes competências:
 - a) Representar a formação qualificante e a educação de adultos no conselho pedagógico;
 - b) Assegurar a transmissão fiel da informação entre o conselho pedagógico e os coordenadores dos cursos profissionais;
 - c) Harmonizar procedimentos de trabalho entre os cursos integrados nesta área da oferta educativa do agrupamento;
 - d) Reunir, sob convocatória, por sua iniciativa ou por indicação do conselho pedagógico, com os coordenadores dos vários cursos abrangidos, para tratamento dos assuntos considerados relevantes para o desenvolvimento das suas competências.
2. O mandato do coordenador, coincidente com o do diretor, é de quatro anos, podendo ser suspenso por este no final de cada ano letivo, a pedido do coordenador ou por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 143º

Cursos profissionais

1. Os cursos profissionais constituem uma modalidade de educação de nível secundário, com uma forte ligação ao mundo do trabalho e visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão.
2. A regulamentação que rege todo o funcionamento dos cursos profissionais está apresentada no Anexo III deste regulamento interno.

Artigo 144º

Cursos de Especialização Tecnológica

1. O Curso de Especialização Tecnológica (CET) – Condução e Obra, Nível 5, desenvolve-se de acordo com o Decreto-Lei nº 88/2006 do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no Diário da República nº 99, Série I-A, de 23 de maio.
2. O funcionamento dos CET rege-se pelo regulamento específico já aprovado e em vigor.

Subsecção VI

Cursos de educação e formação de adultos

Artigo 145º

Cursos de Educação e Formação de Adultos de dupla certificação

1. Os cursos EFA visam elevar os níveis de habilitação escolar e profissional da população adulta, através de uma oferta integrada de educação e formação que potencie as suas condições de empregabilidade e certifique as competências adquiridas ao longo da vida.
2. O funcionamento e o regulamento dos cursos EFA constituem-se como anexo IV do Regulamento Interno do AECA.

Subsecção VII

Ensino recorrente

1. Estes cursos para adultos possibilitam a aquisição de conhecimentos e competências ao nível do ensino secundário, permitindo a obtenção de um certificado e de um diploma escolar de 12ºano.
2. Sem prejuízo das normas aqui definidas, a organização e funcionamento do ensino recorrente concretiza-se de acordo com os normativos legais em vigor.
3. A coordenação dos cursos de ensino recorrente é da responsabilidade da direção, que, para o efeito, designa um dos seus membros.

4. Na execução das suas competências é coadjuvado pelo coordenador adjunto do ensino recorrente

Artigo 146º

Coordenador adjunto do ensino recorrente

1. O coordenador adjunto do ensino recorrente é nomeado pela direção entre os docentes desta modalidade de ensino.
2. Constituem funções do coordenador adjunto:
 - a) Estabelecer a ligação com o coordenador do ensino recorrente (Direção), os serviços administrativos, os diretores de turma, os professores e os alunos;
 - b) Apoiar o órgão de gestão na organização e implementação das diferentes épocas de exame previstas na lei, para alunos não presenciais do ensino recorrente secundário (calendarização, disponibilização das matrizes, elaboração de provas, distribuição de serviço de vigilância e secretariado de exames);
 - c) Colaborar na organização e coordenação do Centro de Apoio aos alunos não presenciais.
 - d) Coordenar e dinamizar as atividades dos diretores de turma
 - e) Acolher as sugestões que visem melhorar o funcionamento do ensino recorrente, quer sejam provenientes das equipas pedagógicas ou dos alunos.
 - f) Garantir as condições necessárias à realização das reuniões de avaliação e de coordenação de diretores de turma.

Artigo 147º

Diretores de turma do ensino recorrente

1. O diretor de turma é o professor da turma que acompanha os alunos do ensino recorrente, nomeadamente no que respeita à coordenação e desenvolvimento do plano de trabalho da turma.
2. O diretor de turma é designado pelo diretor, de entre os professores da turma/grupo e, sempre que possível, um docente com experiência neste tipo de ensino,
3. Compete ao diretor de turma do ensino recorrente:
 - a) Acolher os alunos e realizar, no início das atividades letivas, uma reunião com os alunos da sua direção, para os informar pormenorizadamente sobre as características e funcionamento do ensino recorrente, das condições de funcionamento deste sistema de ensino e das particularidades de organização do agrupamento;
 - b) Presidir às reuniões de conselho de turma;
 - c) Dinamizar o grupo de professores e dos alunos da sua direção de turma, no sentido de aprofundar o conhecimento e reflexão sobre a prática pedagógica deste sistema de ensino;
 - d) Manter permanentemente atualizados os processos individuais dos alunos, em colaboração com o coordenador adjunto do ensino recorrente;
 - e) Motivar os alunos a participar com assiduidade em todas as atividades curriculares e extracurriculares;
 - f) Aconselhar e orientar cada aluno na formulação e reformulação do seu itinerário de formação;
 - g) Estabelecer uma hora de atendimento semanal na escola aos alunos e/ou pais e encarregados de educação da turma.

Artigo 148º

Conselho dos Diretores de Turma do ensino recorrente

1. O conselho dos diretores de turma do ensino recorrente é constituído pelos respetivos diretores de turma, pelo coordenador e pelo coordenador adjunto do ensino recorrente
2. Este conselho é presidido pelo coordenador do ensino recorrente que poderá delegar esta função no coordenador adjunto.
3. As atribuições e competências do conselho de turma são as que constam nos artigos 135º e 136º deste regulamento interno.

4. Compete ao conselho dos diretores de turma do ensino recorrente:
 - a) Articular estratégias científicas e pedagógicas didáticas que visem melhorar o funcionamento do ensino recorrente e promover o sucesso dos alunos;
 - b) Determinar procedimentos comuns de caráter burocrático, no que concerne à verificação das classificações constantes nas pautas de exames, entre outros documentos e situações a confirmar;
 - c) Contribuir para uma constante divulgação, junto da comunidade educativa, das características fundamentais do ensino recorrente;
 - d) Elaborar o seu regimento, no qual constem as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.
5. O conselho dos diretores do ensino recorrente reúne, ordinariamente, uma vez por período letivo e extraordinariamente, quando convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou a pedido expresso do diretor ou do conselho pedagógico.
6. O conselho de diretores de turma do ensino recorrente elaborará ou procederá à revisão do seu regimento, estabelecendo as suas regras de organização e funcionamento, nos 30 dias subsequentes à tomada de posse do seu coordenador.

Artigo 148 – A

Regimento de funcionamento do Centro de Apoio aos alunos não presenciais do ensino recorrente

1. Os alunos de cursos de ensino recorrente podem beneficiar de apoio escolar com vista ao seu acompanhamento pedagógico e à sua formação, pelo que a escola deve organizar e assegurar o funcionamento de um Centro de Apoio.
2. O Centro de Apoio destina-se especialmente para os alunos do regime de frequência não presencial, podendo igualmente funcionar para os alunos do regime presencial.
3. Os objetivos e finalidades da equipa pedagógica afeta ao Centro de Apoio são:
 - a) Melhorar as aprendizagens e consolidar conhecimentos;
 - b) Colmatar as dificuldades inerentes à não participação nas aulas;
 - c) Desenvolver competências que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
 - d) Desenvolver métodos de trabalho e estudo.
4. Compete ao diretor nomear a equipa pedagógica do Centro de Apoio, aquando da distribuição de serviço devendo ter em conta que:
 - a) Estas funções devem ser atribuídas, preferencialmente, aos docentes com horário incompleto ou com redução da componente letiva (artº 79 do ECD);
 - b) Excecionalmente poder-se-á recorrer ao crédito horário.
5. Para cada disciplina das matrizes curriculares dos cursos do ensino recorrente em funcionamento na escola deverá ser atribuído, pelo menos, um bloco de 90 minutos.
6. O Centro de Apoio deverá funcionar preferencialmente na Biblioteca, visto que possui os materiais, de natureza pedagógica e didática, necessários à sua missão.
7. O horário de funcionamento do centro de apoio será, preferencialmente, desenvolvido em horário pós laboral (horário previsto para o ensino recorrente). Este poderá ser alterado por mútuo acordo entre o docente e os alunos matriculados à disciplina.
8. O horário de funcionamento do Centro de Apoio deverá ser afixado em local público, durante a segunda semana do início das atividades letivas.
9. Os alunos que desejarem acompanhamento pedagógico devem dirigir-se à sala dos professores, no horário previsto, de forma a solicitar ao docente o referido apoio. Caso não compareça nenhum aluno, o docente deverá aguardar pelo menos 10 minutos por tempo letivo, no fim do qual poderá abandonar o local.

Secção III

Outras estruturas de coordenação

Subsecção I

Coordenação da avaliação interna

Artigo 149º

Objetivo

1. É objetivo da equipa de avaliação interna desenvolver um projeto com base numa conceção de avaliação que, a partir de uma análise de diagnóstico, vise a criação de termos de referência para maiores níveis de exigência, bem como a identificação de boas práticas organizativas, de procedimentos e pedagógicas relativas à escola e ao trabalho de educação, ensino e aprendizagens, que se constituam em modelos de reconhecimento, valorização, incentivo e valorização educativa (Lei 31 de 2002 de 20 de dezembro).
2. A autoavaliação estrutura-se com base nos seguintes objetivos:
 - a) Fomentar uma cultura de autoavaliação no agrupamento de escolas;
 - b) Implementar procedimentos de autoavaliação credíveis, rigorosos e coerentes nos vários níveis de ensino;
 - c) Informar a comunidade educativa sobre os resultados alcançados, no intuito de proporcionar as soluções mais adequadas e criativas à resolução dos problemas emergentes.

Artigo 150º

Funções da equipa de avaliação interna do agrupamento

1. Planear o processo de autoavaliação do agrupamento (construção dos referenciais, de instrumentos de recolha de informação e relatórios).
2. Recolher e tratar a informação necessária a uma reconstrução crítica da realidade escolar presente no agrupamento (condução de entrevistas, observação, análise de documentos).
3. Apresentar os resultados da autoavaliação, elaboração do (s) relatório (s), promoção da reflexão sobre os resultados alcançados.

Artigo 151º

Composição

1. A equipa de avaliação interna é constituída por docentes de todos os ciclos de ensino, representantes dos assistentes operacionais, representantes dos encarregados de educação e representantes dos alunos do 3º ciclo, secundário, ensino recorrente e profissional.
2. A constituição da equipa poderá ser alargada em função da área específica a avaliar, podendo a equipa integrar temporariamente o SPO, os técnicos da educação especial ou outros a definir.
3. Um dos docentes da comissão de avaliação interna desempenha a função de coordenador.
4. É função do diretor nomear os membros da comissão de avaliação interna e o respetivo coordenador.

