



REGULAMENTO INTERNO

2026/2029

Juntos, construimos Escola

ÍNDICE

PREÂMBULO	3
CAPÍTULO I	4
PRINCÍPIOS GERAIS	4
CAPÍTULO II	6
FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	6
SECÇÃO I – REGIME DE FUNCIONAMENTO GERAL	6
SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES.....	7
SECÇÃO III – ATIVIDADES LETIVAS	8
SECÇÃO IV – ATIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	9
SECÇÃO V – VISITAS DE ESTUDO	11
SECÇÃO VI – RECINTOS ESCOLARES	14
SECÇÃO VII – COMUNICAÇÃO	16
SECÇÃO VIII – SEGURANÇA.....	18
SECÇÃO IX – ESTRUTURAS E SERVIÇOS	20
CAPÍTULO III	24
ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	24
SECÇÃO I – CONSELHO GERAL	24
SECÇÃO II – DIRETORA.....	28
SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO	29
SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO	30
SECÇÃO V – COORDENADOR/RESPONSÁVEL DE ESTABELECIMENTO	31
CAPÍTULO IV	31
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	31
SECÇÃO I – DEPARTAMENTO CURRICULAR.....	32
SECÇÃO II – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	35
SECÇÃO III – CONSELHO DE GRUPO / ANO / TURMA / DOCENTES	37
SECÇÃO IV – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	40
SECRETARIADO DE EXAMES	40
COORDENAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES (PAA)	41
L@boratório de Qualidade	42
BIBLIOTECA ESCOLAR	43
DESPORTO ESCOLAR.....	45
EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA	45

CAPÍTULO V.....	46
EDUCAÇÃO INCLUSIVA, APOIO ESPECIALIZADO E ORIENTAÇÃO	46
SECÇÃO I – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)	46
SECÇÃO II – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)	47
SECÇÃO III – EDUCAÇÃO ESPECIAL - APOIOS ESPECIALIZADOS.....	49
SECÇÃO IV – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO).....	50
SECÇÃO V – GABINETE DE APOIO E MEDIAÇÃO AO ALUNO (GAMA)	51
SECÇÃO VI – MENTORIA/TUTORIA/TUTORIA PSICOPEDAGÓGICA	51
CAPÍTULO VI.....	51
CORPO DISCENTE	51
SECÇÃO I – DIREITOS	51
SECÇÃO II – DELEGADO E SUBDELEGADO	52
SECÇÃO III – DIREITO DE RECONHECIMENTO	54
SECÇÃO IV – DEVERES	56
SECÇÃO V – ASSIDUIDADE.....	58
SECÇÃO VI – DISCIPLINA	62
CAPÍTULO VII.....	64
PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE	64
SECÇÃO I – DEVERES GERAIS	64
SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE	65
SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE	68
CAPÍTULO VIII.....	71
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	71
SECÇÃO I – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	71
SECÇÃO II – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	75
CAPÍTULO IX.....	75
DISPOSIÇÕES GERAIS	75

PREÂMBULO

O presente Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras procede à revisão do Regulamento anteriormente vigente, e é elaborado ao abrigo da legislação em vigor, designadamente do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, bem como da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, constituindo-se como o instrumento normativo que define o regime de organização, funcionamento e gestão do agrupamento, assim como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

O Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, enquanto instituição pública de ensino, prossegue uma missão de serviço público orientada para a promoção do sucesso educativo, da igualdade de oportunidades, da inclusão, da formação integral dos alunos e do exercício de uma cidadania responsável, em conformidade com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais diplomas legais aplicáveis.

O presente regulamento estabelece as normas que regem a convivência escolar, a disciplina, a participação e a corresponsabilização dos diversos intervenientes da comunidade educativa — discentes, docentes, pessoal não docente, pais/encarregados de educação e demais parceiros —, assegurando o respeito pelos direitos, deveres e garantias previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o funcionamento dos órgãos de administração e gestão, das estruturas intermédias e dos serviços, assegurando a transparência, a legalidade, a responsabilidade e a eficácia da ação educativa.

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras articula-se com o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e os demais instrumentos de autonomia, constituindo um referencial normativo essencial para a organização da vida escolar, o funcionamento dos órgãos e estruturas e a prossecução dos objetivos estratégicos do agrupamento, cujo lema é “Juntos, construímos Escola”.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras rege-se e vincula-se a um quadro legal e normativo enunciado pelos órgãos de soberania competentes.

➤ ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho

Altera o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos.

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo (CPA)

Com as alterações introduzidas por: Lei n.º 72/2020; Decreto-Lei n.º 11/2023; Declaração de Retificação n.º 7-A/2023.

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril e **Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho**

Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos.

➤ ORGANIZAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS

Despacho Normativo n.º 96/2018 de 12 de abril e **Despacho Normativo n.º 7/2026 de 14 de abril**

Estabelecem os procedimentos da matrícula e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos.

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

Estabelece o regime de constituição de grupos e turmas e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória.

Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho e **Despacho n.º 8368/2024, de 27 de julho**

Estabelece as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação Pré-Escolar e dos ensinos básico e secundário.

Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto

Regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.

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

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

➤ GESTÃO CURRICULAR

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

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

Diário da República n.º 166/2025, Série I de 2025-08-29 e Resolução do Conselho de Ministros n.º 127/2025, de 29 de agosto

Aprova a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania, enquanto referencial da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento.

➤ PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

Estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas.

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

O presente diploma procede à alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril (...), adiante abreviadamente designado por Estatuto da Carreira Docente.

➤ DISCENTES

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro

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

Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, regulamenta a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, restringindo a utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet no espaço escolar pelos alunos do 1.º e do 2.º Ciclos do ensino básico.

Despacho Normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril e Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto

Regulamenta o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, bem como as medidas de promoção do sucesso educativo que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento das aprendizagens.

➤ **EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho

Regime Jurídico da Educação Inclusiva estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

➤ **ASE**

Despacho n.º 11306-D/2014, de 8 de Setembro e Despacho n.º 8452-A/2015

Regula as condições de aplicação das medidas da ação social escolar, da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência e dos Municípios.

Portaria n.º 298-A/2019, 9 de Setembro

Alteração ao regulamento do seguro escolar, aprovado pela Portaria n.º 413/99, de 8 de junho.

Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro, Decreto-Lei n.º 13-A/2025 de 10 de março e Decreto-Lei n.º 111/2025 de 9 de outubro

Aprova o Manual de Apoio à Reutilização de Manuais Escolares e estabelece a gratuidade dos mesmos.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I – REGIME DE FUNCIONAMENTO GERAL

Artigo 1.º

Princípios

1. O Agrupamento de Escolas Vale Aveiras é uma unidade organizacional que preenche as características previstas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Cada um dos estabelecimentos que integra o agrupamento mantém a sua identidade e denominação

próprias. O agrupamento assume a designação de Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, que o identifica, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 2.º

Identificação do Agrupamento

1. O agrupamento é designado por “Agrupamento de Escolas Vale Aveiras”.
2. O Agrupamento de Escolas Vale Aveiras tem a sua sede na Escola Básica Vale Aveiras, localizada na Rua do Carrasco, n.º 1, 2050 – 095 Aveiras de Cima.

Artigo 3.º

Identificação dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento de Escolas

O Agrupamento de Escolas Vale Aveiras é constituído por:

- Jardim de Infância de Vale do Paraíso;
- Jardim de Infância Vale Aveiras;
- Escola Básica de Vale do Paraíso;
- Escola Básica de Aveiras de Cima;
- Escola Básica de Vale do Brejo;
- Escola Básica Vale Aveiras.

Artigo 4.º

Oferta Educativa

1. O Agrupamento de Escolas Vale Aveiras desenvolve atividades educativas nos seguintes âmbitos:
 - a) Educação Pré-Escolar;
 - b) 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - c) 2.º Ciclo do Ensino Básico;
 - d) 3.º Ciclo do Ensino Básico.

O agrupamento assegura nos diferentes níveis de ensino, para além do currículo regular, atividades formativas que visam proporcionar aos alunos o desenvolvimento de aptidões e potencialidades próprias para a sua boa integração na comunidade educativa e para a sua formação cívica, de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

Artigo 5.º

Calendário Escolar

1. O calendário escolar é definido de acordo com o despacho publicado anualmente. São aprovadas em conselho pedagógico, sob proposta da diretora, o início e fim das atividades letivas, as interrupções e os períodos de avaliação.

Artigo 6.º

Horários

2. O horário de cada estabelecimento é elaborado em conformidade com a legislação, por decisão da diretora, ouvido o conselho pedagógico.
3. Os horários de funcionamento das diferentes atividades e dos diversos espaços específicos encontram-se afixados em cada estabelecimento de ensino e na página do agrupamento.
4. Os horários poderão ser ajustados sempre que necessário e de acordo com a disponibilidade de recursos humanos, ou por qualquer outro motivo que a diretora considere pertinente, devendo ser dado conhecimento das alterações à comunidade escolar.

Artigo 7.º

Distribuição de Serviço Docente e Reuniões

1. O serviço docente obedece aos princípios normativos determinados e delimitados pelo disposto na lei e no presente regulamento.
2. A distribuição do serviço docente concretiza-se com a entrega de um horário semanal a cada docente no início do ano letivo.
3. Sempre que possível será criado um período de tempo liberto de aulas e coincidente nos horários de todos os professores, com o objetivo de permitir a realização das várias reuniões necessárias ao normal funcionamento do agrupamento e à implementação da sua autonomia.
4. O horário engloba a participação em reuniões de natureza pedagógica, convocadas nos termos legais.
5. A duração das reuniões previstas no número anterior não deve exceder 120 minutos.

Artigo 8.º

Critérios Gerais de Elaboração de Horários

1. A elaboração dos horários tem em conta os normativos legais vigentes sendo aprovados anualmente em conselho pedagógico.

SECÇÃO III – ATIVIDADES LETIVAS

Artigo 9.º

Organização e Funcionamento

1. No início de cada aula deve verificar-se sempre o seguinte:

- a) À hora do início das atividades letivas, os professores e os alunos comparecem junto das portas das respetivas salas de aula (ou nos locais onde estas tenham lugar);
- b) Se, por motivo de serviço, o professor for obrigado a chegar atrasado a qualquer aula, tem de providenciar no sentido de os alunos serem avisados sobre o seu atraso;
- c) Os alunos devem estar sobre a supervisão de um assistente operacional até à chegada do professor.

Artigo 10.º

Atividades Letivas Fora das Salas de Aula

1. As atividades letivas, a lecionar no recinto escolar, previstas no horário da turma, ou em locais exteriores a este, devem ser do conhecimento da diretora.
2. As atividades letivas, a lecionar em locais exteriores ao estabelecimento escolar, dentro das freguesias do agrupamento, implicam a informação das mesmas aos pais/encarregados de educação.

SECÇÃO IV – ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Artigo 11.º

Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) / Componente de Apoio à Família (CAF)

1. As AAAF e CAF, da responsabilidade da Câmara Municipal de Azambuja, compreendem o prolongamento de horário (manhã e tarde), período de almoço e interrupções letivas, de acordo com o previsto no regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo da rede pública do Município de Azambuja.
2. Durante o período de funcionamento das AAAF/CAF, o acompanhamento dos alunos é da responsabilidade do pessoal afeto a este serviço e contratado pela entidade responsável para a sua organização e implementação.
3. Estas componentes têm a supervisão de um educador/professor titular de turma, que em articulação com os responsáveis pelas AAAF/CAF, definem um plano de ação de forma a proporcionar atividades lúdicas e de livre escolha como prioritárias, nesta componente.
4. Os alunos que frequentam as AAAF deverão cumprir o horário de saída (17h30), podendo, em caso de força maior, sair apenas às 16h30, de forma a não prejudicar o normal funcionamento da atividade.
5. Após o término do horário de funcionamento do estabelecimento escolar, caso algum aluno ainda permaneça nas instalações, e após tentativas de contacto sem sucesso, é solicitada a presença da Escola Segura que toma as providências que considere adequadas.

Artigo 12.º

Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. As AEC destinam-se aos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, nos termos do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.
2. As AEC são tempos pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens, desenvolvendo-se fora do tempo letivo dos alunos e com caráter facultativo.
3. A constituição dos grupos de alunos obedece ao enquadramento legal em vigor.
4. A coordenação das AEC fica a cargo da diretora ou de quem este designar para o efeito.
5. A responsabilidade da organização dos horários e o recrutamento dos profissionais são partilhados e realizados em articulação entre a entidade promotora (Município/parceiros) e o Agrupamento de Escolas Vale Aveiras.
6. A planificação das AEC envolve os professores titulares de turma (PTT), os departamentos curriculares e os professores/técnicos das AEC, mobilizando os recursos humanos e físicos do agrupamento.
7. Os professores/técnicos das AEC elaboram as planificações conjuntamente com os PTT, permitindo adequações às características da turma e garantindo o acompanhamento pedagógico.
8. A supervisão pedagógica é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento dos docentes do agrupamento.
9. No início do ano letivo e no final de cada semestre, realiza-se uma reunião de avaliação e articulação entre os PTT e os professores/técnicos das AEC.
10. A observação das atividades desenvolve-se em trabalho colaborativo e de entreajuda entre os professores/técnicos das AEC e o PTT, visando a eficácia pedagógica.
11. Para além do estipulado na lei, compete ao professor/técnico da AEC:
 - a) Zelar pelo cumprimento das regras deste regulamento;
 - b) Fornecer ao PTT todas as informações solicitadas sobre atitudes e valores dos alunos;
 - c) Acompanhar os alunos em atividades exteriores, desde que integradas no seu horário habitual;
 - d) Registrar as faltas diárias dos alunos;
 - e) Comunicar ao PTT todas as ocorrências anómalas e comportamentos inadequados.
12. A inscrição é feita pelos pais/encarregados de educação no ato de matrícula ou renovação. Após o referido período, pode ser aceite depois do início das atividades, mediante vaga.
13. Após a inscrição, os pais/encarregados de educação assumem o compromisso de honra de que o aluno frequentará as AEC até ao final do ano letivo, respeitando o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
14. As faltas devem ser justificadas pelos pais/encarregados de educação, através da plataforma INOVAR, ao PTT, no prazo de cinco dias após a ocorrência, que depois encaminhará para o responsável das AEC, via email.
15. Ao fim de 10 faltas injustificadas (interpoladas ou consecutivas), o aluno pode ser excluído da frequência, após audiência com os pais/encarregados de educação.

