REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE AZAMBUJA

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE AZAMBUJA

REGULAMENTO INTERNO 2016/2019

Parecer favorável do Conselho Pedagógico a de de 2019

Aprovado pelo Conselho Geral em de de 2019

OPresidente do Conselho Geral

_____

A Diretora

_____

SIGLAS 7
INTRODUÇÃO 8
CAPÍTULO I 8
DISPOSIÇÕES GERAIS 8
CAPÍTULO II 9
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AE AZAMBUJA 9
SECÇÃO I 9
CONSELHO GERAL 9
SECÇÃO II 11
Diretor 11
SECÇÃO III 17
CONSELHO PEDAGÓGICO 17
SUBSECÇÃO I 18
GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO 18
SECÇÃO IV 19
CONSELHO ADMINISTRATIVO 19
SECÇÃO V 19
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO 19
CAPÍTULO III 20
COMUNIDADE EDUCATIVA 20
SECÇÃO I 21
ALUNOS 21
SECÇÃO II 23
OFERTAS FORMATIVAS 23
SECÇÃO III 24
ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO DO ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO 24
SUBSECÇÃO I 27
AVALIAÇÃO E MÉRITO ESCOLAR 27
SUBSECÇÃO II 33
ASSIDUIDADE 33
SUBSECÇÃO IV 37
MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES 37
SUBSECÇÃO V 41
REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS 41

SECÇÃO V 42
PESSOAL DOCENTE 42
SUBSECÇÃO I 43
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO 43
SECÇÃO VI 44
PESSOAL NÃO DOCENTE 44
SECÇÃO VII 45
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 45
SUBSECÇÃO I 46
ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO 46
SECÇÃO VIII 47
ÓRGÃOS DE PODER LOCAL 47
SUBSECÇÃO I 47
MUNICÍPIO 47
SUBSECÇÃO II 48
OUTROS ÓRGÃOS (Juntas de Freguesia) 48
SUBSECÇÃO III 48
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 48
CAPÍTULO IV 48
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA 48
SECÇÃO I 49
DEPARTAMENTOS CURRICULARES 49
SECÇÃO II 51
CONSELHOS DE GRUPO/ANO E GRUPOS DISCIPLINARES 51
SUBSECÇÃO I 52
PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA 52
SECÇÃO III 53
DOCENTE TITULAR DE GRUPO/PROFESSOR TITULAR DE TURMA CONSELHOS DE TURMA E EQUIPAS PEDAGÓGICAS 53
SUBSECÇÃO I 53
DOCENTE TITULAR DE GRUPO / PROFESSOR TITULAR DE TURMA 53
SUBSECÇÃO II 54
CONSELHOS DE TURMA 2.º e 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO 54
SECÇÃO IV 55

CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO 55
SECÇÃO V 56
DIREÇÃO DE TURMA 56
SUBSECÇÃO I 56
2.º e 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO e ENSINO SECUNDÁRIO 56
SECÇÃO VI 57
ENSINO PROFISSIONAL 57
SECÇÃO VII 57
CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS 57
SECÇÃO VIII 58
CENTRO QUALIFICA 58
SECÇÃO IX 62
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA 62
SECÇÃO X 64
DIREÇÃO DE CURSOS DO ENSINO PROFISSIONAL 64
SECÇÃO XI 65
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 65
SUBSECÇÃO I 65
COORDENAÇÃO 65
SUBSECÇÃO II 66
PROJETOS E CLUBES 66
SUBSECÇÃO III 66
PARCEIROS EDUCATIVOS 66
SUBSECÇÃO IV 67
VISITAS DE ESTUDO 67
SECÇÃO XII 68
AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO 68
CAPÍTULO V 69
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 69
SECÇÃO I 69
BIBLIOTECAS ESCOLARES 69
SECÇÃO II 72
EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE 72
SECÇÃO III 73

DESPORTO ESCOLAR 73
SECÇÃO IV 74
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA 74
SUBSECÇÃO I 75
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO 75
SUBSECÇÃO II 76
EDUCAÇÃO ESPECIAL 76
SUBSECÇÃO III 78
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À INCLUSÃO 78
SUBSECÇÃO IV 79
APOIO EDUCATIVO 79
SUBSECÇÃO IV 81
TUTORIA 81
SUBSECÇÃO V 82
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE) 82
SECÇÃO VI 82
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR 82
SECÇÃO VII 83
ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA NO PRÉ-ESCOLAR E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NO 1.º CICLO 83
CAPÍTULO VI 84
NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS/INSTALAÇÕES 84
SECÇÃO I 84
REGIME DE FUNCIONAMENTO 84
SUBSECÇÃO I 85
PRÉ-ESCOLAR, COMPONENTE LETIVA 85
SUBSECÇÃO II 85
1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO 85
SUBSECÇÃO III 85
2.º e 3.º CICLOS E ENSINO SECUNDÁRIO 85
SECÇÃO II 85
OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES 85
SECÇÃO III 86
INSTALAÇÕES E ESPAÇOS ESPECÍFICOS 86

SECÇÃO IV 88
NORMAS GERAIS 88
SECÇÃO V 89
SEGURANÇA 89
CAPÍTULO VII 89
DISPOSIÇÕES FINAIS 89

SIGLAS

ADT - Assembleia de delegados de turma
AE Azambuja - Agrupamento de Escolas de Azambuja
AEC - Atividades de enriquecimento curricular
APEEAEA - Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas de Azambuja
ASE – Ação social escolar
BE - Bibliotecas Escolares
CRI - Centros de Recursos para a Inclusão
DAC –Domínios de Autonomia Curricular
DE – Desporto escolar
EFA – Educação e Formação de Adultos
EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
FCT - Formação em contexto de trabalho
G/E – Grupo/equipa
NE - Necessidades educativas
NISS - Número de identificação da segurança social
PAA - Plano anual de atividades
PAF - Prova de avaliação final
PAP - Prova de aptidão profissional
PEA – Projeto educativo do Agrupamento
PEI - Programa educativo individual
PFOL – Português para Falantes de Outras Línguas
PLNM - Português língua não materna
PTT – Professor titular de turma
RI - Regulamento interno
SPO - Serviços de psicologia e orientação
TIC – Tecnologias de informação e comunicação

INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Azambuja (a seguir identificado com a sigla AE Azambuja) foi constituído no dia 01 de julho de 2010 e resultou da fusão entre o Agrupamento de Escolas de Azambuja com Jardim de Infância e a Escola Secundária com 3.º Ciclo de Azambuja.

O AE Azambuja (código 170537), com sede na Escola Secundária de Azambuja, tem como área de influência pedagógica as freguesias de Azambuja, Vila Nova da Rainha e Aveiras de Baixo, para o ensino básico, e todas as freguesias do concelho, para o ensino secundário.

O regulamento interno (a seguir identificado com a sigla RI) do AE Azambuja estipula e garante os direitos e deveres fundamentais, sempre em consonância com o estabelecido na Lei de Bases do Sistema Educativo. Tem presente como objetivo fundamental proporcionar aos alunos um desenvolvimento correto e harmonioso, adequado às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global, a nível das faculdades físicas, intelectuais e morais, promovendo e assegurando a dignidade de todos os intervenientes no processo educativo.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto

1. O presente RI prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação e segurança destes e do património das escolas do AE Azambuja e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional dos docentes e não docentes do agrupamento.
2. O presente RI define o regime de funcionamento do Agrupamento, desde os seus órgãos de administração e gestão, às estruturas de coordenação e orientação educativa, aos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como estabelece direitos e deveres a observar por todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

1. O presente RI é elaborado tendo como base as disposições legais em vigor e aplica-se a toda a comunidade educativa.
2. O RI aplica-se a todas as escolas do AE Azambuja:
   - Escola Secundária de Azambuja, sede de Agrupamento;
   - Escola Básica de Azambuja;
   - Escola Básica Boavida Canada (com 1.º Ciclo e Jardim de Infância);
   - Escola Básica Professor Inocêncio Carrilho Lopes;
   - Escola Básica do Bairro da Socasa;
   - Escola Básica de Vila Nova da Rainha;
   - Jardim de Infância de Vila Nova da Rainha.
3. As normas definidas aplicam-se em todos os espaços escolares, na parte que lhe for aplicável e a todas as pessoas que se encontrem nos recintos escolares do Agrupamento.
4. As presentes normas aplicam-se ainda ao exterior dos recintos escolares, sempre que os elementos da comunidade educativa se encontrem no desempenho de funções previstas neste RI.

Artigo 3.º
Princípios orientadores

1. O AE Azambuja orienta a sua ação educativa com base nos princípios da cidadania, da democraticidade e participação, da igualdade, da solidariedade, da responsabilização, da cooperação institucional e de transparência.

2. Na prossecução destes princípios, são estabelecidas normas gerais de funcionamento com vista à promoção do sucesso educativo e que contribuam para o pleno desenvolvimento da personalidade, do caráter e da cidadania do aluno e a realização pessoal e profissional de todos quantos têm no AE Azambuja o seu local de trabalho.
3. O RI será disponibilizado em fascículos temáticos de acordo com o público-alvo a que se dirigem.
4. Toda a comunidade educativa tem o dever de conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente RI.

CAPÍTULO II
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AE AZAMBUJA

Artigo 4.º
Objeto

1. A administração e gestão do AE Azambuja são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos definidos no presente RI.
2. São órgãos de direção, administração e gestão do AE Azambuja:
   a) O Conselho Geral;
   b) O Diretor;
   c) O Conselho Pedagógico;
   d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I
CONSELHO GERAL

Artigo 5.º
Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AE Azambuja, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
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 pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

Artigo 6.º
Composição

1. A composição do Conselho Geral rege-se pelo disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sendo constituído por:
   a) Sete representantes do pessoal docente, de carreira com vínculo contratual ao MEC;
   b) Dois representantes do pessoal não docente;
   c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
   d) Dois representantes dos alunos, sendo eleitos de entre os alunos com mais de 16 anos de idade;
   e) Três representantes do município;
   f) Três representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 7.º
Competências

1. Ao Conselho Geral compete:
   a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
   b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012;
   c) Aprovar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Educativo do Agrupamento (a seguir identificado com a sigla PEA);
   d) Aprovar o RI;

e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades (a seguir identificado com a sigla PAA), ouvido o Conselho Pedagógico;
g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação do AE Azambuja;
l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
n) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
o) Definir os critérios para a participação do AE Azambuja em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do PEA e o cumprimento do PAA;
q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do Diretor;
r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
s) Aprovar o mapa de férias do Diretor;
t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do AE Azambuja.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do AE Azambuja entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração de nove elementos do Conselho Geral, respetivamente:
a) O presidente do Conselho Geral;
b) Três representantes do pessoal docente;
c) Um representante do pessoal não docente;
d) Um representante dos pais e encarregados de educação;
e) Um representante dos alunos, sendo representante do ensino secundário;
f) Um representante do município;
g) Um representante da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico.

Artigo 8.º
Reunião

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

Artigo 9.º
Eleição e designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no AE Azambuja.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos, separadamente, pelos respetivos corpos, nos termos definidos na legislação em vigor.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do AE Azambuja, sob proposta das respetivas organizações representativas.
4. No caso da inexistência de associação de pais, os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do AE Azambuja.

5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Azambuja, ou pelas juntas de freguesia, se tal competência lhes tiver sido delegada.
6. Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, os demais membros do Conselho Geral procedem à sua cooptação na sequência de votação de propostas apresentadas pelos conselheiros em reunião plenária.
7. Os representantes da comunidade local, cooptados pelos membros do Conselho Geral, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

Artigo 10.º
Eleições

1. Os representantes referidos nos n.º 1 e 2 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. 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.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 11.º
Mandato

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

SECÇÃO II
Diretor

Artigo 12.º

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

Artigo 13.º
Subdiretor e adjuntos do Diretor

1.O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um, dois ou três adjuntos, de acordo com a lei.
2. O número de adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão do agrupamento de escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona;
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 14.º
Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o PEA elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Compete também ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico:
   a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
      i) As alterações ao RI;
      ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
      iii) O relatório anual de atividades;
      iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
   b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. O Diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico, no ato de apresentação ao Conselho Geral.
4. Compete ao Diretor, sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial:
   a) Definir o regime de funcionamento do AE Azambuja;
   b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários atendendo ao parecer do Conselho Geral;
   d) Distribuir o serviço docente e não docente;
   e) Designar os coordenadores de estabelecimento, bem como de outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
   f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no ponto 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012;
   g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   h) Definir a calendarização anual do período de férias e proceder à sua publicitação;
   i) Analisar e decidir sobre os requerimentos pedidos de férias e elaborar o respetivo mapa, de que conste todo o pessoal, docente e não docente, em serviço no AE Azambuja, o qual deverá ser afixado até meados do mês de maio e registado nos processos biográficos individuais
   j) Coordenar e superintender o serviço de exames, velando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer;
   k) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como todos os outros recursos educativos;
   l) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, municípios e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral e pela lei em vigor nos termos da alínea o) do ponto 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 137/2012;
   m) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
   n) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
   o) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
   p) Propor ao Conselho Geral a constituição de assessorias técnico-pedagógicas;
   q) Nomear os diretores de instalações, sempre que a dimensão e as características das instalações e equipamentos o justifiquem;
   r) Pronunciar-se sobre pedidos de demissão de cargos de sua nomeação;
   s) Fazer cessar o mandato das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, apresentando decisão fundamentada e ouvido o Conselho Pedagógico;
   t) Organizar as atividades relativas à componente não letiva;
   u) Apreciar e decidir os pedidos de justificação de faltas do pessoal docente e não docente;
   v) Conceder licença para férias ao pessoal docente e não docente;
   x) Mandar passar certidões, sempre que lhe sejam requeridas nos termos da lei;
   z) Submeter a apreciação superior os assuntos para que não tenha competência.
5. O Diretor fixará as funções e competências a atribuir ao subdiretor e a cada um dos seus adjuntos, por despacho interno.
6. Compete ainda ao Diretor, nos termos da legislação em vigor:
   a) Representar o AE Azambuja;
   b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
f) Presidir ao Conselho Administrativo;
h) Proceder à homologação, no prazo de dez dias úteis, do relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, do programa educativo individual, ouvido o conselho pedagógico.

7. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pelos órgãos superiores da administração central do Ministério da Educação e Ciência e pela Câmara Municipal.
8. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 6.
9. O Diretor é substituído pelo subdiretor, nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 15.º
Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se o procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal, referido no número anterior, docentes de carreira do ensino público, dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo, ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;
c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea *a*) do número anterior.
6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no AE Azambuja.

Artigo 16.º
Procedimento concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias do termo do mandato daquele.
2. Em cada agrupamento de escolas, o procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
a) O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 137/2012;

c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;

d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Em local apropriado das instalações de todas as escolas do AE Azambuja;

b) Na página eletrónica do AE Azambuja e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o aviso se encontra publicado.

5. O Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação, com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas,

6. A comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente, para efeitos da avaliação das candidaturas:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento;

c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 17.º
Candidatura

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no AE Azambuja.

2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no AE Azambuja.

3. O candidato identifica, no projeto de intervenção, os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 18.º
Avaliação das candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

2. Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas, sem prejuízo do disposto no número anterior.

3. A comissão referida no número anterior, previamente à apreciação das candidaturas, procede à análise dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente os elementos constantes do n.º 6 do artigo 16.º deste RI.

6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9. Após a entrega do relatório de avaliação ao Conselho Geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo, para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 19.º
Eleição e tomada de posse

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne, novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.
6. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-Geral da Administração Escolar, nos termos do n.º 3 deste artigo.
7. O Diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias, após a sua tomada de posse.
8. O subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

Artigo 20.º
Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal, tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
   a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
   b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
   c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do Agrupamento até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do mesmo diploma, a gestão do AE Azambuja é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do citado Decreto-Lei.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 21.º
Regime de exercício de funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam -se do disposto no número anterior:
   a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
   b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
   c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
   d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
   e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 22.º
Direitos do diretor

O Diretor goza dos direitos definidos no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 23.º
Direitos específicos

O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam dos direitos específicos definidos no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 24.º
Deveres específicos

O Diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos deveres específicos constantes no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 25.º
Assessoria da direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no AE Azambuja.

2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias, referidas no número anterior, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do AE Azambuja.

SECÇÃO III
CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 26.º
Definição

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

Artigo 27.º
Composição

1. A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pelo AE Azambuja, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros, observando os seguintes princípios:
   a) Participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
   b) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas.
2. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
3. Nestes termos, a composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:
   a) O Diretor que é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico;
   b) Os sete coordenadores dos departamentos curriculares (Pré-escolar; 1.º Ciclo; Ciências Sociais e Humanas; Expressões; Línguas e Humanidades; Matemática e Ciências Experimentais; Educação Especial);
   c) Os coordenadores dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário científico-humanístico e profissional;
   d) O coordenador dos diretores dos cursos profissionais;
   e) O coordenador do Centro Qualifica;
   f) Um coordenador das equipas das bibliotecas escolares;
   g) O coordenador de projetos;
   h) Um representante dos Serviços de Psicologia e Orientação.

Artigo 28.º
Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, ao Conselho Pedagógico compete:
   a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
   b) Apresentar propostas para a elaboração do RI e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos projetos e suas avaliações periódicas;
   c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
   d) Elaborar e aprovar o plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente em articulação com o respetivo Centro de Formação de Associação de Escolas, e acompanhar a respetiva execução;
   e) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo, ano de escolaridade e disciplina, sob proposta dos departamentos curriculares;
   f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
   g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
   h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
   i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do AE Azambuja e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas;
m) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
n) Definir os critérios para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
o) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
p) Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
q) Definir as orientações gerais com vista à avaliação dos alunos;
r) Promover ações que favoreçam a interação do AE Azambuja com o meio envolvente
s) Definir, ouvidos os seus membros, a duração das reuniões de natureza pedagógica que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do ECD. Para todos os efeitos, nos termos dos n.ºs 9 a 11 do artigo 7.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, tais reuniões têm a duração de duas horas.

Artigo 29.º
Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
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 comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e l) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos e/ou de outras estruturas da comunidade educativa.
4. O Conselho Pedagógico define o seu regime de funcionamento e a sua organização interna bem como os das suas secções:
   a) Início de exercício de funções dos seus membros;
   b) Duração das reuniões quer ordinárias, quer extraordinárias;
   c) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
   d) Designação do membro que secretariará a reunião;
   e) Registo e regime de faltas dos seus membros, salvaguardando o disposto na legislação em vigor.
5. O Conselho Pedagógico integra as secções: acompanhamento de alunos; autoavaliação do Agrupamento; avaliação de desempenho docente; documentos estruturais; plano de formação.
6. Os membros do Conselho Pedagógico são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.
7. Das decisões tomadas em Conselho Pedagógico deve ser elaborada a respetiva ata, bem como uma súmula a divulgar nas escolas do AE Azambuja.

SUBSECÇÃO I
GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO

Artigo 30.º
Dissolução dos órgãos

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área de educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do AE Azambuja, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de Direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do AE Azambuja.

3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

SECÇÃO IV
CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 31.º
Definição

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do AE Azambuja nos termos da legislação em vigor.

Artigo 32.º
Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
   a) O Diretor, que preside;
   b) O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
   c) O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor, não podendo haver lugar à delegação desta competência.

Artigo 33.º
Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, compete ao Conselho Administrativo:
   a) Estabelecer as regras a que deve obedecer a administração financeira do AE Azambuja, de acordo com as leis gerais da contabilidade pública e a orientação da tutela;
   b) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
   c) Elaborar o relatório de contas de gerência;
   d) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
   e) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 34.º
Funcionamento

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

SECÇÃO V
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 35.º
Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar e de cada escola do AE Azambuja é assegurada por um coordenador de acordo com o estipulado no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Na escola-sede do AE Azambuja, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou estabelecimento de educação pré-escolar.