Artigo 152º

Funcionamento

1. A equipa de avaliação interna elabora o seu regimento nos primeiros trinta dias de funcionamento.
2. Em cada ano letivo, durante o primeiro período, a equipa de avaliação interna apresenta a sua planificação anual para aprovação do conselho pedagógico, após auscultação da comunidade e da direção do agrupamento.
3. No final de cada ano letivo, a equipa apresenta ao conselho pedagógico um relatório das atividades realizadas ao longo do ano.

Artigo 153º

Competências do coordenador

1. Compete genericamente ao coordenador da equipa de avaliação interna:
 - a) Orientar o trabalho da equipa de avaliação interna do agrupamento;
 - b) Divulgar o trabalho realizado pela equipa da comissão de avaliação interna.

Artigo 154º

Exercício de funções do coordenador

O coordenador da equipa de avaliação interna exercerá a sua função na componente não letiva do seu horário, sendo-lhe atribuído um número de blocos proposto, anualmente, pelo diretor e aprovado pelo Conselho geral, em função da legislação vigente.

Subsecção II

Secção de avaliação do desempenho

Artigo 155º

Coordenação e funcionamento

A avaliação do desempenho do pessoal docente é coordenada e diretamente acompanhada por uma comissão de coordenação, constituída no âmbito do conselho pedagógico, que funciona e assegura o cumprimento da legislação aplicável.

CAPÍTULO V

Organização Pedagógica: Serviços

Secção I

Serviços Administrativos

Artigo 156º

Natureza e funcionamento

1. Os serviços de administração escolar compreendem as áreas de expediente, alunos, pessoal, ASE e contabilidade.
2. A utilização destes serviços obedece a regulamentação própria estabelecida num manual de procedimentos e de controlo interno dos serviços.
3. O funcionamento dos SAE observa as disposições constantes na legislação em vigor, as determinações tutelares, os preceitos do presente regulamento interno e as instruções provenientes do diretor.
4. Estes serviços são dirigidos e coordenados por um chefe dos serviços de administração escolar.
5. Os serviços de administração escolar funcionam na escola sede do agrupamento sendo assegurado um serviço descentralizado na Escola Básica de Gualtar, que facilite o serviço de expediente geral e o atendimento à comunidade educativa.

Secção II

Serviços Técnicos

Subsecção I

Serviços de ação social escolar

Artigo 157º

Natureza e funcionamento

1. Os serviços de ação social escolar têm por finalidade possibilitar aos alunos o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e a continuação dos estudos para além desta.
2. A ASE presta apoio ao funcionamento do AECA no domínio inerente aos serviços e programas de apoio socioeducativo.
3. Estes serviços serão coordenados pelo diretor da escola e o seu funcionamento é assegurado por um assistente técnico.
4. Ao serviço de ASE compete especificamente:
 - a) Assegurar, em articulação com as estruturas do Ministério da Educação, o cumprimento de medidas no âmbito do apoio socioeducativo;
 - b) Organizar e gerir os serviços de refeitório, bares, papelaria e reprografia;
 - c) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a apoio socioeducativo, atribuindo bolsas de estudo e subsídios;
 - d) Assegurar uma adequada informação de apoios complementares aos alunos e encarregados de educação;
 - e) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, no âmbito do seguro escolar, bem como dar execução a todas as ações no domínio da prevenção;
 - f) Planear e organizar, em colaboração com a autarquia, os transportes escolares;
 - g) Providenciar a disponibilização de equipamentos especiais de compensação aos alunos com necessidades educativas;
 - h) Providenciar a reposição de produtos em falta nos serviços sob a sua responsabilidade;
 - i) Estabelecer contactos com firmas e outros serviços da comunidade no sentido de otimizar a prestação de serviços na escola;
 - j) Fazer o balanço das despesas e receitas dos serviços a seu cargo.

Artigo 158º

Serviços de refeitório e cantina

1. Estes serviços organizam-se de modos diferentes na Escola Secundária Carlos Amarante (ESCA), e na Escola Básica de Gualtar (EBG), escolas do 1º ciclo e Jardins de Infância (JI):
 - a) Nas escolas do 1º ciclo e JI, estes serviços são da responsabilidade direta da autarquia;
 - b) Na EBG, estes serviços são concessionados a uma empresa. A responsabilidade do AECA é a definida pelo contrato de adjudicação e pela lei em vigor;
 - c) Na ESCA estes serviços são da responsabilidade do AECA. A cantina da ESCA deve ter um regimento interno definido pelo diretor.
2. A cantina é um serviço de ação social escolar e fornece uma refeição completa ao almoço.
3. As cantinas do AECA podem ser utilizadas, excecionalmente, sem prejuízo do fim a que se destinam, para reuniões de trabalho e de confraternização de parte ou de toda a comunidade escolar e demais abrangidos nos termos da lei.
4. No final de cada semana, deverão ser afixadas, nas instalações das cantinas, nas salas dos alunos, do pessoal não docente e dos professores e página web do agrupamento, as ementas das refeições da semana seguinte.
 - a) Da ementa devem constar refeições equilibradas, completas e não repetidas;
 - b) Por razões imprevistas, as ementas podem ser alteradas.
5. A senha de refeição na ESCA e EBG é adquirida no quiosque, no dia anterior, ou no próprio dia, com a respetiva multa, nos SAE. Poderão ser adquiridas antecipadamente as senhas correspondentes às refeições da semana seguinte.
6. O diretor disponibiliza nos locais apropriados o regime de funcionamento das cantinas do agrupamento para conhecimento do mesmo pelos alunos e encarregados de educação.
7. O regime de funcionamento e de prestação do serviço das cantinas, referido em 1, pode ser alterado por decisão da tutela ou do conselho administrativo do agrupamento.

Artigo 159º

Bufetes escolares

1. O bufete escolar constitui um serviço complementar ao refeitório escolar e de fornecimento de refeições intercalares aos alunos e restante comunidade educativa.
2. Enquanto serviço da ação social escolar, os bufetes do agrupamento devem apoiar socialmente os alunos e as famílias, proporcionando condições para um melhor rendimento escolar, sendo ainda espaço de convívio e aprendizagem de regras sociais e de reforço cultural entre alunos, professores e funcionários.
3. A variedade dos produtos, o seu fornecimento, a arrecadação, o preço, o fim a que se destinam os lucros, o vestuário e a formação dos assistentes que asseguram o funcionamento obedecem aos procedimentos previstos na lei e nas orientações da tutela em articulação com os programas de educação para a saúde existentes no agrupamento.
4. Os produtos consumidos nos bufetes são pagos através de cartão de aluno ou de funcionário, sendo absolutamente interdita a utilização de dinheiro em numerário.
5. A gestão dos serviços dos bufetes é da responsabilidade de um dos adjuntos do diretor, apoiado pelo funcionário destacado para o serviço da ação social escolar.
6. Compete ao diretor regular o acesso e o horário de funcionamento dos bufetes existentes no agrupamento.

Artigo 160º

Programa leite escolar

7. O programa leite escolar insere-se num conjunto de medidas de combate à exclusão social e promotoras da igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolar. Através deste programa, é garantida a distribuição diária e gratuita de um pacote de leite a toda a criança que frequenta a educação pré-escolar e o 1º ciclo.
8. O programa leite escolar rege-se pela legislação em vigor e tem um regulamento próprio de funcionamento, elaborado pelo diretor e aprovado em conselho administrativo.

Artigo 161º

Bolsa de manuais escolares

1. Enquanto modalidade de auxílio económico, a bolsa de manuais escolares consiste no empréstimo domiciliário de manuais escolares de longa duração.
2. O empréstimo de manuais escolares traduz-se na disponibilização de alguns ou de todos os manuais, a título devolutivo, por um período de tempo correspondente ao ciclo de estudo.
3. Os manuais escolares a emprestar serão definidos, no princípio do ano letivo, pelo diretor, para cada um dos escalões da ASE, em lista a afixar em local próprio.
4. No final do ciclo, o aluno poderá adquirir os manuais da bolsa, mediante o pagamento de um valor residual de 30% do preço de venda.
5. Durante o ano letivo, o aluno e o seu encarregado de educação comprometem-se a zelar pelo bom estado dos manuais emprestados. Esse compromisso será estabelecido mediante subscrição de um termo de responsabilidade que o aluno e o encarregado de educação assinarão no momento do empréstimo.
6. No final do ciclo, se o manual escolar não for devolvido ou se encontrar em mau estado de utilização, o encarregado de educação pagará um valor residual de 30% do preço de venda do manual, podendo o aluno ser sujeito a aplicação de medida disciplinar.
7. O não cumprimento do definido no número anterior implica a inibição do aluno e do encarregado de educação em beneficiar do empréstimo de manuais no ano letivo seguinte.
8. Os números anteriores são subsidiários da legislação em vigor sobre a ação social escolar, nomeadamente ao despacho nº 18987/2009, de 17 de agosto, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Ministério da Educação e Ciência.

Subsecção II ***Instalações Escolares***

Artigo 162º

Uso e utilização das instalações escolares

1. Têm direito ao uso das instalações, dos espaços e equipamentos de cada estabelecimento de educação ou de ensino, não só a comunidade escolar afeta a esse estabelecimento, mas também toda a comunidade escolar do AECA, mediante autorização do diretor e sob as condições definidas por este, ouvido o coordenador do respetivo estabelecimento e os respetivos diretores de instalações.
2. A utilização correta das diferentes instalações e do respetivo material, nas horas escolares, é da responsabilidade dos professores, assistentes operacionais e alunos e, em particular, da direção.
3. Na ESCA e na EBG, a utilização das instalações e do respetivo material, nas horas extraescolares, é da responsabilidade dos organismos que nelas promovam atividades, previamente autorizadas pelo diretor, no rigoroso cumprimento dos regulamentos das instalações e das normas de utilização de materiais e equipamentos.
4. Nos estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1º ciclo, a utilização das instalações e do respetivo material, sob orientação do coordenador / encarregado da unidade educativa, nas horas extracurriculares, é da responsabilidade da autarquia.
5. Nas instalações das escolas não são permitidos:
 - a) Os jogos de azar;
 - b) A comercialização de artigos, sem autorização do diretor;
 - c) O porte de quaisquer armas ofensivas ou defensivas;
 - d) Qualquer comportamento ou atitude que possa pôr em causa a integridade física ou moral de qualquer elemento da comunidade escolar;
 - e) O consumo de substâncias estupefacientes e psicotrópicas, bem como de bebidas alcoólicas.
6. São consideradas instalações de livre acesso a todos os alunos, ao pessoal docente, ao pessoal não docente e eventualmente a outros utentes, devidamente autorizados, o bar dos alunos, a cantina, as salas para ocupação de tempos livres, a biblioteca, a sala de estudo, a papelaria, a reprografia, os serviços administrativos e as instalações sanitárias.
7. São consideradas instalações de acesso restrito as salas de aula, os laboratórios, as oficinas, o pavilhão gimnodesportivo, os ginásios, os espaços desportivos exteriores, os gabinetes de trabalho, o auditório, o gabinete médico, as salas de atendimento aos encarregados de educação, a sala dos funcionários, a sala e o bar dos professores.