16. A desistência das AEC reveste-se de carácter excecional e deve ser fundamentada e comunicada por email aos serviços administrativos. Estes informam a coordenação/direção, que notificará a entidade promotora.
17. Os alunos têm o dever de correção e de obediência.
18. Os alunos que frequentam as AEC, deverão cumprir o horário de saída, não podendo sair no decorrer das atividades, de forma a não prejudicar o normal funcionamento das mesmas.
19. Sendo recorrente, que após o encerramento do horário de funcionamento das CAF, algum aluno permaneça no estabelecimento escolar, e após tentativas de contacto sem sucesso, poderá ser solicitada a presença da Escola Segura que tomará as providências adequadas.
20. Os alunos inscritos nas AEC encontram-se cobertos pelo Seguro Escolar durante todo o período de funcionamento e desenvolvimento destas atividades.
21. Em situações de comportamento inadequado ou incumprimento reiterado das regras, o professor/técnico da AEC elabora uma participação escrita dirigida ao PTT e à coordenação.
22. Caso se verifiquem três participações escritas, a equipa do município/entidade promotora e a coordenadora do 1.º Ciclo reúnem-se para analisar a situação do aluno.
23. Antes de ser tomada qualquer decisão de exclusão ou suspensão do aluno na atividade, é obrigatoriamente realizada uma audiência com os pais/encarregados de educação para garantir o direito ao contraditório.

Artigo 13.º

Componentes Curriculares Complementares

1. As atividades curriculares complementares oferecidas pelo agrupamento (projetos, clubes e ateliers) são de carácter facultativo e revestem-se de natureza lúdico cultural, visando a utilização criativa e formativa dos tempos livres dos alunos.
2. São aprovadas pelo conselho pedagógico e integram o Plano Anual de Atividades (PAA) do agrupamento.
3. As atividades curriculares complementares ocorrem sempre para além do tempo letivo curricular.

SECÇÃO V – VISITAS DE ESTUDO

Artigo 14.º

Definição

1. Encontra-se definido no Despacho n.º 6147/2019.
2. Entende-se por “visita de estudo”, atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Qualquer atividade realizada fora do espaço físico da escola enquadra-se, para efeitos de operacionalização,

no conceito de visita de estudo.

4. Durante as visitas de estudo, os alunos estarão sujeitos ao regime disciplinar em vigor.
5. Os pais/encarregados de educação serão responsáveis pelos danos causados pelos seus educandos durante a visita de estudo.

Artigo 15.º

Organização Pedagógica

1. As visitas de estudo têm de ser incentivos à formação integral dos jovens e devem ser apoiadas e estimuladas como fatores de valorização do processo educativo.
2. As visitas de estudo são da iniciativa dos educadores/professores e/ou dos alunos e têm objetivos pedagógicos definidos para dar resposta às dificuldades e potencialidades identificadas no plano estratégico da turma (PET).
3. As visitas de estudo devem estar em articulação com as diferentes áreas disciplinares/disciplinas, promovendo a integração do maior número possível de professores da turma.
4. Sempre que uma turma projete a realização de uma visita de estudo esta deve ser integrada no PET.
5. O professor responsável, o educador/professor titular de turma ou o diretor de turma, no caso da visita de estudo ser da iniciativa dos alunos, têm de a incluir no PAA.
6. A preparação das visitas de estudo pressupõe a participação dos alunos e a elaboração de um guião que constituirá um instrumento integrador das atividades a desenvolver durante a visita.
7. As visitas de estudo que têm duração superior a um dia ficam sujeitas a uma autorização da diretora e quando superiores a cinco dias úteis carecem de autorização da Agência para a Gestão do Sistema Educativo (AGSE).
8. As visitas de estudo que se realizarem fora do país carecem de autorização da AGSE.
9. Todo o pessoal docente e não docente, envolvido nas atividades, se faz acompanhar por um certificado de idoneidade, como determina a legislação em vigor.
10. Com base na legislação em vigor, e salvo situações excecionais devidamente fundamentadas, o número de acompanhantes nas visitas de estudo é de um acompanhante por cada 10 alunos, no Pré-Escolar, 1.º e 2.º Ciclos, e um acompanhante por cada 15 alunos no 3.º Ciclo.
11. Na medida do possível, os educadores/professores acompanhantes são professores das turmas e/ou das disciplinas envolvidas, de forma articulada nos objetivos definidos para a atividade.
12. Nas situações de alunos não participantes na visita de estudo, cumprem um plano de atividades, a definir pelos professores, na escola.

Artigo 16.º

Competências do Educador/Professor Responsável

1. Inserir a(s) visita(s) de estudo no PAA.

2. Reunir com os pais/encarregados de educação na presença do educador/professor titular de turma ou diretor de turma, no caso de visitas de estudo com duração superior a um dia, informando-os de todos os trâmites inerentes às mesmas.
3. Participar à diretora qualquer situação imprevista ou acidente ocorrido durante uma visita de estudo.
4. Proceder ao pedido de transporte e enviá-lo, por correio eletrónico para os serviços administrativos-contabilidade.
5. Solicitar a autorização da diretora, em caso de atividades que impliquem a angariação de fundos para custear as mesmas.
6. Entregar, nos serviços administrativos, até cinco dias úteis antes da realização da atividade, uma guia de marcha, onde consta os alunos participantes, o responsável e os acompanhantes da atividade.
7. Promover e orientar os contactos a estabelecer com as entidades a visitar.
8. Manter informados o diretor de turma e o respetivo conselho de turma sobre a realização da atividade.
9. Solicitar junto dos serviços administrativos, com 12h de antecedência da data da realização da visita, a documentação necessária para apresentar nos locais a visitar.
10. Enviar aos encarregados de educação, atempadamente, as autorizações para a participação dos alunos.
11. Recolher as autorizações das visitas de estudo gratuitas, devidamente preenchidas, até cinco dias úteis antes da realização da atividade.
12. Em caso de visitas de estudo que impliquem pagamento, o mesmo deve ser efetuado até um mês antes da realização da atividade.

Artigo 17.º

Competências do Educador Titular de Turma/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma

1. Manter-se informado sobre as atividades desenvolvidas pela turma.
2. Integrar as visitas de estudo no PET.
3. Promover a articulação das atividades em conselho de grupo/ano/turma.

Artigo 18.º

Competências dos Serviços Administrativos

1. Assegurar os transportes necessários à visita, contratando a viatura com base nos orçamentos pedidos e aprovados pela diretora.
2. Comunicar ao educador ou professor responsável os custos dos transportes.
3. Colocar na plataforma Registo Eletrónico de Verbas e Valores da Ação Social Escolar (REVVASE) as respetivas visitas de estudo.

SECÇÃO VI – RECINTOS ESCOLARES

Artigo 19.º

Saída dos Alunos

1. Aos alunos só é permitida a saída do recinto escolar no final dos períodos letivos diários ou interrupção para o almoço em casos autorizados. Excetuam-se os casos devidamente autorizados previamente via email, pelos respetivos pais/encarregados de educação, para os serviços administrativos.
2. Na escola sede do agrupamento a referida autorização consta no cartão magnético.
3. No caso do Pré-Escolar e 1.º Ciclo, no início de cada ano letivo, os pais/encarregados de educação, no ato da matrícula identificam as pessoas autorizadas a quem pode ser confiado o aluno. Excetuam-se os casos devidamente autorizados previamente, via email, pelos respetivos pais/encarregados de educação, para o educador/professor titular de turma.
4. A saída dos alunos na escola sede realiza-se pela portaria, após passagem do cartão magnético.

Artigo 20.º

Acesso às Instalações Escolares

1. Só têm livre acesso à escola os docentes, pessoal não docente e alunos conforme o estipulado por lei, embora possa haver locais onde o seu acesso seja condicionado ou proibido, por determinação da legislação em vigor ou por conveniência do serviço.
2. Na escola sede, só é permitida entrada dos alunos mediante a apresentação do cartão magnético, em condições de legibilidade e de conservação.
3. Qualquer pessoa estranha à escola que pretenda entrar no recinto escolar, só o pode fazer depois de devidamente identificada e autorizada.
4. Os portões de acesso a todos os estabelecimentos escolares mantêm-se fechados, quando não exista serviço de portaria.
5. É expressamente interdita a entrada e permanência na escola a todas as pessoas que negarem a sua identificação ou se recusarem a esclarecer os motivos do seu acesso e permanência na mesma, quando inquiridas por qualquer funcionário ou professor, devidamente identificados e no exercício das suas funções.
6. Compete ao responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

Artigo 21.º

Salas de Convívio

1. A utilização destes espaços exige que sejam respeitadas as regras básicas de civismo, higiene e correção da linguagem e atos, não só no que se refere ao convívio, mas também à conservação das instalações e dos equipamentos.

Artigo 22.º

Normas de Conduta e Acesso

1. É proibida, por parte dos alunos, a utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet em todo o espaço escolar.
2. No interior dos edifícios escolares não é permitido correr nem gritar.
3. Devem ser respeitadas as regras básicas de civismo, de linguagem e de ações.
4. Não é permitido permanecer nos corredores, durante os intervalos e tempos letivos.
5. Não é permitido comer nos corredores de acesso às salas de aula.
6. Na escola sede, os alunos acedem ao piso superior pela escada do lado esquerdo e os professores pela escada do lado direito, exceto os alunos com mobilidade reduzida.
7. Não é permitida a permanência dos alunos no recinto desportivo da escola sede quando aí decorrem aulas.
8. Nos espaços desportivos (pavilhão e ginásio) é obrigatório o uso de um calçado para a prática desportiva diferente do usado fora da aula de Educação Física.
9. Não são permitidas aos alunos atividades que possam pôr em causa a sua integridade física ou a dos outros.
10. É interdito a qualquer elemento da comunidade escolar fumar nos estabelecimentos de ensino.
11. São expressamente proibidos transporte e consumo de bebidas alcoólicas, drogas e quaisquer outros tipos de produtos cujos efeitos sejam prejudiciais ao estado normal do indivíduo.
12. Cabe a todos respeitar o ambiente de trabalho, não sendo permitida qualquer fonte de poluição sonora durante o funcionamento das aulas.
13. Não é permitida a utilização das instalações da escola para práticas consideradas ilícitas por lei, nomeadamente a prática de jogos de azar e atos contra a moral e os bons costumes.
14. É expressamente proibida a propaganda comercial e/ou política, bem como a sua veiculação por qualquer meio, de interesses ou ideias contrárias à função educativa da escola.
15. O acesso ao interior dos recintos escolares do agrupamento por via automóvel é autorizado pela diretora, devendo a circulação processar-se com cuidado e em velocidade moderada.
16. Nenhum documento ou informação é afixado no agrupamento sem prévia autorização e assinatura da diretora, excetuando os que respeitem à atividade sindical, de acordo com a lei.

Artigo 23.º

Cacifos na Escola Sede

1. É atribuído a alunos e professores da escola sede um cacifo, no início do ano letivo. Os alunos e os respetivos encarregados de educação assinam uma requisição/declaração de responsabilização pela boa utilização do cacifo.
2. O aluno efetua o pagamento de uma caução anual para utilização da chave do cacifo. Não se verificando

qualquer dano relevante no cacifo ou chave, a caução é devolvida pelos serviços administrativos aos pais/encarregados de educação, no termo do ano letivo ou em caso de desistência, manifestada por escrito e assinada pelos pais/encarregados de educação.

3. Em caso de não entrega ou perda da chave do cacifo, os pais/encarregados de educação têm que proceder ao pagamento do valor associado à chave.
4. As cauções não reclamadas, até final do mês de julho, reverterem para as receitas próprias da escola.
5. O aluno que danifique o seu cacifo deverá proceder ao pagamento integral da reparação, podendo ainda ser alvo de medida disciplinar, prevista no Estatuto do Aluno e Ética Escolar. Os bens/equipamentos guardados nos cacifos são da exclusiva responsabilidade dos utilizadores.
6. O cacifo deve ser utilizado exclusivamente para a guarda de objetos indispensáveis à atividade escolar do aluno, podendo o seu conteúdo ser verificado pela direção.

Artigo 24.º

Indisposições, Medicação, Doenças Contagiosas e Parasitose

1. Caso o aluno tenha necessidade de tomar um medicamento no horário de frequência, os pais/encarregados de educação devem entregar a respetiva prescrição médica.
2. Se o aluno apresentar febre ou doença contagiosa, não pode frequentar o estabelecimento escolar.
3. Em situações de parasitoses (lêndeas ou piolhos), os pais/encarregados de educação procedem ao respetivo tratamento e informa o estabelecimento de ensino.
4. Nas escolas do agrupamento, existe um local destinado a fornecer primeiros socorros a alunos, docentes e não docentes.
5. No espaço referido no número anterior, o assistente operacional apoia o aluno/docente/não docente e avalia a situação. Caso a avaliação o justifique, o assistente operacional contacta os serviços de emergência e, no caso dos alunos, os pais/encarregados de educação.
6. Após a avaliação dos serviços de emergência, sendo necessário, procede-se ao encaminhamento para o hospital ou centro de saúde local.
7. Nas situações em que os pais/encarregados de educação não concordem com o encaminhamento referido no número anterior, ou preferir serem os próprios a acompanhar, têm de assinar um termo de responsabilidade.

SECÇÃO VII – COMUNICAÇÃO

Artigo 25.º

Circuitos de Informação

1. A informação interna do agrupamento é da exclusiva responsabilidade da diretora.

2. Toda a informação interna é veiculada através de:
 - a) Convocatórias;
 - b) Circulares;
 - c) Informações;
 - d) Email institucional;
 - e) Plataforma digital.
3. As informações destinadas aos alunos emanadas superiormente são lidas nas salas de aula ou transmitidas através do professor titular de turma/diretor de turma.
4. A comunicação entre educador/professor titular de turma, diretor de turma e os pais/encarregados de educação é feita através de:
 - a) Atendimento individual;
 - b) Reuniões;
 - c) Informações;
 - d) Carta/carta registada com aviso de receção;
 - e) Contacto telefónico;
 - f) Plataforma digital (INOVAR).
5. Toda a informação, interna ou externa, do interesse da comunidade educativa, é afixada nos locais em uso do agrupamento: sala dos professores; sala do pessoal não docente; placard interno dos serviços administrativos; sala de convívio dos alunos; placards do átrio, vitrina exterior e expositores da escola sede; placards ou vitrinas das entradas principais dos restantes estabelecimentos escolares do agrupamento; plataformas digitais e página eletrónica do agrupamento.
6. As plataformas digitais do agrupamento constituem-se como instrumentos privilegiados de partilha de informações, obedecendo às seguintes regras:
 - a) Destinam-se a todos os membros da comunidade escolar, para a realização de tarefas de âmbito educativo, cultural e social, não comercial;
 - b) Apenas podem ser utilizadas fotografias e nomes reais dos utilizadores;
 - c) A comunicação entre os utilizadores deve recorrer a linguagem apropriada, abstendo-se de termos ofensivos, impróprios ou inadequados;
 - d) Ao utilizador não é permitido:
 - i. Utilizar qualquer tipo de comunicação através de *uploads* que contenham vírus ou outros ficheiros passíveis de danificar o computador;
 - ii. Manipular ou falsificar informação;
 - iii. Restringir ou inibir outro utilizador na utilização do serviço;
 - iv. Gravar, recolher, reter ou colecionar informação sobre outros utilizadores;
 - v. Violar qualquer lei/regulamento aplicável, em especial as que regulamentam a proteção e o direito

- autoral bem como corromper ou alterar procedimentos ligados aos serviços;
- vi. Criar uma identidade falsa.
- e) Ao agrupamento não são imputáveis as infrações atrás referidas e outras que decorram da legislação em vigor.
- f) Ao agrupamento é reservado o direito de restringir, a qualquer momento e por prazo indeterminado, todo e qualquer utilizador que não respeite as indicações expressas e outras que venham a ser introduzidas.