4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
5. O coordenador do estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 36.º
Competências

1. Além das competências previstas no artigo n.º 41 do diploma referido no artigo anterior, compete ainda ao coordenador:
   a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
   b) Gerir as instalações e os equipamentos afetos à escola;
   c) Elaborar relações de necessidades;
   d) Colaborar com o Diretor na distribuição de serviço docente e não docente e de horários de turmas, de docentes e de pessoal não docente;
   e) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
   f) Superintender o processo de registo de assiduidade do pessoal docente e não docente;
   g) Apresentar propostas de aquisição de equipamentos e produtos necessários à escola;
   h) Colaborar no processo de inventariação dos bens afetos à escola;
   i) Diligenciar para que sejam reparados os equipamentos afetos à escola;
   j) Relatar ao Diretor o desaparecimento de material;
   k) Colaborar na gestão dos equipamentos;
   l) Fazer cumprir as normas de segurança, limpeza e manutenção da escola;
   m) Despachar pedidos de permutas, antecipações e reposições de aulas;
   n) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente;
   o) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades letivas;
   p) Acompanhar o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular (AEC).
   q) Receber os pais e encarregados de educação que se dirijam à escola, respondendo às solicitações em conformidade com as suas competências;
   r) Colaborar com os responsáveis das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, auxiliando-os no desempenho das suas competências;
   s) Acompanhar o serviço de apoio educativo e tutorias;
   t) Colaborar na construção e execução do plano anual de atividades.
2. Compete ainda ao coordenador cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer outras competências que por este lhe forem delegadas.

CAPÍTULO III
COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 37.º
Definição

1. A abertura da escola à comunidade, concretizada no conceito de escola-comunidade educativa, permite ao AE Azambuja colocar-se no centro dos esforços comunitários, estabelecendo a transição entre o pedagógico escolar e o pedagógico social, conferindo a toda a vida comunitária uma profunda e efetiva intencionalidade educativa e cívica.
2. A comunidade educativa integra os alunos, os pais e encarregados de educação, a associação de pais e encarregados de educação, o pessoal docente e não docente, o município, outras entidades da freguesia e os serviços da administração educativa, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
3. A comunidade educativa é responsável pela prossecução integral dos objetivos do projeto educativo do AE Azambuja, incluindo os de integração sociocultural, e de desenvolvimento de uma cultura de cidadania, dos valores da democracia, no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
4. Cada escola e centro escolar do Agrupamento é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação e ao ensino, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

5. A autonomia de cada instituição do AE Azambuja pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e à promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar.

SECÇÃO I
ALUNOS

Artigo 38.º
Direitos

1. De acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e do presente regulamento, são estabelecidos aos alunos os seguintes direitos:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, possibilitando-lhe a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

c) Usufruir das oportunidades e serviços educativos facultados pelo Agrupamento, em ordem ao seu desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade;

d) Usufruir de uma orientação psicológica e educacional que o ajude na escolha de vias educacionais ou profissionais, bem como na avaliação e acompanhamento em todos os aspetos que influenciem a sua integração na comunidade escolar;

e) Ser ajudado na resolução dos seus problemas escolares, pessoais e ser esclarecido sempre que tiver dúvidas;

f) Conhecer e estar informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado acerca da organização e plano de estudos do seu currículo, do programa e dos objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, dos processos e os critérios de avaliação, do plano de evacuação da escola, do plano de acompanhamento pedagógico individual;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino

h) Ver reconhecido e valorizado o mérito escolar: a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho académico e desportivo, no final de cada ano letivo, segundo critérios definidos pelo Conselho Geral do Agrupamento, considerando o estipulado no artigo 9.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;

i) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

i) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

j) Beneficiar de outros apoios específicos, dentro das possibilidades da escola, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

k) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;

l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

n) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do AE Azambuja, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

o) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do AE Azambuja e das escolas que o integram, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno;
p) Destituir o seu representante de turma sempre que haja motivo plausível e a maioria da turma assim o entenda;
q) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do regulamento interno;
s) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação, incluindo visitas de estudo, intercâmbios e outras atividades interescolares;
t) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
u) Beneficiar de medidas, definidas pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
v) Usufruir da utilização das instalações e mobiliário, adaptados às suas necessidades, em condições de segurança e higiene;
w) Beneficiar de seguro escolar de acordo com a legislação vigente;
x) Beneficiar do empréstimo de manuais escolares, no âmbito da ação social escolar, de acordo com o escalão em que se integrar;

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e r) do n.º 1 do Artigo 7 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no referido estatuto.
3. A eleição e participação nos órgãos ou estruturas da escola são condicionadas nos termos definidos no n.º 5 do artigo 8 do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 39.º
Deveres

1. No âmbito no Artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e do presente regulamento, são estabelecidos aos alunos os seguintes deveres:

a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
c) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;
d) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
e) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
f) Manter nas suas atitudes dignidade e compostura, designadamente na linguagem, contribuindo para um agradável convívio na escola ou centro escolar;
g) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
h) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
i) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
j)Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
k) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
l) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
m) Fazer-se acompanhar diariamente do material necessário à execução dos seus trabalhos escolares;
n) Informar os pais e encarregados de educação dos seus progressos escolares;
o) Manter a escola limpa;
p) Contribuir, em qualquer contexto, para a manutenção do bom nome do AE Azambuja;
q) Não adotar, nas visitas de estudo, comportamentos inadequados e que coloquem em risco a realização das mesmas;

r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
w) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
x) Aguardar ordeiramente a sua vez de ser atendido em qualquer serviço;
y) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
z) Deixar o mobiliário, equipamento e material escolar devidamente arrumado quando sair da sala de aula, das atividades de enriquecimento curricular ou de áreas de convívio e recreio;
aa) Comunicar ao docente ou ao presente qualquer dano ou anomalia verificados;
ab) Fazer-se sempre acompanhar do cartão de aluno e da caderneta escolar;
ac) Não permanecer ou aproximar-se das salas de aula ou dos serviços da administração escolar durante os seus tempos livres;
ad) Não permanecer no interior das salas de aula, durante os intervalos;
ae) Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada;
af) Aceitar a livre discussão, nunca utilizando a força física para impor as suas ideias;
ag) Ser responsável pelos seus bens materiais;
ah) Conservar e devolver em bom estado os manuais escolares que lhe tenham sido emprestados pela ação social escolar;
ai) Respeitar a vedação que circunda cada estabelecimento de ensino;
aj) Não entrar na sala de professores sem autorização;
ak) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. É ainda dever do aluno conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, bem como as normas de funcionamento dos serviços de cada escola do AE Azambuja e o seu regulamento interno, subscrevendo, com o seu encarregado de educação, no ato de matrícula, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu integral cumprimento.

SECÇÃO II
OFERTAS FORMATIVAS

Artigo 40.º

Educação pré-escolar

No âmbito das orientações curriculares, da Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, os Jardins de Infância deste Agrupamento desenvolvem a sua oferta educativa na vertente letiva de 25 horas semanais, em regime de monodocência, devendo a sua ação orientar-se pelo disposto nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar. A atividade letiva de cinco horas diárias deve prever e organizar um tempo simultaneamente estruturado e flexível, em que os diferentes momentos tenham sentido para as

crianças, com a finalidade de proporcionar processos de desenvolvimento e de aprendizagem, pensados e organizados pelo educador intencionalmente.

Artigo 41.º

No âmbito do Decreto-Lei n.º55/2018, a escola tem autonomia para tomar as principais decisões a nível curricular e pedagógico.

Artigo 42.º

Ensino básico

1. O ensino básico visa assegurar uma formação geral comum a todos os portugueses, proporcionando a aquisição dos conhecimentos basilares que permitam o prosseguimento de estudos e compreende, no AE Azambuja:
   a) O ensino básico geral;
   b) Cursos de educação e formação de adultos.
2. As ofertas previstas no número anterior não prejudicam a existência de outras ofertas específicas, devidamente autorizadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, nomeadamente as atualmente existentes:
   a) Reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC), orientados no sentido de educação e formação para adultos que pretendam elevar os seus níveis de qualificação.

Artigo 43.º

Ensino secundário

1. O ensino secundário visa proporcionar uma formação e aprendizagens diversificadas, com possibilidade de ingresso no ensino superior, e compreende:
   a) Cursos científico-humanísticos;
   b) Cursos profissionais.
2. No quadro da diversificação da oferta formativa, podem ser criadas outras ofertas de educação e formação qualificantes profissionalmente, devidamente autorizadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, nomeadamente cursos de educação e formação de adultos (cursos EFA), orientados no sentido de educação e formação para adultos que pretendam elevar os seus níveis de qualificação.
3. A diversidade da oferta formativa de nível secundário é regulada por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 44.º

Reorientação do percurso formativo dos alunos

1. É assegurada a possibilidade de reorientação do percurso formativo dos alunos com recurso à permeabilidade entre cursos com afinidade de planos de estudos e ao regime de equivalências nas outras situações, com vista a possibilitar ao aluno o prosseguimento de estudos noutro curso.
2. A reorientação do percurso formativo dos alunos é regulada pelas escolas de acordo com orientações gerais do Ministério da Educação.

SECÇÃO III
ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO DO ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO

Artigo 45.º

Organização do Currículo do Ensino Básico

1. São aprovadas pelo Conselho Pedagógico, as matrizes curriculares dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico para os anos letivos que se encontram ao abrigo do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho e para os anos de escolaridade que se encontram ao abrigo do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, constantes dos anexos I a III do presente Regulamento.
2. As matrizes curriculares dos três ciclos do ensino básico referidas no número anterior integram:
   a) Áreas disciplinares e disciplinas;
   b) Carga horária semanal mínima de cada uma das disciplinas;
   c) Carga horária total a cumprir.

3. O desenvolvimento das áreas disciplinares e disciplinas assume especificidades próprias, de acordo com as características de cada ciclo, sendo da responsabilidade do professor titular de turma, no caso do 1.º ciclo em articulação com o conselho de docentes, e do conselho de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos.
4. O «Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória», as «Aprendizagens Essenciais» e os programas para as diversas áreas disciplinares e disciplinas dos três ciclos do ensino básico são objeto de homologação através de despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 46.º
Organização do Currículo do Ensino Secundário

1. São aprovadas pelo Conselho Pedagógico, as matrizes curriculares dos cursos científico-humanísticos, e dos cursos profissionais para os anos letivos que se encontram ao abrigo do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho e para os anos de escolaridade que se encontram ao abrigo do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, anexas ao presente Regulamento.
2. As matrizes curriculares referidas no número anterior integram as seguintes componentes de formação:
   a) A componente de formação geral, nos cursos científico-humanísticos;
   b) A componente de formação sociocultural, nos cursos profissionais, que visa contribuir para a construção da identidade pessoal, social e cultural dos alunos;
   c) A componente de formação específica, nos cursos científico-humanísticos, que visa proporcionar formação científica consistente no domínio do respetivo curso;
   d) A componente de formação científica nos cursos profissionais, que visa a aquisição e o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e aptidões de base do respetivo curso;
   e) As componentes de formação técnica, nos cursos profissionais, que visam a aquisição e o desenvolvimento de um conjunto de conhecimentos e aptidões de base do respetivo curso;
   f) Concretização da aprendizagem em contexto de trabalho (FCT), nos cursos profissionais.
3. As matrizes curriculares referidas no n.º 1 integram ainda:
   a) As disciplinas;
   b) A carga horária semanal mínima de cada uma das disciplinas;
   c) A carga horária total a cumprir.
4. O «Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória», as «Aprendizagens Essenciais» e os programas para as diversas áreas disciplinares e disciplinas dos três ciclos do ensino básico são objeto de homologação através de despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 47.º
Línguas estrangeiras

1. A língua estrangeira de Inglês inicia-se obrigatoriamente no 1.º ciclo e prolonga-se no 2.º e 3.º ciclos, de modo a garantir uma aprendizagem mais consolidada da língua.
2. A aprendizagem de uma segunda língua estrangeira inicia-se obrigatoriamente no 3.º ciclo.
3. No Ensino Secundário, na formação geral, os alunos dão continuidade a uma das línguas estrangeiras iniciadas nos ciclos anteriores.

Artigo 48.º
Português língua não materna

O currículo do ensino básico e secundário pode integrar a oferta da disciplina de Português Língua não Materna (PLNM), que tem como objetivo a aprendizagem do Português por alunos com outra língua materna.

Artigo 49.º
Tecnologias de informação e comunicação

1. A disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação inicia-se no Ensino Básico, proporcionando o desenvolvimento de aprendizagens de programação logo desde o 1.º ciclo do ensino básico, garantindo aos alunos mais jovens uma utilização segura e adequada dos recursos digitais e proporcionando condições para um acesso universal à informação.
2. No 1.º ciclo, assume o caráter de área curricular transversal, não sendo objeto de avaliação expressa.

3. No 2.º ciclo, inicia-se como disciplina autónoma no 5.º ano de escolaridade, funcionando sequencialmente nos 6.º, 7.º e 8.º anos, anual ou semestralmente, caso em que articula com outra disciplina.

Artigo 50.º
Oferta de escola

1. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, a matriz integra uma disciplina de oferta de escola na área artística ou tecnológica, de acordo com a sua especificidade e no âmbito do seu projeto educativo, funcionando anual ou semestralmente, caso em que articula com outra disciplina (nomeadamente com Tecnologias de informação e comunicação).

Artigo 51.º
Oferta complementar

1. No 1.º ano do Ensino Básico inicia-se uma disciplina anual de oferta de escola que se designa "Mais Ciência", cujo objetivo principal é proporcionar aos alunos um primeiro contacto formal com as experiências de caráter científico, desenvolvendo a criatividade, o espírito crítico e a literacia científica. Esta disciplina funciona sequencialmente nos 2.º, 3.º e 4.º anos de escolaridade.
2. No 5.º ano inicia-se uma disciplina anual de oferta de escola que se designa "Atelier de Línguas Estrangeiras", cujo objetivo principal é proporcionar aos alunos um primeiro contacto com o Alemão, o Espanhol, o Francês e as respetivas culturas, por forma a permitir-lhes fazer uma escolha mais informada da segunda língua estrangeira a iniciar no 7.º ano de escolaridade. Esta disciplina funciona sequencialmente no 6º ano de escolaridade.

Artigo 52.º
Cidadania e Desenvolvimento

1. No 1.º ciclo e no ensino secundário, a componente de currículo de Cidadania e Desenvolvimento constitui-se como uma área de trabalho transversal e integra-se no âmbito das diferentes disciplinas da matriz dos temas e projetos, sob coordenação do professor titular de turma no 1.º ciclo e/ou um dos professores da turma ou grupo de alunos no Ensino Secundário.
2. A componente de currículo de Cidadania e Desenvolvimento inicia-se como disciplina autónoma no 2.º ciclo do ensino básico, mantendo-se até ao final do 3.º ciclo, constituindo-se como um espaço privilegiado de desenvolvimento do exercício da cidadania ativa, da participação democrática, em contextos interculturais de partilha e colaboração e de confronto de ideias sobre matérias da atualidade, sendo lecionada por um dos docentes do Conselho de Turma, com o contributo direto de todas as disciplinas e docentes.

Artigo 53.º
Componentes curriculares complementares

1. As escolas dos 2.º e 3.º ciclos podem oferecer componentes curriculares complementares com carga horária flexível que contribuam para a promoção integral dos alunos em áreas de cidadania, artísticas, culturais, científicas ou outras.
2. A oferta de componentes curriculares complementares deve ser efetuada através da utilização de um conjunto de horas de crédito, definidas em despacho normativo do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 54.º
Apoio ao estudo

1. A oferta de Apoio ao Estudo, independentemente da modalidade disponibilizada pela escola, é de frequência obrigatória para os alunos para tal indicados pelo conselho de turma, desde que obtido o acordo dos encarregados de educação.

Artigo 55.º
Conclusão e certificação

1. Aos alunos que concluam com aproveitamento o ensino básico e/ou o ensino secundário são passados os respetivos diplomas e/ou certificados.

2. A requerimento dos interessados, devem, ainda, ser emitidas pelo órgão de administração e gestão do respetivo agrupamento ou escola não agrupada, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e os respetivos resultados de avaliação.
3. Pela emissão das certidões referidas no número anterior, é devida uma taxa aos alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória, que constitui receita própria do Agrupamento.

Artigo 56.º
Modelo de diploma e de certificado

Os modelos de diploma e de certificado são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 57.º
Matrículas e renovação de matrículas, constituição de turmas, funcionamento e rede escolar

1. Todas as disposições relativas a matrículas e constituição de turmas respeitam a legislação vigente.

SUBSECÇÃO I
AVALIAÇÃO E MÉRITO ESCOLAR

Artigo 58º
Avaliação na educação pré-escolar

1. Na avaliação das crianças da educação pré-escolar, devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas na lei em vigor, que visam a aquisição das competências essenciais e estruturantes das áreas de conteúdo definidas.
2. A avaliação formativa é a única modalidade de avaliação da educação pré-escolar, assume caráter contínuo e sistemático, fornecendo ao educador de infância e encarregado de educação informação sobre o desenvolvimento das competências e aprendizagens das crianças.
3. A responsabilidade da avaliação interna é do educador titular de grupo.

Artigo 59.º
Avaliação nos ensinos básico e secundário

1. A avaliação tem por objetivo a melhoria do processo de ensino-aprendizagem através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades e competências desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas de aprendizagem e das aprendizagens essenciais globalmente fixadas para os níveis de ensinos básico e secundário, tendo em vista o alcance das competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, formativa (formal e informal) e sumativa.
3. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade, e/ou unidade de conteúdos, e/ou módulo formativo ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de desenvolvimento das suas potencialidades, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
4. A avaliação formativa formal e informal assume caráter contínuo e sistemático, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
5. A avaliação sumativa traduz-se na atribuição aos alunos de uma classificação/avaliação final proposta pelo professor titular de turma, no primeiro ciclo, e pelos professores das diferentes disciplinas, no segundo e terceiro ciclos e no ensino secundário, ratificada em reunião de conselho de docentes/conselho de turma de avaliação.
6. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, carecem de ratificação do Diretor do Agrupamento.
7. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do aluno expressas através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou *Não Transitou*, no final de cada

ano, e de *Aprovado(a)* ou *Não Aprovado(a),* no final de cada ciclo.

Artigo 60.º

Avaliação, progressão e retenção no ensino básico

1.Na avaliação dos alunos do ensino básico devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Despacho normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril e na Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, bem como outros normativos legais em vigor.

2. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem caráter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:

a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades e competências necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;

b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.

3. Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para o seu ano de escolaridade, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.

4. Sempre que o aluno revele dificuldades na obtenção das competências essenciais, com vista ao sucesso educativo, deve a escola adotar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, e , quando necessário, elaborar um plano de acompanhamento pedagógico, assumindo, sempre que aplicável, um caráter transitório, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

5. De acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de junho, a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão ocorrem em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os alunos têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas educativas e formativas.

6. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais. Estas medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas.

7. Na definição, implementação, monitorização e avaliação das medidas de promoção do sucesso educativo, a escola e os respetivos recursos e serviços de apoio, em que se incluem, sempre que existentes, os docentes de educação especial, devem assegurar o contacto regular com os encarregados de educação, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização, em função da especificidade dos alunos.

8. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.

9. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.

10. A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

11. O Apoio ao Estudo, nos 1.º e 2.º ciclos, e as disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, nos três ciclos do ensino básico, não são consideradas para efeitos de progressão dos alunos.

12. No 9.º ano de escolaridade, a avaliação final inclui os resultados da avaliação externa nas provas finais das disciplinas de Português ou PLNM e de Matemática.

Artigo 61.º

Avaliação, progressão e retenção no ensino secundário

1. Na avaliação dos alunos do ensino secundário devem ser tomadas em consideração as orientações e disposições consagradas no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, com as adaptações e esclarecimentos introduzidos pela Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto, bem como dos restantes normativos em vigor.

2. Sempre que o aluno revele dificuldades na obtenção das competências essenciais, com vista ao sucesso educativo, deve a escola adotar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória.

3. De acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de junho, a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão ocorrem em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os alunos têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas educativas e formativas.

4. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais. Estas medidas de diferente nível são mobilizadas, ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas

necessidades educativas.
5. Na definição, implementação, monitorização e avaliação das medidas de promoção do sucesso educativo, a escola e os respetivos recursos e serviços de apoio, em que se incluem, sempre que existentes, os docentes de educação especial, devem assegurar o contacto regular com os encarregados de educação, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização, em função da especificidade dos alunos.
6. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
7. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
8. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina, consoante os casos, não seja inferior a 10 valores a mais que duas disciplinas, sem prejuízo dos números seguintes.
9. Para os efeitos previstos no número anterior, são consideradas as disciplinas constantes do plano de estudo a que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores, tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula.
10. Na transição do 11.º para o 12.º ano, para os efeitos previstos no n.º 3, são consideradas igualmente as disciplinas em que o aluno não progrediu na transição do 10.º para o 11.º ano.
11. Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas, nos termos do n.º 3, progridem nesta(s) disciplina(s) desde que a(s) classificação(ões) obtida(s não seja(m) inferior(es) a 8 valores, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
12. Os alunos não progridem em disciplinas em que tenham obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.
13. Os alunos que não transitam para o ano de escolaridade seguinte nos termos do n.º 3 não progridem nas disciplinas em que obtiverem classificações inferiores a 10 valores.
14. No 11.º ano, a avaliação final inclui os resultados da avaliação externa nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica ou numa das disciplinas bienais da componente de formação específica e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral, de acordo com a opção do aluno.
15. No 12.º ano, a avaliação final inclui os resultados da avaliação externa na disciplina de Português da componente de formação geral e na disciplina trienal da componente de formação específica.
16. Para os efeitos previstos no n.º 3 não é considerada a disciplina de Educação Moral e Religiosa, desde que frequentada com assiduidade.
17. Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 18.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola, de acordo com a natureza da disciplina de Educação Moral e Religiosa.
19. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas no número anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
20. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no seu plano de estudo, nos termos legalmente previstos, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudo do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição de ano, de acordo com as condições estabelecidas no presente artigo.