Artigo 163º

Acesso aos recintos escolares

1. Não é permitida a entrada no espaço escolar a pessoas estranhas à sua organização e ao seu funcionamento.
2. A entrada dos pais e dos encarregados de educação ocorre mediante a sua identificação, o anúncio do seu propósito e acompanhamento aos locais próprios.
3. É concedida entrada livre, mediante a apresentação de comprovativo a conceder pelo diretor, aos membros da direção das associações de pais e encarregados de educação.
4. O acesso a outras pessoas deve ser condicionado, respeitando as normas da portaria, previamente definidas pelo diretor.
5. São proibidos, em qualquer dos espaços escolares, peditórios, atividades promocionais ou de vendas; excetuam-se as ações com objetivos educativos, devidamente avaliadas e aprovadas pelo diretor.

6. A entrada no espaço escolar de quaisquer veículos pode ser autorizada em situações excecionais, obrigando-se os condutores a conduzir as suas viaturas a velocidades muito reduzidas e a respeitar o plano de circulação de veículos em cada estabelecimento de ensino.
7. *Revogado.*

Artigo 164º

Normas de permanência nos recintos escolares

1. A permanência no recinto escolar de elementos da comunidade educativa obriga ao respeito pelas seguintes normas:
 - a) Depositar o lixo (pacotes, latas de sumo, papel, etc.) nos locais e recipientes reservados para esse fim;
 - b) Não fazer barulho nem correr nos átrios dos blocos ou nos espaços adjacentes aos edifícios onde estão a decorrer atividades letivas;
 - c) Informar os funcionários em serviço de vigilância ao recinto escolar ou o encarregado do pessoal auxiliar da presença de pessoas estranhas à escola que, pela sua atitude, possam perturbar o funcionamento das atividades escolares;
 - d) Não danificar plantas, árvores, redes de proteção, depósitos do lixo, ou qualquer outro equipamento exposto ao ar livre;
 - e) Ter especial cuidado com os pertences de terceiros; em relação aos achados, ter a responsabilidade de os entregar ao órgão de gestão;
 - f) Acatar as orientações dos superiores hierárquicos, sob pena de instauração de procedimento disciplinar;
 - g) Evitar que as atividades não letivas se desviem de objetivos estritamente educativos;
 - h) Estabelecer relações de respeito mútuo e de colaboração no trabalho, de modo a salvaguardar a imagem e a unidade da escola;
 - i) Não utilizar telemóveis durante as aulas e atividades culturais, desportivas e recreativas, salvo quando expressamente autorizados.
2. O controlo e a vigilância da permanência dos alunos nos espaços escolares é assegurado pelos professores, em contexto de aula ou de atividades letivas, e pelos assistentes operacionais em contexto de atividades livres.

Artigo 165º

Saída das instalações

A saída da escola obedece aos seguintes princípios:

1. Na educação pré-escolar, a saída das crianças da UE apenas é permitida com as pessoas devidamente referenciadas pelos pais e encarregados de educação. Esta e outras normas de organização e funcionamento das UE do pré-escolar constam do respetivo regimento interno, aprovado em departamento.
2. Nos restantes níveis de ensino, são assegurados os princípios gerais:
 - a) Só podem sair da escola após o toque de saída do último tempo letivo do turno da manhã ou do turno da tarde;
 - b) Excecionalmente, e com a autorização escrita do EE, do coordenador de estabelecimento, de um membro da direção ou do diretor, poderão sair da escola a qualquer momento;
 - c) Na escola sede, funciona o regime de entrada e saída livre dos alunos.
3. O regime de autorização de saída da escola é definido, no início de cada ano letivo, por escrito, pelo encarregado de educação, mediante as regras estipuladas pelo agrupamento.
4. Compete ao diretor assegurar mecanismos e procedimentos de controlo e registo da saída dos alunos das instalações escolares, em todas as unidades educativas, com exceção da escola sede, onde não se aplica o número anterior.

5. O agrupamento não assume quaisquer responsabilidades em caso de não observância, pelo aluno, dos procedimentos referidos no presente artigo, por motivos que a este sejam imputáveis, incorrendo em situação de incumprimento, passível de procedimento disciplinar.

Artigo 166º

Salas de aula

1. As salas de aula são espaços destinados a atividades letivas, podendo servir para outras atividades educativas, desde que autorizadas pelo diretor ou constantes do PAA.
2. A forma de utilização da sala, durante a aula, é da responsabilidade do professor.
3. Os alunos só entrarão nas arrecadações de laboratórios e salas específicas com a autorização e sob a responsabilidade e supervisão do professor.
4. Sempre que algum professor necessite de material específico de determinada disciplina/sala, deverá requisitá-lo ao assistente operacional responsável pela sala/bloco.

Artigo 167º

Instalações específicas

1. Consideram-se instalações específicas os espaços dos estabelecimentos de ensino da ESCA e da EBG afetos à lecionação de disciplinas que exigem recursos educativos específicos: laboratórios de física, química, biologia, ciências naturais, geologia, informática, eletrónica, salas de educação visual, salas de educação tecnológica, oficinas, laboratório de fotografia, mediateca, estufa, instalações desportivas.
2. As instalações específicas de cada um dos estabelecimentos de ensino têm sempre um diretor de instalações e um regimento de funcionamento próprio.
3. A utilização das instalações específicas para fins diferentes daqueles a que se destinam deverá ser solicitada ao diretor que apreciará o pedido, depois de consultar o respetivo diretor de instalações.

Artigo 168º

Diretor de instalações

1. Os diretores de instalações são professores afetos às disciplinas que exigem espaços específicos e são nomeados pelo diretor, consultados os respetivos grupos disciplinares. O mandato dos diretores de instalações é de dois anos letivos.
2. Ao diretor de instalações compete:
 - a) Elaborar o regimento interno das instalações que lhe forem atribuídas, a aprovar pelo respetivo grupo disciplinar e pelo conselho pedagógico;
 - b) Inventariar e gerir o material existente, de modo a zelar pela sua conservação, manutenção, distribuição e segurança;
 - c) Elaborar propostas de aquisição, manutenção ou reparação de equipamentos e apresentá-las ao diretor.

Artigo 169º

Plano de evacuação da escola

1. Cada estabelecimento de ensino deve possuir um plano de emergência, bem como afixar, em local bem visível, o plano de evacuação urgente.
2. As normas contidas nestes planos deverão ser do conhecimento de todos os utilizadores frequentes das instalações escolares.
3. Cabe ao diretor designar um delegado de segurança do agrupamento, que garante estas e todas as orientações legais aplicáveis à segurança dos espaços escolares.

Artigo 169-Aº

Parque de estacionamento da escola sede

1. O parque de estacionamento da escola sede está ao serviço dos funcionários, docentes e não docentes, ao serviço do agrupamento.
2. A gestão dos lugares disponíveis deverá obedecer aos critérios da máxima rentabilização em todos os turnos de funcionamento da escola, do direito universal aos lugares por parte de todos os funcionários, da titularidade anualidade do direito ao lugar.
3. Caso a procura seja superior à oferta deverá ser assegurada a rotatividade entre todos os interessados.
4. São admitidos lugares a gerir diretamente pela direção.

Subsecção III

Coordenação de tecnologias de informação e comunicação

Artigo 170º

Coordenador TIC

1. A coordenação das TIC visa a promoção do uso dos computadores, das redes e da internet no processo de ensino-aprendizagem e na gestão das escolas, colocando à disposição de toda a comunidade educativa as TIC e orientando a sua atividade no cumprimento das seguintes tarefas técnicas e pedagógicas:
 - a) Elaboração de um plano de ação anual, que vise promover a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas;
 - b) Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores do AECA;
 - c) Identificar as suas necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação a desenvolver;
 - d) Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes das escolas;
 - e) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático;
 - f) Elaborar o regulamento de funcionamento das salas TIC;
 - g) Propor ao diretor a aquisição de novo material informático (*hardware* e *software*);
2. Compete ao diretor a designação, de entre os professores em funções na Escola Básica de Gualtar e na Escola Secundária Carlos Amarante, de um coordenador TIC para cada um dos estabelecimentos. O cargo terá a duração de um ano letivo.
3. O diretor, sob proposta do coordenador TIC, pode criar uma equipa de apoio à concretização do plano TIC, constituída por docentes que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico, e por alunos que revelem competências em tecnologias da informação.

Secção III

Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 171º

Princípios Orientadores

Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com a das estruturas de orientação educativa e com os serviços de ação social escolar.

Subsecção I

Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE)

Artigo 172º

Definição e Composição

1. Cabe aos SEAE articular os recursos e as atividades de apoio especializado, com vista à promoção de uma escola inclusiva do ponto de vista educativo e social, promovendo o sucesso educativo de todos os alunos com necessidades educativas especiais, e outros que, por comprovadas razões, necessitem destes serviços.
2. Integram os SEAE do agrupamento:
 - a) Os serviços de psicologia e orientação (SPO), constituído pelos psicólogos ao serviço no AECA;
 - b) O departamento de educação especial, constituído por docentes pertencentes aos grupos de recrutamento 910, 920 e 930;
 - c) Quaisquer outros serviços organizados pelo AECA, professores, técnicos, formadores e intérpretes de língua gestual portuguesa colocados no AECA.
3. O coordenador do departamento de educação especial coordena os SEAE e é seu representante no conselho pedagógico.

Artigo 173º

Competências dos SEAE

1. Colaborar com o diretor do AECA na deteção de crianças com necessidades educativas especiais e na organização dos recursos para as medidas educativas a implementar.
2. Avaliar os alunos identificados, após referenciação do diretor, dos conselhos de turma, do professor ou educador titular de turma/grupo, integrando-os na educação especial ou fazendo o seu encaminhamento para recursos existentes dentro ou fora do AECA, conforme a legislação em vigor.
3. Colaborar na elaboração dos programas educativos individuais e plano individual de transição em parceria com o DT/PTT/educador, EE e todos os intervenientes no processo educativo do aluno.
4. Colaborar com os conselhos de turma que integrem alunos com necessidades educativas especiais.
5. Propor ao diretor a intervenção de parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes, para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social e das saídas profissionais.