SECÇÃO VIII – SEGURANÇA

Artigo 26.º

Definição

1. A segurança nos diferentes estabelecimentos escolares é da responsabilidade da diretora em colaboração com os delegados de segurança.

Artigo 27.º

Nomeação e Competências do Delegado de Segurança

1. A diretora nomeia anualmente um docente para assumir as funções de delegado de segurança. Nos estabelecimentos de Pré-Escolar e 1.º Ciclo, a responsabilidade deste cargo será assumida pelo responsável/coordenador de estabelecimento.
2. São competências do delegado de segurança:
 - a) Conhecer e manter as condições de segurança nas escolas do agrupamento;
 - b) Identificar e limitar os riscos nas escolas do agrupamento;
 - c) Elaborar e manter atualizados os Planos de Emergência e de Evacuação das escolas do agrupamento;
 - d) Manter atualizado o Caderno de Registo de Segurança;
 - e) Avaliar eventuais situações de emergência, coordenando as ações a desenvolver;
 - f) Preparar e organizar os meios humanos e materiais de forma a garantir a segurança nas escolas e seus utentes;
 - g) Zelar pelo cumprimento das normas e regras de segurança;
 - h) Sensibilizar a comunidade escolar para a problemática da segurança;
 - i) Articular na elaboração e implementação do Plano de Segurança com a Proteção Civil.

Artigo 28.º

Cartão Magnético

1. Aos alunos da escola sede, pessoal docente e não docente do agrupamento é atribuído um cartão magnético

peçoal e intransmissível, personalizado, com o nome e fotografia, aquando do seu ingresso no agrupamento.

2. O primeiro cartão a emitir para alunos, peçoal docente e não docente é grátis.
3. Estes cartões utilizam-se como meio de acesso e como formas de pagamento nos vários serviços da escola.
4. O agrupamento não assume qualquer compromisso no que respeita à má utilização do cartão.
5. O titular obriga-se a garantir a segurança do cartão, bem como a sua utilização peçoal e direta, designadamente:
 - a) Não permitir a sua utilização por terceiros;
 - b) Se se provar que o cartão magnético foi utilizado por qualquer outra pessoa, presume-se que tal utilização foi consentida ou culposamente facilitada pelo titular;
 - c) Os titulares devem, em caso de perda, extravio ou outras anomalias do cartão, solicitar nos serviços administrativos uma segunda via do mesmo, mediante o pagamento do montante definido.
6. Caso haja esquecimento do cartão, o titular dirige-se aos serviços administrativos para solicitar um cartão de substituição temporário que assume a sua conta.
7. O cartão magnético do aluno, após o pedido de um de substituição, só pode ser ativado depois de ser entregue ou pago o de substituição.
8. O aluno não pode solicitar um segundo cartão de substituição, sem ter devolvido o que anteriormente lhe foi atribuído.
9. Caso o aluno fique com o cartão de substituição por tempo prolongado/indeterminado, fica sujeito ao pagamento de um euro por semana.
10. Depois de informados os encarregados de educação da perda de validade do cartão de substituição, o mesmo é cancelado, devendo ser requisitado novo cartão.
11. Caso o aluno não levante o novo cartão, não poderá usufruir dos serviços do agrupamento, podendo este incumprimento ser alvo de medidas disciplinares.
12. Qualquer titular pai/encarregado de educação pode consultar os movimentos do cartão magnético na plataforma Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem (SIGA).

Artigo 29.º

Cedência das Instalações à Comunidade Escolar e Local

1. Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades letivas.
2. A cedência de instalações só pode ser efetuada com autorização expressa da diretora.
3. Os interessados devem solicitar, por escrito, a cedência das instalações com a antecedência mínima de cinco dias úteis.
4. Prioridade na cedência de instalações:
 - a) Associações de pais e encarregados de educação;

- b) Comunidade local;
 - c) Outros.
5. Os pedidos para a cedência das instalações têm de identificar:
- a) A entidade solicitadora, de acordo com a lei;
 - b) A instalação que pretende utilizar;
 - c) O objetivo do pedido;
 - d) O início e fim (hora e dia) da ocupação.
6. Depois de devidamente autorizada a cedência de instalações, é estabelecido um compromisso escrito que inclui:
- a) A responsabilidade dos utilizadores pela conservação das instalações e equipamentos usados;
 - b) O donativo ao agrupamento ou contrapartida;
 - c) No caso de necessidade das instalações cedidas para concretização de atividade prioritária, ou por decisão superior, o agrupamento pode denunciar, com um prazo mínimo de 48h, o acordo celebrado.

SECÇÃO IX – ESTRUTURAS E SERVIÇOS

Artigo 30.º

Ação Social Escolar (ASE)

1. A Ação Social Escolar (ASE) tem por objetivo a concretização do princípio da equidade e a promoção da igualdade de oportunidades no acesso aos recursos didático-pedagógicos e nas condições de sucesso dos alunos, conforme a legislação em vigor.
2. A ASE presta auxílios aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipação para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar e atividades de complemento curricular.

Artigo 31.º

Modalidades de Apoio no Âmbito da ASE

1. Constituem modalidades de apoios no âmbito da ASE:
 - a) Apoios alimentares;
 - b) Transportes escolares;
 - c) Auxílios económicos;
 - d) Seguro escolar.

Artigo 32.º

Seguro Escolar

1. O seguro escolar, modalidade de apoio socioeducativo legalmente regulamentada, constitui um sistema de proteção destinada a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.
2. O seguro escolar abrange os alunos de todos os níveis de educação e ensino que integram o agrupamento, em todas as atividades que constam do PAA, de cada ano letivo.
3. O seguro escolar garante a cobertura financeira da assistência a prestar ao aluno sinistrado, abrangido pelo mesmo, quando a responsabilidade é do âmbito do seguro escolar de acordo com a legislação em vigor.
4. A cobertura financeira referida no número anterior obedece à legislação em vigor.
5. No ato da matrícula/atualização de dados, devem constar cópias dos cartões, ou números e nomes dos subsistemas de saúde, de que os alunos sejam beneficiários, e que devem fazer parte integrante do respetivo processo individual.
6. Todas as atividades, com saída prevista para o exterior, a realizar a pé ou em transporte, devem constar do PAA do agrupamento, de cada ano letivo, e carecem de autorização escrita por parte dos pais/encarregados de educação.
7. Em caso de acidente deve o adulto (educador/professor ou assistente operacional) providenciar a condução do sinistrado à entidade hospitalar mais próxima e comunicar, de imediato, ao respetivo pai/encarregado de educação, à direção e aos serviços administrativos.
8. Considera-se equiparado a acidente escolar o evento externo e fortuito que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação ou ensino, ou vice-versa, desde que no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu tempo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente.
9. O seguro escolar abrange os alunos que se desloquem em velocípedes sem motor que ocorram em trajeto habitual casa/escola e vice-versa.

Artigo 33.º

Equipa de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC)

1. A equipa TIC é constituída por:
 - a) Um docente do grupo 550;
 - b) Um Técnico de Comunicação e Multimédia;
 - c) Um elemento da direção.
2. A equipa TIC é a estrutura responsável pela gestão e manutenção dos equipamentos informáticos e de multimédia ao nível do agrupamento.
3. Compete à equipa TIC:
 - a) Realizar a manutenção dos equipamentos informáticos e de multimédia;
 - b) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados;

- c) Articular com os coordenadores/responsáveis de estabelecimento a realização e manutenção do parque informático das respetivas escolas;
- d) Rentabilizar os meios informáticos disponíveis, generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa;
- e) Atribuir e gerir a manutenção dos equipamentos no âmbito da Escola Digital.

Artigo 34.º

Reprografia/Papelaria

1. No agrupamento funcionam duas reprografias, uma na escola sede e outra na Escola Básica de Aveiras de Cima, cujo horário de funcionamento é definido pela diretora e afixado em local visível.
2. O preçário é afixado (na escola sede) em local visível e atualizado anualmente.
3. Os pedidos de fotocópias, na escola sede, devem ser enviados via online, através do email - reprografia@valeaveiras.pt - em formato PDF e com 48h de antecedência.
4. É da competência do responsável pela reprografia:
 - a) Fotocopiar;
 - b) Elaborar a requisição dos materiais necessários ao funcionamento do seu setor;
 - c) Referenciar as necessidades em termos de aquisição ou de conservação dos equipamentos;
 - d) Manter o inventário do seu setor atualizado;
 - e) Manter sempre atualizado o número de cópias executadas pelo equipamento.
5. A papelaria (na escola sede) funciona em horário a definir anualmente pela diretora.
6. A aquisição de produtos faz-se exclusivamente mediante a apresentação do cartão magnético.
7. Têm acesso à papelaria os alunos, docentes e não docentes, pais/encarregados de educação.
8. Ao responsável pela papelaria compete:
 - a) Garantir que os produtos armazenados, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
 - b) Devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em boas condições, informando a diretora;
 - c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor;
 - d) Manter um stock de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
 - e) Referenciar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - f) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém, como dos equipamentos.

Artigo 35.º

Bar

1. O bar funciona na escola sede do agrupamento, em horário a definir anualmente pela diretora.
2. O horário e o preçário (na escola sede) dos produtos devem ser afixados em local visível e atualizados

anualmente.

3. Têm acesso ao bar, docentes, alunos, assistentes técnicos, assistentes operacionais e técnicos especializados do agrupamento.
4. A aquisição de produtos faz-se, exclusivamente, mediante a apresentação de cartão magnético.
5. Ao responsável pelo bar compete:
 - a) Garantir que os produtos armazenados, expostos e servidos se encontrem em bom estado de conservação;
 - b) Devolver ou inutilizar os produtos que não se encontrem em condições de serem consumidos, informando a diretora;
 - c) Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor;
 - d) Manter um stock de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
 - e) Referenciar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - f) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém, como dos equipamentos.

Artigo 36.º

Refeitórios

1. Os refeitórios funcionam em horário a definir anualmente pela diretora.
2. O acesso às refeições faz-se através da plataforma SIGA. A marcação/desmarcação das refeições é efetuada pelos pais/encarregados de educação.
3. A marcação/desmarcação da refeição, para os alunos do Pré-Escolar e 1.º Ciclo, pode ser efetuada até ao dia anterior do seu consumo, não sendo possível proceder à desmarcação no próprio dia.
4. No próprio dia, a marcação/desmarcação da refeição, para alunos dos 2.º e 3.º Ciclos, pode ser efetuada, até às 10h. No entanto, a marcação fica condicionada ao número limite de refeições diárias.
5. O preço da refeição é estipulado de acordo com a legislação em vigor.
6. A ementa semanal é afixada em local adequado e visível, no último dia útil da semana anterior.
7. Por razões de saúde, devidamente comprovadas mediante a apresentação de declaração/relatório médico, e a pedido do interessado, pode ser confeccionada uma refeição adaptada de acordo com a declaração/relatório apresentada(o), que não deve ultrapassar o custo da refeição normal.
8. O não cumprimento das regras de utilização do refeitório é passível de penalização.
9. As refeições servidas, em todas as escolas do agrupamento, são confeccionadas por uma empresa, na escola sede, ao abrigo do protocolo estabelecido entre a Câmara Municipal de Azambuja e a AGSE.

Artigo 37.º

Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos são serviços de apoio do agrupamento que estão sujeitos às disposições gerais

definidas na lei.

2. Os serviços funcionam na dependência da diretora.
3. O horário dos serviços administrativos deverá encontrar-se afixado na respetiva porta, podendo ser alterado pela diretora da escola, de acordo com as necessidades de funcionamento da mesma.
4. Destina-se a assegurar o expediente relativo aos serviços escolares e administrativos nos termos regulamentares.
5. Os serviços são chefiados por um coordenador técnico nos termos da lei.
6. Estes serviços regem-se por um regimento interno próprio.
7. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas ao serviço fora do espaço de atendimento ao público, salvo em casos devidamente justificados ou autorizados previamente pela diretora.

Artigo 38.º

Atribuição de Manuais Escolares/Kit Digital

De acordo com a legislação em vigor (Despacho n.º 921/2019, de 24 de janeiro, Decreto-Lei n.º 13-A/2025, de 10 de março e Decreto-Lei n.º 111/2025, de 9 de outubro).

CAPÍTULO III

ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 39.º

Identificação

1. Nos termos do regime de autonomia em vigor, os órgãos que gerem e administram o Agrupamento de Escolas Vale Aveiras são os seguintes:
 - a) O conselho geral;
 - b) A diretora;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo;
 - e) O coordenador/responsável de estabelecimento.

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 40.º

Conselho Geral

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da

atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos constantes na legislação em vigor.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal de Azambuja no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidas na legislação em vigor.

Artigo 41.º

Composição

1. Compõem o conselho geral:
 - a) sete representantes do pessoal docente;
 - b) dois representantes do pessoal não docente;
 - c) seis representantes dos encarregados de educação;
 - d) três representantes da autarquia;
 - e) três representantes da comunidade local.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação, Ciência e Inovação.
3. Os membros da direção, os coordenadores de estabelecimento, os coordenadores de departamento, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do conselho geral.
4. A diretora participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

Artigo 42.º

Competências

1. As competências encontram-se definidas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 43.º

Processo Eleitoral

1. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
2. As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do conselho geral, ou por quem legalmente o substitua, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato.
3. A convocatória menciona as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local das eleições, e é afixada nas salas de professores, de funcionários e átrio principal das escolas do agrupamento.