Artigo 62.º
Avaliação nos Cursos Profissionais

1. Aplica-se o determinado no regulamento dos cursos profissionais, documento autónomo complementar ao presente Regulamento Interno, para o qual se remete em todas as questões exclusivas dessa modalidade formativa.

Artigo 63.º
Equivalências nos cursos profissionais

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de curso, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas, nos termos da legislação em vigor.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos/ufcd (unidades formativas de curta duração), numa outra escola, e que pretenda a transferência para o AE Azambuja, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido ao Diretor e apresentado no ato da matrícula.

3. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos/ufcd realizados e da descrição sumária dos conteúdos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
4. Entre cursos profissionais com módulos da estrutura curricular com o mesmo nome, a mesma carga horária e os mesmos conteúdos é atribuída equivalência, pelo Diretor, após consulta da equipa pedagógica, sendo que estas equivalências devem ser registadas em ata da equipa pedagógica, assim como nos diversos documentos de registo oficial da avaliação.

Artigo 64.º

Instrumentos de observação e registo na educação pré-escolar

1. De acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, cada educador utiliza técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados e, tanto quanto possível, adequados aos vários contextos e às necessidades individuais das crianças.
2. Considerando que a avaliação é realizada em contexto, qualquer momento de interação, qualquer tarefa realizada pode permitir ao educador a recolha de informação sobre a criança e o grupo, tendo como finalidade registar evidências das aprendizagens realizadas pelas crianças que permitam documentar os seus progressos, acompanhar a sua evolução e simultaneamente recolher elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa.

Artigo 65.º

Instrumentos e escalas de avaliação nos ensinos básico e secundário

1. Os instrumentos de avaliação deverão ser o mais diversificados possível.
2. Cada docente indicará aos seus alunos a importância que cada um destes instrumentos terá na avaliação, de modo a que o aluno possa ter noção da sua classificação final. Devem os alunos ser sistematicamente esclarecidos sobre os critérios de avaliação de todos os instrumentos de avaliação aplicados. Devem ser sempre consultados e respeitados os critérios de avaliação definidos e aprovados em Conselho Pedagógico.
3. A avaliação formativa visa o acompanhamento da aprendizagem do aluno, e traduz-se de forma descritiva e qualitativa.
4. A forma qualitativa exprime-se pelas menções de *Insuficiente, Suficiente, Bom e Muito Bom.*
5. A forma descritiva deve informar o aluno, o encarregado de educação e os professores da turma sobre os conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas.
6. No 1.º ciclo do ensino básico, a avaliação é descritiva em todas as disciplinas do currículo.
7. No 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a avaliação quantitativa é expressa numa escala de 1 a 5.
8. No ensino secundário, a avaliação quantitativa é expressa numa escala de 1 a 20.

Artigo 66.º

Fichas de avaliação formativas ou provas escritas de avaliação

1. Os alunos não podem ter mais do que uma ficha de avaliação formal por dia e deverá evitar-se que tenham mais do que três fichas de avaliação formais por semana.
2. No programa informático de cada turma, há um calendário onde cada professor marca a data das fichas de avaliação.
3. A realização de fichas de avaliação e outros instrumentos formais de avaliação deve ocorrer nos tempos letivos próprios de cada disciplina, no horário previsto.
4. Os alunos devem ter acesso prévio às matrizes e/ou objetivos relativos a cada instrumento de avaliação.
5. A entrega e correção das fichas de avaliação e outros instrumentos formais de avaliação deve ocorrer nos tempos letivos próprios de cada disciplina, no horário previsto, não mais de 3 semanas letivas após a sua realização, garantindo que ocorre dentro do período letivo em causa.
6. As fichas de avaliação e outros instrumentos formais devem integrar obrigatoriamente a cotação de cada uma das questões/itens e a respetiva classificação quantitativa. Excetua-se o 1.º ciclo, em que a classificação atribuída é apenas qualitativa.
7. Os alunos devem ter acesso aos critérios de correção/classificação de cada instrumento de avaliação, bem como a todo e qualquer esclarecimento adicional relativo ao seu processo de avaliação.
8. Não podem ser realizadas fichas de avaliação formais nos últimos cinco dias úteis de aulas de cada período letivo.
9. Considerando que a avaliação é contínua, a ausência dos alunos aos instrumentos formais de avaliação, independentemente das razões justificativas, não implica, por parte do docente, a repetição dos mesmos.

10. Qualquer situação excecional carece de autorização do Diretor.
11. A nomenclatura de classificação das fichas de avaliação formais e informais (e outros instrumentos de avaliação) será a seguinte:
a) No 1.º ciclo, a classificação é qualitativa, correspondendo à seguinte escala:
i) 0% a 49%: Insuficiente;
ii) 50% a 69%: Suficiente;
iii) 70% a 89%: Bom;
iv) 90% a 100%: Muito Bom.
b) Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a classificação é qualitativa e quantitativa, , correspondendo à seguinte escala:
i) 0% a 19%: Muito Insuficiente;
ii) 20% a 49%: Insuficiente;
iii) 50% a 69%: Suficiente;
iv) 70% a 89%: Bom;
v) 90% a 100%: Muito Bom.
c) No ensino secundário, a classificação é quantitativa, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 67.º
Critérios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico do AE Azambuja, de acordo com as orientações curriculares para a educação pré-escolar, e do currículo nacional e outras orientações gerais do Ministério da Educação, para os restantes ciclos, define e aprova os critérios de avaliação para o final da educação pré-escolar e para cada ano, ciclo de escolaridade e disciplina, sob proposta dos departamentos curriculares.
2. Os departamentos curriculares deverão reunir de modo a definir os critérios de avaliação na educação pré-escolar e para os restantes ciclos, ano de escolaridade e disciplina, preparando a proposta que será apresentada em reunião de Conselho Pedagógico.
3. Os critérios de avaliação das disciplinas da componente técnica do ensino profissional serão definidos em cada curso pelos responsáveis das referidas disciplinas.
4. A componente sociocultural define critérios comuns para todos os cursos profissionais.
5. Os critérios de avaliação devem ser divulgados aos alunos e aos encarregados de educação, no início do ano letivo, da seguinte forma:
a) na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, pelos docentes titulares de grupo/turma, junto dos encarregados de educação, em reunião a realizar no início do ano letivo, com convocatória expressa deste ponto na ordem de trabalhos;
b) nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, junto dos alunos, pelos professores das respetivas disciplinas, aquando da apresentação da disciplina, sendo devidamente sumariados e registados pelos alunos;
c) nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, junto dos encarregados de educação dos alunos, pelo Diretor de Turma, em reunião a realizar ao longo do primeiro período, com convocatória expressa deste ponto na ordem de trabalhos;
d) na página eletrónica do AE Azambuja.

Artigo 68.º
Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar obrigatório e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos docentes, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do docente titular de grupo/turma, no pré-escolar e 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e no ensino secundário. Deve acompanhar, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
3. No processo individual do aluno devem constar:
a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;

b) Fichas de registo de avaliação do aluno resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
d) Planos de acompanhamento pedagógico, quando existam;
e) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
f) As informações relevantes do seu percurso educativo são obrigatoriamente registadas, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos;
g) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros desenvolvidos no âmbito da escola;
h) Outros elementos que a escola considere adequados.

4. O processo individual manter-se-á ao longo do ano letivo à guarda do docente titular de grupo/turma, no pré-escolar e 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e no ensino secundário.
5. A ele têm acesso:
a) Os pais ou encarregado de educação e o aluno, quando maior. Poderá ser consultado, na presença do docente titular de grupo/turma, no pré-escolar e 1.º ciclo, do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e no ensino secundário, no horário de atendimento;
b) Os docentes, psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais mediante requerimento, por escrito, solicitando autorização ao Diretor para a sua consulta.
6. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
7. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

Artigo 69.º
Intervenientes no processo de avaliação

1. Nos ensinos básico e secundário, o processo de avaliação é da responsabilidade do docente titular de turma, no 1.º ciclo, ou do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e no ensino secundário.
2. A avaliação deve envolver, para além dos docentes:
a) Os alunos;
b) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
c) A direção do agrupamento;
d) Os pais e encarregados de educação.

Artigo 70.º
Participação dos pais e encarregados de educação

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

e) Verificando os resultados da avaliação formativa e sumativa, bem como a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão disponíveis para a resolução das dificuldades/desenvolvimento das potencialidades do seu educando;

f) Participando nas reuniões ordinárias com o docente titular de grupo/turma, no pré-escolar e 1.º ciclo e com os diretores de turma, nos restantes ciclos.

4. Os pais e encarregados de educação podem requerer a reapreciação dos resultados da avaliação do seu educando, respeitando os procedimentos constantes na lei em vigor.

Artigo 71.º
Mérito escolar

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 13.º da Lei n.º 39/2010, de 2 de setembro, serão atribuídos prémios de mérito destinados a distinguir alunos que integrem o quadro de mérito, nas suas diferentes categorias (conforme regulamento específico).

SUBSECÇÃO II
ASSIDUIDADE

Artigo 72.º
Falta

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. A não comparência das crianças na educação pré-escolar e 1.º ciclo durante um dia letivo corresponde a uma falta de presença, registada nos sumários.
3. No 2.º, 3.º ciclos e secundário, decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
4. Assim que verificada a ausência do aluno, as faltas são registadas pelo docente titular de grupo/turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma nos registos e suportes administrativos previstos.
5. Detetando-se um lapso no registo de faltas do aluno, deve o docente titular de grupo/turma, no pré-escolar e 1.º ciclo, e o docente da disciplina/atividade, nos restantes ciclos, proceder à sua correção.
6. No 2.º, 3.º ciclos e secundário, deve o diretor de turma supervisionar o registo atempado das faltas e solicitar a sua correção ao professor da disciplina/atividade, se necessário.
7. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas, sendo registadas como tal nos sumários.
8. A falta de pontualidade traduzir-se-á numa falta de presença, não justificável, nos termos seguintes:

a) a chegada tardia das crianças, na educação pré-escolar e 1.º ciclo, deve ser convertida em horas de não comparência, até perfazer o equivalente a um dia letivo, sendo, nesse momento, registada uma falta de presença nos sumários

b) a chegada tardia dos alunos no 2.º, 3.º ciclos e secundário, sistemática e recorrente (considera-se a recorrência após 3 situações na mesma semana/em semanas contíguas), que condicione o início dos trabalhos com a turma, deve ser registada como falta de presença, no(s) tempo(s) letivo(s) em causa.

c) Salvaguardam-se os casos de imprevistos de força maior, em que não é obrigatória a marcação de falta.

9. Compete ao Diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
10. A participação em visitas de estudo previstas no PAA do AE Azambuja não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 73.º
Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;
i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
o) Outros factos que o encarregado de educação considere serem motivos justificativos da ausência do aluno e aceites pelo diretor de turma.

2. Na educação pré-escolar, compete sempre ao encarregado de educação comunicar ao docente titular de grupo o motivo da ausência. Nos restantes ciclos, pode o aluno comunicar o motivo da ausência, se o encarregado de educação assim o pretender e o professor titular/diretor de turma o aceitar.
3. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelo encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao docente titular de grupo/turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno pré-escolar e do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
4. O diretor de turma, ou o docente titular de grupo/turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
5. Sendo o motivo previsível, a justificação da falta deve ser apresentada previamente; nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
6. A aceitação da justificação de faltas depende:
a) Do cumprimento do estipulado nos n.º 2, 3 e 4 do presente artigo;
b) Da reincidência dos motivos, se considerados pouco credíveis.
7. As faltas de pontualidade poderão ser justificadas pelo encarregado de educação e/ou pelo professor que tenha ocupado o aluno em alguma tarefa (teste, etc.), na hora que antecede a aula.
8. O não cumprimento dos dois números anteriores implica a injustificação da falta e a respetiva comunicação ao encarregado de educação.

9. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis, como, por exemplo:

a) Realização de trabalhos que correspondam à compensação das aprendizagens em falta;

b) Organização de aulas para grupos de alunos;

c) Recomendação da frequência de sala de estudo em horário indicado pelo docente.

d) Estas medidas devem ser comunicadas pelo docente ou pelo diretor de turma ao encarregado de educação.

10. Em caso de ausência da maioria dos alunos da turma, por motivos devidamente comprovados, os restantes alunos não podem ser dispensados durante o período de aulas.

Artigo 74.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada ao encarregado de educação, de forma sintética.

3. Quando o aluno atinge metade das faltas injustificadas, estas são comunicadas aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 75.º

Excesso grave de faltas

1. Na educação pré-escolar, no caso de ausência sem justificação por um período superior a 10 dias úteis, tanto na abertura como no decorrer do ano letivo, compete ao docente titular de grupo envidar esforços no sentido de contactar o encarregado de educação com vista ao apuramento das razões dessa situação, podendo o Diretor determinar a manutenção ou anulação da inscrição. No caso de desistência ou anulação, entrará a primeira criança constante da lista de espera.

2. Nos restantes ciclos, em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, nos demais ciclos ou níveis de ensino.

3. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação.

5. Assim, o limiar de assiduidade dos alunos nos cursos de educação e formação e nos cursos profissionais é o seguinte:

a) 10% da carga horária de cada módulo de cada disciplina, nos cursos profissionais ou outras ofertas formativas organizadas nos mesmos moldes.

6. Quando atingido metade do limite de faltas previsto nos números anteriores, o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma convoca o encarregado de educação, ou o aluno maior de idade, alertando-os para as consequências da violação do limite de faltas e procura encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

7. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, a CPCJ deve ser informada da situação, assim como dos procedimentos adotados pelo Agrupamento e pelo encarregado de educação.

Artigo 76.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos nos n.º 1 e 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou a corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 3 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga à aplicação dos mecanismos previsto no n.º 3 do artigo 62.º, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregado de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. A ultrapassagem por faltas injustificadas, em cada ano letivo, de 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo e do dobro do número de sessões semanais relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, nos demais ciclos ou níveis de ensino, implica a exclusão do aluno das atividades em causa.
5. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas neste artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

Artigo 77.º
Mecanismos de recuperação de horas de formação, no ensino profissional

1. Aplica-se o determinado no regulamento dos cursos profissionais (em anexo).

Artigo 78.º
Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo anterior pode obrigar ao cumprimento de atividades definidas neste RI, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e a sua integração escolar e comunitária implicando a corresponsabilização dos pais e encarregado de educação.
2. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem previstas no número anterior devem ser aplicadas de acordo com as seguintes regras:
   a) O diretor de turma/professor titular de turma comunica a situação ao professor da disciplina que deve entregar ao diretor de turma ou ao professor titular de turma (se não for o docente da disciplina em causa), em impresso próprio, nos 5 dias úteis subsequentes à comunicação, a planificação das atividades de recuperação da aprendizagem a aplicar ao aluno;
   b) O diretor de turma/professor titular de turma informa o encarregado de educação e o aluno ou o aluno quando maior de idade, através de impresso próprio, sobre a realização das atividades de recuperação da aprendizagem: calendarização e local de efetuação, assim como da sua modalidade e conteúdos a avaliar.
4. O cumprimento das atividades de recuperação da aprendizagem por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem são aplicadas independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, por disciplina.
6. O incumprimento das tarefas, por parte do aluno, relativamente às atividades de recuperação da aprendizagem à disciplina visada e/ou às horas de formação do módulo, no caso do ensino profissional, conduz, de imediato, ao cessamento do cumprimento da medida tendo como consequências o previsto na lei e neste regulamento interno.

Artigo 79.º
Avaliação das medidas e dos mecanismos de recuperação

1. A avaliação dos mecanismos de recuperação de horas de formação no ensino profissional e a avaliação das medidas de recuperação e de integração devem atender ao empenho evidenciado na execução das tarefas propostas e aos critérios definidos no âmbito da disciplina para a tipologia de atividade listada.
2. Após a realização das atividades de recuperação da aprendizagem, o professor deve informar o diretor de turma relativamente ao resultado da execução do mesmo.
3. Esse resultado será expresso, em impresso próprio, e deverá ficar arquivado no processo individual do aluno.

4. O diretor de turma e/ou o professor titular de turma dá a conhecer o resultado da avaliação das atividades de recuperação da aprendizagem ao encarregado de educação e ao aluno, informando-os sobre as consequências do mesmo.
5. Sempre que cesse o cumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
6. As faltas que foram objeto de mecanismos de recuperação devem ser registadas em ata de conselho de turma.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
8. O professor da disciplina, onde se verificou a violação dos limites de faltas previstos no artigo 59.º, pode propor a adoção de medidas corretivas, encaminhando o processo para a Direção do Agrupamento, exceto no caso das medidas corretivas de advertência e ordem de saída de sala de aula que são da competência do professor.

Artigo 80.º
Incumprimento ou ineficácia dos mecanismos e medidas de recuperação

1. O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração determinam, quando o aluno é menor, a comunicação obrigatória do facto à CPCJ e considera-se a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Se o aluno é maior de 12 anos e já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo e por decisão do Diretor, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.º 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
   a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
   b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
   c) No ensino profissional, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 61.º 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.
5. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

SUBSECÇÃO IV
MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Artigo 81.º
Qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar), bem como, no Artigo 39.º do RI do AE Azambuja, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 82.º
Participação de ocorrência

1. O docente ou assistente operacional que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor do AE Azambuja.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor da Agrupamento.

Artigo 83.º
Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no ocorrerem no mesmo ano letivo.

Artigo 84.º
Medidas disciplinares

1. As medidas disciplinares são implementadas com o fim de dissuadir o aluno de ter comportamentos não compagináveis com os seus deveres, integrando-o num contexto de reconhecimento da autoridade dos agentes educativos.
2. As medidas disciplinares assumem duas formas:
   a) Medidas disciplinares corretivas – são medidas que assumem uma natureza eminentemente preventiva;
   b) Medidas disciplinares sancionatórias – são medidas que traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno.

Artigo 85.º
Medidas disciplinares corretivas

1. São medidas disciplinares corretiva, tal como descrito no artigo 26.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar):
   a) A advertência;
   b) A ordem de saída da sala de aula;
   c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou comunidade;
   d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas; e a mudança de turma.
2. A ordem de saída da sala de aula que é da competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola. Excecionalmente, poderá ser também

aplicada nas escolas de 1.º ciclo que disponham de um docente/estrutura de tutoria e acompanhamento de alunos por motivos disciplinares

a) Na sequência da aplicação desta medida, o aluno será encaminhado por um assistente operacional para o docente/a estrutura definida, munido de uma tarefa didático/pedagógica relacionada com os conteúdos lecionados na disciplina na qual o aluno se encontrava, sendo que no final deverá regressar à sala de aula com a tarefa concluída;

b) Esta ocorrência deve ser comunicada ao diretor de turma e/ou ao professor titular de turma, que informará o encarregado de educação;

c) A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela 3.ª vez, por parte do mesmo professor que a aplicou, ou pela 5.ª vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de docentes/conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

3. São tarefas para aplicação da medida disciplinar corretiva "A realização de tarefas e atividades de integração", tais como:

a) Apoio ao serviço de manutenção da escola ou limpeza dos espaços exteriores e interiores da escola;

b) Reparação, sempre que possível, do dano provocado pelo aluno; colaboração em algumas atividades da escola, nomeadamente apoiando o serviço no bar ou cantina;

c) Execução de trabalhos didáticos nas BE e outros;

d) Apoio ao diretor de turma ou professor titular de turma ou tutor e outras atividades de apoio a docentes;

e) Uma entidade/instituição exterior ao AE Azambuja, desde que exista um protocolo prévio entre a entidade e o AE Azambuja, tal como estipulado no artigo 27.º, ponto 2 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

I - Para aplicação desta medida disciplinar:

a) Pode ser aumentado o período de permanência obrigatória (diária ou semanal) do aluno na escola, não isentando o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo;

b) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou comunidade, para além do período de permanência obrigatória do aluno na escola, implicará a apresentação duma proposta devidamente fundamentada, em impresso próprio, pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma ao Diretor que deliberará sobre a mesma, de entre estas medidas;

c) O local e o período de tempo em que decorrem estas atividades são determinados pelo Diretor, com base na proposta do diretor de turma ou do professor titular da turma;

d) O controlo da realização das tarefas e atividades pelo aluno é da competência do diretor de turma ou do professor titular da turma ou por quem o Diretor delegar essa responsabilidade.