Artigo 174º

Competências do coordenador dos SEAE

1. Compete ao coordenador dos SEAE, sem prejuízo de outras competências que lhe sejam legalmente atribuídas:
 - a) Garantir a articulação entre os SEAE e o conselho pedagógico;
 - b) Apresentar as propostas dos SEAE a incluir no Plano Anual de Atividades;
 - c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes e técnicos que integram os SEAE;
 - d) Participar na discussão e apresentação de propostas relacionadas com o regulamento interno e com o projeto educativo;
 - e) Organizar dossiers onde constem os PEI, os relatórios técnico-pedagógicos de avaliação clínica e/ou psicopedagógica, a legislação e a documentação que se considere pertinente;
 - f) Identificar os equipamentos específicos, os materiais e as ajudas técnicas adequadas à promoção do sucesso educativo dos alunos que deles necessitem;
 - g) Propor ao diretor, cumprindo as normas fixadas para o efeito, a aquisição de materiais ou equipamentos;
 - h) Elaborar/atualizar o inventário de materiais, equipamentos e de ajudas técnicas, e divulgá-lo a todos os docentes, promovendo a sua adequada utilização e rentabilização;
 - i) Atualizar a base de dados relativa aos alunos com NEE que frequentam o AECA;

- j) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 175º

Unidades de ensino estruturado

1. As unidades de ensino estruturado incluem um máximo de sete alunos, cada uma, e destinam-se à educação de alunos com perturbações do espectro do autismo.
2. As UEE funcionam em salas adaptadas, com dois professores do grupo 910 a tempo inteiro e duas assistentes operacionais.
3. A seleção dos alunos é feita pelo diretor em colaboração com os SEAE, tendo em conta a faixa etária, o nível de ensino, o grau de severidade, o nível de desenvolvimento cognitivo, linguístico e social.
4. A proveniência dos alunos para as UEE obedece aos seguintes critérios:
 - a) Alunos do AECA onde a UEE está inserida;
 - b) Alunos do concelho de Braga;
 - c) Alunos de outros concelhos limítrofes do distrito de Braga.

Artigo 176º

Serviço de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é assegurado pelos técnicos colocados no AECA.
2. De acordo com as funções definidas no artigo 4º do Decreto-Lei 300/97, de 31 de outubro, podem recorrer ao serviço de psicologia alunos, pais e encarregados de educação, professores e outros agentes educativos.
3. Na avaliação/intervenção, deverá ser privilegiado o modelo de consultoria em que o psicólogo age como consultor do agente educativo.

Artigo 177º

Competências do serviço de psicologia e orientação

1. Sem prejuízo das atribuições genéricas que lhe estão legalmente atribuídas pelo Decreto-Lei 300/97, de 31 de outubro, são atribuições do serviço de psicologia e orientação:
 - a) Garantir a confidencialidade dos seus utentes;
 - b) Colaborar com o diretor do agrupamento e apresentar sugestões para o seu funcionamento;
 - c) Intervir a nível psicológico e psicopedagógico na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação e a articulação entre professores, EE e recursos da comunidade;
 - d) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
 - e) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação, quanto às opções curriculares oferecidas pelas diferentes escolas da área e as suas consequências no que respeita ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
 - f) Em articulação com outras organizações, dotar a escola de meios que auxiliem os alunos na realização de estágios e no acesso ao mercado de trabalho;
 - g) Em colaboração com os diretores de turma, desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
 - h) Articular a sua ação com outros serviços, nomeadamente, os SEAE, serviços de saúde e de segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico da situação social, médica e educativa dos alunos com NEE e para a planificação de intervenções adequadas.

Subsecção II

Promoção da Educação para a Saúde

Artigo 178º

Promoção da Educação para a Saúde

1. Em consonância com o Programa Nacional de Saúde Escolar, que torna obrigatório que o projeto educativo do agrupamento integre a educação para a saúde, e dando cumprimento à legislação em vigor, Despacho nº 25995/2005 (2ª série), Despacho nº 12045/2006 (2º série) e, mais recentemente, Despacho nº 2506/2007, Decreto-Lei nº 60/2009 de 6 de agosto e a Portaria nº 196-A/2010, a implementação da educação para a saúde desenvolve-se com o Projeto Escola Promotora de Saúde (EPS).
2. Compete ao diretor fazer implementar a EPS através de uma equipa multidisciplinar de professores que poderá também integrar outros membros da comunidade educativa.

Artigo 179º

Projeto escola promotora de saúde (EPS)

1. A EPS fundamenta-se nos princípios da Carta de Otava, para a promoção da saúde, da Organização Mundial de Saúde.
2. Este projeto é coordenado por um professor nomeado pelo diretor, sendo constituídas equipas de trabalho representativas de todos os níveis de ensino ministrados no agrupamento.
3. O funcionamento da EPS rege-se pela legislação em vigor e pelo respetivo regimento de funcionamento que será elaborado anualmente.
4. A EPS tem como objetivos:
 - a) Promover a saúde e o bem-estar dos alunos;
 - b) Defender os princípios de justiça social e equidade;
 - c) Fomentar um ambiente escolar seguro e saudável;
 - d) Articular as questões de saúde com os pais, encarregados de educação, serviços de saúde locais, autarquia e comunidade em geral;
 - e) Integrar as áreas da saúde nas atividades correntes da escola.

Artigo 180º

Gabinete de apoio ao aluno

1. O gabinete de apoio ao aluno é uma estrutura criada para apoiar e reforçar o cumprimento de normas de conduta adequadas, com vista à formação cívica dos alunos dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário.
2. É assegurado o funcionamento do apoio ao aluno na Escola Básica de Gualtar e na Escola Secundária Carlos Amarante.
3. O funcionamento do gabinete de apoio ao aluno obedece à legislação aplicável: Lei 60/2009, de 6 de agosto, regulamentada pela Portaria 169-A/2010, de 9 de abril, às orientações da tutela e ao regimento do projeto do agrupamento da escola promotora de saúde (EPS), aprovado pelo conselho pedagógico.

Subsecção III

Atividades de enriquecimento curricular

Artigo 181º

Atividades de animação e apoio à família (AAAF)

1. As AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar, antes e depois do período diário de atividades educativas, e durante os períodos de interrupção dessas atividades.

2. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços concebidos para estas atividades, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar.
3. São implementadas, preferencialmente, pelos municípios, no âmbito de protocolo regulamentado pela legislação.
4. São planificadas pelos órgãos competentes do agrupamento, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, em articulação com os municípios da respetiva área.
5. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das mesmas.
6. Esta supervisão realiza-se no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreende:
 - a) A programação das atividades;
 - b) Reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - c) A avaliação da sua realização;
 - d) Reuniões com os EE.

Artigo 182º

Atividades de enriquecimento curricular (AEC)

1. As atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo constituem oferta a disponibilizar aos alunos, com carácter facultativo, tornando-se obrigatórias a partir da sua inscrição.
2. As AEC são de natureza eminentemente lúdica e cultural incidindo, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico, ambiental, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, da ligação da escola ao meio, da solidariedade, do voluntariado e da dimensão europeia na educação.
3. As AEC são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do AECA, sob proposta do departamento curricular do 1º ciclo.
4. A frequência das AEC é gratuita e facultativa e depende da inscrição por parte dos encarregados de educação.
5. O funcionamento das AEC rege-se pela legislação em vigor e pelo respetivo regimento de funcionamento, elaborado anualmente pelo diretor, de acordo com o parceiro responsável pelas atividades.

Artigo 183º

Atividades de complemento curricular nos 2º e 3º CEB e no ensino secundário

1. A escola promove projetos e atividades de complemento curricular orientadas para o desenvolvimento pessoal, social, cultural, desportivo e artístico dos alunos a fim de promover a sua inserção na comunidade.
2. As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades não curriculares, de frequência facultativa, que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos.
3. Entende-se como atividades de complemento curricular as propostas pelos docentes, pelo conselho de turma, por um grupo disciplinar ou departamento curricular e que não são objeto de avaliação individual do aluno. Desenvolvem-se como secções regulares ou atividades pontuais integradas no plano anual de atividades e de acordo com o projeto educativo.
4. As propostas de organização das atividades de complemento curricular devem ser apresentadas ao conselho pedagógico, integradas no plano anual de atividades, através do coordenador de departamento ou pelo coordenador dos diretores de turma.
5. As secções, vulgarmente designadas por clubes (grupo nuclear de livre designação), podem integrar alunos, professores, associações de alunos, especialistas e outros membros da comunidade.
6. A proposta de projeto e de atividade deve indicar o responsável e os demais dinamizadores, a descrição da sua natureza e dos seus objetivos, a sua organização interna, as atividades a

desenvolver, o tempo semanal de crédito global a atribuir, o número de participantes previstos, os recursos materiais e humanos necessários e o seu modelo de avaliação. A proposta deve ser entregue ao diretor até 31 de maio do ano letivo anterior, a fim de ser apresentada ao conselho pedagógico.

7. As atividades de complemento curricular de curta duração e pontuais devem ser propostas no início do ano letivo, para serem integradas no plano anual de atividades.
8. Dos projetos das secções deverá ser elaborado um programa com as atividades mais relevantes a incluir no plano anual de atividades.
9. O clube do desporto escolar é a unidade organizativa do agrupamento que serve de suporte ao desenvolvimento e execução do programa do desporto escolar, segundo as orientações emanadas da Direção-Geral de Educação, e é coordenado por um professor de Educação Física nomeado pelo diretor, sob proposta do respetivo grupo disciplinar.
10. Os projetos e clubes, coordenados pelo coordenador das bibliotecas escolares, cuja coordenação deve ser regimentada, são por este representados em conselho pedagógico.

Subsecção IV

Atividades de Substituição

Artigo 184º

Atividades de Substituição

1. Na educação pré-escolar, sempre que o educador titular de grupo falte, as crianças permanecem na sala de atividades à guarda do assistente operacional e sob a responsabilidade de um outro educador.
2. Quando a falta do educador titular de grupo for de natureza prolongada, deve ser dado conhecimento da situação ao diretor, pelo coordenador de unidade educativa, no sentido de serem tomadas providências para suprir essa ausência.
3. Em caso de falta pontual do educador de JI de lugar único, ou ausência imprevista de todos os educadores, as crianças ficam com o assistente operacional da componente letiva, sendo solicitado, logo que possível, o apoio e a colaboração do pessoal da AAAF.
4. No 1º ciclo, sempre que o PTT falte, os alunos permanecem na sala de aula com um professor da unidade educativa.
5. Na EBG, sempre que um professor falte, os alunos serão reencaminhados para os espaços de ocupação plena dos tempos escolares (biblioteca, oficina de matemática e sala multimédia) em atividades educativas de substituição. Nestas atividades deve o professor usar os recursos existentes na sua sala ou materiais próprios.
6. Na ESCA, sempre que um professor falte, o diretor recorre à bolsa de professores de substituição que aguardam a distribuição do serviço na biblioteca da escola.
7. Sempre que possível, o professor em falta deve, antecipadamente, entregar ao diretor, ao coordenador de escola ou ao docente que o substitui, tarefas a realizar, bem como os materiais necessários, podendo utilizar estas atividades para reforço das aprendizagens.
8. A presença dos alunos nas atividades de substituição é obrigatória.
9. Os mecanismos previstos nos números anteriores podem ser substituídos por outros, sob proposta do diretor, e aprovados pelo conselho pedagógico.