4. As listas serão entregues, até 15 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método da média mais alta de *Hondt*.
7. Sempre que na aplicação do método referido no número anterior não resultar a eleição de um docente de qualquer um dos níveis de ensino, o último mandato é atribuído ao primeiro candidato da lista mais votada que reúna tal requisito.
8. São constituídas mesas distintas para presidir às eleições dos diferentes corpos eleitorais para representantes do conselho geral.
9. As mesas da assembleia eleitoral do pessoal docente e não docente para o ato eleitoral serão constituídas por um presidente e dois secretários como membros efetivos e igual número de suplentes. As mesas das assembleias eleitorais terão que funcionar com pelo menos um presidente e um secretário.
10. O presidente do conselho geral ou quem legalmente o substitua, coopta os elementos que constituem as mesas da assembleia eleitoral, informando através de um prévio aviso/informação, enviado a todos os elementos do pessoal docente e do pessoal não docente.
11. A assembleia eleitoral é constituída por todos os eleitores e realiza-se nos termos das alíneas seguintes:
 - a) Os cadernos eleitorais serão afixados nos locais habituais (salas de professores, salas de funcionários e átrio principal das escolas do agrupamento) para consulta pública, com antecedência mínima de oito dias da data de realização da assembleia eleitoral, sem prejuízo das necessárias atualizações que poderão ocorrer até ao dia da realização da mesma;
 - b) As assembleias eleitorais para eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral funcionarão na escola sede em local a determinar, das 9h00 às 17h00, sem interrupção, a menos que antes tenham votado todos os eleitores;
 - c) O boletim de voto será entregue ao eleitor por um elemento da mesa, após a sua identificação e respetiva baixa no caderno eleitoral;
 - d) A abertura das urnas e o escrutínio (conferindo o número de votos com as baixas dadas nos cadernos eleitorais) serão efetuados perante mesa e os representantes das listas, lavrando-se a ata que será assinada pelos componentes da mesa;
 - e) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa bem como pelos representantes das listas concorrentes;
 - f) As atas das assembleias eleitorais são entregues no dia seguinte ao da realização da eleição ao presidente do conselho geral;
 - g) No caso de só haver uma lista concorrente, sairá vencedora desde que obtenha 50% mais um do número de votos entrados na urna.

Artigo 44.º

Designação e Eleição dos Representantes

1. O presidente do conselho geral cessante, ou quem legalmente o substitua, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita à associação de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos que integram o agrupamento que designem os respetivos representantes.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.
3. O presidente do conselho geral cessante, ou quem legalmente o substitua, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita à Câmara Municipal a designação dos respetivos representantes.
4. Os representantes da comunidade local são cooptados em reunião especialmente convocada pelo presidente do conselho geral cessante, ou por quem legalmente o substitua, que escolhem as individualidades, instituições ou organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 10 dias úteis.
5. O presidente do conselho geral cessante, ou quem legalmente o substitua, não tem direito a voto, exceto se tiver sido novamente eleito como elemento do conselho geral.
6. Os representantes do pessoal docente e não docente no conselho geral candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
7. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
8. As listas do pessoal docente devem incluir, se possível, nos membros efetivos e suplentes elementos de todos os níveis de ensino.
9. As listas devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos.

Artigo 45.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros designados são preenchidas por elementos indicados pelas respetivas instituições ou organizações.
5. No caso de a vaga resultar da cessação do mandato de uma individualidade o conselho geral coopta um novo

membro.

6. Os membros eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 46.º

Funcionamento

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de 1/3 dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação da diretora.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. A convocatória para as reuniões do conselho geral é efetuada de acordo com o respetivo regimento.
4. O conselho geral reúne sempre desde que estejam presentes a maioria legal dos seus membros com direito a voto.
5. Não comparecendo o número de membros exigido, é realizada a reunião 30 minutos depois, podendo o órgão deliberar desde que esteja presente 1/3 dos membros com direito a voto.
6. Da reunião é lavrada ata, elaborada por um secretário eleito de entre os seus membros, em suporte digital que se encontra sob a responsabilidade do presidente do conselho geral.
7. O conselho geral elabora o seu próprio regimento nos primeiros 10 dias do seu mandato.

SECÇÃO II – DIRETORA

Artigo 47.º

Diretora

1. A diretora é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. No exercício das suas funções, a diretora é coadjuvada por um subdiretor e por adjuntos em número definido de acordo com a legislação em vigor.
3. O regime de funções da diretora encontra-se definido no Decreto-Lei n.º 137/2012, Seção I, Subsecção II, artigo 26.º.

Artigo 48.º

Competências

1. As competências encontram-se definidas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. Despacho n.º 3423-B/2026.

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 49.º

Conselho Pedagógico

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

Artigo 50.º

Composição

1. No respeito dos princípios observados quanto à representatividade dos membros e do número limite de elementos que o pode constituir, o conselho pedagógico é constituído pelos seguintes membros:
 - a) diretora que é, por inerência, o presidente;
 - b) coordenadores dos departamentos curriculares;
 - c) coordenador do plano anual de atividades;
 - d) coordenador dos diretores de turma;
 - e) coordenador da biblioteca escolar.
2. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 51.º

Competências

1. Definidas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 52.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou por requerimento de 1/3 dos seus membros em efetividade de funções ou a pedido do conselho geral.
2. O conselho pedagógico reúne em plenário, nos termos do número anterior, ou por secções, criadas com o objetivo de dar satisfação a uma ou a um conjunto de atribuições.
3. Nas reuniões plenárias ou de secção, designadamente quando a ordem de trabalhos o justifique, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais/encarregados de educação e Laboratório da Qualidade.

4. Os membros do conselho pedagógico são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.
5. Das decisões tomadas em conselho pedagógico deve ser elaborada uma súmula que deverá ser divulgada nos departamentos curriculares.

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 53.º

Conselho Administrativo

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

Artigo 54.º

Composição

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
 - a) A diretora, que preside;
 - b) O subdiretor ou um dos adjuntos da diretora, por ela designada para o efeito;
 - c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 55.º

Competências

1. Definidas no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 56.º

Funcionamento

1. O conselho administrativo define o seu regime de funcionamento e a sua organização interna, nomeadamente no que diz respeito a:
 - a) Duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;
 - b) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
 - c) Designação do membro que secretariará a reunião;
 - d) Registo de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.
2. Os membros do conselho administrativo são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.

3. Das decisões tomadas em conselho administrativo deve ser elaborada uma ata.

SECÇÃO V – COORDENADOR/RESPONSÁVEL DE ESTABELECIMENTO

Artigo 57.º

Coordenador/Responsável de Estabelecimento

1. O coordenador/responsável é designado pela diretora, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação Pré-Escolar, de acordo com o perfil que se considere mais adequado.
2. Nos estabelecimentos que tenham até dois docentes em exercício efetivo de funções é designado pela diretora um responsável para o efeito.
3. Nos estabelecimentos que tenham mais de dois docentes em exercício efetivo de funções é designado pela diretora um coordenador para o efeito.
4. O mandato do coordenador/responsável de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da diretora.
5. O coordenador/responsável de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado da diretora.
6. As competências do responsável são as mesmas do coordenador.

Artigo 58.º

Competências

1. Compete ao coordenador/responsável de estabelecimento de educação Pré-Escolar:
 - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com a diretora;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões da diretora e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais/encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
 - e) Convocar e presidir às reuniões de estabelecimento;
 - f) Coordenar as assistentes operacionais, elaborar horários e efetuar a distribuição de serviço.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 59.º

Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o conselho pedagógico e com a diretora, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa, sendo elas:
 - a) Departamentos curriculares;
 - b) Conselho de diretores de turma;
 - c) Conselhos de grupo/ano/turma/docentes.

SECÇÃO I – DEPARTAMENTO CURRICULAR

Artigo 60.º

Definição

1. O departamento curricular é a estrutura educativa que visa o reforço da articulação curricular na aplicação das aprendizagens essenciais e do perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória.
2. O departamento curricular assegura a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, realiza a coordenação pedagógica de cada ano e ciclo e participa na avaliação de desempenho docente.

Artigo 61.º

Composição

1. Os departamentos curriculares apresentam a seguinte composição:
 - a) Departamento de Educação Pré-Escolar;
 - b) Departamento do 1.º Ciclo:
Inglês (1.º Ciclo);
 - c) Departamento de Línguas:
Português e Português Língua Não Materna (PLNM);
Francês;
Espanhol;
Inglês (2.º e 3.º Ciclos).
 - d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas:
História e Geografia de Portugal;
História;
Geografia;

- Cidadania e Desenvolvimento;
- Educação Moral e Religiosa.
- e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais:
 - Matemática;
 - Ciências Naturais;
 - Físico-Química;
 - Tecnologias da Informação e da Comunicação.
- f) Departamento de Expressões:
 - Educação Tecnológica;
 - Educação Visual;
 - Educação Física;
 - Educação Musical.
- g) Departamento de Educação Especial.

Artigo 62.º

Funcionamento

1. O departamento curricular define o seu regime de funcionamento e a sua organização interna, nomeadamente no que diz respeito a:
 - a) Duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;
 - b) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
 - c) Designação do membro que secretariará a reunião;
 - d) Registo de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.
2. Os membros do departamento curricular são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.
3. Das decisões tomadas em departamento curricular será elaborada uma ata.
4. O departamento curricular reúne sempre que o respetivo coordenador de departamento considere a efetiva necessidade da sua realização, a requerimento de 1/3 dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, da diretora ou do conselho pedagógico o justifique.

Artigo 63.º

Competências dos Departamentos Curriculares

1. Compete aos departamentos curriculares, em articulação com os órgãos de administração e gestão do agrupamento, no âmbito da gestão dos currículos, programas e atividades educativas:
 - a) Gerir as atividades dos professores para uma implementação eficaz dos planos curriculares e programas definidos a nível nacional;

- b) Selecionar materiais de ensino-aprendizagem e avaliação coerentes com as metas e objetivos do agrupamento constantes no projeto educativo e adequados à diversidade de interesses e capacidades dos alunos;
 - c) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono escolar;
 - d) Refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - e) Selecionar os manuais escolares que melhor se adaptem às necessidades dos alunos, em especial, a sua adequação ao desenvolvimento psíquico e ao seu nível etário, bem como o grau de profundidade e dificuldade da linguagem utilizada;
 - f) Propor e organizar atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos, segundo os recursos do agrupamento;
 - g) Planificar e gerir, em articulação com o conselho pedagógico e a diretora, formas de complemento pedagógico, no que respeita à diversificação dos currículos e programas, e de compensação educativa em termos de organização de grupos de alunos e/ou individualização do ensino, com a finalidade de melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
 - h) Conceber, implementar e avaliar experiências e inovações pedagógicas próprias, sem prejuízo de orientações genéricas definidas pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação ou as emanadas pelo conselho geral;
 - i) Promover a interdisciplinaridade;
 - j) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.
- 2. No âmbito da avaliação das aprendizagens dos alunos, compete ao departamento:**
- a) Garantir o cumprimento das aprendizagens de acordo com o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória (PASEO);
 - b) Proceder à aferição de critérios de avaliação dos alunos, garantindo a sua coerência e equidade atendendo às orientações emanadas do conselho pedagógico;
 - c) Desenvolver métodos específicos de avaliação dos alunos, sem prejuízo da aplicação dos normativos legais sobre a avaliação dos mesmos;
 - d) Garantir a adequada e atempada divulgação e preparação das provas de monitorização das aprendizagens, das provas finais de ciclo, das provas extraordinárias de avaliação e das provas de equivalência à frequência e posterior avaliação dos resultados;
 - e) Elaborar a informação das provas da responsabilidade do agrupamento, submetendo-as à aprovação do conselho pedagógico;
 - f) Elaborar todas as provas da responsabilidade do agrupamento.
- 3. No âmbito da formação dos docentes, compete ao departamento:**
- a) Propor, ao conselho pedagógico, o plano anual de formação contínua dos docentes do departamento;
 - b) Definir estratégias de apoio aos docentes do departamento em início da atividade docente.

4. No âmbito da organização escolar, compete ao departamento:

- a) Colaborar na elaboração do PAA do departamento em função do projeto educativo, submetendo-o à análise do conselho pedagógico;
- b) Avaliar as atividades propostas pelo departamento no PAA;
- c) Apresentar propostas de âmbito geral que melhorem o funcionamento do agrupamento;
- d) Promover o trabalho colaborativo.

Artigo 64.º

Coordenador de Departamento

1. O departamento curricular será coordenado por um docente, eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três, propostos pela diretora para o exercício do cargo, de acordo com a legislação em vigor.
2. O mandato do coordenador do departamento acompanha o da diretora, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado da diretora.
3. O coordenador de departamento beneficiará, para desempenho do cargo, de redução da componente letiva.
4. Em caso de ausência prolongada do coordenador, igual ou superior a 10 dias úteis, a diretora designará um coordenador substituto de entre os membros do departamento.

Artigo 65.º

Competências do Coordenador de Departamento Curricular

1. Compete ao coordenador de departamento curricular:
 - a. Presidir às reuniões do departamento;
 - b. Representar o departamento no conselho pedagógico;
 - c. Convocar as reuniões do departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
 - d. Transmitir a informação, emanada do conselho pedagógico, aos docentes do departamento;
 - e. Articular o trabalho das diferentes áreas disciplinares do departamento;
 - f. Promover a avaliação das atividades propostas no PAA pelo departamento;
 - g. Apresentar os documentos de apoio às funções dos docentes;
 - h. Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os docentes do seu departamento;
 - i. Fazer cumprir todas as competências do departamento curricular;
 - j. Proceder à entrega das atas nos termos estabelecidos;
 - k. Intervir na avaliação de desempenho docente, de acordo com o modelo de avaliação vigente.

SECÇÃO II – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 66.º

Conselho de Diretores de Turma

1. O conselho de diretores de turma é o órgão cuja função se destina a organizar, articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas.
2. O conselho é coordenado por um professor do 2.º ou 3.º Ciclos.
3. Os coordenadores do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo são designados pela diretora de entre os educadores titulares de turma e professores titulares de turma, respetivamente, e representa-os no conselho pedagógico.
4. O coordenador do 2.º e 3.º Ciclos é nomeado pela diretora de entre os diretores de turma, de acordo com a legislação em vigor, e representa-os no conselho pedagógico.

Artigo 67.º

Composição

1. O conselho de diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma e respetivos secretários.

Artigo 68.º

Competências do Coordenador de Diretores de Turma

1. São atribuições do coordenador de diretores de turma:
 - a) Presidir ao conselho de diretores de turma;
 - b) Representar os diretores de turma no conselho pedagógico;
 - c) Convocar as reuniões do conselho de diretores de turma, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
 - d) Transmitir as orientações no âmbito das reuniões do conselho de turma;
 - e) Coordenar os diretores de turma na implementação das deliberações do conselho pedagógico, designadamente, na organização das atividades da turma, na operacionalização dos critérios de avaliação e na implementação do Plano Estratégico de Turma (PET) e do Plano Individual Estratégico (PIE);
 - f) Garantir a todos a existência de meios necessários ao desempenho da sua atividade;
 - g) Acompanhar e apoiar os diretores de turma;
 - h) Dinamizar, coordenar e articular a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - i) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las ao conselho pedagógico;
 - j) Identificar necessidades de formação de diretores de turma;
 - k) Promover a interação entre a escola e a comunidade.

Artigo 69.º

Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma define o seu regime de funcionamento e a sua organização interna, nomeadamente no que diz respeito a:
 - a) Duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias;

- b) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
- c) Designação do membro que secretariará a reunião;
- d) Registo de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.