4. A aplicação da medida disciplinar corretiva de "condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou a utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas" é da competência do Diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular de turma a que o aluno pertença.

5. Assim, a aplicação desta medida, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo; por outro lado, o tipo de condicionamento a aplicar, e o período de tempo durante o qual irá ser aplicada tal medida, são determinados pelo Diretor.

6. A mudança de turma é da competência do Diretor, na sequência de instauração de processo disciplinar.

7. A aplicação das medidas corretivas aqui previstas deve ser comunicada pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, através do meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno, se este for menor de idade.

Artigo 86.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. A ocorrência dos factos que conduzem à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias deve ser participada, de imediato, pelo docente ou funcionário que os presenciou, ou deles teve conhecimento, ao Diretor do AE Azambuja, com conhecimento ao diretor de turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até 3 dias úteis;

c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
d) A transferência de escola e a expulsão da escola, sendo que esta última medida só pode ser aplicada ao aluno maior de idade.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Estatuto do Aluno.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao delegado regional da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, delegado regional da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do Estatuto do Aluno e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização do prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 87.º
Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de "realização de tarefas e atividades de integração na escola ou comunidade" ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o Agrupamento conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio à comunidade educativa.

SUBSECÇÃO V
REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 88.º
Definição

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção e gestão do AE Azambuja, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e deste RI.
2. Os representantes dos alunos nos órgãos de direção e gestão do Agrupamento têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do AE Azambuja.
3. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do AE Azambuja, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente RI.

Artigo 89.º
Associação de estudantes

1. A associação de estudantes constitui-se após prévia aprovação de um projeto de estatutos em assembleia geral, expressamente convocada para o efeito por um mínimo de 10% dos estudantes a representar, com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de aviso afixado em todos os edifícios onde habitualmente decorram atividades escolares.
2. Os estatutos da associação podem estipular formas de representação dos demais estudantes do respetivo estabelecimento que não tenham manifestado a sua adesão através de ato voluntário de inscrição na mesma e são aprovados por maioria absoluta dos votos dos estudantes presentes.
3. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento.
4. A associação de estudantes goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividade, no respeito pela lei e pelos princípios da liberdade, da democraticidade e da representatividade de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 90.º
Assembleia de delegados de turma

1. A assembleia dos delegados de turma (a seguir identificada pela sigla ADT) é constituída pelos delegados das turmas dos 2.º e 3.º ciclos, e ensino secundário exercendo funções meramente consultivas.
2. A ADT reúne por ciclos ou com a totalidade dos seus elementos, consoante a natureza dos assuntos em agenda.
3. A ADT reúne por convocatória do Diretor ou dos coordenadores dos diretores de turma sempre que necessário, e ouvido o Conselho Pedagógico.
4. É da competência da ADT:
   a) Pronunciar-se sobre atividades a incluir no PAA;
   b) Propor e apoiar iniciativas de complementos curriculares;
   c) Eleger os representantes dos alunos para o Conselho Geral;
   d) Apresentar críticas e sugestões ao funcionamento da escola;
   e) Intervir no cumprimento do RI.

Artigo 91.º
Delegado e subdelegado de turma

Ao delegado e subdelegado de turma compete:
   a) Colaborar diretamente com o diretor de turma;

b) Colaborar com colegas e funcionários nas atividades escolares, como porta-voz das decisões tomadas pela turma;
c) Participar nos conselhos de turma, nas condições previstas na lei;
d) Integrar a ADT;
e) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar, por escrito, a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

SECÇÃO V
PESSOAL DOCENTE

Artigo 92.º
Definição

1. O docente é um profissional que intervém na sociedade para salvaguarda dos valores éticos de igualdade de oportunidades para todos os cidadãos e, ainda, para a prossecução dos padrões de excelência educativa a que todos podem chegar.
2. A atividade docente desenvolve-se com e para os alunos, no Agrupamento ou fora dele, mediante uma participação que se deseja interveniente e formativa.
3. O docente deverá assumir-se como incentivador da descoberta, partilha e espírito crítico, tendo em vista preparar os alunos para uma cidadania ativa.

Artigo 93.º
Direitos

1. Os consignados no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. Ser tratado por todos os membros da comunidade escolar com respeito e civismo.
3. Eleger e ser eleito para o Conselho Geral;
4. Ser convenientemente integrado na comunidade escolar.
5. Ser informado:
   a) Da legislação atualizada inerente ao desempenho da sua atividade, através de placares próprios;
   b) De todas as inovações pedagógicas que forem introduzidas e dispor de condições para a sua aplicação.
6. Ter um horário que evite o número excessivo de disciplinas e/ou níveis de ensino.
7. Conhecer, com antecipação razoável, alterações ao seu horário habitual (calendário anual, reuniões, interrupção de atividades, etc.).
8. Solicitar, caso esteja interessado, e tal seja pedagogicamente aconselhado, que lhe sejam atribuídas as turmas de modo a assegurar a continuidade do trabalho iniciado no ano anterior.
9. Proceder à permuta, antecipação ou reposição da aula mediante autorização do Diretor.
10. Ser consultado antes de ser designado para qualquer cargo ou tarefa específica.
11. Participar, diretamente ou através dos seus representantes, nos processos de tomada de decisão desenvolvidos pelos órgãos do AE Azambuja.
12. Participar em experiências pedagógicas e em atividades de investigação e inovação educacional, pedagógica e científica.
13. Ter o apoio dos coordenadores de departamento e delegados de disciplina/grupo curricular no que respeita a assuntos de natureza pedagógico-didática relacionados com a disciplina/área que leciona.
14. Usufruir de formação para o exercício da sua função educativa, através de ações de formação contínua.
15. Exigir sigilo da sua correspondência e a sua entrega imediata.
16. Ausentar-se do seu local de trabalho comunicando e justificando ao Diretor as suas faltas, em documento próprio e nos prazos legais.
17. Usufruir de segurança na atividade profissional, nos termos definidos no RI.
18. Exercer livremente a sua atividade sindical de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 94.º
Deveres

1. Os consignados no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. Promover nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, incutindo-lhes respeito pelo outro, pelos valores da cidadania e da participação democrática.
3. Promover nos alunos uma atitude pró-ativa de respeito e proteção do ambiente numa perspetiva global, visando a sustentabilidade.
4. Sensibilizar e colaborar com os alunos na conservação dos espaços exteriores dos edifícios, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer local do Agrupamento.
5. Sensibilizar os alunos para a necessidade de utilização de linguagem adequada ao espaço escolar e ao relacionamento saudável entre pessoas, intervindo sempre que constatem que tal não se verifica.
6. Ser pontual, assíduo e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem consignados.
7. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, fechando sempre a porta, e não deixando, em caso algum, os alunos sozinhos no seu interior.
8. Verificar e zelar pela manutenção das boas condições de higiene e limpeza das salas.
9. Providenciar, de forma julgada conveniente, no sentido de que, antes de sair da sala de aula, o quadro e a sala fiquem limpos.
10. Não abandonar a sala de aula, salvo em casos de força maior, o que a acontecer deverá ser comunicado ao assistente operacional, devendo providenciar no sentido de ser mantida a ordem dentro da sala de aula durante a sua ausência.
11. Comunicar à direção qualquer anomalia grave verificada.
12. Não permitir a saída dos alunos da sala durante o decorrer da aula, salvo casos de força maior.
13. Não trocar de sala, salvo em casos excecionais, devendo a permuta ser comunicada ao assistente operacional de serviço.
14. Consultar os alunos sobre a marcação dos testes de avaliação e registar as datas no programa informático.
15. Devolver, corrigidos, todos os testes e trabalhos aos alunos até à última semana de aulas de cada período.
16. Facultar aos diretores das suas turmas, e no caso dos docentes do pré-escolar e do 1.º ciclo, aos coordenadores de departamento, bem como aos órgãos competentes que o solicitem, todas as informações acerca do comportamento e aproveitamento escolar dos alunos.
17. Solicitar, com quarenta e oito horas de antecedência, todo o material necessário ao bom funcionamento das aulas, mediante requisição feita aos assistentes operacionais convenientes, em especial aos serviços de reprografia.
18. Utilizar a primeira aula de cada ano letivo para a apresentação do docente aos alunos e vice-versa, explicar os objetivos e conteúdos da disciplina bem como critérios e processos de avaliação e todos os elemento que julgar convenientes para o estabelecimento de uma adequada relação entre professor e alunos.
19. Aplicar as medidas disciplinares que a lei lhe faculta sempre que o aluno perturbe o clima de disciplina na sala ou fora da sala de aula e/ou impeça o normal funcionamento do processo ensino-aprendizagem.

SUBSECÇÃO I
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 95.º
Definição

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente rege-se pelo Estatuto da Carreira Docente e legislação subsidiária, nomeadamente o Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.
2. A avaliação de desempenho docente ocorre, em cada ciclo de avaliação, de acordo com a calendarização decidida pela secção da avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico em coordenação com os avaliadores.
3. As situações não previstas no RI são decididas pelo Diretor, depois de ouvida a secção da avaliação do desempenho docente do Conselho Pedagógico.

SECÇÃO VI
PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 96.º
Princípios gerais

1. O pessoal não docente, em serviço no AE Azambuja, desempenha um papel importantíssimo no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade escolar, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. O pessoal não docente está subdividido em carreiras de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional, nos termos da lei.
3. Os direitos e os deveres do pessoal não docente, bem como as normas que regem a sua atividade, são os estabelecidos no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 24 de junho, que define o Estatuto do Pessoal Não Docente dos Estabelecimentos Públicos de Educação.

Artigo 97.º
Direitos

1. Os consignados no Estatuto do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação.
2. São direitos de qualquer membro do pessoal não docente, sem prejuízo do legalmente estabelecido:
   a) Ser tratado de forma igual em situações iguais, não sendo permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
   b) Exprimir-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação, desde que não ofenda a dignidade de terceiros;
   c) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
   d) Obter do AE Azambuja as melhores condições no que toca ao ambiente de trabalho;
   e) Ser informado de toda a legislação, documentação e decisões relevantes, para o exercício das suas funções;
   f) Ser previamente informado da sua nomeação para o desempenho de qualquer cargo ou tarefa;
   g) Participar nas ações de formação que venham a ser dinamizadas de acordo com a lei;
   h) Exercer livremente a sua atividade sindical de acordo com a legislação em vigor;
   i) Usufruir das instalações e serviços existentes no AE Azambuja sem prejuízo das normas de utilização específicas;
   j) Recorrer, para o órgão da escala hierárquica, de qualquer ato lesivo dos seus interesses ou dignidade pessoal, praticado por qualquer elemento da comunidade educativa;
   k) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto neste RI;
   l) Ter direito à rotatividade contemplada na distribuição de serviço.
   m) Participar, diretamente ou através dos seus representantes, nos processos de tomada de decisão desenvolvidos pelos órgãos do AE Azambuja.
   on) Ausentar-se do seu local de trabalho comunicando e justificando ao Diretor as suas faltas, em documento próprio e nos prazos legais.
   o) Usufruir de segurança na atividade profissional, nos termos definidos no RI.

Artigo 98.º
Deveres

São deveres de qualquer membro do pessoal não docente, sem prejuízo do legalmente estabelecido:
   a) Cumprir os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral;
   b) Desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da defesa do interesse público;
   c) Acatar e cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos;
   d) Guardar sigilo relativamente aos factos que o exijam e de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções;
   e) Comparecer contínua e regularmente ao serviço, respeitando a pontualidade;
   f) Avisar o AE Azambuja, sempre que possível, caso não possa comparecer ao serviço, de modo a permitir a sua substituição;

g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente;
h) Participar de forma ativa nas atividades da escola, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
i) Manter boas normas de civismo no trato com toda a comunidade educativa e a comunidade em geral;
j) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo;
l) Advertir os alunos que não respeitem as regras estipuladas no RI;
m) Pugnar pelo asseio e conservação das instalações e bens da escola;
n) Assegurar o material necessário ao apoio das aulas, desde que solicitado com a devida antecedência;
o) Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
p) Permanecer no setor que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, só se ausentando por motivo de força maior ou por deliberação superior;
q) Evitar que o regular funcionamento das aulas, de qualquer outro serviço ou atividade, seja perturbado por qualquer elemento da escola ou exterior à mesma.

Artigo 99.º
Direitos de participação ou representação

1. O pessoal não docente participa através dos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do AE Azambuja nos termos da lei e de acordo com o RI.
2. Para o Conselho Geral são eleitos 2 representantes.

Artigo 100.º
Avaliação

A avaliação do pessoal não docente processa-se de acordo com o estipulado nos diplomas legais.

SECÇÃO VII
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 101.º
Princípios gerais

1. A melhoria da qualidade do ensino depende diretamente do grau de envolvimento dos diferentes intervenientes no processo educativo.
2. Os pais e encarregados de educação são os primeiros e principais responsáveis pela educação dos filhos e incumbe-lhes a promoção ativa do desenvolvimento físico, intelectual e moral dos seus educandos.
3. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito/dever de participação na vida do AE Azambuja, quer individualmente quer através da sua organização representativa.
4. Juntamente com o AE Azambuja, cada encarregado de educação, com uma ação motivadora, orientadora e responsável para a aprendizagem e assiduidade, deve contribuir para o sucesso do percurso escolar do seu educando.
5. Os pais e encarregados de educação participam nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, bem como nas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica de acordo com o previsto na legislação e neste regulamento.

Artigo 102.º
Direitos

1. São direitos dos pais e encarregado de educação:
a) Participar a título individual, ou através da associação de pais e encarregados de educação, em atividades do AE Azambuja;
b) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo, do regulamento interno e do plano anual de atividades e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
c) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no AE Azambuja;

d) Participar, quando previsto, em iniciativas de âmbito cultural, desportivo ou outras que promovam a formação do seu educando;
e) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
f) Ser informado sobre o cumprimento da assiduidade do seu educando;
g) Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
h) Comparecer na escola para obter essas informações, por sua iniciativa e quando para tal, for solicitado;
i) Ser ouvido em todos os assuntos que digam respeito ao seu educando, pelo titular/diretor de grupo/turma, direção, estruturas de orientação e serviços especializados de apoio educativo;
j) Ser informado sobre:
   i) O modo de organização do plano de estudos do seu educando;
   ii) As aprendizagens e competências específicas de cada área/disciplina;
   iii) O processo de avaliação;
   iv) O horário de atendimento do titular/diretor de grupo/turma;
   v) Os critérios de avaliação.
k) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou familiar, constantes do processo individual do seu educando;
l) Ser convocado para reuniões com o titular/diretor de grupo/turma;
m) Ser eleito e participar como representante de pais, nos Conselhos de Turma (2.º e 3.º ciclos e ensino secundário), exceto nas reuniões em que seja discutida a avaliação individual dos alunos;
n) Apresentar críticas e sugestões pertinentes, relativas ao funcionamento do AE Azambuja.

Artigo 103.º
Deveres

São deveres dos pais e encarregados de educação:
a) Informar os órgãos e/ou estruturas competentes sobre assuntos que direta ou indiretamente possam influenciar o desenvolvimento do processo educativo do seu educando;
b) Cumprir as normas gerais aplicáveis a todos os membros da comunidade educativa;
c) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do AE Azambuja;
d) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência no AE Azambuja;
e) Conhecer o RI, o projeto educativo e o plano anual de atividades e subscrever, fazendo subscrever igualmente pelo seu educando, a declaração anual de aceitação do referido RI, comprometendo-se, através deste mecanismo, com o seu cumprimento integral;
f) Articular a educação no seio da família com o trabalho escolar;
g) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e de aprendizagem do seu educando;
h) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pelo comportamento do seu educando;
i) Comparecer na escola quando para tal for solicitado e para obter informações relativas ao aproveitamento/comportamento do seu educando;
j) Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação do seu educando ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
k) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este 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.

SUBSECÇÃO I
ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 104.º

Definição

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação do AE Azambuja (APEEAEA) é a organização representativa dos pais e encarregados de educação dos alunos do Agrupamento.
2. A APEEAEA regula-se por estatutos próprios, de acordo com a lei vigente.

Artigo 105.º
Direitos

Constituem direitos das APEEAEA, entre outros:

a) Participar, nos termos da lei, nos órgãos de gestão do AE Azambuja;

b) Intervir na organização de atividades de complemento curricular e contribuir para a ligação do Agrupamento ao meio;

c) Dispor de instalações próprias, desde que se verifique disponibilidade para tal, cedidas pela direção, cabendo-lhes zelar pelo seu bom funcionamento;

d) Realizar as reuniões com os seus associados em instalações a ceder pelo AE Azambuja.

Artigo 106.º
Deveres

Constituem deveres das APEEAEA, entre outros:

a) Indicar ao Diretor os elementos designados para representar a APEEAEA nos respetivos órgãos do AE Azambuja;

b) Alertar o Diretor para problemas que ponham em causa o bom funcionamento das escolas do AE Azambuja e colaborar na sua resolução;

c) Colaborar em ações que favoreçam as relações do AE Azambuja com a comunidade.

SECÇÃO VIII
ÓRGÃOS DE PODER LOCAL

Artigo 107.º
Definição

1. O AE Azambuja, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.
2. A participação das autarquias na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário é legitimada através da Lei de Bases do Sistema Educativo (n.º 2, artigo 45.º, Lei n.º 46/86) e do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário vigente (Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril) e pelo Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho.
3. A autarquia tem intervenção direta na vida do Agrupamento, nomeadamente, através da sua participação no Conselho Geral e, como tal, tem direitos e deveres.

SUBSECÇÃO I
MUNICÍPIO

Artigo 108.º
Direitos

Ao Município de Azambuja é reconhecido o direito a:

a) Participar na vida do AE Azambuja, nomeadamente através da designação de três representantes no Conselho Geral;

b) Participar no processo de elaboração e aprovação dos instrumentos de autonomia do AE Azambuja;

c) Comparecer nos estabelecimentos de educação que integram o AE Azambuja, através de um seu representante, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado.

Artigo 109.º
Deveres

1. Dar cumprimento ao contrato estabelecido entre o Ministério da Educação e o município de Azambuja.

2. Para além do estabelecido no contrato referido no ponto anterior, são deveres da Câmara Municipal de Azambuja, no âmbito da educação, o disposto na seguinte legislação:

a) Lei n.º 159/99, de 14 de setembro.

b) Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

c) Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

d) Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho.

SUBSECÇÃO II
OUTROS ÓRGÃOS (Juntas de Freguesia)

Artigo 110.º
Direitos e deveres

As juntas de freguesia têm o direito e o dever de participar, no âmbito da respetiva área geográfica, na vida escolar e educativa dos estabelecimentos de educação que integram o AE Azambuja, nomeadamente:

a) Apoiar e/ou comparticipar, pelos meios adequados, atividades de interesse da freguesia, de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra.

b) Cumprir o determinado pela alínea e) do n.º 6 do artigo 34.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

SUBSECÇÃO III
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 111.º
Definição

Os objetivos e competências do Conselho Municipal de Educação encontram-se regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual.

CAPÍTULO IV
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 112.º
Definição

Grupos disciplinares;

1. O AE Azambuja dispõe de estruturas de coordenação e supervisão que colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Direção, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão, avaliação e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

São consideradas estruturas de coordenação e supervisão:

a) Departamentos curriculares;

b) Grupos disciplinares conselho de grupo (pré-escolar); conselho de ano (1.º ciclo);

c) Docente titular de grupo/turma, conselhos de turma e equipas pedagógicas;

d) Conselho de docentes do 1.º ciclo;

e) Direção de turma (2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário e ensino profissional);

f) Conselho de diretores de turma;

g) Conselho de coordenação do ensino profissional;

h) Direção de curso do ensino profissional;

i) Coordenação dos cursos de Educação e Formação de Adultos, RVCC;

k) Grupo de autoavaliação do agrupamento.