Subsecção V

Ocupação dos Tempos Escolares

Artigo 185º

Ocupação de tempos escolares

1. No âmbito da organização de cada ano escolar, o diretor procede à planificação de um plano de distribuição de serviço docente, identificando detalhadamente os recursos envolvidos, que assegure a ocupação plena de crianças e alunos em atividades educativas, durante o seu horário letivo, na situação de ausência imprevista do respetivo docente a uma ou mais aulas.
2. Este plano deve ser previamente submetido ao parecer do conselho pedagógico, que definirá as linhas orientadoras da planificação.

Subsecção VI ***Apoios educativos***

Artigo 186º

Apoio pedagógico acrescido

1. Entende-se por apoio pedagógico o conjunto de estratégias e atividades concebidas e realizadas na escola, no âmbito curricular e extracurricular, incluindo aquelas que são desenvolvidas no exterior, que contribuem para que os alunos adquiram os conhecimentos e as competências e desenvolvam as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos em vigor.
2. O apoio pedagógico acrescido destina-se a alunos que revelam dificuldades de normal progressão, resultantes de lacunas em unidades curriculares básicas, impeditivas do normal desenvolvimento das aprendizagens.
3. Poderá ter um carácter pontual, destinando-se a alunos que, por falta de assiduidade, revelam lacunas em unidades curriculares básicas.
4. Compete ao professor da disciplina, em reunião de CT, e PTT no 1º ciclo, elaborar uma proposta a ser seguida pelo professor de apoio pedagógico.
5. No final de cada período, o professor de apoio deve elaborar um relatório individual do apoio prestado, a entregar ao DT/PTT.

Artigo 187º

Tutoria

1. Entende-se por tutoria o processo de acompanhamento diferenciado do processo educativo dos alunos nas suas vertentes pedagógico-didática e de integração na comunidade educativa, desempenhado, preferencialmente, por um professor do CT/PTT.
2. O CT deverá elaborar a proposta para que o aluno usufrua de tutoria, explicitando as suas dificuldades e necessidades, tendo em conta as seguintes prioridades:
 - a) Alunos cuja retaguarda familiar é frágil ou inexistente;
 - b) Dificuldades ao nível da orientação académica e integração na comunidade;
 - c) Alunos que praticam uma infração muito grave;
 - d) O professor tutor deverá, no final de cada período letivo e sempre que o considerar necessário, elaborar um relatório das atividades da tutoria, informando o CT dos progressos e dificuldades verificados.

Subsecção VII ***Bibliotecas escolares***

Artigo 188º

Definição e objetivos

1. As bibliotecas escolares são serviços técnico-pedagógicos fundamentais na organização pedagógica do agrupamento e essenciais para o desenvolvimento curricular, quer ao nível das

atividades letivas, quer das não letivas. Desempenham, também, um papel central nos domínios da leitura e da literacia da informação, do aprofundamento da cultura e na ocupação dos tempos livres e de lazer.

1. As BE do agrupamento são de livre acesso a toda a comunidade escolar e destinam-se à consulta e à produção de documentos em diferentes suportes.
2. As BE, como núcleo de organização pedagógica, apoiam o desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento, os projetos das turmas, perseguindo objetivos de natureza informativa, educativa, cultural e recreativa.
3. As BE devem impulsionar a formação integral dos alunos numa perspetiva interdisciplinar, de acordo com as finalidades e o currículo da escola, criando e mantendo nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida.

Artigo 189º

Composição da equipa responsável

1. As bibliotecas escolares são coordenadas por professores bibliotecários; em cada biblioteca escolar, existe uma equipa constituída por três docentes, apoiada por assistentes operacionais.
2. O diretor designa, de entre os professores bibliotecários, um coordenador das bibliotecas escolares, preferencialmente do quadro do agrupamento, com as seguintes competências:
 - a) Representar as equipas de bibliotecas escolares no conselho pedagógico;
 - b) Garantir a circulação da informação entre os professores bibliotecários e o conselho pedagógico;
 - c) Harmonizar procedimentos de trabalhos e os regimentos internos de cada uma das bibliotecas escolares;
 - d) Reunir, sob convocatória, uma vez por período, com os professores bibliotecários, para dar cumprimento às orientações da RBE e do conselho pedagógico;
 - e) Propor e planificar atividades integradas entre as várias bibliotecas que integram o agrupamento;
 - f) Assegurar e harmonizar os procedimentos associados à autoavaliação das bibliotecas escolares.
3. O coordenador das bibliotecas escolares tem assento no conselho pedagógico, em representação das bibliotecas escolares e dos projetos e clubes previstos no presente regulamento ou criados nos seus termos.

Artigo 190º

Regimento

1. Todas as questões de rotina e de funcionamento de cada uma das BE do agrupamento constam dos regulamentos específicos, aprovados no conselho pedagógico.
2. A gestão de cada uma das bibliotecas escolares é estabelecida através de um conjunto de outros documentos elaborados pelas equipas das bibliotecas ou sob a orientação da rede de bibliotecas escolares.

Secção IV **Outros Serviços**

Artigo 191º

Reprografia

1. A Reprografia destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar, no âmbito da reprodução de documentos.
2. O serviço de reprodução de documentos destina-se, primordialmente, aos materiais para utilização escolar, sendo os pedidos para utilização particular autorizados, desde que não prejudiquem a realização dos primeiros.
3. O serviço de reprografia deve ter um regimento interno definido com o diretor.
4. Os documentos para utilização escolar classificam-se em “indispensáveis” e “complementares”.
5. Consideram-se indispensáveis os documentos relativos a:
 - a) Funcionamento da direção, conselho pedagógico, conselho geral, coordenação das direções de turma;
 - b) Funcionamento dos serviços de administração escolar;
 - c) Funcionamento do ASE;
 - d) Serviço especializado de apoio educativo;
 - e) Tarefas de direção de turma;
 - f) Provas de avaliação.
 - g) A reprodução destes documentos é custeada pelo orçamento da escola e é atribuído um crédito a cada órgão ou a cada professor, através de critérios definidos pelo diretor. O seu controlo é efetuado por um cartão magnético.
6. Os documentos complementares, facilitadores do processo de ensino-aprendizagem são pagos no ato de entrega, segundo as taxas em vigor fixadas pelo conselho administrativo, salvo autorização especial do diretor, que poderá isentar certos trabalhos desse pagamento.
7. Apenas é garantida a satisfação de um serviço de reprodução de documentos, se for solicitado por meios eletrónicos, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.
8. A prioridade de atendimento é garantida por data e hora de entrada da requisição.
9. Sempre que possível, não devem estar ao serviço da reprografia assistentes operacionais com familiares a estudar na escola. No exercício da sua responsabilidade profissional, o assistente operacional que se encontre nesta situação tem o dever de informar previamente o docente que solicita o serviço.

Artigo 192º

Papelaria

1. A Papelaria destina-se à venda de impressos e material escolar.
2. O horário de funcionamento da papelaria deve estar afixado junto às instalações e em local visível.
3. O serviço de papelaria deve ter um regimento interno definido com o diretor.

Artigo 193º

Sala dos professores

1. A sala dos professores destina-se ao descanso, convívio e lazer do pessoal docente, nos períodos em que não está a exercer a sua atividade.
2. As convocatórias de professores são afixadas nesta sala, em painéis próprios. Existem ainda painéis destinados à direção de turma, aos sindicatos e à divulgação de publicidade relacionada com o trabalho, formação e lazer dos professores, desde que autorizada pelo diretor ou pelo coordenador de estabelecimento.
3. Nas salas dos professores da Escola Básica de Gualtar e da Escola Secundária Carlos Amarante funcionam bares, apoiados por assistentes operacionais.

Artigo 194º

Sala do pessoal não docente

1. Em cada um dos estabelecimentos de ensino é criado um espaço destinado ao descanso, convívio e lazer do pessoal não docente, nos períodos em que não esteja a exercer a sua atividade.
2. Compete ao diretor definir os termos de acesso do pessoal não docente aos bufetes na Escola Básica de Gualtar e na Escola Secundária Carlos Amarante.

Artigo 195º

Competências de serviços específicos

1. Sem prejuízo de poder existir um manual de procedimentos para cada um dos serviços prestados pelos assistentes operacionais, definem-se as competências para alguns serviços específicos, nos termos dos números seguintes.
2. Compete ao assistente operacional das portarias:
 - a) Proceder à identificação de todas as pessoas que pretendam entrar nas instalações da escola;
 - b) Vigiar as imediações das portarias, detetar a presença de indivíduos suspeitos e comunicar o facto ao diretor ou ao coordenador de estabelecimento;
 - c) Controlar a saída e a entrada dos alunos, evitando aglomerações junto dos portões;
 - d) Fazer cumprir as regras de entrada e saída de veículos nas instalações escolares, nos termos definidos pelo delegado de segurança.
3. Compete ao assistente operacional da receção:
 - a) Receber os visitantes e prestar-lhes os esclarecimentos necessários, encaminhando-os para os serviços respetivos;
 - b) Desempenhar a função de telefonista;
 - c) Prestar os primeiros socorros aos alunos que deles necessitem, desde que esteja habilitado para tal;
 - d) Zelar pelo bom ambiente e pela conservação do material existente no átrio da Escola.

CAPÍTULO VI

Funcionamento do AECA

Secção I

Instrumentos de gestão e de seu funcionamento

Artigo 196º

Identificação

São instrumentos de gestão do agrupamento os documentos consagrados no artigo 9º e artigo 9º-A do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações e a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 197º

Projeto educativo

1. O projeto educativo é o documento que consagra a orientação educativa do agrupamento, num horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o AECA se propõe cumprir a sua função educativa.

2. Compete à equipa de avaliação interna do agrupamento monitorizar a execução do projeto educativo, disponibilizando, anualmente, informação ao conselho pedagógico e ao conselho geral, cabendo a este último o seu acompanhamento e a sua avaliação.