SECÇÃO III – CONSELHO DE GRUPO / ANO / TURMA / DOCENTES

Artigo 70.º

Definição

1. O conselho de grupo/ano/turma/docentes organiza, acompanha e avalia as atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias.

Artigo 71.º

Composição

1. O conselho de grupo (Pré-Escolar) é constituído por:
 - a) Educadores titulares de turma;
 - b) Dois representantes dos pais/encarregados de educação de cada grupo, sempre que convocados;
 - c) Docente de educação especial dos alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, sempre que convocado;
 - d) Psicólogo, sempre que convocado.
2. O conselho de ano (1.º Ciclo) é constituído por:
 - a) Todos os professores do ano de escolaridade;
 - b) Docentes do apoio educativo;
 - c) Dois representantes dos pais/encarregados de educação de cada turma, sempre que convocados;
 - d) Docente de educação especial dos alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, sempre que convocado;
 - e) Psicólogo, sempre que convocado.
3. O conselho de turma (2.º e 3.º Ciclos) é constituído por:
 - a) Todos os professores da turma;
 - b) Dois representantes dos pais/encarregados de educação da turma, sempre que convocados;
 - c) Docente de educação especial dos alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, sempre que convocado;
 - d) Psicólogo, sempre que convocado;
 - e) O delegado de turma, no caso de turmas do 3.º Ciclo do ensino básico, sempre que convocado.
4. O conselho de docentes (1.º Ciclo) é constituído por:
 - a) Todos os professores titulares de turma;

- b) Docentes de educação especial;
- c) Docentes do apoio educativo;
- d) Psicólogo, sempre que convocado.

Artigo 72.º

Competências

1. São competências do conselho de grupo/ano/turma:

- a) Analisar a situação do grupo/turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades de complemento do currículo proposto;
- g) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- h) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- i) Aprovar as propostas de avaliação dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios definidos pelo agrupamento;
- j) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais/encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- k) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar na elaboração dos documentos necessários;
- l) Ponderar situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano, no caso do 1.º Ciclo, decidindo as vantagens de o aluno acompanhar a turma;
- m) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais/encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- n) Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1.º Ciclo do ensino básico, garantindo a articulação com as atividades curriculares;
- o) Participar na elaboração do PET com base no PIE.

2. É competência do conselho de docentes emitir parecer sobre a avaliação dos alunos emitida pelo professor titular de turma.

Artigo 73.º

Funcionamento

1. O conselho de grupo/ano/turma reúne, presencialmente ou *online*, no final de cada semestre e no decorrer dos mesmos (caso necessário), sendo convocados pela diretora.
2. No Pré-Escolar e 1.º Ciclo, o conselho de grupo/ano é presidido por um educador/professor titular de turma e apoiado por um secretário, designados antes de cada reunião.
3. No 2.º e 3.º Ciclos, o conselho de turma é presidido pelo diretor de turma e apoiado por um secretário, designado no início de cada ano letivo.
4. Em caso de ausência prolongada do diretor de turma, igual ou superior a 10 dias úteis, as funções de direção de turma são assumidas pelo secretário.
5. O conselho de grupo/ano/turma reúne, extraordinariamente, sempre que um motivo pedagógico ou disciplinar o justifique e seja convocado pelo respetivo diretor de turma ou pela diretora.
6. Os conselhos de grupo/ano/turma, destinados à avaliação, e os disciplinares são convocados pela diretora, pelo meio mais expedito.
7. Os representantes dos pais/encarregados de educação e o delegado de turma (no caso do 3.º Ciclo) estarão presentes nos conselhos de grupo/ano/turma, sempre que se considere pertinente.
8. Se depois de convocados, os representantes dos pais/encarregados de educação e o delegado de turma (no caso do 3.º Ciclo) não comparecerem, o conselho de grupo/ano/turma reúne sem a sua presença.
9. Nas reuniões dos conselhos de grupo/ano/turma, destinadas à avaliação sumativa dos alunos, apenas participam os membros docentes e o psicólogo escolar, sempre que convocado.
10. Para além dos pontos acima referidos, deve considerar-se o Código de Procedimento Administrativo e a Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.
11. Os elementos dos serviços técnico-pedagógicos são convocados, sempre que se considere necessário, para as reuniões, sem direito a voto.

Artigo 74.º

Competências do Educador Titular de Turma/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma

1. Compete ainda ao educador/professor titular de turma e ao diretor de turma:
 - a) Coordenar e articular todo o trabalho pedagógico da turma, com vista ao sucesso educativo dos alunos;
 - b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida da escola;
 - c) Dar a conhecer aos pais/encarregados de educação e aos alunos o regulamento interno do agrupamento;
 - d) Manter um contacto sistemático com alunos e professores;
 - e) Gerir conflitos, procurando resolvê-los, sempre que possível, por recurso ao diálogo com os intervenientes;
 - f) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma;

- g) Recolher informações, identificando características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino-aprendizagem;
- h) Proceder à eleição do delegado e subdelegado de turma;
- i) Proceder à eleição dos dois representantes dos pais/encarregados de educação da turma;
- j) Colaborar com o professor de educação especial na organização do processo de educação especial do aluno e sua manutenção;
- k) Colaborar com os pais/encarregados de educação no sentido de prevenir e ajudar a resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem dos alunos;
- l) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica que à turma digam respeito;
- m) Garantir a interdisciplinaridade do trabalho da turma e uma eficaz articulação curricular, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
- n) Analisar as situações de indisciplina ocorridas com alunos e colaborar no estabelecimento, aplicação e avaliação de medidas de apoio e disciplinares necessárias para a sua resolução;
- o) Apresentar as propostas de avaliação das diferentes áreas disciplinares/disciplinas na reunião de avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
- p) Comunicar aos pais/encarregados de educação, via plataforma INOVAR, as faltas dadas pelos seus educandos;
- q) Registar, na plataforma INOVAR, todos os contactos estabelecidos com os pais/encarregados de educação, com data, hora e assunto bem explícitos;
- r) Elaborar e manter atualizado o processo individual do aluno, de acordo com a legislação em vigor, mantendo a confidencialidade dos dados nele contidos;
- s) Colaborar nas ações que favoreçam a interação com a comunidade, principalmente nas atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos;
- t) Supervisionar as AAAP (Pré-Escolar) e CAF (1.º Ciclo), nos termos previstos na legislação em vigor;
- u) Acompanhar o aluno na execução das medidas disciplinares, articulando a sua ação com pais/encarregados de educação, professores, psicólogo escolar e outras estruturas, de acordo com a legislação em vigor;
- v) Manter contacto regular com os pais/encarregados de educação, de acordo com o horário de atendimento definido e comunicado no início do ano letivo.

SECÇÃO IV – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

SECRETARIADO DE EXAMES

Artigo 75.º

Definição

1. O secretariado de exames organiza, acompanha e supervisiona toda a dinâmica inerente ao normal funcionamento das provas de avaliação externa e das provas de equivalência à frequência, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 76.º

Constituição

1. O coordenador e a equipa de professores que integram o secretariado de exames são nomeados anualmente pela diretora, depois de ouvido o conselho pedagógico.
2. De entre os membros da equipa, a diretora nomeia o subcoordenador que substitui o coordenador nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 77.º

Competências

1. São competências do secretariado de exames:
 - a) Definir as orientações consideradas necessárias para uma correta, adequada e oportuna gestão das situações não previstas na lei;
 - b) Elaborar e submeter à apreciação da diretora o plano de realização das provas que terão lugar no agrupamento;
 - c) Submeter à aprovação da diretora, de acordo com os critérios legais, os professores necessários à concretização das diversas tarefas incluídas naquele plano;
 - d) Compilar e fornecer, aos professores designados, um documento informativo que contenha o conjunto das atribuições e procedimentos previstos na lei, em ordem a um correto desempenho das respetivas funções.

COORDENAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES (PAA)

Artigo 78.º

Definição

1. A coordenação do PAA é um serviço de apoio às estruturas educativas do agrupamento.

Artigo 79.º

Constituição

1. A coordenação do PAA é assegurada pelo coordenador do plano anual de atividades.
2. O coordenador do PAA é um docente nomeado pela diretora, tem assento no conselho pedagógico e cumpre

um mandato de quatro anos.

3. O coordenador do PAA pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado da diretora.

Artigo 80.º

Competências do Coordenador

1. Compete ao coordenador do PAA:
 - a) Proporcionar a implementação de atividades inovadoras que potenciem aprendizagens significativas;
 - b) Captar projetos externos de interesse para o agrupamento e canalizá-los para as estruturas capazes de os desenvolver;
 - c) Colaborar com as estruturas educativas na execução dos projetos;
 - d) Proporcionar informação atualizada às estruturas educativas sobre o desenvolvimento dos projetos;
 - e) Desenvolver iniciativas destinadas a fomentar a colaboração do agrupamento com entidades locais;
 - f) Promover a articulação entre os diversos projetos em desenvolvimento no agrupamento e procurar criar as condições para a sua realização;
 - g) Acompanhar a elaboração, a execução e a avaliação das atividades desenvolvidas, que constam no PAA.
 - h) Apresentar à diretora um relatório no final de cada semestre do trabalho desenvolvido.

L@BORATÓRIO DE QUALIDADE

Artigo 81.º

Definição

1. A Escola deve assumir uma metodologia ativa e sistémica de avaliação de atividades e de resultados, constituindo uma equipa interna com mecanismos regulares de avaliação que garantam a necessária adequação à realidade escolar.

Artigo 82.º

Constituição

1. Os elementos que integram o L@boratório de Qualidade são nomeados pela diretora respeitando, sempre que possível, os seguintes ciclos e representatividades:
 - a) um educador do Pré-Escolar;
 - b) um professor do 1.º Ciclo;
 - c) um professor do 2.º Ciclo;
 - d) um professor do 3.º Ciclo;
 - e) um representante dos assistentes operacionais;
 - f) um representante dos assistentes técnicos;

- g) um representante dos pais/encarregados de educação;
- h) um representante da autarquia.

Artigo 83.º

Competências

1. São competências do coordenador do L@boratório de Qualidade:
 - a) Promover o processo de avaliação contínua no agrupamento com divulgação dos resultados da autoavaliação à comunidade educativa;
 - b) Criar e implementar um modelo de autoavaliação;
 - c) Criar os instrumentos de recolha e tratamento de dados, orientar a sua aplicação (em articulação com a diretora) e proceder à sua análise, quer para a monitorização constante do desempenho da escola, quer para a elaboração de relatórios periódicos;
 - d) Desenvolver a metodologia adequada para proceder à avaliação, quer intermédia, quer final, do projeto educativo, apresentando para o efeito o relatório final à diretora;
 - e) Divulgar à comunidade o processo de autoavaliação e os relatórios elaborados.

BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 84.º

Definição

1. A biblioteca escolar (BE) é um espaço agregador de conhecimentos e recursos diversificados e um local de consulta, utilização, produção e empréstimo de materiais pedagógicos diversificados.
2. Tem por missão contribuir para o aumento dos níveis de literacia, de educação e de formação de todos os membros da comunidade escolar mediante a disponibilização de serviços de aprendizagem, de fundos documentais e de recursos que os tornem capazes de agir como pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes de comunicação.
3. As funções a desenvolver pela BE remetem para o papel vital, que desempenha no processo educativo, não podendo ser encarada como uma entidade separada e isolada da escola. As funções primordiais da BE são: informativa, educativa, cultural e recreativa.

Artigo 85.º

Funcionamento

1. O agrupamento dispõe de duas bibliotecas integradas na Rede de Bibliotecas Escolares:
 - a) Na Escola Básica Vale Aveiras;
 - b) Na Escola Básica de Aveiras de Cima.

2. Nas Escolas Básicas de Vale do Brejo e Vale do Paraíso, o serviço prestado pela BE é itinerante, sempre que os recursos humanos assim o permitam.
3. O funcionamento das BE é objeto de regulamentação própria.
4. No espaço da BE, os alunos podem não só realizar trabalhos curriculares, extracurriculares ou meramente lúdicos, mas também estudar, orientados ou não por um professor, os conteúdos programáticos das diferentes disciplinas, ou ainda, efetuar leituras recreativas, visionar filmes, ouvir música ou utilizar os meios informáticos disponíveis, desde que previamente autorizados por um docente responsável ou pelo responsável da atividade.
5. As BE são coordenadas por um professor bibliotecário designado pela diretora de acordo com a legislação em vigor.
6. O professor bibliotecário beneficiará, para desempenho do cargo, da dispensa da componente letiva, de acordo com legislação em vigor, Portaria n.º 192 A/2015, de 29 de junho, artigo 3.º, pontos 3 e 4.
7. O professor bibliotecário pode ser coadjuvado por uma equipa designada pela diretora.
8. Os docentes que integram a equipa da BE são designados pela diretora, de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.

Artigo 86.º

Competências do Professor Bibliotecário

1. Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da BE, a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento, nomeadamente:
 - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
 - b) Promover a articulação das atividades das bibliotecas com os objetivos do projeto educativo do agrupamento e dos PET;
 - c) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais e dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
 - d) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - e) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
 - f) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no PAA;
 - g) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - h) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao gabinete coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares;

- i) Representar a BE no conselho pedagógico.

DESPORTO ESCOLAR

Artigo 88.º

Funcionamento

1. O desporto escolar rege-se pelo Regulamento Geral de Funcionamento do Desporto Escolar (RGFDE), onde se define as normas e procedimentos de participação dos Agrupamentos de Escolas.

Artigo 89.º

Nomeação

1. O coordenador do desporto escolar é um docente designado pela diretora devendo essa nomeação ter em conta a sua experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades neste âmbito.
2. O coordenador do desporto escolar pode ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado da diretora.
3. O coordenador do desporto escolar dispõe de crédito horário de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 90.º

Competências

1. Compete ao coordenador do desporto escolar:
 - a) Elaborar, em conjunto com os docentes intervenientes no processo e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do desporto escolar e assegurar que estas estejam integradas no plano anual de atividades;
 - b) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas abertas à participação da generalidade da respetiva população escolar;
 - c) Fomentar a participação dos alunos no desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades.

EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA

Artigo 91.º

Enquadramento

1. A Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola (EECE) enquadra-se nos princípios, orientações e finalidades definidos na Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC), aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 127/2025, de 29 de agosto.

Artigo 92.º

Funcionamento

1. Cabe ao agrupamento elaborar e aprovar a sua própria Estratégia de Educação para a Cidadania, enquadrada pela ENEC.
2. Compete ao conselho geral, a definição de orientações e critérios para a elaboração da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola e a sua aprovação.