2. O funcionamento e a organização interna destas estruturas são definidos em regimento próprio.

SECÇÃO I
DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 113.º
Definição

Os departamentos curriculares são estruturas de articulação e gestão curricular promotoras da cooperação entre os professores do AE Azambuja, procurando adequar as orientações curriculares e o currículo às necessidades específicas das crianças/alunos, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares mencionados no artigo seguinte.

Artigo 114.º
Composição

1. Os departamentos curriculares são constituídos pela totalidade dos docentes dos grupos de recrutamento que os integram:
   a) **Departamento de Educação Pré-escolar** - grupo de recrutamento 100;
   b) **Departamento do 1.º Ciclo** - grupo de recrutamento 110;
   c**) Departamento de Línguas** – grupos de recrutamento 120, 200, 210, 220, 300, 310, 320, 330, 340 e 350;
   d) **Departamento de Matemática e Ciências Experimentais** - grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520, 530 e 550;
   e) **Departamento de Ciências Sociais e Humanas** - grupos de recrutamento 200, 290, 400, 410, 420 e 430;
   f) **Departamento de Expressões** - grupos de recrutamento 240, 250, 260, 530, 600, 620;
   g) Departamento de Educação Especial – grupo de recrutamento 910 e estruturas de Intervenção Precoce
2. Os professores que lecionem disciplinas de dois ou mais departamentos curriculares deverão participar nas reuniões do departamento a que pertence a(s) disciplina(s) com maior carga letiva no horário do docente. Neste caso, deverão providenciar forma de tomar conhecimento das decisões/deliberações dos departamentos das outras disciplinas que lecionem.
3. Os técnicos especializados contratados para lecionação de disciplinas dos cursos profissionais são integrados num departamento, de acordo com a decisão do Diretor.

Artigo 115.º
Competências

São competências dos departamentos curriculares:
   a) Adequar à realidade do AE Azambuja os planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
   b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas e serviços do Agrupamento, a adoção de metodologias adequadas ao desenvolvimento dos planos de estudos;
   c) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a prevenir o abandono escolar;
   d) Refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
   e) Participar na construção, desenvolvimento e concretização do projeto educativo e do plano anual de atividades do AE Azambuja;
   f) Apreciar os critérios de avaliação dos alunos;
   g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
   h) Promover o trabalho colaborativo;
   i) Identificar necessidades de formação dos docentes;
   j) Cooperar com o Conselho Pedagógico no exercício das competências que a este órgão estão cometidas;
   k) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 116.º
Funcionamento

1. Os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, pelo Diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções;
2. O departamento curricular define outras regras de funcionamento motivadas pelas respetivas especificidades em sede de regimento próprio, no início de cada mandato do coordenador.

Artigo 117.º
Coordenador

1. O Coordenador de departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. O Coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
3. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, procede-se de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
4. O mandato do Coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor, podendo, contudo, ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

Artigo 118.º
Competências do Coordenador

São atribuições do Coordenador do departamento curricular:

a) Convocar e presidir às reuniões do departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
b) Assegurar a participação do departamento no Conselho Pedagógico;
c) Propor ao Conselho Pedagógico as competências essenciais para a educação pré-escolar;
d) Propor as atividades a incluir no PAA, de acordo com o projeto educativo do AE Azambuja, efetuando o seu acompanhamento;
e) O coordenador do 1.º ciclo do ensino básico deverá supervisionar a implementação da educação para a saúde, em articulação com a equipa responsável;
f) Garantir a circulação de informação entre o Conselho Pedagógico, o departamento, os delegados de grupo, coordenadores de conselho de grupo/ano, podendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito;
g) Articular o trabalho dos docentes dos diferentes grupos e anos de escolaridade e das diferentes áreas disciplinares do departamento;
h) Assegurar a articulação e gestão curricular, promovendo a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
i) Colaborar na articulação vertical, tendo em vista o desenvolvimento sequencial das aprendizagens;
j) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais, visando melhorar as aprendizagens das crianças/alunos e os critérios de avaliação para a transição de cada ano e ciclo de escolaridade;
k) Promover a articulação com outras estruturas de orientação e supervisão pedagógica ou serviços do Agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
l) Incentivar a realização de atividades de investigação, reflexão e/ou estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
m) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia e gestão do Agrupamento;
n) Coordenar o trabalho de elaboração de matrizes e provas de exame de equivalência à frequência ou outros a realizar durante o ano letivo, bem como propor a nomeação de júris de exames ao Diretor;
o) Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos entre os diversos elementos dos conselhos de grupo/ano, grupos disciplinares e, eventualmente, com outras escolas ou instituições;
p) Assegurar a inventariação dos recursos adstritos ao departamento, através da recolha da informação necessária junto dos delegados de grupo;
q) Assegurar a participação do departamento na análise e crítica da orientação pedagógica, bem como estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
r) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e do município nas atividades educativas;
s) Coordenar a seleção dos manuais escolares a adotar;

t) Participar no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
u) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido, conjuntamente com os coordenadores dos conselhos de grupo/ano, os delegados de disciplina ou grupo;
v) Organizar um dossiê de departamento com os documentos considerados pertinentes, conforme o disposto no respetivo regimento.

SECÇÃO II
CONSELHOS DE GRUPO/ANO E GRUPOS DISCIPLINARES

Artigo 119.º
Definição

Os conselhos de grupo/ano e os grupos disciplinares são as estruturas complementares de apoio ao departamento curricular, em todas as questões específicas do respetivo ano de escolaridade/grupo disciplinar ou disciplinas.

Artigo 120.º
Composição

São constituídos pelos docentes pertencentes ao mesmo ano de escolaridade e/ou grupo de recrutamento ou conjunto de disciplinas.

Artigo 121.º
Competências

São atribuições dos conselhos de grupo/ano e dos grupos disciplinares:
a) Planificar e gerir a implementação dos programas e planos curriculares;
b) Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
c) Produzir materiais de apoio à atividade letiva;
d) Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de remediação;
e) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades;
f) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas de conteúdo/disciplinas;
g) Selecionar modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação e matérias de ensino/aprendizagem coerentes com o projeto educativo do Agrupamento e adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;
h) Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas ao nível dos grupos/das turmas;
i) Apreciar e aprovar os critérios de avaliação, matrizes, provas de avaliação e exames da responsabilidade do AE Azambuja;
j) Apreciar e aprovar a escolha dos manuais escolares;
k) Inventariar as necessidades em equipamento e material didático;
m) Participar no planeamento de horários e distribuição de serviço docente;
n) Elaborar o seu regimento interno.

Artigo 122.º
Funcionamento

1. Os conselhos de grupo/ano e os grupos disciplinares reúnem, ordinariamente, uma vez por mês, garantindo a presença de todos os seus elementos pela não sobreposição de reuniões de diferentes disciplinas, e, extraordinariamente, sempre que convocados pelos respetivos coordenadores de grupo/ano ou delegados de grupo, por sua iniciativa, ou pelo Diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
2. Os conselhos de grupo/ano e os grupos disciplinares aprovam o seu regimento interno, no início de cada mandato do coordenador de grupo/ano ou delegado de grupo.

Artigo 123.º
Coordenador de grupo/ano

1. O coordenador de grupo/ano é designado pelo Diretor de entre os docentes que integram o grupo/ano de escolaridade, desde que existam no mínimo três elementos.

2. O mandato do coordenador de grupo/ano tem a duração de quatro anos, se for docente do quadro de nomeação definitiva do AE Azambuja. Em qualquer outra situação, a designação só é válida pelo período de um ano.
3. As funções de coordenador de grupo/ano podem cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ou a pedido do interessado no final do ano letivo, ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do grupo de ano de escolaridade com a anuência do Diretor.

Artigo 124.º
Delegado de grupo disciplinar/disciplinas

1. O delegado de grupo disciplinar deverá ser escolhido pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança.
2. O delegado de grupo é designado pelo Diretor de entre os docentes que integram o grupo disciplinar, desde que existam no mínimo três elementos.
3. O mandato do delegado de grupo tem a duração de quatro anos, se for docente do quadro de nomeação definitiva do AE Azambuja. Em qualquer outra situação, a designação só é válida pelo período de um ano.
4. As funções de delegado de grupo podem cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, ou a pedido do interessado no final do ano letivo, ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do grupo disciplinar com a anuência do Diretor.

Artigo 125.º
Competências do coordenador de grupo/ano e do delegado de grupo disciplinar

São atribuições do coordenador de grupo/ano e do delegado de grupo disciplinar/disciplinas:

a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo;
b) Assegurar a divulgação da informação entre o grupo disciplinar e o departamento curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
c) Colaborar com o coordenador do respetivo departamento, servindo de elo de ligação entre este e os docentes do respetivo grupo/ano de escolaridade ou da respetiva disciplina e vice-versa;
d) Assegurar a coordenação pedagógica dos docentes do grupo/ano de escolaridade/grupo disciplinar;
e) Assegurar o controlo dos saberes científicos dos docentes a nível de cumprimentos de orientações curriculares, programas, testes e provas de exame;
f) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas, assegurando a sua articulação com o respetivo departamento;
g) No 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, inventariar o material de uso duradouro, no início e final do ano letivo, caso não exista diretor de instalações na área;
h) No 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, zelar pela conservação do material adstrito ao grupo disciplinar e coordenar e planificar o modo de utilização desse material;
i) Desenvolver, juntamente com os docentes do grupo/ano de escolaridade ou da disciplina, medidas que possibilitem a articulação horizontal (interdisciplinar) e vertical das atividades desenvolvidas pelos docentes dos vários ciclos de ensino;
j) Apresentar ao coordenador de departamento curricular as necessidades de formação contínua dos docentes que integram o grupo;
k) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os docentes menos experientes;
l) Acolher e integrar os novos docentes dando a conhecer o essencial sobre o AE Azambuja e disponibilizar os diversos recursos do grupo de ano de escolaridade/disciplinar;
m) Avaliar trimestralmente as atividades propostas no plano anual de atividades;
n) Coordenar, no início de setembro de cada ano, a planificação, a longo e médio prazos, das atividades letivas a nível do respetivo grupo/ ano de escolaridade/disciplina/grupo disciplinar;
o) Organizar um dossiê de grupo com os documentos considerados pertinentes, conforme o disposto no respetivo regimento;
p) Colaborar com o coordenador de departamento na elaboração do relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido pelo grupo de ano de escolaridade/disciplinar.

SUBSECÇÃO I
PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA

Artigo 126.º
Coordenador

1. O docente coordenador de Português Língua Não Materna (a seguir identificado com a sigla PLNM) é designado, anualmente, pelo Diretor.
2. São atribuições do coordenador:
   a) Fazer o levantamento de todos os alunos cuja língua materna não é o português, integrados pela primeira vez nas escolas do Agrupamento;
   b) São igualmente abrangidos os alunos filhos de cidadãos nacionais em situação de retorno a Portugal, bem como os alunos provenientes de diferentes grupos minoritários, sempre que se verifique que a sua competência linguística não lhes permite uma integração total no currículo regular;
   c) Proceder a uma avaliação diagnóstica dos alunos cuja língua materna não é o português, com vista a determinar o nível de proficiência linguística em língua portuguesa nas competências de compreensão oral, leitura, produção oral e produção escrita;
   d) Elaborar a prova diagnóstica e os critérios de classificação;
   e) Aplicar a prova de avaliação diagnóstica para posicionamento dos alunos de PLNM em grupos de nível;
   f) Inserir os alunos no nível de proficiência linguística, de acordo com o quadro comum de referência para as línguas;
   g) Orientar os conselhos de turma na elaboração dos critérios de avaliação específicos a aprovar em Conselho Pedagógico;
   h) Elaborar as fichas de avaliação das aulas de apoio educativo, a ser implementadas a estes alunos;
   i) Analisar os resultados da avaliação dos alunos, periodicamente, e elaborar o respetivo relatório;
   j) Implementar, acompanhar e avaliar as atividades curriculares e extracurriculares específicas a desenvolver pelas escolas e centros escolares do agrupamento no domínio do ensino da língua portuguesa como língua não materna;
   k) Avaliar o nível de proficiência linguística dos alunos, no final do ano letivo e determinar o nível de proficiência linguística em que deverão ser inseridos no ano letivo seguinte;
   l) Elaborar um relatório anual de avaliação do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO III
DOCENTE TITULAR DE GRUPO/PROFESSOR TITULAR DE TURMA CONSELHOS DE TURMA E EQUIPAS PEDAGÓGICAS

SUBSECÇÃO I
DOCENTE TITULAR DE GRUPO / PROFESSOR TITULAR DE TURMA

Artigo 127.º
Competências do docente titular de grupo/professor titular de turma

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, o perfil do docente titular de grupo/professor titular de turma é o perfil geral do educador e dos docentes do ensino básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 240/2001, com as especificações constantes no Decreto-Lei n.º 241/2001.

I - Docente da educação pré-escolar:

1. Conceção e desenvolvimento das planificações, assentes nas orientações curriculares: conceber e desenvolver as atividades e projetos curriculares, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, com vista à construção de aprendizagens integradas.
2. Mobilizar o conhecimento e as competências necessárias ao desenvolvimento das áreas de conteúdo.

II - Professor titular de turma no 1.º ciclo:

1. Conceção e desenvolvimento do currículo: desenvolver o respetivo currículo, no contexto de uma escola inclusiva, mobilizando e integrando os conhecimentos científicos das áreas que o fundamentam e as competências necessárias à promoção da aprendizagem dos alunos.

2. Integração do currículo: promover a aprendizagem de competências socialmente relevantes, no âmbito de uma cidadania ativa e responsável, enquadradas nas opções de política educativa presente nas várias dimensões do currículo integrado deste ciclo.

SUBSECÇÃO II
CONSELHOS DE TURMA 2.º e 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO

Artigo 128.º
Definição

O conselho de turma é o órgão de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias, em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 129.º
Composição

O conselho de turma é composto por:

a) todos os professores da turma;
b) Um representante dos alunos;
c) Um representante dos pais e encarregados de educação;
d) Um representante da educação especial, sempre que necessário;
e) Um representante dos serviços de psicologia e orientação (doravante designados SPO) do AE Azambuja, sempre que necessário;
f) um representante dos técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (doravante designados CRI) que acompanham os alunos da turma, sempre que necessário.

Artigo 130.º
Competências

De acordo com a legislação em vigor, o conselho de turma tem, pelo menos, as seguintes atribuições:

a) Articular as atividades dos docentes da turma com as dos departamentos e conselhos de grupo disciplinar, designadamente no que se refere ao planeamento, coordenação e avaliação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e outras necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
c) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
d) Analisar situações de indisciplina ocorridas com os alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
e) Analisar, articuladamente com a coordenação dos diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre docentes e alunos da turma;
f) Apreciar ocorrências de natureza disciplinar, decidindo a aplicação de medidas imediatas no quadro deste RI e da legislação em vigor;
g) Colaborar nas ações que favoreçam as relações do AE Azambuja com a comunidade;
h) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada docente da turma nas reuniões a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
i) Elaborar o plano de turma e definir as estratégias de recolha de informação conducentes à avaliação;
j) Definir e planear estratégias de superação de dificuldades dos alunos;
k) Planear estratégias de combate ao insucesso e abandono escolar;
l) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
m) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar com o diretor de turma na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico;
n) Elaborar e avaliar o plano de atividades da turma em articulação com o previsto no PAA do AE Azambuja;
o) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno.

Artigo 131.º
Funcionamento

1. O conselho de turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no fim de cada período letivo. Reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
2. Os representantes dos alunos e os representantes do pais e encarregados de educação não podem participar em reuniões de conselho de turma de avaliação.
3. O conselho de turma é convocado pelo Diretor, por sua iniciativa, ou a pedido do diretor de turma.
4. As reuniões extraordinárias, salvo as que decorram de procedimento disciplinar, podem ser convocadas pelo diretor de turma, com o conhecimento do Diretor.
5. Os representantes da Educação Especial e do SPO participam nas reuniões de conselho de turma, sem direito a voto, quando aplicável.
6. As faltas dadas pelos docentes membros do conselho de turma regem-se pela legislação aplicável em vigor.
7. O secretário será um docente nomeado pelo Diretor no início do ano letivo, e tem como funções:
   a) Auxiliar o diretor de turma na preparação e concretização da reunião;
   b) Redigir a ata da reunião;
   c) Acompanhar o diretor de turma no preenchimento e conferência de todo o material da reunião.
8. Nas faltas ou impedimentos do secretário da reunião, este será substituído por um dos docentes que integram o conselho de turma.

SECÇÃO IV
CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO

Artigo 132º
Definição

O conselho de docentes é um órgão de natureza consultiva, para efeito de avaliação dos alunos, em conformidade com o Despacho Normativo n.º 1-F/2016, de 5 de abril e a Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

Artigo 133.º
Composição

1. O conselho de docentes, em cada estabelecimento de ensino do 1.º ciclo constituinte do Agrupamento, é composto pelo conjunto dos professores titulares de turma, bem como todos os docentes que atribuam classificações.
2. Podem ainda participar, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere pertinente.

Artigo 134.º
Competência

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho de docentes do 1.º ciclo compete a avaliação sumativa dos alunos do 1.º ciclo.

Artigo 135.º
Funcionamento

1. O conselho de docentes reúne, ordinariamente, no fim de cada período letivo. Reúne extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica o justifique.
2. O conselho de docentes é presidido por um presidente cooptado de entre os professores que o constituem, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor ou a pedido de 2/3 dos seus elementos.
3. O parecer sobre avaliação dos alunos a emitir pelo conselho de docentes deve resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
4. No caso de recurso à votação, todos os professores titulares de turma do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar à abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação. As votações far-se-ão:

a) de braço no ar segundo a ordem: quem vota a favor, quem vota contra, sempre que não estejam em causa pessoas;

b) por voto secreto sempre que estejam em causa pessoas e outras situações que o conselho de docentes, por maioria, considere pertinente.

5. As votações serão consideradas válidas sempre que aprovadas por maioria simples e, em caso de empate, o presidente tem voto de qualidade.

6. O secretário é designado, em cada reunião, pelo presidente, seguindo a ordem alfabética dos elementos que compõem o conselho de docentes e tem como função redigir a ata da reunião.

7. No caso de o secretário, designado de acordo com o exposto no número anterior, faltar, elaborará a ata da reunião seguinte, sendo chamado para o lugar deste o docente imediatamente a seguir.

8. A justificação das faltas dadas pelos docentes membros do conselho de docentes regem-se pela legislação aplicável em vigor.

SECÇÃO V
DIREÇÃO DE TURMA

SUBSECÇÃO I
2.º e 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO e ENSINO SECUNDÁRIO

Artigo 136.º
Definição

1. O diretor de turma é um docente da turma, nomeado pelo Diretor, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento para coordenar o trabalho do conselho de turma e orientar os alunos.

2. O diretor de turma deve ser, preferencialmente, um docente que lecione a totalidade dos alunos da turma.

3. Sempre que possível, o diretor nomeará como diretor de turma o docente que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

4. Caso o diretor de turma esteja impedido de exercer funções por um período superior a três semanas, é nomeado um diretor de turma substituto.

Artigo 137.º
Competências do diretor de turma

São atribuições do diretor de turma:

a) Presidir às reuniões do conselho de turma;

b) Promover a colaboração de todos os docentes do conselho de turma durante as respetivas reuniões ou sessões de trabalho;

c) Assegurar a articulação entre os docentes da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;

d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre docentes e alunos;

e) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;

f) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;

g) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;

h) Coordenar a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma, em reunião promovida para o efeito, no início de cada ano escolar;

i) Coordenar a eleição do delegado e subdelegado da turma;

j) Comunicar ao Diretor os casos de natureza disciplinar cuja gravidade excede a sua competência;

k) Informar os alunos da legislação que lhes diz respeito, bem como dos seus direitos e deveres;

l) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma, que deverá estar sempre guardado no Agrupamento e à disposição dos docentes da turma;

m) Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno;

n) Comunicar, pelo meio mais expedito, aos encarregados de educação as faltas intercalares injustificadas dadas pelos alunos da turma, bem como as situações de excesso grave de faltas e a ultrapassagem do limite legal de faltas;

o) Alertar quem de direito e acompanhar os trâmites legais no caso de abandono por parte dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória;
p) Coadjuvar no processo de matrícula e de renovação da matrícula;
q) Coordenar a elaboração do plano de turma;
r) Informar os pais e encarregados de educação dos critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico relativos aos seus educandos, nomeadamente nas reuniões ordinárias de cada período letivo ou noutras;
s) Informar os pais e encarregados de educação sobre o projeto educativo, o RI e a legislação em vigor;
t) Comunicar a hora e o dia de atendimento e receber os pais e encarregados de educação;
u) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
v) Assegurar uma informação atualizada, junto dos pais e encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, da avaliação intercalar, das faltas a aulas, do apoio ao estudo/apoios educativos e de outras atividades escolares, bem como das decisões do conselho de turma;
x) Propor ao Diretor a realização de reuniões extraordinárias de conselho de turma, sempre que o considere necessário;
y) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
z) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas nos termos da legislação.