Artigo 198º

Regulamento interno

1. O regulamento interno do AECA, constituído no presente documento, define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação, dos serviços administrativos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.
2. As situações omissas no presente regulamento, que não possam ser definidas pela legislação em vigor, são decididas pelo diretor, devendo, sempre que possível, ouvir o conselho geral, a comissão permanente ou o presidente do conselho geral.
3. O regulamento interno em vigor está disponibilizado a toda a comunidade através da página *web* do AECA e nos serviços de administração escolar.
4. O diretor faculta a consulta do regulamento nas salas dos professores, nas salas do pessoal não docente, nas bibliotecas e nos serviços administrativos dos estabelecimentos de ensino do agrupamento.
5. O docente titular de grupo/professor titular de turma/diretor de turma/diretor de curso, no início de cada ano letivo e, sempre que necessário, ao longo do mesmo, dá conhecimento e discute as partes do regulamento que diretamente dizem respeito aos alunos, de acordo com o seu escalão etário.
6. *Revogado.*
7. A revisão do regulamento ocorre, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 199º

Plano anual e plurianual de atividades

1. O plano anual e plurianual de atividades é o documento de planeamento que define, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e identifica os recursos necessários à sua execução.
2. O diretor elabora e submete o plano anual de atividades a aprovação do conselho geral, na primeira reunião ordinária do ano letivo, aplicando-se o mesmo critério às eventuais atualizações ao longo do ano letivo.
3. A realização de atividades não previstas é decidida, extraordinariamente, pelo diretor, obtido o parecer favorável do presidente da comissão permanente do conselho geral, passando as mesmas a integrar o plano de atividades.
4. As visitas de estudo são equiparadas a atividades letivas.
5. O plano de atividades define, anualmente, os procedimentos necessários para a planificação, realização e avaliação das atividades, incluindo as visitas de estudo.
6. O encarregado de educação do aluno ou o aluno, quando maior, autoriza a participação do seu educando nas atividades previstas no plano anual de atividades (versão oficial disponível na página *web* do agrupamento) e no plano de grupo/turma/curso. As atividades que decorram fora da escola, alterem a mancha horária semanal do grupo/turma/curso ou impliquem custos financeiros carecem de informação prévia e de autorização, por escrito, do encarregado de educação.
7. A coordenação deste plano é assegurada por três elementos do conselho pedagógico (um do pré-escolar ou do 1º ciclo, um do 2º ou 3º ciclo e um do ensino secundário) e um elemento da direção,

responsável pela implementação do plano anual de atividades, que assume a coordenação deste grupo de trabalho.

8. O diretor submete à apreciação do conselho geral os relatórios periódicos de execução do plano de atividades, designadamente o relatório do arranque letivo e o relatório intercalar (na primeira semana de fevereiro).

Artigo 200º

Orçamento

O orçamento é o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo AECA. É elaborado pelo diretor, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral, e aprovado pelo conselho administrativo na primeira reunião do ano económico.

Artigo 201º

Relatório anual de atividades

1. O relatório anual de atividades é o documento de prestação de contas que dá conta das atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento, identifica os recursos utilizados nessa realização e avalia o impacto do plano à luz das metas e dos objetivos definidos.
2. No fim de cada ano escolar, compete ao diretor elaborar o relatório anual de atividades e submetê-lo à aprovação do conselho geral.

Artigo 202º

Conta de gerência

1. O relatório de conta de gerência é o documento de prestação de contas que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas em cada ano económico.
2. Compete ao conselho administrativo elaborar o relatório e submetê-lo à aprovação do conselho geral.

Artigo 203º

Relatório de autoavaliação

1. O relatório de autoavaliação é o documento de prestação de contas que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento, da sua organização e da sua gestão, designadamente, no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.
2. O relatório de autoavaliação é da responsabilidade da equipa de avaliação interna do agrupamento e, para efeitos de definição de ações de melhoria, é submetido à apreciação de todos os órgãos de administração e gestão, bem como das estruturas de organização pedagógica previstas no regulamento interno.

Secção II **Órgãos colegiais**

Artigo 204º

Funcionamento

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de organização pedagógica previstas no Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas e a redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e no presente regulamento, à exceção dos conselhos de turma, devem elaborar os seus regimentos internos, nos termos fixados no diploma supracitado

e, em conformidade com o presente regulamento, nos primeiros trinta dias dos seus mandatos, definindo as regras de organização e funcionamento, nomeadamente:

- a) A periodicidade das reuniões ordinárias;
 - b) O modo de escolha do secretário;
 - c) Os prazos e as formas de convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - d) A fixação do quórum necessário para deliberar;
 - e) O procedimento a seguir, quando não se verificar na primeira convocação, o quórum definido;
 - f) A organização dos trabalhos (em plenário, por secções, grupos de trabalho, comissões);
 - g) A coordenação/presidência (substituição nos casos de faltas e impedimentos);
 - h) As deliberações (formas de votação – nominal e/ou escrutínio secreto, maioria exigível nas deliberações);
 - i) A divulgação das deliberações.
2. Para garantir a uniformidade de atuação nos conselhos de turma, os procedimentos a adotar serão aprovados no conselho de diretores de turma, sob proposta dos respetivos coordenadores.
 3. Na elaboração do regimento interno deve ser considerado o disposto no código do procedimento administrativo.

Artigo 205º

Reuniões extraordinárias com carácter de urgência

Sempre que os assuntos a tratar revistam carácter de urgência, as reuniões extraordinárias dos órgãos colegiais referidas no artigo anterior podem ser convocadas, pelos respetivos presidentes, com a antecedência de 24 horas, desde que salvaguardada a comunicação prévia a todos os elementos.

Artigo 206º

Dever de sigilo

1. Os membros dos órgãos colegiais estão sujeitos ao dever de sigilo relativo aos trabalhos das reuniões.
2. A comunicação de informações ou deliberações de cada órgão será feita nos termos definidos nos respetivos regimentos internos ou de acordo com a deliberação específica para o efeito.

Secção III

Horários de funcionamento

Artigo 207º

Unidades Educativas

Os horários de funcionamento das escolas e dos estabelecimentos de ensino que compõem o agrupamento devem ser definidos, segundo a legislação em vigor, no início do ano letivo, pelo diretor que, depois de ouvir o coordenador de estabelecimento, os manda afixar em cada estabelecimento e publicitar na página *web* do agrupamento.

Artigo 208º

Serviços de apoio à comunidade

Os horários de funcionamento dos serviços de apoio à comunidade, em cada uma das escolas e estabelecimentos de ensino que compõem o agrupamento, são definidos pelo diretor, no início do ano letivo, afixados junto ao respetivo local de funcionamento do serviço e publicitados na página *web* do agrupamento.

Secção IV

Frequência do agrupamento

Subsecção I

Admissão e matrícula

Artigo 209º

Critérios de admissão na educação pré-escolar

1. Frequentam a educação pré-escolar as crianças que completem 3 anos de idade até 15 de setembro, ou entre essa idade e a idade de ingresso no 1º ciclo do ensino básico.
2. As matrículas realizam-se no período estipulado por lei.
3. A admissão, na educação pré-escolar, de crianças que completem 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro, é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades definidas por despacho do ministério da educação.
4. A admissão de novas crianças na educação pré-escolar processa-se de acordo com a lei em vigor. As vagas existentes, para matrícula ou renovação, em cada UE são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, às crianças:
 - a) Que completem os 5 anos de idade até 31 de dezembro;
 - b) Com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
 - c) Filhos de mães e pais estudantes menores;
 - d) Que completem os 4 anos de idade até 31 de dezembro;
 - e) Que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro;
 - f) Que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.
5. No âmbito das prioridades referidas no número anterior, e em situação de igualdade, procede-se ao desempate, considerando, sucessivamente:
 - a) As crianças mais velhas (idade em anos, meses e dias);
 - b) As crianças com irmãos a frequentar a UE;
 - c) As crianças cujos EE residam, comprovadamente, na área da UE;
 - d) As crianças cujos EE exerçam atividade profissional, comprovadamente, na área de influência pedagógica da unidade educativa.

Artigo 210º

Matrícula

1. A matrícula ocorre para ingresso dos candidatos, pela primeira vez, no ensino básico, em qualquer uma das unidades educativas que compõem o AECA.
2. A matrícula pode efetuar-se em qualquer ano de escolaridade do ensino básico ou secundário pelos candidatos provenientes do estrangeiro.
3. O pedido de matrícula é apresentado via *online* ou presencialmente, nos serviços administrativos pelo próprio aluno, se for de maior idade, ou pelos pais/EE.
4. A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, até que o processo de distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino esteja concluído.
5. Aquando da matrícula ou renovação da matrícula, ou aluno, se for de maior idade ou o seu EE deve referir cinco estabelecimentos de ensino, por ordem crescente de prioridade e sempre que o número de estabelecimentos de ensino da sua área o permita ou justifique.
6. No agrupamento, as vagas existentes para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas nos termos da legislação aplicável.

Artigo 211º

Renovação de matrícula

A renovação de matrícula efetua-se automaticamente na unidade educativa do AECA frequentada pelo aluno, deve ser fornecida ao encarregado de educação a informação disponível para que este proceda à correção e/ou atualização de dados, em suporte de papel ou *online*.

Subsecção II ***Constituição das Turmas***

Artigo 212º

Princípio geral

A constituição de turmas de todos os níveis de ensino obedece, prioritariamente, a imperativos de carácter psicopedagógico, contemplados no projeto educativo, nomeadamente, a uma ampla partilha de saberes e experiências, à obtenção do sucesso educativo dos alunos, à rentabilização dos recursos humanos e ainda à disponibilidade e às características das instalações de cada estabelecimento de ensino.

Artigo 213º

Constituição de grupos na educação pré-escolar

1. As turmas do pré-escolar são constituídas pelo número de crianças definido por lei.
2. A formação dos grupos baseia-se, sempre que possível, na procura de maior homogeneidade etária.
3. A distribuição das crianças pelos docentes processa-se respeitando a possível continuidade pedagógica.

Artigo 214º

Constituição de turmas do 1º ciclo

1. As turmas do 1º ano são constituídas pelo número máximo de alunos definidos por lei e sempre que possível, por grupos de alunos provenientes do mesmo jardim de infância.
2. O princípio constante no ponto anterior pode ser alterado, mediante razões pedagógicas bem fundamentadas, pelas educadoras dos jardins de infância de proveniência.
3. As turmas constituídas devem integrar, sempre que possível, um número equilibrado de rapazes e raparigas.
4. Os alunos admitidos que completam seis anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro devem ser distribuídos, equitativamente, pelas turmas constituídas.
5. Os alunos retidos nos 2º e 3º anos de escolaridade devem integrar turmas do mesmo ano de escolaridade. Mediante proposta do professor titular de turma e a aprovação do encarregado de educação, o aluno retido poderá manter-se na turma de origem, após aprovação do conselho pedagógico.
6. Os alunos retidos no 4º ano de escolaridade devem ser integrados em turmas de final de ciclo.