Artigo 93.º

Nomeação

1. O coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola é um docente designado pela diretora.

Artigo 94.º

Competências

1. Compete ao coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola:
 - a) Promover a elaboração da proposta de Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola;
 - b) Submeter à aprovação do conselho pedagógico a proposta de critérios de avaliação da componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento;
 - c) Articular o desenvolvimento da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola com os demais docentes, em particular com os que lecionam a disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, bem como com as estruturas de gestão do agrupamento;
 - d) Acompanhar a implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania da Escola e promover a respetiva avaliação;
 - e) Colaborar com a monitorização da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (ENEC).

CAPÍTULO V

EDUCAÇÃO INCLUSIVA, APOIO ESPECIALIZADO E ORIENTAÇÃO

SECÇÃO I – EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

Artigo 95.º

Definição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. No agrupamento é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.
2. A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um dos elementos da direção;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo.

4. São elementos variáveis da EMAEI o educador/professor titular/diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno e técnicos que intervêm com o aluno e o encarregado de educação.

5. Cabe à diretora designar:

- a) Os elementos permanentes;
- b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;
- c) O local de funcionamento.

Artigo 96.º

Competências do Coordenador da EMAEI

1. São competências do coordenador da EMAEI:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais/encarregados de educação nos termos do artigo n.º 4 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 97.º

Competências da EMAEI

1. São competências da EMAEI:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar todos os documentos vigentes na lei;
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

SECÇÃO II – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

Artigo 98.º

Definição

1. O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do agrupamento.
2. Os CAA encontram-se sediados na Escola Básica de Aveiras de Cima e na Escola Básica Vale Aveiras.
3. O espaço de funcionamento dos CAA é definido pela diretora.

Artigo 99.º

Recursos Humanos e Materiais

1. Os docentes de educação especial e terapeutas dinamizam as atividades dos CAA do agrupamento.
2. Os materiais existentes destinam-se a promover/incrementar o desenvolvimento cognitivo, psicomotor e linguístico dos alunos que os frequentam.

Artigo 100.º

Objetivos

1. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas do agrupamento, tem como objetivos:
 - a) Apoiar a inclusão dos alunos na turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
 - d) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - e) Apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
 - f) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - g) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - h) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem.
2. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
3. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b) – adaptações curriculares significativas; d) – desenvolvimento de

metodologias e estratégias de ensino estruturado; e) – desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social do n.º 4 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, é garantido, no CAA, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

SECÇÃO III – EDUCAÇÃO ESPECIAL - APOIOS ESPECIALIZADOS

Artigo 101.º

Função

1. O departamento de Educação Especial tem como função garantir a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, envolvendo os restantes professores na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de meios de motivação, representação e expressão.

Artigo 102.º

Constituição

1. Fazem parte do departamento de Educação Especial deste agrupamento os docentes colocados nos lugares afetos ao grupo 910.

Artigo 103.º

Competências

1. Compete aos elementos do departamento de Educação Especial:
 - a) Colaborar com os órgãos de gestão e estruturas de coordenação pedagógica na identificação das necessidades educativas dos alunos e na organização e implementação das medidas de suporte à

- aprendizagem e inclusão, na gestão flexível dos currículos e na adequação às capacidades e aos interesses dos alunos;
- b) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e jovens com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - c) Colaborar com os educadores/professores titulares de turma/diretores de turma, outros docentes, encarregados de educação e técnicos na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação dos Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), Plano Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT);
 - d) Articular com os conselhos de ano/turma que integrem alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - e) Articular com o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), Instituto de Apoio e Desenvolvimento (ITAD), técnicos especializados do Município, sempre que oportuno;
 - f) Promover o envolvimento das famílias no processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos.

SECÇÃO IV – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 104.º

Definição

1. O SPO desenvolve a sua intervenção em:
 - a) Apoio psicopedagógico a alunos, docentes, não docentes, pais/encarregados de educação;
 - b) Orientação escolar e profissional a alunos;
 - c) Avaliação, caracterização, desenvolvimento de estratégias e acompanhamento de alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 105.º

Constituição e Funcionamento

1. É constituído pelo número de psicólogos atribuídos ao agrupamento.
2. Desenvolve a sua intervenção de acordo com um plano anual de atividades, integrando o PAA do agrupamento, em articulação com o projeto educativo.
3. Articula com os serviços locais de saúde, de ação social, de informação escolar e profissional entre outros.
4. No final de cada ano letivo, apresenta à diretora da escola o relatório anual do trabalho desenvolvido.
5. Os alunos abrangidos pelo acompanhamento psicológico têm o dever de comparecer às sessões agendadas, cumprindo os horários estabelecidos e respeitando as orientações dos técnicos responsáveis.
6. A impossibilidade de comparecimento deve ser comunicada e devidamente justificada, sempre que possível,

pelo encarregado de educação do aluno.

7. A ausência injustificada a três sessões consecutivas ou interpoladas determina a cessação do acompanhamento psicológico.
8. A cessação do acompanhamento prevista no número anterior é comunicada ao professor titular de turma /diretor de turma que por sua vez informa o encarregado de educação.

SECÇÃO V – GABINETE DE APOIO E MEDIAÇÃO AO ALUNO (GAMA)

Artigo 106.º

Definição e Funcionamento

1. O GAMA é um projeto, definido em documento próprio, divulgado na página do agrupamento.

SECÇÃO VI – MENTORIA/TUTORIA/TUTORIA PSICOPEDAGÓGICA

Artigo 107.º

Definição e Funcionamento

1. O programa mentoria, tutoria e tutoria psicopedagógica encontram-se definidos no Plano Incluir+, divulgado na página do agrupamento.

CAPÍTULO VI

CORPO DISCENTE

SECÇÃO I – DIREITOS

Artigo 108.º

Direitos

1. Constituem direitos do aluno os mencionados expressamente no artigo 7.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 109.º

Direitos de Representação

1. Aos alunos é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento, nos termos da legislação em vigor e do disposto pelo presente regulamento interno.
2. Os alunos são representados pelo delegado ou subdelegado de turma, nos termos da legislação em vigor e

do disposto pelo presente regulamento interno.

SECÇÃO II – DELEGADO E SUBDELEGADO

Artigo 110.º

Eleição

1. São elegíveis para delegado e subdelegado os alunos que reúnam qualidades consideradas necessárias para o exercício destes cargos, nomeadamente: responsabilidade; lealdade; espírito de liderança; disponibilidade/recetividade; espírito de justiça/camaradagem; imparcialidade; sentido de grupo e solidariedade.
2. Não podem continuar a representar os alunos nas estruturas da escola, aqueles a quem seja, nesse ano letivo, aplicada uma medida disciplinar corretiva ou sancionatória ou apresente um excesso grave de faltas injustificadas, nos termos da legislação em vigor.
3. Não podem ser eleitos os alunos que, tendo sido delegados ou subdelegados no ano anterior, não tenham cumprido os seus deveres inerentes ao cargo ou tenham sido destituídos do mesmo.
4. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos em reunião de turma, presidida pelo professor titular de turma ou diretor de turma.
5. O quórum para a realização da eleição do delegado e do subdelegado de turma deve ser de, pelo menos, 2/3 dos alunos da turma.
6. A eleição deve ocorrer logo que o professor titular de turma/diretor de turma considere assegurado um conhecimento entre pares, tendo como data limite o dia 15 de outubro.
7. O voto é presencial e secreto.
8. Considera-se eleito delegado de turma o aluno que obtiver a maioria dos votos expressos no primeiro escrutínio. Em caso de empate, realiza-se, imediatamente, um segundo escrutínio entre os dois, ou mais, alunos mais votados, sendo então considerado delegado o que obtiver maior número de votos. Os escrutínios não poderão exceder três votações na mesma aula.
9. Considera-se eleito subdelegado de turma o aluno que obtiver o segundo maior número de votos. Em caso de empate, procede-se, imediatamente, a um novo escrutínio para a eleição do subdelegado de entre os dois, ou mais, alunos mais votados, sendo então considerado subdelegado o que obtiver maior número de votos. Os escrutínios não poderão exceder três votações na mesma aula.
10. Do ato de eleição do delegado e subdelegado de turma, é lavrada a respetiva ata que fará parte do dossiê digital da turma.

Artigo 111.º

Competências

1. Compete ao delegado:

- a) Representar a turma, servindo de mediador entre esta e o professor titular de turma/diretor de turma ou demais professores e quando necessário junto da direção;
- b) Promover um ambiente de solidariedade e companheirismo entre os colegas e um bom relacionamento entre a turma e os professores;
- c) Suscitar a reflexão e a discussão de questões de interesse para a turma, ouvindo os colegas, tentando conciliar diferentes pontos de vista;
- d) Representar os colegas nos conselhos de turma, para os quais forem convocados, não podendo permanecer na reunião no momento da ordem de trabalhos que diga respeito à avaliação;
- e) Promover o cumprimento do regulamento interno por todos os alunos da turma;
- f) Participar nas reuniões de delegados de turma;
- g) Solicitar a realização de reuniões, nos termos definidos no presente regulamento.

2. Compete ao subdelegado:

- a) Cooperar com o delegado de turma, apoiando-o no exercício das suas funções;
- b) Substituir o delegado de turma em todas as suas funções sempre que se verifique o impedimento deste.

Artigo 112.º

Mandato

- 1. Os mandatos do delegado e subdelegado de turma têm a duração de um ano letivo.
- 2. O delegado e o subdelegado de turma perdem o seu mandato, quando:
 - a) Ultrapassem o limite legal de faltas, em qualquer disciplina;
 - b) Se verifique incumprimento de funções, aplicação de medidas corretivas e/ou medidas disciplinares sancionatórias;
 - c) Por solicitação de 2/3 dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada pelo professor titular de turma/diretor de turma;
 - d) A pedido do diretor de turma e ouvidos os professores da turma, caso o seu comportamento contrarie as normas de conduta e de convivência;
 - e) A pedido dos próprios, desde que por razões devidamente fundamentadas.
- 3. Quando o delegado ou subdelegado de turma cessam o mandato, procede-se a uma nova eleição.

Artigo 113.º

Assembleias

- 1. Os alunos podem participar na vida do agrupamento através da assembleia de delegados e subdelegados de turma.
- 2. Os alunos dos diferentes anos de escolaridade reúnem em assembleia de delegados e subdelegados, no

mínimo, uma vez por semestre.

3. Das reuniões, é sempre lavrada uma ata, assinada por um secretário e pelo presidente da reunião (coordenador do 1.º Ciclo/coordenador dos diretores de turma).

Artigo 114.º

Competências da Assembleia de Delegados e Subdelegados

1. São competências da assembleia de delegados e subdelegados as seguintes:
 - a) Apresentar propostas de atividades a incluir no PAA;
 - b) Analisar situações problemáticas e trabalhar em conjunto com os outros órgãos da comunidade escolar, no sentido de encontrar soluções;
 - c) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por Lei.
2. A assembleia de delegados e subdelegados reúne, ordinariamente, uma vez por semestre, convocada pelo respetivo presidente ou, extraordinariamente, sempre que seja convocada pela diretora, pelo presidente, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

SECÇÃO III – DIREITO DE RECONHECIMENTO

Artigo 115.º

Quadros de Valor, de Excelência, de Mérito Desportivo e Outras Distinções

1. Os quadros de valor, de excelência, de mérito desportivo e outras distinções têm por objetivo incentivar os alunos no cumprimento exemplar das suas obrigações escolares, com sucesso no domínio de competências ao nível do saber-estar, do saber-ser, do saber-fazer e no desenvolvimento de valores culturais e desportivos que contribuam para a sua formação cívica e reforcem a sua consciência de cidadania.
2. O quadro de valor reconhece os alunos que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das suas dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela, e que mereçam ser apontadas como exemplos de formação cívica e expressão de valores a cultivar pelos jovens.
3. O quadro de excelência reconhece os alunos que alcancem excelentes resultados escolares, produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância, reconhecidos pela comunidade escolar e com uma sólida formação cívica e moral e que constituam exemplos para os demais colegas.
4. O quadro de mérito desportivo reconhece os alunos que alcancem excelentes resultados desportivos e em qualquer área disciplinar/disciplina, no âmbito de competições oficiais nacionais ou internacionais.

5. Os quadros de valor, de excelência, de mérito desportivo e outras distinções podem reconhecer tanto o aluno enquanto pessoa, como uma turma, uma equipa, um clube, um ano de escolaridade ou outros grupos.
6. Os quadros de valor, de excelência e de mérito desportivo são propostos no final do ano letivo pelo departamento do 1.º Ciclo, e pelos conselhos de turma dos 2.º e 3.º Ciclos e aprovados em conselho pedagógico.
7. Podem ser criadas outras distinções, individuais ou coletivas, para além das acima referidas, com vista a reconhecer comportamentos individuais ou de grupo que se destaquem no contexto escolar.

Artigo 116.º

Quadro de Valor

1. Para acesso ao quadro de valor, os alunos devem apresentar, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Propor atividades no âmbito do PET que visem a superação de dificuldades da turma;
 - b) Propor e dinamizar atividades meritórias que se relacionem com o voluntariado e solidariedade;
 - c) Não ter sido sujeito a nenhuma medida disciplinar corretiva e/ou sancionatória e contrato de responsabilização.
2. A proposta para o Quadro de Valor tem que ser fundamentada com evidências que espelhem todos os requisitos referidos no ponto anterior.

Artigo 117.º

Quadro de Excelência

1. No 1.º Ciclo, apenas podem aceder ao Quadro de Excelência os alunos do 4.º ano, devendo reunir, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a) A classificação final de Muito Bom em todas as disciplinas, incluindo a Oferta Complementar, com a exceção de apenas uma com obtenção de Bom;
 - b) Não ter sido sujeito a nenhuma medida disciplinar corretiva e/ou sancionatória e contrato de responsabilização.
2. Para acesso ao Quadro de Excelência, os alunos do 2.º e 3.º Ciclos devem reunir, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a) Obtenção de média aritmética igual ou superior a 4,5 no conjunto de todas as disciplinas na avaliação final, incluindo a Oferta Complementar;
 - b) Ter obtido avaliação mínima de nível 4 nas provas finais, no 3.º Ciclo;
 - c) Não ter sido sujeito a nenhuma medida disciplinar corretiva e/ou sancionatória;
 - d) Não obter nível inferior a 3 a nenhuma disciplina.

Artigo 118.º

Quadro de Mérito Desportivo

1. Para acesso ao quadro de mérito desportivo, os alunos devem reunir uma das seguintes condições:
 - a) Ter obtido um primeiro, segundo ou terceiro lugar numa prova distrital/regional;
 - b) Ter participado numa prova nacional.
2. Os alunos devem ainda reunir, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a) Não ter sido sujeito a nenhuma medida disciplinar corretiva e/ou sancionatória e contrato de responsabilização;
 - b) Ter obtido classificação igual ou superior a quatro/Bom na disciplina de Educação Física.