Artigo 138.º
Competências do secretário

1. São competências do secretário:
a) Secretariar as reuniões do conselho de turma;
b) Apoiar o diretor de turma nas questões logísticas das reuniões do conselho de turma.
2. Substituir o diretor de turma na sua ausência, nos casos em que para tal seja nomeado.
3. A concretizar-se o previsto no ponto anterior, compete ao secretário da turma assegurar as competências do diretor de turma.

SECÇÃO VI
ENSINO PROFISSIONAL

Artigo 139.º
Competências

Sem prejuízo de outras competências fixadas neste RI, ao diretor de turma do ensino profissional compete:
a) Presidir e coordenar a equipa pedagógica;
b) Assegurar a comunicação e a articulação entre docentes, alunos e pais e encarregados de educação, promovendo o trabalho cooperativo e a participação dos pais e encarregados de educação nas atividades da turma e do curso;
c) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno, através da elaboração de um relatório descritivo que contenha referência explícita a parâmetros, tais como capacidade de aquisição e de aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projetos, com indicações relativas a atividades e estratégias de remediação e enriquecimento, assim como o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina;
d) Fornecer aos alunos e aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno;
e) Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de caráter pedagógico;
f) Solicitar a marcação de reunião extraordinária quando houver lugar a situações de ordem pedagógica que o justifiquem.

SECÇÃO VII
CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

Artigo 140.º
Objeto

1. Os Cursos EFA são uma oferta de educação e formação para adultos que pretendam elevar as suas qualificações. São regulados pela Portaria n.º 283/2011, de 24 de outubro.
2. Estes cursos desenvolvem-se segundo percursos de habilitação escolar ou de dupla certificação, de acordo com o perfil e a história de vida dos adultos.
3. Os adultos já detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou do nível secundário de educação que pretendam obter uma dupla certificação podem, sempre que se mostre adequado, desenvolver apenas a componente de formação tecnológica do curso EFA correspondente.
4. Estes cursos integram ainda os formandos que pretendem terminar o ensino secundário ao abrigo do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro através da realização de UFCD do Catálogo Nacional de Qualificações.

Artigo 141.º
Destinatários

Os Cursos EFA são indicados para pessoas:
1. Com idade igual ou superior a 18 anos (a título excecional, poderá ser aprovada a frequência de formandos com idade inferior, desde que a sua situação seja de inserção no mundo do trabalho, ou de divergência com os percursos educativos regulares, sob aprovação superior dos respetivos serviços do Ministério da Educação).
2. Que pretendam completar o 3.º Ciclo do Ensino Básico (9.º ano) ou o Ensino Secundário (12.º ano de escolaridade).

Artigo 142.º
Condições de admissão

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, primeiramente, através de uma inscrição presencial.
2. Após entrevista, e em função do perfil definido pela equipa pedagógica e dos desejos dos candidatos, estes serão encaminhados para os cursos EFA Escolar ou de Dupla Certificação.

Artigo 143.º
Modelo de formação

1. Os Cursos EFA organizam-se:
   a) Numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.
   b) Em percursos de formação, definidos a partir de um diagnóstico inicial avaliativo, efetuado por um Centro Qualifica e corroborado pela equipa pedagógica da entidade formadora do Curso EFA, a escola, ou de um processo de reconhecimento e validação das competências que o adulto foi adquirindo ao longo da vida, desenvolvido num Centro Qualifica.
   c) Num modelo de formação modular, tendo por base os referenciais de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações.
   d) No desenvolvimento de uma formação centrada em processos reflexivos e de aquisição de competências, através de um módulo intitulado "Aprender com autonomia" (nível básico de educação e/ou nível 2 de qualificação profissional) ou de um "Portefólio Reflexivo de Aprendizagens" (nível secundário e/ou nível 4 de qualificação profissional).
2. No caso dos formandos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro, a formação implica a realização de módulos inseridos nos referenciais de formação e concretiza-se pela validação de unidades de competência da formação de base (UC), de unidades de formação de curta duração da formação tecnológica (UFCD) ou de combinações entre as mesmas, em função do número de disciplinas / ano em falta.

SECÇÃO VIII
CENTRO QUALIFICA

Artigo 144.º
Caracterização

1. O Centro Qualifica responde à criação do Programa Qualifica pelo Governo no ano letivo 2016/2017, um programa vocacionado para a qualificação de adultos que tem por objetivo

melhorar os níveis de educação e formação dos adultos, contribuindo para a melhoria dos níveis de qualificação da população e a melhoria da empregabilidade dos indivíduos.

2. O Centro Qualifica assegura a informação, a orientação e o encaminhamento de jovens e adultos para a frequência de percursos formativos e o desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, de acordo com os perfis dos candidatos.

Artigo 145.º
Atribuições

1. São atribuições do Centro Qualifica:
   a) O desenvolvimento de ações de informação e divulgação sobre as ofertas de educação e formação profissional disponíveis e ou sobre a relevância da aprendizagem ao longo da vida;
   b) O desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC), nas vertentes escolar, profissional ou de dupla certificação, com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ);
   c) A implementação de dispositivos de informação, orientação e divulgação, através de diferentes meios, que permitam antecipar as necessidades de qualificação e facilitar o ajustamento entre a procura e a oferta de soluções formativas;
   d) O estabelecimento de parcerias com outras entidades relevantes do território que contribuam para uma intervenção mais integrada e consistente, na identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para as populações, no âmbito da educação e formação profissional.
2. São ainda atribuições do Centro Qualifica, a análise dos documentos apresentados pelos candidatos, nomeadamente os certificados de qualificações obtidos no âmbito de processos de RVCC e/ou de processos formativos, com vista a verificar se as Unidades de Competência/Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) constantes destes certificados conferem direito à obtenção de um certificado de qualificações e de um diploma, de acordo com os respetivos referenciais de qualificação constantes do CNQ.

Artigo 146.º
Horário de funcionamento

O Centro Qualifica funciona em horário laboral e pós laboral, a divulgar anualmente.

Artigo 147.º
Constituição da equipa

A equipa do Centro Qualifica é constituída pelos seguintes elementos:
a) coordenador;
b) técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências, adiante designados técnicos de ORVC;
c) docentes designados para o acompanhamento do percurso dos adultos e /ou para ministrarem formação complementar.

Artigo 148.º
Coordenador

1. O coordenador é designado pelo Diretor, cabendo-lhe assegurar a representação institucional do Centro Qualifica, bem como garantir o seu regular funcionamento ao nível da gestão pedagógica e organizacional.
2. No plano estratégico, compete ao coordenador:
   a) promover parcerias, com entidades relevantes no território, no âmbito da qualificação e do emprego, bem como assegurar a sua permanente dinamização e acompanhamento, de forma a maximizar a relevância, eficácia e utilidade social dos serviços prestados pelo Centro Qualifica;
   b) potenciar o estabelecimento de parcerias com entidades empregadoras, com vista à promoção da aprendizagem ao longo da vida, incluindo o aperfeiçoamento, a especialização e a reconversão dos seus trabalhadores, bem como dinamizar a recolha de propostas de estágio e de oportunidades de formação em contexto de trabalho;
   c) coordenar o plano estratégico de intervenção e elaborar o relatório de atividades, em articulação com as entidades parceiras e com os demais elementos da equipa;

d) proceder à recolha, tratamento e divulgação sistemática da informação sobre o tecido empresarial, as oportunidades de emprego e as ofertas de qualificação para jovens e adultos;

e) disponibilizar toda a informação relevante e colaborar com a ANQEP, I.P. em matéria de estruturação da rede territorial de qualificação e de acompanhamento e monitorização das respetivas ofertas.

3. Compete ainda ao coordenador, no plano operacional:

a) gerir a equipa e desenvolver o seu potencial, com vista a garantir o cumprimento das atribuições do Centro Qualifica, fomentando a inovação, a qualidade e a orientação do serviço para os utentes e para o mercado de emprego;

b) implementar dispositivos de autoavaliação sistemática que permitam aferir a qualidade das intervenções e a satisfação dos utentes;

c) disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa da atividade;

d) adotar medidas que potenciem os serviços prestados pelo CENTRO QUALIFICA, tendo em atenção os resultados dos processos de autoavaliação e de avaliação externa;

e) assegurar a efetiva operacionalização que garanta o apoio indispensável aos jovens e adultos com deficiência e incapacidade no seu processo de certificação.

Artigo 149.º
Técnico ORVC

1. O técnico de ORVC é o responsável pelas etapas de acolhimento, diagnóstico, informação e orientação, encaminhamento e pela condução dos processos de RVCC.
2. Compete ao técnico de ORVC, no âmbito das etapas de acolhimento, diagnóstico, orientação e encaminhamento:

a) inscrever os jovens e adultos no SIGO e informar sobre a atuação do Centro Qualifica;

b) promover sessões de orientação que permitam a cada jovem ou adulto identificar a resposta mais adequada às suas aptidões e motivações;

c) promover sessões de informação sobre ofertas de educação e formação, o mercado de emprego atual, saídas profissionais emergentes, prospeção das necessidades de formação, bem como oportunidades de mobilidade no espaço europeu e internacional, no que respeita à formação e trabalho;

d) encaminhar jovens e adultos para processo de RVCC, sempre que tal se mostrar adequado;

e) monitorizar o percurso dos jovens e dos adultos encaminhados pelo Centro Qualifica até à conclusão do respetivo percurso de qualificação, e, quando aplicável, até à inserção no mercado de emprego;

f) desenvolver ações de divulgação e de informação sobre o papel do Centro Qualifica e as oportunidades de qualificação, designadamente, a oferta de cursos de dupla certificação.

3. Compete ao técnico de ORVC, no âmbito das etapas de reconhecimento, validação e certificação de competências:
   a) enquadrar os candidatos no processo de RVCC, escolar, profissional ou de dupla certificação, de acordo com a sua experiência de vida e perfil de competências;
   b) b) prestar informação relativa ao processo de RVCC;
   c) c) acompanhar os adultos ao longo do processo de RVCC, através da dinamização das sessões de reconhecimento, do apoio na construção do portefólio e da aplicação de instrumentos de avaliação específicos, em articulação com os formadores e/ou professores;
   d) identificar as necessidades de formação dos adultos, em articulação com os formadores, professores e outros técnicos especializados no domínio da incapacidade e ou deficiência, podendo proceder, após certificação parcial, ao encaminhamento para ofertas conducentes à conclusão de uma qualificação.
4. Constitui também competência do técnico de ORVC, com a colaboração dos formadores e professores, proceder ao registo rigoroso no SIGO de todos os dados relativos à atividade em que intervém no Centro Qualifica.

Artigo 150.º
Formadores e Professores

1. Os formadores e professores da escola ou das entidades formadoras que estabelecem parcerias com o Centro Qualifica devem atuar em estreita articulação com a respetiva equipa, de forma a garantir padrões de rigor e qualidade adequados às exigências das diferentes intervenções.
2. Compete aos formadores e professores referidos no número anterior e no âmbito das intervenções do Centro Qualifica:
   a) participar no processo de RVCC, escolar, profissional ou de dupla certificação, através da aplicação de instrumentos de reconhecimento e validação de competências e do apoio aos adultos na elaboração do portefólio, na respetiva área de intervenção;
   b) informar o júri de certificação relativamente ao desenvolvimento do processo de RVCC dos adultos que acompanhou;
   c) exercer a função de avaliador, no âmbito do júri de certificação, designadamente nas provas de desempenho ou de demonstração de competências-chave, relativas às qualificações visadas pelos adultos que desenvolveram processos de RVCC acompanhados por outros formadores;
   d) colaborar com o técnico de ORVC na identificação das necessidades de formação de cada adulto, após certificação parcial, de forma a definir um encaminhamento sustentado para ofertas formativas com vista a uma qualificação escolar e ou profissional.
3. Os formadores ou professores devem reunir as seguintes condições, de acordo com a vertente do processo de RVCC em que participam:
   a) escolar - habilitação para a docência em função da área de competências-chave em que intervêm, nos termos da legislação em vigor, e preferencialmente experiência profissional no âmbito da educação e formação de adultos;
   b) profissional - habilitação para o exercício das funções de formador, nos termos da legislação em vigor, e domínio técnico e experiência na saída profissional visada.

Artigo 151.º
Reconhecimento e Validação de competências

1. O reconhecimento de competências consiste na identificação das competências adquiridas ao longo da vida, em contextos formais, não formais e informais, através do desenvolvimento de atividades específicas e da aplicação de um conjunto de instrumentos de avaliação adequados, com vista à construção de um portefólio.
2. O portefólio é um instrumento de caráter reflexivo que agrega documentos de natureza biográfica e curricular, no qual se explicitam e organizam as evidências ou provas das competências detidas pelo candidato, de modo a permitir a validação das mesmas face ao referencial de competências-chave e ou referencial de competências profissionais.
3. A validação de competências compreende a autoavaliação do portefólio e a heteroavaliação realizada pelo técnico de ORVC, pelos formadores e ou professores das diferentes áreas, em reunião convocada e presidida pelo coordenador do Centro Qualifica.
4. Da reunião referida no número anterior será lavrada ata, que conterá o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e o resultado das respetivas avaliações.
5. O processo de reconhecimento e validação de competências deve ser registado em instrumentos normalizados.
6. O portefólio, em suporte papel ou eletrónico, deve incluir cópia de todos os instrumentos mobilizados durante o processo de RVCC, bem como dos relatórios que sustentam a validação das competências.
7. O Centro Qualifica arquiva as atas e os registos do reconhecimento e validação de competências do adulto.

Artigo 152.º
Certificação de competências

1. As competências do adulto são certificadas por um júri, constituído de acordo com o previsto no artigo seguinte, que reúne por convocatória da escola.
2. Na certificação de competências escolares, a prova de certificação consiste na apresentação, perante o júri, de uma exposição e reflexão subordinada a uma temática integradora trabalhada no âmbito do portefólio que evidencie saberes e competências das diferentes áreas de competências-chave do respetivo referencial.

3. Na certificação de competências profissionais, a prova de certificação consiste numa demonstração eminentemente prática, perante o júri, das competências detidas no âmbito do referencial de competências profissionais.

Artigo 153.º
Júri de Certificação

1. O júri de certificação é constituído pelos seguintes elementos, com direito a voto:
   a) Um formador ou professor de cada uma das áreas de competências-chave e o técnico de orientação, reconhecimento e validação de competências que acompanhou o processo do candidato, quando se trate de certificação escolar;
   b) Dois formadores com qualificação técnica adequada na área de educação e formação do referencial visado e, pelo menos cinco anos de experiência profissional, o formador que acompanhou o processo do candidato, um representante das associações empresariais ou de entidades empregadoras e um representante das associações sindicais dos setores de atividade económica daquela área, quando se trate de certificação profissional. Nos processos de dupla certificação intervêm, separadamente, os júris constituídos nos termos do número anterior.

2. A nomeação do júri e do respetivo elemento que preside é da competência da escola.
3. Compete ao júri de certificação:
   a) Atribuir o tipo de certificação, total ou parcial, a cada candidato, com base no desempenho do candidato numa prova de certificação, conjugado com a análise do portefólio e dos instrumentos de validação elaborados durante a etapa de reconhecimento e validação de competências;
   b) Colaborar com o Centro Qualifica na elaboração do plano pessoal de qualificação nos termos previstos na Portaria n.º 232/2016, 29 de agosto.

Artigo 154.º
Certificados e Diplomas

A certificação é comprovada mediante a emissão de um certificado de qualificações e de um diploma a emitir pela escola, através do SIGO.

Artigo 155.º
Formação

1. Sempre que o resultado do processo de RVCC for uma certificação parcial, a equipa que acompanhou o candidato, em conjunto com o júri de certificação, deve elaborar um plano pessoal de qualificação, e proceder ao encaminhamento do adulto para uma entidade de educação ou formação.
2. O plano pessoal de qualificação contém a proposta do percurso a realizar pelo adulto, tendo em conta as avaliações resultantes das etapas de reconhecimento, validação e certificação de competências.
3. No caso de processos de RVCC profissional, ao plano pessoal de qualificação pode ser anexado um roteiro de atividades com um plano de autoformação ou de formação em contexto de trabalho a cumprir pelo candidato.

SECÇÃO IX
CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 156.º
Definição

A coordenação pedagógica e articulação das atividades das turmas são asseguradas pelo conselho de diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico, pelo conselho de diretores de turma do 3.º ciclo do

ensino básico, pelo conselho de diretores de turma do ensino secundário e pelo conselho de diretores de turma dos cursos profissionais e cursos vocacionais.

Artigo 157.º
Composição

1. O conselho de diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico é constituído por todos os diretores de turma dos 5.º e 6.º anos, designados nos termos deste RI.
2. O conselho de diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico é constituído por todos os diretores de turma dos 7.º, 8.º e 9.º anos, designados nos termos deste RI.
3. O conselho de diretores de turma do ensino secundário é constituído por todos os diretores de turma dos 10.º, 11.º e 12.º anos, designados nos termos deste RI.
4. O conselho de diretores de turma do ensino profissional é composto por todos os diretores de turma dos cursos profissionais.

Artigo 158.º
Competências do conselho de diretores de turma

São atribuições do conselho de diretores de turma:

a) Promover a execução das orientações do diretor e do Conselho Pedagógico, visando a formação dos docentes e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através dos seus coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
d) Promover a interação entre o AE Azambuja e a comunidade;
e) Refletir sobre as propostas de critérios de avaliação apresentados pelos departamentos;
f) Assegurar a articulação e harmonização das atividades das turmas;
g) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão destinadas a melhorar as aprendizagens;
h) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares ou de articulação curricular de turma, recorrendo aos Domínios de autonomia curricular (DAC) como recurso especializado de apoio à aprendizagem.
i) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
j) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do AE Azambuja para o desempenho dessas funções;
k) Propor ao Diretor e ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Artigo 159º
Funcionamento

1. Cada conselho de diretores de turma reúne:
   a) Ordinariamente uma vez por período escolar;
   b) Extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Diretor, por sua iniciativa, ou na sequência de requerimento de dois terços dos seus membros;
2. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão presididas pelo coordenador ou por quem o Diretor designar em sua substituição;
3. A reunião será secretariada por um Diretor de turma de entre os presentes de acordo com a ordem estabelecida na folha de presenças.

Artigo160.º
Coordenador e subcoordenador

1. Os coordenadores de diretores de turma são designados por um período de quatro anos, se forem do quadro do AE Azambuja, caso contrário o mandato será de apenas um ano.
2. Existirá um subcoordenador dos diretores de turma do 2.º ou 3.º ciclo nos estabelecimentos onde o coordenador nomeado não exerça funções.
3. O subcoordenador terá a função de colaborar e apoiar o coordenador do2.º ou 3.º ciclo no desempenho das suas competências.

Artigo 161.º
Competências do coordenador de diretores de turma

1. Compete ao coordenador de diretores de turma:
   a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
   b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
   c) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes no AE Azambuja na elaboração de estratégias pedagógicas;
   d)Divulgar junto dos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
   e) Apoiar os diretores de turma em todo o processo administrativo implicados no exercício das funções daqueles;
   f) Coordenar o processo de matrículas e renovação de matrículas;
   g) Coordenar todo o processo de verificação de pautas e demais material das reuniões de conselho de turma;
   h) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
2. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas nos termos da legislação e respetivos regulamentos.