Artigo 215º

Constituição de turmas dos 2º e 3º ciclos

1. No segundo e no terceiro ciclo do ensino básico, o número de alunos por turma, incluindo as turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais, é fixado por despacho do Ministério da Educação e Ciência.

2. Os alunos que iniciem a escolaridade em determinado ano devem manter-se no mesmo grupo ou turma ao longo de todo o ciclo, excetuando os alunos retidos ou os que os respetivos conselhos de turma ou coordenação de ano recomendem separar.
3. Sempre que possível, o número de alunos do sexo feminino e do sexo masculino deverá ser equilibrado.
4. Nos anos iniciais de ciclo, é promovido o desmembramento das turmas do ano precedente em grupos de dimensão proporcional.
5. No caso previsto no número anterior, é assegurada a continuidade de um mínimo de cinco alunos da mesma turma na turma do ano seguinte.
6. Nos anos não terminais de ciclo, excetuando os alunos retidos ou os que os respetivos conselhos de docentes ou de turma recomendem separar, os alunos, sempre que possível, mantêm-se na turma que dá continuidade à do ano anterior.
7. Em relação aos alunos retidos, nos 2º e 3º ciclos, dever-se-á ter em consideração o seguinte:
 - a) A distribuição por várias turmas;
 - b) As propostas do conselho de turma relativas ao programa a cumprir pelos alunos;
 - c) As medidas de apoio destinadas aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem.
8. Sem prejuízo de imperativos de ordem pedagógica, no momento da constituição das turmas, a equipa responsável deverá ter em conta eventuais requerimentos escritos pelos encarregados de educação e respetiva fundamentação.
9. Os requerimentos de alteração ou mudança de turma apresentados pelos encarregados de educação só são deferidos se não contrariarem as orientações do conselho de turma e depois de ouvido o coordenador da equipa responsável pela constituição das turmas do referido ano de escolaridade.

Artigo 216º

Constituição de turmas do ensino secundário

Os critérios para a constituição de turmas no ensino secundário são os previstos na legislação aplicável e os aprovados, anualmente, pelo conselho pedagógico.

Secção III

Comunicação e informação

Artigo 217º

Comunicação interna

1. Cabe ao diretor proporcionar os meios para a criação de um dispositivo de circulação de informação de fácil e eficaz acessibilidade a todos os membros da comunidade educativa.
2. As convocatórias e ordens de serviço destinadas aos docentes e não docentes são afixadas nas respetivas salas de convívio, em local destinado para o efeito ou enviadas por correio eletrónico para os respetivos destinatários com o mínimo de 48 horas de antecedência.
3. Nas salas de professores, existem painéis destinados aos diferentes órgãos de gestão da escola e às diversas estruturas de orientação educativa, bem como à divulgação de informação relativa ao trabalho, à formação e ao lazer dos professores, desde que autorizada pelo diretor, nos termos da lei.
4. Os avisos referentes aos alunos são afixados nos átrios das escolas, em local apropriado, ou na página eletrónica, podendo ainda ser transmitidos na sala de aula pelos respetivos professores, desde que previamente autorizada pelo diretor ou pelo coordenador de estabelecimento.

5. Sem prejuízo do referido no número 2, a informação enviada através do correio eletrónico institucional ou equivalente reveste carácter oficial e substitui o documento impresso.
6. Considera-se um endereço eletrónico equivalente a institucional o endereço registado nos serviços administrativos ou fornecido à direção para esses fins.
7. A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e exige a autorização do diretor.
8. A realização de qualquer sondagem, inquérito ou comunicado só pode ser efetuada mediante autorização do diretor que, para o efeito e consoante as circunstâncias, pode colher o parecer dos diferentes órgãos do agrupamento.

Artigo 218º

Comunicação com a comunidade

1. A comunicação com a comunidade é assegurada pela afixação da informação nos espaços escolares e pela divulgação da mesma na página *web* do agrupamento.
2. A comunicação entre a escola e a família será implementada através de reuniões com os encarregados de educação, atendimentos regulares com os educadores e professores titulares de turma ou com os diretores de turma / grupo de formação, através da caderneta do aluno ou de documentos próprios e, ainda, através da página eletrónica do agrupamento.

Artigo 219º

Captação e utilização de imagens

1. É autorizada a recolha de imagens dos alunos durante as atividades letivas e não letivas pelos profissionais do agrupamento ou por quem o diretor autorizar.
2. As imagens captadas nos termos do número anterior são exclusivamente utilizadas internamente no desenvolvimento da ação pedagógica e divulgadas nos órgãos de informação e comunicação legítimos do agrupamento.
3. O uso indevido de imagens e vídeos referidos, neste artigo, é passível de ser punido nos termos da lei e no âmbito do regime disciplinar aplicável ao infrator.
4. O encarregado de educação tem o direito de não autorizar o referido nos números 1 e 2, através de declaração a apresentar nos SAE.

CAPÍTULO VII **Disposições finais**

Artigo 220º

Entrada em vigor

O presente regulamento e as revisões que venham a ser introduzidas entram em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Artigo 221º

Divulgação do regulamento interno

1. O presente regulamento deve estar permanentemente disponível para consulta de todos os membros da comunidade educativa, nas bibliotecas escolares e na página eletrónica do agrupamento.
2. Compete aos órgãos de administração e gestão do agrupamento implementar mecanismos de divulgação do regulamento interno a toda a comunidade educativa.
3. Considera-se em vigor a versão do RI disponível na página *web* do agrupamento, nomeadamente no endereço do conselho geral e nos serviços de administração escolar.

Artigo 222º

Revisão do regulamento interno

1. O presente regulamento é passível de reformulação ordinária quatro anos após a sua aprovação e extraordinária, a todo o tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções, por decisão própria ou sob proposta de quaisquer dos órgãos de administração e gestão do agrupamento.
2. *Revogado.*

*Republicação do Regulamento Interno
revisto e aprovado pelo conselho geral em 24 de outubro 2018*

ÍNDICE DE ARTIGOS

Preâmbulo

CAPÍTULO I: DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I: Objeto âmbito de aplicação

- Artigo 1º - Objeto
- Artigo 2º - Sede e Constituição
- Artigo 3º - Âmbito de aplicação

Secção II: Princípios orientadores e competências

- Artigo 4º - Princípios orientadores
- Artigo 5º - Definição e finalidades do agrupamento

CAPÍTULO II: COMUNIDADE EDUCATIVA

Secção I: Normas Gerais

- Artigo 6º - Definição
- Artigo 7º - Deveres gerais da comunidade
- Artigo 8º - Direitos gerais da comunidade

Secção II: Alunos

- Artigo 9º - Definição e matrícula

Subsecção I: Direitos e Deveres

- Artigo 10º - Direitos dos alunos
- Artigo 11º - Deveres dos alunos

Subsecção II: Assiduidade

- Artigo 12º - Aplicação
- Artigo 13º - Tramitação para justificação de faltas
- Artigo 14º - Faltas de material e de pontualidade
- Artigo 15º - Faltas a meios de Avaliação
- Artigo 16º - Excesso grave de faltas
- Artigo 17º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

Subsecção III: Regime disciplinar

- Artigo 18º - Aplicação
- Artigo 19º - Ordem de saída de sala de aula
- Artigo 20º - Tarefas e atividades de integração escolar
- Artigo 21º - Condicionamento no acesso e utilização de espaços escolares ou materiais
- Artigo 22º - Mudança de turma

Subsecção IV: Mérito Escolar

- Artigo 23º - Prémios de mérito

Subsecção V: Regime de Avaliação

- Artigo 24º - Avaliação na educação pré-escolar
- Artigo 25º - Avaliação nos ensinos básico e secundário
- Artigo 26º - Avaliação, progressão e retenção no ensino básico
- Artigo 27º - Avaliação, progressão e retenção no ensino secundário
- Artigo 28º - Avaliação nos cursos de educação e formação
- Artigo 29º - Avaliação nos cursos profissionais
- Artigo 30º - Classificações da avaliação
- Artigo 31º - Procedimentos de avaliação
- Artigo 32º - Critérios de avaliação
- Artigo 33º - Intervenientes no processo de avaliação
- Artigo 34º - Participação dos pais e encarregados de educação na avaliação
- Artigo 35º - Participação dos alunos na avaliação

Subsecção VI: Processo individual do aluno

Artigo 36º - Estrutura do processo individual

Subsecção VII: Representação

Artigo 37º - Participação na vida escolar

Artigo 38º - Direito de associação

Secção III: Pessoal docente

Artigo 39º - Exercício das funções docentes

Subsecção I: Direitos e deveres

Artigo 40º - Direitos e deveres gerais e específicos

Subsecção II: Regime de assiduidade

Artigo 41º - Faltas de Presença

Artigo 42º - Faltas por atraso a reuniões de avaliação

Artigo 43º - Permuta

Artigo 44º - Serviço de exames

Subsecção III: Regime de avaliação

Artigo 45º - Avaliação de desempenho

Subsecção IV: Regime disciplinar

Artigo 46º - Regime disciplinar

Subsecção V: Constituição do serviço e horários

Artigo 47º - Serviço docente

Secção IV: Pessoal não docente

Subsecção I: Direitos

Artigo 48º - Informação

Artigo 49º - Participação

Artigo 50º - Representação

Subsecção II: Deveres gerais e específicos

Artigo 51º - Conhecimento

Artigo 52º - Colaboração

Subsecção III: Pessoal Administrativo

Artigo 53º - Competências do pessoal administrativo

Artigo 54º - Competências do chefe dos serviços de administração escolar

Subsecção IV: Assistentes Operacionais

Artigo 55º - Competências dos assistentes operacionais

Artigo 56º - Competências do encarregado operacional

Subsecção V: Regime de avaliação

Artigo 57º - Avaliação do pessoal não docente

Subsecção VI: Regime disciplinar

Artigo 58º - Regime disciplinar

Secção V: Pais e Encarregados de Educação

Artigo 59º - Enquadramento

Subsecção I: Direitos

Artigo 60º - Informação

Artigo 61º - Participação

Artigo 62º - Representação

Artigo 63º - Associação

Subsecção II: Deveres

Artigo 64º - Conhecimento

Artigo 65º - Acompanhamento

Artigo 66º - Responsabilidade

Artigo 67º - Cooperação

Subsecção III: Associação de pais e encarregados de educação

Artigo 68º - Formas de representação

Artigo 69º - Direitos

Artigo 70º - Deveres

Secção VI: Autarquia

Artigo 71º - Direitos

Artigo 72º - Deveres

Secção VII: Parcerias, interesses económicos, sociais, científicos e culturais

Artigo 73º - Relações com interesses e organismos privados

CAPÍTULO III: REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 74º - Órgãos de administração e gestão