Artigo 119.º

Prémios dos Quadros de Valor, de Excelência, de Mérito Desportivo e Outras Distinções

1. Os alunos integrados nos quadros de valor, de excelência e de mérito desportivo e de outras distinções serão reconhecidos pelo agrupamento.
2. As distinções atribuídas a alunos e turmas regem-se por critérios previamente definidos e divulgados aos alunos.
3. O reconhecimento dos alunos dos quadros e de outras distinções deve ser divulgada no seio da comunidade escolar.

SECÇÃO IV – DEVERES

Artigo 120.º

Deveres

1. Constituem deveres gerais do aluno os mencionados expressamente no artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, e ainda o que particularmente é considerado nesta comunidade educativa, a saber:
 - a) Respeitar os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino;
 - b) Ser, diariamente, portador do cartão magnético de estudante, apresentando-o sempre que lhe seja pedido;
 - c) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
 - d) Aguardar com tranquilidade pelo professor junto à porta da sala de aula, sem perturbar o trabalho de terceiros;
 - e) Aguardar na sua vez e serenamente que seja atendido em qualquer serviço que pretenda utilizar;
 - f) Apresentar-se nas aulas sempre com o material necessário e os trabalhos de casa devidamente efetuados;
 - g) Dar conhecimento ao pessoal não docente de qualquer estrago verificado no espaço escolar;

- h) É proibida a utilização de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet em todo o espaço escolar. Em caso de incumprimento, é retirado o equipamento e entregue à direção, sendo informado o encarregado de educação e/ou pais do aluno desta situação. A devolução do equipamento é feita apenas aos pais/encarregado de educação do aluno.

O incumprimento implica:

- 1) em sala de aula, a aplicação da medida corretiva “ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar”, com marcação de falta injustificada;
- 2) fora do contexto de sala de aula, a elaboração do registo de ocorrência;
- 3) nos incumprimentos referidos nas alíneas anteriores, acresce a aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade. Quando os incumprimentos são reiterados, agravam as medidas corretivas de realização de tarefas e atividades de integração.

Excecionalmente será permitido o uso de dispositivos eletrónicos, de comunicação móvel com acesso à Internet, nas seguintes situações:

- por questões de saúde se o uso for essencial e comprovado;
- em atividades letivas, se o professor o solicitar, com enquadramento pedagógico.

- i) Manter os equipamentos desligados, ou em silêncio, dentro da mochila, durante todo o tempo das aulas.

O incumprimento implica:

- 1) em sala de aula, a advertência ao aluno, o registo do incumprimento na plataforma INOVAR, e é retirado o equipamento e entregue à direção, sendo informado o encarregado de educação e/ou pais do aluno desta situação. A devolução do equipamento é feita apenas aos pais/encarregado de educação do aluno.
 - 2) em caso de reincidência, a aplicação da medida corretiva “ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar”, com marcação de falta injustificada. É retirado o equipamento e entregue à direção, sendo informado o encarregado de educação e/ou pais do aluno desta situação. A devolução do equipamento é feita apenas aos pais/encarregado de educação do aluno.
- j) As mochilas não podem permanecer em cima das mesas durante as atividades letivas;
- k) Não comer nem mascar pastilha elástica durante as atividades letivas;
- l) Apresentar linguagem e atitudes adequadas ao espaço escolar;
- m) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- n) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

- o) Cumprir a política de empréstimo de qualquer material cedido pela escola;
- p) A partir da terceira falta (inclusive) a um momento de avaliação, antecipadamente previsto e marcado, na plataforma INOVAR, a qualquer disciplina, o aluno apenas o poderá realizar mediante apresentação de atestado médico ou outro documento oficial comprovativo das situações previstas nas alíneas b) a l) do n.º1 do art.º 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- q) A falta do aluno a um momento de avaliação marcado no INOVAR, devidamente justificada, permite o reagendamento do mesmo às 4.ªs feiras, a partir das 14h05, na Biblioteca Escolar;
- r) A falta do aluno a um momento de avaliação, que não esteja marcado no INOVAR, permite a aplicação do mesmo, na aula seguinte, em sala de aula.

SECÇÃO V – ASSIDUIDADE

Artigo 121.º

Assiduidade e Pontualidade

1. Nos termos da legislação em vigor, para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º e no ponto 3 do artigo 13.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Compete ao Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, nomeadamente à educadora titular de turma, no Pré-Escolar, aos professores titulares de turma, no 1.º Ciclo, e aos diretores de turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, informar o encarregado de educação acerca da assiduidade dos respetivos educandos e adotar medidas que se mostrem necessárias à efetivação do dever de frequência.

Artigo 122.º

Faltas e sua Natureza

1. A definição de faltas e sua natureza encontra-se definido no artigo 14.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Na educação Pré-Escolar, o estabelecimento de educação e de ensino deve obter, previamente, do encarregado de educação, uma declaração em como este se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.
3. Sempre que o aluno não compareça numa aula ou noutra atividade escolar, o professor responsável marca falta na plataforma INOVAR.
4. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas de presença, quantos os tempos de ausência do aluno.
5. Quando o aluno (no 1.º, 2.º e 3.º Ciclos) se apresenta na aula sem o material didático ou equipamento necessários ao desenvolvimento das atividades, o professor procede à marcação de uma falta de material. A primeira, segunda e terceira faltas de material são assinaladas na plataforma INOVAR. A terceira é,

- igualmente, registada na mesma como falta de presença (sem direito a justificação). Recomeça-se a contagem das faltas, seguindo as orientações acima dadas.
6. No 2.º e 3.º Ciclos, nas aulas com a duração de 100 minutos é marcada, apenas, uma falta de material.
 7. Quando o aluno (no 1.º Ciclo) incorre numa falta de pontualidade (15 minutos de tolerância no primeiro tempo do turno da manhã), o professor procede à marcação de uma falta de pontualidade. A primeira, segunda e terceira faltas de pontualidade são assinaladas na plataforma INOVAR. A terceira é, igualmente, registada na mesma como falta injustificada. Recomeça-se a contagem das faltas, seguindo as orientações acima dadas.
 8. No 2.º e 3.º Ciclos, após uma tolerância de 10 minutos, nos primeiros tempos dos turnos da manhã e da tarde, o aluno incorre numa falta de pontualidade, procedendo o professor à marcação da respetiva falta. Nos tempos restantes, se o aluno ultrapassar a tolerância de cinco minutos, o professor procede à marcação de uma falta de pontualidade. Se, ao fim de 15 minutos, o aluno não se encontrar na sala de aula (em qualquer tempo letivo), é-lhe restringida a entrada, procedendo o professor à marcação de uma falta injustificada.
 9. A primeira, segunda e terceira faltas de pontualidade são assinaladas na plataforma INOVAR. A terceira é, igualmente, registada na mesma como falta injustificada. Recomeça-se a contagem das faltas, seguindo as orientações acima dadas.
 10. Nas aulas de Educação Física, a falta de material inviabiliza a participação na aula, sendo, neste caso, proposto pelo professor a realização de um trabalho teórico.
 11. Sempre que se verificar a necessidade de se proceder à ordem de saída do aluno da sala de aula, por este impedir o processo de ensino-aprendizagem (medida disciplinar corretiva prevista no artigo 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar), o professor efetua a respetiva marcação de falta na plataforma INOVAR, com a indicação específica falta “disciplinar”, a qual conta, para todos os efeitos, como falta de presença, considerando-se a mesma como falta injustificada. Nesta situação, o aluno é encaminhado, devidamente acompanhado de um assistente operacional, para o GAMA, com um registo da situação ocorrida.
 12. Todas as faltas são registadas pelos professores, no prazo de 24h, na plataforma INOVAR.
 13. A falta do aluno por participação em atividades do desporto escolar, de âmbito curricular, é justificada, posteriormente, pelo professor titular de turma/diretor de turma.
 14. A não participação em visitas de estudo previstas no PAA da escola não é considerada falta, devendo o aluno cumprir o seu horário letivo no estabelecimento de ensino.

Artigo 123.º

Dispensa da Atividade Física

1. Para além do definido no artigo 15.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, relativamente à dispensa da atividade física:

- a) O encarregado de educação do aluno que sofra de qualquer doença impeditiva da prática do exercício físico tem de anexar, via plataforma INOVAR, cópia do atestado médico;
- b) Todos os atestados médicos deverão especificar claramente as contraindicações na prática da atividade física, que o aluno apresenta, para que o professor de Educação Física possa elaborar um plano específico de trabalho, adequado ao mesmo;
- c) Os alunos que se enquadrem no disposto do número anterior não estão dispensados da presença nas aulas de Educação Física, sendo, para o efeito, obrigatório o uso de calçado adequado ao espaço em que decorre a prática do exercício físico;
- d) Os alunos do 2.º e 3.º Ciclos impedidos da prática da atividade física têm de elaborar um relatório da aula, ou outro trabalho designado pelo professor;
- e) Os impedimentos pontuais à prática da disciplina, devem ser comunicados antecipadamente pelos pais/encarregados de educação ao professor, através da plataforma INOVAR e devidamente fundamentados.

Artigo 124.º

Justificação de Faltas

- 1. Encontra-se definido no artigo 16.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 2. Para além do definido no artigo 16.º, ponto 2, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a justificação de faltas pode também ser feita através da plataforma INOVAR e excecionalmente via email.
- 3. Nas situações de ausência prolongada, devidamente justificada, às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de recuperação das aprendizagens, através de um plano de atividades pedagógicas, a definir pelo professor titular de turma (1.º Ciclo) ou professores do conselho de turma (2.º e 3.º Ciclos).

Artigo 125.º

Faltas Injustificadas

- 1. Para além do definido no artigo 17.º, ponto 1, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são também faltas injustificadas:
 - a) A marcação da falta resultante da acumulação de faltas de material ou de pontualidade;
 - b) As faltas interpoladas no mesmo dia, exceto por motivos devidamente justificados.

Artigo 126.º

Excesso Grave de Faltas

- 1. O excesso grave de faltas encontra-se definido no artigo 18.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
- 2. As faltas injustificadas, em cada ano letivo, não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo;

- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina no 2.º e 3.º Ciclos.
3. Quando for atingido metade de qualquer dos limites de faltas previstos no número anterior, os pais/encarregados de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, acordando-se procedimentos promotores do sucesso educativo e preventivos do abandono escolar, e procurando-se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade/pontualidade/ausência de material, assinando o respetivo contrato de responsabilização.
4. A elaboração e envio da convocatória é da responsabilidade do professor titular de turma/diretor de turma.

Artigo 127.º

Efeito da Ultrapassagem dos Limites de Faltas

1. De acordo com o previsto no artigo 19.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas, previstas no ponto dois do artigo anterior, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. Nas atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou frequência facultativa, considera-se três faltas injustificadas, um excesso grave de faltas. O efeito da ultrapassagem do limite de faltas é a exclusão da frequência do aluno.

Artigo 128.º

Medidas de Recuperação e de Integração

1. Para além do previsto, artigo 20.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o presente regulamento define que as atividades de recuperação da aprendizagem e avaliação das mesmas, presentes no contrato de responsabilização, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma, no caso do 1.º Ciclo, ou pelos professores das disciplinas, no caso do 2.º e 3.º Ciclos, em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as seguintes regras aprovadas pelo conselho pedagógico:
- a) Atividades de recuperação da aprendizagem;
 - b) Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
 - c) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais ou equipamentos (especificar);
 - d) Mudança de turma.
2. O disposto no número 9 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, artigo 20.º, é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, através da implementação de um contrato de responsabilização, e nas seguintes modalidades:
- a) Realização de trabalhos de pesquisa a efetuar no próprio estabelecimento de ensino;
 - b) Realização de trabalhos na comunidade, a efetuar nas instituições locais, dependentes de protocolos a

estabelecer.

Artigo 129.º

Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

1. Encontra-se definido no artigo 21.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. Nas ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas e consequente falta de conclusão do curso.

SECÇÃO VI – DISCIPLINA

Artigo 130.º

Qualificação da Infração

1. Encontra-se definido no artigo 22.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 131.º

Participação de Ocorrência

1. Para além do previsto no artigo 23.º, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a participação de ocorrência deve ser em documento próprio, seguindo ainda no caso do 2.º e 3.º Ciclos os procedimentos definidos no projeto GAMA.

Artigo 132.º

Finalidades das Medidas Disciplinares

1. Encontra-se definido no artigo 24.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 133.º

Determinação da Medida Disciplinar

1. Encontra-se definido no artigo 25.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 134.º

Medidas Disciplinares Corretivas

1. Para além do previsto no artigo 26.º, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 95/2025, de 14 de agosto, a utilização de quaisquer equipamentos tecnológicos, em sala de aula, que não esteja

devidamente autorizada pelo professor que supervisiona os trabalhos ou atividades em curso, ou pela diretora, devem os mesmos ser retirados ao aluno, sendo informados pais/encarregado de educação do aluno desta situação. A devolução do equipamento é feita apenas aos pais/encarregado de educação do aluno. A reincidência desta infração é passível de aplicação de medida disciplinar sancionatória.

2. Na sequência da aplicação da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, o aluno deve ser encaminhado por um assistente operacional para o GAMA, acompanhado pelo registo da participação disciplinar. Os procedimentos seguintes estão previstos no projeto GAMA.
3. A realização de tarefas e atividades de integração pode consistir em realizar:
 - a) Reparação, sempre que possível, do dano provocado pelo aluno;
 - b) Apoio ao serviço de manutenção da escola ou limpeza dos espaços exteriores e interiores;
 - c) Colaboração em algumas atividades da escola, nomeadamente, apoio ao serviço no bar ou biblioteca;
 - d) Execução de trabalhos didáticos na BE e outros;
 - e) Apoio ao professor titular de turma, diretor de turma ou tutor;
 - f) Outras atividades de apoio a docentes;
 - g) Atividades em entidade/instituição exterior mediante celebração de protocolo.