Artigo 162.º
Competências do coordenador de diretores de turma do ensino profissional

1. O coordenador dos diretores de turma é designado por um período de quatro anos pelo Diretor, de entre o conjunto dos diretores de turma dos cursos profissionais, se for docente do quadro de nomeação definitiva do AE Azambuja.
2. Em qualquer outra situação, a designação só é válida pelo período de um ano.
3. Compete ao coordenador, para além de outras atribuições constantes neste regulamento e previstas nos normativos em vigor:
   a) Orientar, em conjunto com os diretores de turma, a articulação pedagógica do ensino profissional;
   b) Identificar dificuldades no funcionamento pedagógico e logístico dos cursos e colaborar na apresentação de propostas que possam ajudar na sua resolução;
   c) Preparar, em conjunto com o coordenador dos diretores de curso do ensino profissional, as reuniões do conselho de diretores de turma e do conselho de coordenação;
   d) Apoiar a Direção na organização de todo o trabalho logístico respeitante aos cursos profissionais e de educação e formação;
   e) Apoiar a Direção na organização e supervisão de todo o processo de recuperação extraordinária de módulos.

SECÇÃO X
DIREÇÃO DE CURSOS DO ENSINO PROFISSIONAL

Artigo 163.º
Competências do diretor de curso

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao diretor de curso compete:
   a) Coordenar técnico-pedagogicamente os cursos e a as reuniões da equipa técnico-pedagógica;
   b) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
   c) Articular com a Direção do AE Azambuja e o coordenador dos diretores de turma dos cursos profissionais, orientações estratégicas para o desenvolvimento da oferta qualificante;
   d) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
   e) Colaborar com a direção na identificação e seleção de formadores para as áreas técnicas;
   f) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
   g) Propor os professores acompanhantes da FCT e da PAP;
   h) Articular com a Direção do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP no ensino profissional;

i) Assegurar a articulação entre o AE Azambuja e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
j) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
k) Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
l) Organizar o dossier técnico-pedagógico;
m) Apresentar relatórios de avaliação sempre que solicitados;
n) Todas as demais competências constantes do Regulamento dos Cursos Profissionais, em anexo.

Artigo 164.º
Funcionamento

1. A coordenação de curso é assegurada pelos respetivos diretores dos cursos profissionais.
2. Os diretores de curso são designados pelo Diretor, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
3. São responsáveis pela articulação entre as aprendizagens nas disciplinas que integram as diferentes componentes de formação.

SECÇÃO XI
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

Artigo 165.º
Disposições gerais

1. O PAA é o documento de planeamento que define, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.
2. O PAA resulta das propostas das diferentes estruturas, que são sujeitas a análise e parecer do Conselho Pedagógico e é aprovado no Conselho Geral.
3. O PAA visa a colaboração e a participação de todos os elementos da comunidade e outros parceiros educativos.
4. O PAA não é um documento estanque, podendo verificar-se a necessidade da sua reformulação ao longo do ano letivo, de modo a permitir a integração de outras atividades que surjam e que sejam consideradas pertinentes, desde que apresentadas em Conselho Pedagógico e devidamente planificadas pelos seus proponentes.

SUBSECÇÃO I
COORDENAÇÃO

Artigo 166.º
Equipa

1. A coordenação e acompanhamento do desenvolvimento das atividades do PAA são assegurados por uma equipa, composta por docentes, cujos elementos são nomeados, para o efeito, pelo Diretor, no início do ano letivo.
2. A equipa referida no ponto anterior integra e é coordenada por um elemento da Direção.

Artigo 167.º
Competências

Compete à equipa coordenadora do PAA:
a) Apresentar ao Conselho Pedagógico, para apreciação, o modelo do PAA, assim como os seus anexos e relatórios de avaliação das atividades;
b) Reunir as propostas de atividades emanadas das coordenações de departamento, projetos, clubes, bibliotecas, cursos profissionais e parceiros educativos e elaborar a versão final do documento, de acordo com as linhas orientadoras preconizadas no projeto educativo e emanadas pelo Conselho Geral e Conselho Pedagógico, sendo a versão final apreciada pelo Conselho Pedagógico e aprovada pelo Conselho Geral;

c) Apreciar os relatórios de avaliação do PAA apresentados pelas coordenações de departamento, projetos, clubes, bibliotecas e cursos profissionais;
d) Apreciar os relatórios de avaliação das atividades desenvolvidas pelos parceiros educativos;
e) Elaborar um relatório de avaliação final do PAA, para apreciação em Conselho Pedagógico e aprovação no Conselho Geral;
f) Promover a divulgação do PAA, que deverá ser disponibilizado em todos os estabelecimentos de ensino do AE Azambuja e publicado na sua página eletrónica;
g) Disponibilizar o PAA ao município de Azambuja de modo a que as atividades possam integrar o seu boletim cultural;
h) Colaborar e apoiar os dinamizadores das atividades na sua logística, recursos e divulgação.

SUBSECÇÃO II
PROJETOS E CLUBES

Artigo 168.º
Definição

1. Os clubes são atividades extracurriculares, de frequência facultativa pelos alunos, de complemento educativo que se definem em função do projeto educativo e se procuram diversificadas e abrangentes, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e social e de cidadania ativa, nas várias áreas pedagógicas e/ou de expressões, científicas e tecnológicas;
2. Os projetos podem revestir-se, adicionalmente, de caráter obrigatório, se selecionados pelos docentes das respetivas turmas/disciplinas ou áreas disciplinares.
3. A sua implementação depende de um projeto e da aprovação do Conselho Pedagógico.
4. Cada projeto ou clube é composto por um coordenador, nomeado pelo Diretor, e/ou docentes associados.
5. De entre os coordenadores de projetos e/ou clubes, o Diretor designa um para representante de todos os projetos, com assento no Conselho Pedagógico, designado Coordenador de Projetos.

Artigo 169.º
Competências

1. Compete aos coordenador dos projetos e/ou clubes:
   a) Apresentar à equipa de coordenação do PAA as atividades propostas pelas estruturas que representam;
   b) Apreciar a versão final do PAA;
   c) Apreciar os relatórios de avaliação das atividades apresentados pelos respetivos dinamizadores;
   d) Apreciar o relatório de avaliação final do PAA apresentado pela sua equipa coordenadora.
2. Compete ao coordenador de projetos que tem assento no Conselho Pedagógico representar todos os demais projetos ou clubes.

SUBSECÇÃO III
PARCEIROS EDUCATIVOS

Artigo 170.º
Definição

1. No âmbito do PAA são considerados parceiros educativos as entidades que desenvolvam atividades destinadas aos elementos da comunidade educativa do AE Azambuja, enquanto tal.
2. As atividades propostas no número anterior devem ser apresentadas respeitando os prazos definidos pelo diretor do AE Azambuja, considerando a elaboração do PAA.
3. A sua aprovação está sujeita a apreciação do Conselho Pedagógico, considerando os objetivos propostos e o projeto educativo.
4. As atividades aprovadas farão parte integrante do PAA do AE Azambuja.
5. Cabe ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, definir o regime de participação dos alunos nestas atividades.
6. As entidades dinamizadoras deverão produzir um relatório de avaliação de cada uma das atividades desenvolvidas para apreciação do Conselho Pedagógico.

SUBSECÇÃO IV
VISITAS DE ESTUDO

Artigo 171.º
Definição e enquadramento

1. Visita de estudo é uma atividade curricular, organizada por professores para alunos, realizada fora do espaço escolar.
2. As visitas de estudo fazem parte do PAA do Agrupamento e dos planos de turma.
3. Devem ser encaradas como complemento de atividades letivas, destinadas a desenvolver conteúdos das áreas disciplinares, cabendo a análise das propostas apresentadas ao conselho pedagógico e e a sua aprovação ao Conselho Geral.
4.Todos os docentes do AE Azambuja podem propor e organizar visitas de estudo.

Artigo 172.º
Planificação, organização e funcionamento

1. As visitas de estudo devem ser realizadas, preferencialmente, no 1.º e/ou 2.º períodos letivos, sendo que, no 3.º período, a realização de visitas de estudo que envolvam alunos e professores de anos curriculares sujeitos a provas de exames nacionais assume um caráter excecional.
2. As visitas de estudo devem ser:
   a) Planificadas através de roteiro pormenorizado, destinado aos alunos e professores;
   b) Formalizadas através de ofício do Agrupamento, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização.
3. Os organizadores da visita de estudo devem entregar antecipadamente, com quarenta e oito de antecedência:
   a) A lista dos alunos participantes aos diretores de turma e/ou afixar no placard da sala dos professores;
   b) A lista dos professores acompanhantes e alunos participantes à Direção.
4. Os professores acompanham os alunos numa relação de um para dez, no pré-escolar e no 1.º ciclo, e um para quinze, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, completando o número definido com o recurso a outros adultos, se se verificar a necessidade.
5. Cabe ao aluno participar nas visitas de estudo de acordo com o dever de assiduidade. Pode, contudo, justificar o motivo da sua não participação.
6. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário que não participam na visita de estudo têm as aulas definidas no seu horário, em regime de assiduidade normal. Deverá ser elaborado um plano de trabalho específico para estes alunos.
7. Os alunos com autorização para a visita de estudo, mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, e que não compareçam às aulas, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os respetivos encarregados de educação.
8. O docente organizador solicita e recolhe, antecipadamente, a autorização escrita dos encarregados de educação.
9. Todos os alunos são obrigados a entregar o modelo assinado, tenham ou não autorização para a visita de estudo. Nenhum aluno pode ir a uma visita de estudo sem a entrega da autorização escrita ao professor organizador.
10. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação, ao docente organizador indicando o motivo, até cinco dias úteis antes da visita.
11. Por motivos de segurança do aluno e do grupo, o professor ou o Diretor pode condicionar a participação do aluno na visita de estudo.
12. Após a chegada à escola, os professores deverão participar, imediatamente, à Direção, qualquer incidente ocorrido durante a visita de estudo.
13. Após a visita de estudo, os docentes deverão dar a(s) aula(s) seguinte(s) desde que a chegada ocorra antes da hora marcada para o seu início. Se a visita de estudo terminar na hora de almoço, deve ser concedido a docentes e alunos um período mínimo de sessenta minutos para esse efeito. Qualquer outra situação carece de autorização do Diretor.
14. Os docentes organizadores/acompanhantes devem sumariar e numerar a lição na(s) turma(s) que participam na visita de estudo. Relativamente às restantes turmas que possam ter deixado, deverão justificar a sua ausência como serviço oficial, junto dos Serviços Administrativos.

16. Os docentes da turma que não participam na visita de estudo devem sumariar a lição, mesmo que todos os alunos tenham participado na visita de estudo.

Artigo 173.º
Segurança

1. Por cada grupo de 30 crianças ou alunos (ou com menos, se se tratar de um único grupo de dimensão inferior), um dos acompanhantes deverá ser nomeado com a função de vigilante.
2. No caso de o veículo que transporta as crianças ou alunos ter dois pisos, devem ser designados dois vigilantes, mesmo que o número de alunos que aí viajam não exceda os 30.
3. Cada vigilante deverá vestir colete retrorrefletor e possuir uma raqueta de sinalização.
4. O vigilante ocupa um lugar que lhe permita aceder facilmente às crianças ou alunos transportados, cabendo-lhe, designadamente:
   a) Garantir, relativamente a cada criança, o cumprimento das condições de segurança;
   b) Acompanhar as crianças e alunos no atravessamento da via, usando colete retrorrefletor e raqueta de sinalização, devidamente homologados.
5. A cada criança ou aluno corresponde um lugar sentado no transporte, não podendo a lotação do mesmo ser excedida.
6. As crianças menores de 12 anos não podem sentar-se nos lugares contíguos ao do motorista e nos lugares da primeira fila.
7. Todos os lugares do transporte de crianças devem estar equipados com cintos de segurança, devidamente homologados, cuja utilização é obrigatória, nos termos da legislação específica em vigor.
8. Todos os vigilantes e acompanhantes deverão ser portadores de uma declaração de idoneidade para o exercício dessas funções, assinada pelo Diretor do Agrupamento.

Artigo 174.º
Outras saídas

As visitas de estudo ao estrangeiro, intercâmbios escolares, passeios escolares e colónias de férias, deverão obedecer aos procedimentos definidos na legislação em vigor.

Artigo 175.º
Visitas de estudo no ensino profissional

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do plano de turma, tendo de ser aprovadas pela equipa pedagógica e constar do PAA.
2. Estas atividades constituem estratégias pedagógico-didáticas e, dado o seu caráter mais prático, devem contribuir para a preparação e sensibilização dos conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos de acordo com os blocos previstos para o turno da manhã e turno da tarde.
4. Os tempos letivos utilizados na visita de estudo são considerados aulas dadas, a dividir pela carga horária das disciplinas dos professores acompanhantes, que, preferencialmente, deverão ser no máximo dois professores por turma.
5. Para o acompanhamento dos alunos têm prioridade os professores dinamizadores da atividade.
6. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida.
7. No caso da falta às aulas, em outras turmas dos cursos profissionais não envolvidas na visita de estudo, deverá o docente proceder à sua compensação, de acordo com o estipulado na lei, tendo previamente estabelecido os respetivos contactos, no sentido da substituição da aula da sua disciplina por outra, de forma a evitar tempos de não ocupação letiva dos alunos dessas turmas

SECÇÃO XII
AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 176.º
Definição

1. Para corresponder aos objetivos constantes no artigo 3.º da Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, será constituída a equipa de autoavaliação que desenvolverá a sua atividade de acordo com o disposto no artigo 6º do diploma acima referido.
2. O Diretor designará os elementos da equipa e respetivo coordenador e poderá contratar uma empresa.
3. São competências do coordenador da equipa de autoavaliação:
   a) Planear o processo de autoavaliação do AE Azambuja;
   b) Apresentar os resultados da autoavaliação;
   c) Acompanhar o desenvolvimento e concretização dos documentos orientadores do AE Azambuja.
4. O Diretor poderá contratar uma instituição externa para o processo de avaliação, sendo que neste caso a equipa de autoavaliação fará o acompanhamento do processo.

CAPÍTULO V
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SECÇÃO I
BIBLIOTECAS ESCOLARES

Artigo 177.º
Definição

1. As bibliotecas escolares (a seguir identificadas pela sigla BE) constituem um serviço educativo orientado para a promoção da informação e do conhecimento no processo formativo dos membros da comunidade educativa, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.
2. As BE são instrumentos nucleares no desenvolvimento do currículo nacional e do projeto educativo do AE Azambuja e deverão constituir-se como núcleos dinâmicos e transversais da organização pedagógica do AE Azambuja, assumindo a sua missão e objetivos em todo o processo educativo, desempenhando funções de caráter informativo, formativo, cultural e lúdico.
3. As BE são constituídas por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização, utilização dos documentos e materiais necessários à realização dos seus objetivos.
4. Os recursos a gerir e a disponibilizar são os físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos, audiovisuais e digitais).
5. O funcionamento das BE é regulado pelas linhas orientadoras da UNESCO e da IFLA para as Bibliotecas Escolares e da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação, definido pelo presente regulamento e pelas normas de funcionamento das Bibliotecas Escolares.

Artigo 178.º
Missão

1. A missão da BE é adquirir, disponibilizar e difundir recursos de informação, impressos e eletrónicos, de qualidade, a docentes, alunos, funcionários e comunidade educativa que sirvam de apoio às suas atividades curriculares, científicas e funcionais e contribuir para a aprendizagem ao longo da vida, para a literacia da informação e para a liberdade intelectual.
2. As suas linhas estratégicas incluem:
   a) **Serviço aos utilizadores**: ajustar os serviços às necessidades dos utilizadores e proporcionar-lhes o conhecimento dos recursos ao seu dispor;
   b) **Cultura organizacional e eficiência**: normalização de procedimentos, gestão correta dos recursos materiais e financeiros, aposta na formação e atualização profissional dos utilizadores;
   c) **Comunicação com a comunidade educativa**: divulgar à comunidade os recursos e serviços da Biblioteca, aposta no seu blogue e página WEB enquanto canal de comunicação;
   d) **Colaboração:** com outras unidades orgânicas da escola, instituições e serviços de informação externos, para melhorar os serviços e contribuir para o crescimento e atualização do fundo documental e cooperação no trabalho em rede (parcerias e trabalho em rede com outras bibliotecas e/ou unidades de conhecimento).
3. As BE estão ao serviço da comunidade educativa, especialmente dos alunos, pessoal docente e não docente e pais e encarregados de educação.
4. As BE estão abertas a toda a comunidade educativa e cooperam com entidades exteriores ao Agrupamento, nomeadamente, ao nível concelhio e regional.

Artigo 179.º
Objetivos

As BE têm como objetivos:
1. Desenvolver e aprofundar nos membros da comunidade educativa uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística como formas de estar e de ser consciente e livre.
2. Proporcionar oportunidades de contacto com informações, conhecimentos e confronto de ideias, experiências e opiniões diversificadas.
3. Criar e desenvolver hábitos e gosto pela leitura, utilização das bibliotecas e aprendizagem ao longo da vida.
4. Impulsionar a formação integral do indivíduo numa perspetiva interdisciplinar de acordo com os objetivos e currículo da escola.
5. Contribuir para a promoção da inovação pedagógica e implementação de novas modalidades na estruturação das situações de ensino-aprendizagem.
6. Apoiar e promover os objetivos educativos definidos nos projetos curricular e educativo do Agrupamento, colaborando com os professores na planificação das suas atividades de ensino e na diversificação das situações de aprendizagem de modo a promover o sucesso escolar.
7. Apoiar a comunidade educativa na aprendizagem e na prática de competências de literacia da informação, visando a seleção, utilização e produção da informação escrita, digital e multimédia.
8. Disponibilizar espaços e condições adequados à realização de atividades de estudo e de lazer.
9. Dotar o Agrupamento de um fundo documental diversificado, atualizado, adequado às suas necessidades e da comunidade educativa, organizado segundo normas técnicas normalizadas.
10. Dinamizar os registos de memória da escola e do meio envolvente, contribuindo para reforçar a identidade da escola e da comunidade local.
11. Desenvolver o respeito pelos direitos de autor e direitos conexos e pelo uso da propriedade comum incutindo um espírito de cooperação, de partilha e de responsabilidade.
12. Apoiar estratégias de ligação da escola à comunidade e estabelecimento de parcerias com outras instituições da região.
13. Promover o intercâmbio de atividades com outras Bibliotecas, desenvolvendo projetos e parcerias com outras entidades, particularmente as do território educativo do agrupamento.
14. Promover a participação em projetos de diversa índole, de âmbito nacional e/ou local.

Artigo 180.º
Serviços

Com vista a atingir os seus objetivos, as BE colocam ao dispor dos seus utilizadores os seguintes serviços:

a) Seleção, gestão, tratamento técnico, preservação e disponibilização de fundo documental adequado às diferentes necessidades do Agrupamento e seus utilizadores;
b) Empréstimo domiciliário de documentos aos membros da comunidade educativa;
c) Apoio documental a atividades curriculares e extracurriculares;
d) Serviços de referência documental aos utilizadores das BE;
e) Acesso à Internet e à leitura de documentação em diversos suportes;
f) Apoio e realização de eventos ligados à promoção da leitura de obras científicas e literárias;
g) Promoção de atividades de índole cultural, de diversos géneros;
h) Difusão do fundo documental através de diversos canais, nomeadamente digitais;
i) Prestação de serviços e parcerias com bibliotecas de acordo com protocolos a que o AE Azambuja venha a aderir.

Artigo 181.º
Equipa da BE

1. A gestão e coordenação das BE é da responsabilidade dos professores bibliotecários.
2. Os professores bibliotecários constituem-se como uma equipa de trabalho e são corresponsáveis pela liderança e gestão das bibliotecas e serviço de bibliotecas no agrupamento.
3. Os professores bibliotecários são coadjuvados no desenvolvimento das suas tarefas por outros elementos:

a) Docentes designados de acordo com os n.º 2 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho.
b) Coordenador(es) de estabelecimento do 1.º ciclo/JI ou outro docente do agrupamento, para cada uma das escolas do 1.º ciclo com BE;

c) Assistente(s) operacional(ais), com perfil adequado à função;

d) Alunos, pais e encarregados de educação ou outros membros da comunidade, em regime de voluntariado.

4. No âmbito da equipa da BE, devem ser definidas as responsabilidades individuais e a partilha de tarefas de uma forma equilibrada, prevendo o trabalho colaborativo entre todos os professores bibliotecários, independentemente do nível de ensino.

5. A equipa da BE é coordenada por um dos professores bibliotecários, o qual deverá, por sua vez, representar a BE no Conselho Pedagógico.

6. O coordenador da equipa da BE é nomeado pelo diretor de entre os professores bibliotecários, tendo em consideração aquele que apresentar mais graduação.