Secção I: Órgãos

Subsecção I: Conselho geral

Artigo 75º - Definição

Artigo 76º - Composição

Artigo 77º - Competências

Artigo 78º - Designação dos representantes

Artigo 79º - Mandato

Artigo 80º - Funcionamento

Artigo 81º - Regulamento eleitoral

Subsecção II: Diretor

Artigo 82º - Definição

Artigo 83º - Subdiretor e adjuntos do diretor

Artigo 84º - Competências

Artigo 85º - Recrutamento

Artigo 86º - Mandato e cessação

Artigo 87º - Legislação aplicável

Subsecção III: Conselho pedagógico

Artigo 88º - Definição

Artigo 89º - Composição

Artigo 90º - Competências

Artigo 91º - Competências do presidente do conselho pedagógico

Artigo 92º - Funcionamento

Artigo 93º - Secções especializadas

Artigo 94º - Mandato

Subsecção IV: Garantia do serviço público

Artigo 95º - Dissolução dos órgãos

Secção II: Conselho administrativo

Artigo 96º - Definição

Artigo 97º - Composição e competências

Artigo 98º - Funcionamento

Artigo 99º

Secção III: Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

Subsecção I: Coordenação dos estabelecimentos

Artigo 100º - Coordenador e representante

Artigo 101º - Designação

Artigo 102º - Mandato

Artigo 103º - Competências do coordenador/representante

Subsecção II: Conselho de coordenadores de estabelecimento

Artigo 104º - Composição

Artigo 105º - Competências
Artigo 106º - Funcionamento

CAPÍTULO IV: ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 107º - Natureza e objetivo
Artigo 108º - Organização

Secção I: Articulação curricular

Subsecção I: Departamento curricular

Artigo 109º - Definição
Artigo 110º - Composição
Artigo 111º - Competências
Artigo 112º - Funcionamento
Artigo 113º - Coordenação de departamento
Artigo 114º - Competências do coordenador

Subsecção II: Áreas de docência

Artigo 115º - Definição
Artigo 116º - Composição
Artigo 117º - Competências
Artigo 118º - Funcionamento
Artigo 119º - Coordenação de área de docência
Artigo 120º - Competências do coordenador

Subsecção III: Grupos disciplinares

Artigo 121º - Definição e constituição
Artigo 122º - Competências do grupo disciplinar
Artigo 123º - Funcionamento
Artigo 124º - Coordenação
Artigo 125º - Competências do coordenador
Artigo 126º - Português Língua Não Materna

Secção II: Organização das atividades de grupo, turma e curso

Subsecção I: Atividades de grupo da educação pré-escolar

Artigo 127º - Docente titular de grupo

Subsecção II: Conselho de docentes do 1º ciclo do ensino básico

Artigo 128º - Professor titular de turma
Artigo 129º - Conselho de docentes do primeiro ciclo

Subsecção III: Conselho de diretores de turma dos 2º e 3º CEB e do ensino secundário

Artigo 130º - Composição e organização
Artigo 131º - Competências
Artigo 132º - Funcionamento
Artigo 133º - Coordenadores dos diretores de turma
Artigo 134º - Competências dos coordenadores dos diretores de turma

Subsecção IV: Conselho de turma

Artigo 135º - Definição e composição
Artigo 136º - Competências do conselho de turma
Artigo 137º - Funcionamento
Artigo 138º - Conselho de turma de avaliação
Artigo 139º - Conselho de turma de natureza disciplinar
Artigo 140º - Diretor de turma
Artigo 141º - Competências do diretor de turma

Subsecção V: Cursos profissionais qualificantes e educação de adultos

Artigo 142º - Coordenador da formação qualificante e educação de adultos
Artigo 143º - Cursos profissionais

Artigo 144º - Cursos de Especialização Tecnológica

Subsecção VI: Cursos de educação e formação de adultos

Artigo 145º - Cursos de Educação e Formação de Adultos de dupla certificação

Subsecção VII: Ensino recorrente

Artigo 146º - Coordenador adjunto do ensino recorrente

Artigo 147º - Diretores de Turma do ensino recorrente

Artigo 148º - Conselho de Diretores de Turma do ensino recorrente

Artigo 148º/A - Regimento de funcionamento do centro de apoio aos alunos não presenciais do ensino recorrente

Secção III: Outras estruturas de coordenação

Subsecção I: Coordenação da avaliação interna

Artigo 149º - Objetivo

Artigo 150º - Funções da equipa de avaliação interna do agrupamento

Artigo 151º - Composição

Artigo 152º - Funcionamento

Artigo 153º - Competências do coordenador

Artigo 154º - Exercício de funções do coordenador

Subsecção II: Secção de avaliação do desempenho

Artigo 155º - Coordenação e funcionamento

CAPÍTULO V: ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA - SERVIÇOS

Secção I: Serviços Administrativos

Artigo 156º - Natureza e funcionamento

Secção II: Serviços Técnicos

Subsecção I: Serviços de ação social escolar

Artigo 157º - Natureza e funcionamento

Artigo 158º - Serviços de refeitório e cantina

Artigo 159º - Bufetes escolares

Artigo 160º - Programa leite escolar

Artigo 161º - Bolsa de manuais escolares

Subsecção II: Instalações Escolares

Artigo 162º - Uso e utilização das instalações escolares

Artigo 163º - Acesso aos recintos escolares

Artigo 164º - Normas de permanência nos recintos escolares

Artigo 165º - Saída das instalações

Artigo 166º - Salas de aula

Artigo 167º - Instalações específicas

Artigo 168º - Diretor de instalações

Artigo 169º - Plano de evacuação da escola

Subsecção III: Coordenação de tecnologias de informação e comunicação

Artigo 170º - Coordenador TIC

Secção III: Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 171º - Princípios Orientadores

Subsecção I: Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE)

Artigo 172º - Definição e Composição

Artigo 173º - Competências do SEAE

Artigo 174º - Competências do coordenador dos SEAE

Artigo 175º - Unidades de ensino estruturado

Artigo 176º - Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 177º - Competências do serviço de psicologia e orientação

Subsecção II: Promoção da Educação para a Saúde

- Artigo 178º - Promoção da Educação para a Saúde
- Artigo 179º - Projeto escola promotora de saúde (EPS)
- Artigo 180º - Gabinete de apoio ao aluno

Subsecção III: Atividades de enriquecimento curricular

- Artigo 181º - Atividades de animação e apoio à família (AAAF)
- Artigo 182º - Atividades de enriquecimento curricular (AEC)
- Artigo 183º - Atividades de comp. curricular nos 2º e 3º CEB e no ensino secundário

Subsecção IV: Atividades de substituição

- Artigo 184º - Atividades de Substituição

Subsecção V - Ocupação dos tempos escolares

- Artigo 185º - Ocupação de tempos escolares

Subsecção VI: Apoios educativos

- Artigo 186º - Apoio pedagógico acrescido
- Artigo 187º - Tutoria

Subsecção VII: Bibliotecas escolares

- Artigo 188º - Definição e objetivos
- Artigo 189º - Composição da equipa responsável
- Artigo 190º - Regimento

Secção IV: Outros Serviços

- Artigo 191º - Reprografia
- Artigo 192º - Papelaria
- Artigo 193º - Sala dos professores
- Artigo 194º - Sala do pessoal não docente
- Artigo 195º - Competências de serviços específicos

CAPÍTULO VI: FUNCIONAMENTO DO AECA

Secção I: Instrumentos de gestão e seu funcionamento

- Artigo 196º - Identificação
- Artigo 197º - Projeto educativo
- Artigo 198º - Regulamento interno
- Artigo 199º - Plano anual e plurianual de atividades
- Artigo 200º - Orçamento
- Artigo 201º - Relatório anual de atividades
- Artigo 202º - Conta de gerência
- Artigo 203º - Relatório de autoavaliação

Secção II: Órgãos colegiais

- Artigo 204º - Funcionamento
- Artigo 205º - Reuniões extraordinárias com caráter de urgência
- Artigo 206º - Dever de sigilo

Secção III: Horários de funcionamento

- Artigo 207º - Unidades Educativas
- Artigo 208º - Serviços de apoio à comunidade

Secção IV: Frequência do agrupamento

Subsecção I: Admissão e matrícula

- Artigo 209º - Critérios de admissão na educação pré-escolar
- Artigo 210º - Matrícula
- Artigo 211º - Renovação de matrícula

Subsecção II: Constituição das Turmas

- Artigo 212º - Princípio geral

Artigo 213º - Constituição de grupos na educação pré-escolar

Artigo 214º - Constituição de turmas do 1º ciclo

Artigo 215º - Constituição de turmas do 2º e 3º ciclos

Artigo 216º - Constituição de turmas do ensino secundário

Secção III: Comunicação e informação

Artigo 217º - Comunicação interna

Artigo 218º - Comunicação com a comunidade

Artigo 219º - Captação e utilização de imagens

CAPÍTULO VII: DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 220º - Entrada em vigor

Artigo 221º - Divulgação do regulamento interno

Artigo 222º - Revisão do regulamento interno

ÍNDICE DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AAAF	Atividades de animação e apoio à família
AECA	Agrupamento de Escolas Carlos Amarante, Braga
AEC	Atividades de enriquecimento curricular
APEE	Associação de pais e encarregados de educação
ASE	Ação social escolar
BE	Biblioteca escolar
CET	Curso de especialização tecnológica
CG	Conselho geral
CT	Conselho de turma
CP	Conselho pedagógico
CEB	Ciclo de ensino básica
DT	Diretor de Turma
ECD	Estatuto da carreira docente
EBG	Escola Básica de Gualtar
EE	Encarregado de educação
EFA	Educação e formação de adultos
EPS	Escola promotora de saúde
ER	Ensino recorrente
ESCA	Escolas Secundária Carlos Amarante
GAA	Gabinete de apoio ao aluno
MEC	Ministério da Educação e Ciência
NEECP	Necessidade educativas especiais de carácter permanente
PAA	Plano anual de atividades
PAP	Prova de aptidão profissional
PE	Projeto educativo
PTT	Professor titular de turma
RI	Regulamento interno
SADD	Secção de avaliação de desempenho docente
SAE	Serviços de administração escolar
SEAE	Serviços especializados de apoio educativo
SPO	Serviços e psicologia e orientação
TIC	Tecnologias da informação e comunicação
UE	Unidade educativa
UEE	Unidade de ensino estruturado