Artigo 135.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. Encontra-se definido no artigo 28.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 136.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1. Encontra-se definido no artigo 29.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 137.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias – Procedimento Disciplinar

1. Encontra-se definido no artigo 30.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 138.º

Celeridade do Procedimento Disciplinar

1. Encontra-se definido no artigo 31.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 139.º

Suspensão Preventiva do Aluno

1. Encontra-se definido no artigo 32.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 140.º

Decisão Final

1. Encontra-se definido no artigo 33.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 141.º

Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias e Equipas Multidisciplinares

1. Encontra-se definido nos artigos 34.º e 35.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 142.º

Recursos

1. Encontra-se definido no artigo 36.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 143.º

Salvaguarda da Convivência Escolar

1. Encontra-se definido no artigo 37.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 144.º

Responsabilidade Civil e Criminal

1. Encontra-se definido no artigo 38.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

CAPÍTULO VII

PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

SECÇÃO I – DEVERES GERAIS

Artigo 145.º

Deveres

1. Constituem deveres gerais do pessoal em exercício de funções no agrupamento:
 - a) O dever de isenção. Atuar com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
 - b) O dever de zelo. Dever que consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;
 - c) O dever de obediência. Dever que consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores

- hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal;
- d) O dever de lealdade. Dever que consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução do interesse público;
 - e) O dever de sigilo. Dever que consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;
 - f) O dever de correção. Dever que consiste em tratar com respeito quer os utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas, quer ainda os superiores hierárquicos;
 - g) O dever de assiduidade/pontualidade. Dever que consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço, bem como comparecer ao mesmo dentro das horas que lhes forem designadas.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE

Artigo 146.º

Papel Especial dos Professores e Educadores

- 1. Os educadores e professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
- 2. O educador titular de turma, o professor titular de turma e o diretor de turma, enquanto coordenadores do PET, são os principais responsáveis pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais/encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 147.º

Direitos Específicos

- 1. Sem prejuízo do que se encontra consignado no Estatuto da Carreira Docente e demais legislação aplicável, são os seguintes os direitos do pessoal docente:
 - a) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens pelos colegas, alunos, funcionários e pais/encarregados de educação;
 - b) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem no exercício das funções que lhe são cometidas;
 - c) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
 - d) Ter acesso a toda a documentação, não considerada confidencial, emanada pela tutela, das organizações representativas dos professores e de outras entidades com repercussão na atividade docente;

- e) Ser apoiado no exercício da sua atividade pela diretora, pelo coordenador do departamento curricular e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- f) Participar e colaborar na conceção e desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento;
- g) Apresentar aos órgãos competentes, de forma correta, as críticas, sugestões e reclamações relativas aos mais diversos aspetos do funcionamento do agrupamento e obter, sempre que tal seja possível, as respetivas respostas;
- h) Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento pessoal e académico-profissional;
- i) Ser considerado como componente não letiva de estabelecimento, um tempo para deslocação, sempre que o docente tenha, no mesmo dia, serviço letivo distribuído em diferentes estabelecimentos no mesmo agrupamento;
- j) Ser informado com a antecipação de acordo com a lei em vigor, de reuniões, interrupções de aulas, ou outras alterações no seu horário habitual;
- k) Ter acesso a todo o material didático existente nas respetivas escolas ou na biblioteca escolar, o qual considere ser indispensável à prática letiva;
- l) Conhecer, em tempo útil, todas as deliberações dos órgãos de gestão e administração e das estruturas de orientação educativa;
- m) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- n) Conhecer a calendarização do processo de avaliação de desempenho docente e todos os materiais produzidos pela secção de avaliação de desempenho (SAD) neste âmbito.

Artigo 148.º

Deveres Específicos

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado.
2. Os deveres específicos do pessoal docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos no Estatuto da Carreira Docente dos Ensinos Básico e Secundário, a saber:
 - a) Deve ser observada a deontologia profissional de acordo com a legislação em vigor sobre o perfil do docente, manifestando linguagem, atitudes e aspeto enquadrados na profissão que desempenha;
 - b) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
 - c) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes, competências e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;

- d) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, pais/encarregados de educação e pessoal não docente;
- e) Participar ativamente na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
- f) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- h) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente assim como na interdisciplinaridade desses trabalhos;
- i) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- k) Colaborar na criação de condições de trabalho e de convivência a nível da escola;
- l) Prestar ao diretor de turma toda a informação que lhe for solicitada;
- m) Participar em ações de formação para docentes;
- n) Conhecer os documentos orientadores do regulamento interno;
- o) Comunicar ao professor titular de turma/diretor de turma, ou à diretora do agrupamento qualquer ocorrência se a mesma for suscetível de constituir uma infração disciplinar;
- p) Não realizar nenhum momento de avaliação sumativa sem previamente ser entregue aos alunos o imediatamente antecedente devidamente corrigido e avaliado.

3. São ainda deveres específicos do pessoal docente:

- a) Ser pontual;
- b) Dirigir-se à sala de aula com a chave da sala;
- c) Ao entrar na sala de aula, verificar se a mesma está em ordem;
- d) Não mascar pastilha elástica ou comer na sala de aula;
- e) Não utilizar o telemóvel na sala de aula, exceto se necessário para o desenvolvimento da atividade letiva;
- f) Levar o material necessário para a aula, requisitando-o com a devida antecedência;
- g) Registar o sumário e as faltas dos alunos na plataforma INOVAR num prazo de 48h e 24h, respetivamente;
- h) Não permitir procedimentos que perturbem o bom funcionamento da aula;
- i) Zelar pela conservação do equipamento e limpeza da sala, participando qualquer anomalia;
- j) No final de cada aula, e antes de autorizar a saída dos alunos, verificar se a sala se encontra arrumada e limpa;
- k) Sair só depois de todos os alunos o terem feito, deixar as luzes apagadas, trancando sempre a porta;

- l) No final de cada aula, levar a chave da sala para o local em uso, na sala de professores;
- m) Promover nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, inculcando-lhes respeito pelo outro, pelos valores da cidadania e da participação democrática, e pela natureza;
- n) Sensibilizar os alunos a zelar pela conservação dos espaços exteriores dos edifícios, do mobiliário e de todo o material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer local da Escola;
- o) Sensibilizar os alunos para a necessidade de utilização de linguagem adequada ao espaço escolar e ao relacionamento normal entre pessoas, intervindo sempre que constatem que tal não se verifica;
- p) Devolver devidamente corrigidos todos os momentos de avaliação dos alunos, em conformidade com as orientações do conselho pedagógico.

Artigo 149.º

Faltas Docentes

1. Devem ser considerados os procedimentos seguintes em situação de falta do professor titular de turma por um período não superior a três dias:
 - a) Na Escola Básica de Aveiras de Cima:
 - Ausência de um dia completo de um professor titular de turma. A distribuição de alunos será feita pelas restantes turmas, mediante lista previamente definida, atendendo ao número de alunos que constitui a turma de acolhimento.
 - Ausência de um dia incompleto de um ou mais professores titulares de turma. As turmas serão asseguradas pelos docentes de apoio educativo.
 - b) Nas Escolas Básicas de Vale do Brejo e de Vale do Paraíso:
 - Os alunos são assegurados pelo outro docente em exercício de funções, com o apoio de um assistente operacional, no caso de um imprevisto. Quando devidamente anunciada a falta do docente, faz-se a substituição por um docente do apoio educativo, sempre que possível.
 - c) No início de cada ano letivo, ficará registado em ata de departamento outros procedimentos a adotar em caso de ausência de mais do que um docente por estabelecimento de ensino.

SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 150.º

Direitos Específicos

1. Constituem direitos do pessoal não docente:
 - a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e, também, pelas suas funções;
 - b) Participar na vida escolar;
 - c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;

- d) Colaborar com a diretora, professor titular de turma/diretor de turma e professores na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- e) Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- f) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no agrupamento;
- g) Participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- h) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções, nomeadamente sala, expositor e cacifos próprios;
- i) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- j) Conhecer o presente regulamento.

Artigo 151.º

Deveres Específicos

1. Assistente operacional:

- a) Aos assistentes operacionais incumbe o exercício de funções de apoio geral, incluindo as de telefonista e operador de reprografia, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo agrupamento e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado;
- b) Executar todas as tarefas, de modo a desenvolver um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada;
- c) Executar tarefas relacionadas com a conservação, manutenção e reparação dos espaços interiores e exteriores, incluindo os jardins;
- d) Atender, com correção e prontidão, as solicitações de todos os elementos da comunidade educativa;
- e) Não se ausentar do seu posto de trabalho sem se fazer substituir, a não ser por motivo de força maior;
- f) Garantir que as salas de aula, sob a sua responsabilidade, estejam devidamente fornecidas dos materiais pedagógicos necessários;
- g) Vigiar os intervalos fazendo respeitar as regras estabelecidas;
- h) Verificar, diariamente, antes de iniciar as suas funções e quando as terminam, o estado dos espaços educativos que lhes estão atribuídos;
- i) Comunicar qualquer anomalia ao encarregado dos assistentes operacionais;
- j) Não permitir a entrada de estranhos, em qualquer dos espaços do agrupamento, sem identificação;
- k) Quando exerça funções na portaria, nunca abandonar a guarita sem se fazer substituir, sob pena de incorrer em infração, prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas nas instalações e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- l) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
- m) Efetuar o transporte escolar;

- n) Usar os fardamentos definidos nas escolas do agrupamento;
- o) Não utilizar equipamentos eletrónicos durante o horário de trabalho, salvo em situações excecionais e devidamente autorizado pela diretora. Os equipamentos devem ser guardados nos respetivos cacifos.

2. Encarregado dos assistentes operacionais:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;
- b) Colaborar com a diretora na distribuição de serviço dos assistentes operacionais;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo;
- d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- e) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
- f) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento.

3. Assistente técnico:

- 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 pela diretora do agrupamento;
- c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do agrupamento;
- f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos do agrupamento, a comunidade escolar e demais entidades;
- g) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, pais/encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes do agrupamento.

4. Coordenador técnico:

- a) Participar no conselho administrativo e 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;
- b) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
- c) Exercer todas as competências delegadas pela diretora;
- d) Preparar e submeter a despacho da diretora todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do agrupamento;
- e) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

CAPÍTULO VIII

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

SECÇÃO I – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 152.º

Direitos

1. Constituem direitos gerais dos pais/encarregados de educação:
 - a) Participar na vida do agrupamento e nas atividades da associação de pais/encarregados de educação;
 - b) Reunir com a diretora sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do educador/professor titular de turma/diretor de turma ou, na ausência destes, por motivo inadiável;
 - c) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
 - d) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência na escola;
 - e) Ser informado do comportamento, aproveitamento e faltas do seu educando sempre que se torne pertinente, ou seja solicitado, em reunião presencial com o educador/professor titular de turma/diretor de turma, assim como nos períodos previstos no calendário escolar (avaliações intercalares; final de semestres);
 - f) Ser imediatamente informado de qualquer facto grave ocorrido com o seu educando;
 - g) Consultar o processo individual do seu educando;
 - h) Requerer a revisão das avaliações atribuídas ao seu educando no final do ano letivo, através de apresentação de requerimento, devidamente fundamentado, dirigido à diretora dentro dos prazos legais;
 - i) Integrar o conselho geral do agrupamento, após eleição em assembleia geral de pais/encarregados de educação do agrupamento;
 - j) Ser bem recebido por todas as pessoas do agrupamento;
 - k) Eleger os representantes dos pais/encarregados de educação da turma, por voto secreto, e participar, através destes, nas reuniões para as quais forem convocados;
 - l) Apresentar sugestões e reclamações, que entender convenientes para o melhor funcionamento das escolas do agrupamento;
 - m) Participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, nas reuniões de conselho pedagógico, nas situações previstas na redação dada pelo ponto 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - n) Participar no processo de autoavaliação do agrupamento;
 - o) Conhecer o presente regulamento.

Artigo 153.º

Deveres

1. Aos pais/encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais/encarregados de educação, em especial:
 - a) Proceder à matrícula/renovação de matrícula do seu educando menor em idade escolar;
 - b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - c) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - d) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - e) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno e participar na vida do agrupamento;
 - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - g) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do agrupamento;
 - j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - k) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando for solicitado;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos (telefónico, endereço postal e eletrónico), bem

como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;

- n) Proceder à justificação das faltas, de forma coerente e consciente, de acordo com a legislação em vigor;
 - o) Verificar com regularidade a plataforma INOVAR, no que ao seu educando diz respeito;
 - p) Participar nas reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão e pelas estruturas de orientação educativa, bem como pela associação de pais/encarregados de educação;
 - q) Contactar o educador/professor titular de turma/diretor de turma, no horário previamente estabelecido de atendimento aos pais/encarregado de educação, para recolher e prestar informações sobre o seu educando;
 - r) Participar na vida escolar através da associação de pais/encarregados de educação;
 - s) Ser cordial com todos os elementos da comunidade escolar;
 - t) Marcar/desmarcar as refeições do seu educando. Em caso de incumprimento, o aluno fica inibido de almoçar;
 - u) Assegurar-se de que o seu educando tem saldo no cartão magnético. Caso o aluno não possua saldo, fica inibido da aquisição de produtos no bar e papelaria;
 - v) Assegurar as condições das refeições trazidas de casa. A escola não se responsabiliza por qualquer situação relacionada com o consumo destas refeições;
 - w) Conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- 3.** Os pais/encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 4.** O incumprimento pelos pais/encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores, dos deveres previstos no presente artigo, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento.
- 5.** Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais/encarregados de educação:
- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos/educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos números 2 a 5 do artigo 16.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos/educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do número 3 do artigo 18.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho/educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
 - c) A não realização, pelos seus filhos/educandos, das medidas de recuperação definidas pelo agrupamento nos termos do presente regulamento interno, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não

comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

6. O incumprimento reiterado, por parte dos pais/encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
7. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais/encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no número 5 pode ainda determinar por decisão da CPCJ ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o número 3 do artigo 53.º, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu número 2, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
8. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
9. O incumprimento por parte dos pais/encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do número 5 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho/educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da Escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
10. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
11. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação é o progenitor com quem o menor fique a residir.
12. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, devem estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
13. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

SECÇÃO II – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 154.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. Os pais/encarregados de educação têm o direito de integrar a Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas Vale Aveiras, de acordo com os princípios de liberdade de associação.
2. A ação da associação de pais está enquadrada pela legislação em vigor.
3. Constituem direitos da associação de pais/encarregados de educação representados no conselho geral:
 - a) Pronunciar-se sobre a definição do projeto educativo e regulamento interno;
 - b) Acompanhar e participar na atividade dos seus órgãos e da ação social escolar nos termos da legislação em vigor;
 - c) Participar na definição das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola/meio;
 - d) Beneficiar de apoio documental e logístico a facultar pela escola;
 - e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania plena, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência na escola.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 155.º

Omissões

1. Os casos omissos no presente regulamento são resolvidos de acordo com os demais quadros legais aplicáveis.

Artigo 156.º

Regulamentos Específicos

1. Como complemento deste regulamento, qualquer órgão do agrupamento poderá propor, para apreciação e decisão do conselho geral, normativos específicos.

Artigo 157.º

Revisão do Regulamento Interno

1. O regulamento interno do agrupamento é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente sempre que houver uma alteração legislativa.

2. As alterações consideradas convenientes por proposta da diretora, ouvido o conselho pedagógico, são introduzidas no regulamento interno, após aprovação do conselho geral por maioria absoluta dos votos dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 158.º

Aplicação

1. O regulamento interno do agrupamento entra em vigor no 5.º dia útil após a sua aprovação.

Parecer favorável do conselho pedagógico de 17 de julho de 2026.

Aprovado em reunião ordinária do conselho geral de 22 de julho de 2026, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

A Presidente do Conselho Geral