Artigo 182.º
Competências da equipa da BE

São competências da equipa da BE:

a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;

b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo e de promoção do sucesso educativo do Agrupamento;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);

d) Elaborar o conjunto dos documentos de gestão das BE;

e) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às BE;

f) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

g) 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;

h) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou no projeto educativo do agrupamento;

i) Assegurar e coordenar o projeto da sala de estudo;

j) Desenvolver projetos de índole diversa, no âmbito nacional e/ou local;

k) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais, nomeadamente a Biblioteca Municipal;

l) Implementar processos de avaliação dos serviços, nomeadamente os estabelecidos pela RBE.

Artigo 183.º
Competências do coordenador da equipa da BE

São competências do coordenador da equipa da BE:

a) Coordenar o trabalho e as tarefas distribuídas entre a equipa da BE;

b) Promover a definição de estratégias para alcançar os princípios e objetivos a que as BE se propõem, designadamente os indicados neste RI;

c) Supervisionar o desenvolvimento de tarefas da equipa de biblioteca;

d) Representar as BE no Conselho Pedagógico, nos termos do RI;

e) Representar as BE interna e externamente em eventos, órgãos e comissões para que seja nomeado ou convocado;

f) Estabelecer necessidades e gerir o orçamento das BE;

g) Delinear um plano de formação para a equipa BE;

h) Garantir a atualização das bases de dados RBE e preenchimento de inquéritos oficiais dirigidos à BE;

i) Implementar processos de avaliação dos serviços e garantir a elaboração dos documentos exigidos pela RBE.

Artigo 184.º
Organização

1. A organização das bibliotecas escolares estrutura-se a partir de referenciais específicos elaborados a partir de orientações emanadas por entidades de referência de cariz internacional e nacional, nomeadamente as linhas de orientação para Bibliotecas Escolares emanadas do Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares, os princípios da UNESCO e da IFLA para as bibliotecas escolares.

2. A gestão das BE é estabelecida através de um conjunto de documentos elaborados pela equipa responsável pelas mesmas, numa lógica integradora do AE Azambuja.

Artigo 185.º
Funcionamento

1. O funcionamento das BE deve seguir os princípios e objetivos definidos neste RI.
2. A organização e gestão das bibliotecas escolares do Agrupamento cabe a uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão da informação e das ciências documentais.
3. Às BE deve ser atribuída uma verba específica em orçamento do AE Azambuja para execução do seu plano de atividades e renovação do fundo documental.
4. As BE da Escola Secundária e da Escola Básica devem dispor, cada uma, de, pelo menos, um assistente operacional afeto exclusivamente ao seu serviço, preferencialmente com formação específica nesta área e/ou com experiência na área das bibliotecas escolares;
5. As bibliotecas utilizam um *software* normalizado de gestão, onde são efetuados os registos do tratamento documental, bem como o registo de empréstimos e utilização da biblioteca.
6. A organização do espaço da BE deve ser efetuada em zonas funcionais adequadas à especificidade dos seus utilizadores e a diferentes utilizações da documentação e recursos disponíveis, respeitando as diretrizes técnicas da RBE.
7. A utilização dos diferentes espaços da biblioteca destina-se às atividades previstas no plano de atividades e de acordo com os seus objetivos.
8. A utilização das BE apenas se pode efetuar dentro da lotação máxima do espaço.
9. O horário de funcionamento das BE é definido no início de cada ano escolar, sendo devidamente publicitado.
10. A organização do fundo documental segue os princípios consagrados pela Rede de Bibliotecas.
11. A utilização dos materiais e documentos das BE é efetuada em regime de acesso livre.
12. O empréstimo de documentos das bibliotecas está sujeito a limitações definidas nas normas de funcionamento da BE, tendo em conta as necessidades de gestão do fundo documental e tipologia de leitores.
13. O não respeito pelas regras de empréstimos e reservas, utilização das BE ou danos provocados nos documentos e materiais é alvo de penalizações e restrições à utilização do espaço.

Artigo 186.º
Sala de estudo

1. Nos estabelecimentos onde exista o Projeto Sala de Estudo, esta terá como objetivo fundamental o apoio à formação integral dos alunos, proporcionando atividades, quer por procura espontânea dos alunos, quer por indicação dos professores em caso de trabalho específico.
2. O Projeto Sala de Estudo funcionará de acordo com o horário fixado no início do ano letivo, sob orientação e com colaboração de professores.

SECÇÃO II
EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE

Artigo 187.º
Definição

A educação para a saúde é uma estrutura de apoio ao Diretor no âmbito da coordenação entre o AE Azambuja e as autoridades de saúde pública, tendo como objetivos centrais a informação e a consciencialização de cada pessoa acerca da sua própria saúde e a aquisição de competências que a habilitem para uma progressiva autorresponsabilização.

Artigo 188.º
Composição

1. A equipa da educação para a saúde é uma estrutura de conceção, coordenação e acompanhamento de projetos no âmbito da educação para a saúde.
2. É constituída pelos seguintes elementos, designados pelo diretor:
   a) O coordenador da educação para a saúde;

b) Outros docentes cooptados pela equipa;
c) Representante do Centro de Saúde de Azambuja;
d) Outros representantes, no âmbito de protocolos.

Artigo 189.º
Competências

1. São atribuições do coordenador da educação para a saúde:
   a) Colaborar com o Diretor na identificação de situações em que a sua intervenção seja necessária;
   b) Articular com toda a comunidade educativa as questões relativas à saúde escolar, nomeadamente:
      i) Ações de formação para alunos, docentes, assistentes operacionais e pais e encarregados de educação;
      ii) Palestras de sensibilização para a comunidade educativa;
      iii) Colaborar e organizar, no AE Azambuja, os diversos rastreios propostos pelas autoridades de saúde;
   c) Cumprir com as demais competências definidas pelo Diretor.
2. A equipa terá a função de colaborar e apoiar o coordenador no desempenho das suas funções.
3. São competências da equipa:
   a) Desenvolver projetos em articulação com os professores e educadores titulares de turma/grupo, os diretores de turma, as famílias e o Centro de Saúde, de acordo com as temáticas prioritárias:
      i) Alimentação e atividade física;
      ii) Consumo de substâncias psicoativas;
      iii) Sexualidade e afetos;
      iv) Infeções sexualmente transmissíveis;
      v) Saúde oral.
   b) Colaborar com o coordenador na implementação dos projetos e das atividades previstas;
   c) Elaborar programas e instrumentos de divulgação das atividades.

SECÇÃO III
DESPORTO ESCOLAR

Artigo 190.º
Definição

1. O desporto escolar (a seguir identificado pela sigla DE) é uma área transversal da educação com impacto em várias áreas sociais e constitui um instrumento privilegiado na promoção da saúde, na inclusão e integração escolar, na promoção do desporto e no combate ao insucesso e abandono escolar.
2. O projeto de DE do AE Azambuja rege-se pelo programa nacional de desporto escolar, documento da responsabilidade do Gabinete Coordenador do Desporto Escolar/Direção-Geral da Educação e:
   a) Integra-se, de forma articulada e continuada, no conjunto de objetivos gerais e específicos do projeto educativo do AE Azambuja;
   b) Pretende potenciar as oportunidades de prática desportiva;
   c) Baseia-se numa articulação entre a dinâmica dos grupos de Educação Física (260 e 620) e as propostas do desporto escolar;
   d) Depende de aprovação, pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 191.º
Composição

1. O DE é assegurado pelos seguintes intervenientes:
   a) O coordenador do DE;
   b) Os professores responsáveis pelos grupos/equipas.
2. O coordenador é designado pelo Diretor de entre os docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620.

Artigo 192.º
Competências

1. A dinâmica do DE depende de vários intervenientes especializados na esfera das atividades físicas e desportivas e desenvolve-se em vários níveis de atividade.

2. Sem prejuízo do definido nos normativos em vigor, são atribuições do coordenador do DE:
   a) Elaborar e fazer cumprir o projeto de DE e apresentar os relatórios previstos no respetivo programa;
   b) Assegurar a articulação entre o PE, o PAA e o projeto de DE;
   c) Cooperar com a Direção do AE Azambuja e com as estruturas do Ministério da Educação relacionadas com o DE;
   d) Incentivar iniciativas, de caráter recreativo e formativo, que estimulem os alunos a aderirem ao projeto de DE;
   e) Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do DE;
   f) Coordenar a organização das iniciativas atribuídas ao Agrupamento (no âmbito da atividade interna e externa) e providenciar os transportes destinados à participação dos grupos/equipas (a seguir identificados pela sigla G/E) nas competições relativas à atividade externa;
   g) Enviar, para os respetivos organismos do DE, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (boletins de jogo, relatórios, fichas, entre outros).
3. São atribuições dos professores responsáveis pelos G/E do DE:
   a) Colaborar com o coordenador do DE na planificação e dinamização das atividades (interna e externa) do Agrupamento, em especial na modalidade ou projeto de que é responsável, desenvolvendo todas as ações referentes ao grupo/equipa, nomeadamente, através da dinamização interna;
   b) Acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável nas atividades de competição externa;
   c) Manter atualizada a ficha de resumo da atividade mensal, bem como a ficha de presenças dos alunos nos treinos;
   d) Elaborar o plano anual do G/E;
   e) Elaborar os relatórios das atividades pelas quais é responsável, bem como o relatório crítico, no final do ano letivo, referente ao G/E;
   f) Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina nas atividades em que a escola participe;
   g) Acompanhar os alunos individuais nas provas regionais e nacionais para as quais tenham sido apurados.
4. Os níveis de atividade referidos no artigo precedente são entendidos como:
   a) A atividade interna diz respeito ao conjunto de iniciativas físico-desportivas que integram o plano anual de atividades do agrupamento e revertem da dinâmica própria da disciplina de Educação Física e deverá ser geradora de hábitos de prática desportiva;
   b) A atividade externa reporta à participação dos G/E nas competições do DE que visam o apuramento seletivo para os campeonatos regionais, nacionais e internacionais e a todo o processo de preparação/treino que lhe está inerente e que deve ter sempre presente, a aquisição de competências técnicas e táticas na via de uma evolução desportiva e da formação integral do jovem, respeitando os princípios do desportivismo.
5. O DE funciona em articulação com as várias estruturas educativas do AE Azambuja, com especial atenção nos conselhos de turma, para promover dinâmicas mobilizadoras da melhoria dos resultados académicos dos alunos e da interiorização de normas de comportamento adequadas.

SECÇÃO IV
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 193.º
Definição

1. O AE Azambuja no âmbito da sua autonomia e de modo a promover o sucesso e a criar condições para o desenvolvimento e formação integral dos alunos coloca à disposição destes, diversos serviços de âmbito educativo, que visam apoiar, valorizar e desenvolver as suas aptidões e capacidades, comportamentos e atitudes.
2. Estes serviços têm como base os seguintes princípios orientadores:
   a) Centrar nas escolas as intervenções diversificadas necessárias ao sucesso educativo de todos os jovens;
   b) Assegurar, de modo articulado e flexível, os apoios especializados indispensáveis ao desenvolvimento de uma educação de qualidade para todos, auxiliando os alunos que revelem fragilidades de índole diversa;

c) Perspetivar uma solução, simultaneamente adequada às condições e possibilidades atuais, mas orientada também para uma evolução gradual para novas e mais amplas respostas;
d) Criar um complemento de apoio à família, trabalhando sempre em consonância com os pais e encarregados de educação.

SUBSECÇÃO I
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 194.º
Definição

Os Serviços de Psicologia e Orientação são unidades especializadas de apoio educativo e têm como finalidade o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento das relações interpessoais, no interior da escola e entre esta e a comunidade.

Artigo 195.º
Composição e Funcionamento

1. O Serviço de Psicologia e Orientação integra psicólogo(s) em funções a tempo inteiro, pertencente(s) ao quadro de vinculação dos psicólogos e regendo-se pelos princípios da carreira técnica;
2. O horário de atendimento à comunidade educativa deve ser afixado anualmente junto ao gabinete.
3. O SPO desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual de atividades que se integra no PAA do agrupamento.
4. As atividades promovidas pelo SPO destinam-se a toda a comunidade escolar e podem ser desenvolvidas por solicitação do Diretor, dos diretores de turma, dos professores, dos pais e encarregados de educação, dos alunos ou por iniciativa do próprio serviço.
5. No final de cada ano letivo, o SPO elabora relatório das atividades desenvolvidas, a apresentar em conselho pedagógico.
6. No exercício das suas funções, o(s) psicólogo(s) dispõem de autonomia técnica e científica, encontrando-se vinculado(s) ao código deontológico aprovado pela Ordem dos Psicólogos Portugueses, garantindo a salvaguarda da privacidade dos alunos e das suas famílias, da sua cultura, dos seus interesses e o respeito pelas suas decisões.

Artigo 196.º
Competências

1. O SPO desenvolve a sua intervenção em três domínios: apoio psicopedagógico a alunos e professores; apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar; orientação escolar e profissional.
2. São competências do SPO:
a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal.
b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema da comunidade escolar.
c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas.
d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, saúde, segurança social e emprego, a deteção de alunos com necessidades educativas, a avaliação da sua situação, o estudo e a implementação das intervenções adequadas.
e) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho.
f) Desenvolver ações de aconselhamento e de promoção do desenvolvimento vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha vocacional e o planeamento de carreira.
g) Colaborar com os órgãos de gestão e administração escolar, de coordenação educativa e de supervisão pedagógica na sua área de especialidade.
h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação, bem como realizar e promover a investigação na sua área de especialidade.

Artigo 197.º
Articulações

1. O SPO desenvolve as suas funções de forma integrada, articulando-se, na sua área de especialidade com:
a) Direção do agrupamento;
b) Educação especial, apoio social escolar e saúde escolar;
c) Professores, encarregados de educação e restante comunidade educativa;
d) Serviços especializados externos à escola, nomeadamente CPCJ, Tribunal de Menores, Segurança Social, Hospital e consultórios privados;
e) Projeto de Educação para a Saúde;
f) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

SUBSECÇÃO II
EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 198.º
Definição

A educação especial está afeta ao grupo disciplinar de educação especial, que se organiza enquanto Departamento, nos termos do n.º 110 do presente RI. O Departamento é constituído por professores especializados dos grupos de recrutamento 910, 920 ou 930, em colaboração estreita com os professores titulares/diretores de turma, técnicos especializados e psicólogos do Serviço de Psicologia e Orientação. O Departamento de Educação Especial do Agrupamento de Escolas de Azambuja tem como função identificar e ajudar a implementar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão. Os docentes de educação especial apoiam, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os restantes professores do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de meios de motivação, representação e expressão. Compete à Educação Especial e restante comunidade educativa a organização de respostas educativas diferenciadas, de acordo com níveis de educação e ensino e as caraterísticas dos alunos, nomeadamente através do acesso ao currículo e à participação nas atividades da escola, promovendo a sua inclusão, no âmbito da legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho).

Estes docentes abrangem todos os setores de ensino, do pré-escolar ao secundário.
2. Compete ao grupo de educação especial:
a) Tomar conhecimento das necessidades educativas dos alunos;
b) Desencadear o processo de identificação de alunos que necessitem de medidas seletivas ou adicionais, em conjunto com o Educador de Grupo, Professor Titular de Turma, Diretor de Turma ou Encarregados de Educação;
c) Colaborar de forma ativa e sempre que solicitado com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
e) Fazer o levantamento dos recursos materiais e humanos que respondam às necessidades dos alunos;
f) Articular as respostas às necessidades dos alunos, com recursos da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não-governamentais.

Artigo 199.º
Competências do coordenador

São competências do Coordenador:
1. Colaborar com a direção na sensibilização e dinamização da comunidade educativa pelos direitos de todas as crianças e jovens.
2. Participar na elaboração do Regulamento Interno, Projeto Educativo do AE Azambuja e na elaboração do Plano Anual de Atividades dele decorrente, colaborando na identificação das necessidades e das propostas de solução, nomeadamente no que diz respeito às respostas educativas a disponibilizar aos alunos.
3. Colaborar na identificação, conjuntamente com os restantes órgãos de gestão e orientação pedagógica da comunidade escolar, das necessidades de formação dos docentes para a promoção de uma pedagogia diferenciada.
4. Dar indicações aos docentes do grupo da educação especial para se envolverem na planificação do trabalho a realizar com o grupo turma, tendo em conta os percursos individuais dos alunos.

5. Coordenar a elaboração do relatório de avaliação anual do grupo de educação especial e apresentá-lo ao Diretor.
6. Propor atividades de formação, no âmbito da escola inclusiva, para docentes, encarregados de educação e assistentes operacionais, sempre que se revelem indispensáveis para o atendimento de alunos portadores de deficiência de baixa incidência, tendo em vista a construção de uma Escola Inclusiva.
7. Propor a aquisição de material especializado (livros, revistas, jogos, programas educativos e outros) tendo em vista as necessidades dos alunos, a formação e informação atualizada da comunidade educativa.
8. Representar a educação especial no Conselho Pedagógico levando as propostas do Departamento.
9. Promover junto do grupo de educação especial as orientações ou deliberações do Conselho Pedagógico.
10. Promover a discussão e o trabalho colaborativo entre todos os elementos que integram o Departamento de educação especial.

Artigo 200.º
Competências

1. Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito de todas as crianças e jovens frequentarem o ensino regular.
2. Participar na elaboração ou no seu reajustamento, quando for caso disso, do Regulamento Interno, Projeto Educativo do AE Azambuja e na elaboração do Plano Anual de Atividades.
3. Identificar, conjuntamente com as estruturas de coordenação educativa, as soluções e recursos humanos e técnicos necessários à criação, no Agrupamento, das condições ambientais e pedagógicas que permitam a humanização do contexto escolar e efetiva promoção de igualdade de oportunidades.
4. Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos que beneficiem de medidas universais, seletivas e/ou adicionais que respondam à diversidade das necessidades de todos e de cada um dos alunos.
5. Colaborar na identificação das necessidades de formação dos docentes para a promoção de uma pedagogia diferenciada.
6. Aplicar as medidas enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula.
7. Apoiar, no âmbito da sua especialidade, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
8. Promover a ação educativa do centro de apoio à aprendizagem que decorre da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos.
9. Colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de apoio aos alunos.
10. Apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas e no desenvolvimento de metodologias e estratégias que facilitem a gestão de grupos nomeadamente: estratégias de diferenciação pedagógica, dinâmica de grupos, trabalho cooperativo, tutoria pedagógica e trabalho de projeto.
11. Colaborar na elaboração e acompanhamento do Relatório Técnico Pedagógico, Programa Educativo Individual e/ou Programa Individual de Transição de cada aluno.
12. Colaborar na avaliação das medidas educativas consignadas no Relatório Técnico Pedagógico, Programa Educativo Individual e/ou Programa Individual de Transição de cada aluno.

Artigo 201.º
Articulação

1. Articular com todos os órgãos da comunidade educativa.
2. Articular com outros serviços nomeadamente, SPO, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, saúde e segurança social, de modo a contribuir na plena harmonia física psicológica e social das crianças e jovens do agrupamento.
3. Articular com serviços de emprego, formação profissional, município e empresários da comunidade, com vista à transição dos jovens para a vida pós-escolar.

SUBSECÇÃO III
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À INCLUSÃO

Artigo 202.º
Definição

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), criada no âmbito do DL 54/2018, de 6 de julho, intervém no processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em função das características de cada aluno, no acompanhamento e na monitorização da eficácia da aplicação dessas mesmas medidas, reforçando o envolvimento dos docentes, dos técnicos, dos pais ou encarregados de educação e do próprio aluno

Artigo 203.º
Composição

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. Os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva são designados pelo Diretor.
3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
a) 1 docente que coadjuva o diretor;
b) 1 docente de educação especial;
c) 2 membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
d) 1 membro do conselho pedagógico com as funções de coordenação no grupo 910;
e) 1 psicólogo.
4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

Artigo 204.º
Competências

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
e) Elaborar o relatório técnico -pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;
f) Acompanhar o funcionamento dos centros de apoio à aprendizagem.
g) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
h) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
i) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;
j) Estabelecer ligação com as Equipas Locais de Intervenção Precoce, a Equipa de Saúde Escolar, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno, relativas ao aluno e respetivas famílias;
k) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 44.º do Estatuto do Aluno;

l) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e/ou encarregados de educação.

Artigo 205.º
Funcionamento

a) Os membros permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva reúnem ordinariamente, em horário variável, na componente não letiva dos docentes e mediante convocatória;
b) Os membros das equipas variáveis reúnem ocasionalmente e as reuniões são marcadas com uma antecedência mínima de 48 horas, através de convocatória;
c) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva funciona na escola sede.

Artigo 206.º
Mandato

O mandato da Equipa Multidisciplinar tem a duração de um ano, podendo a mesma ser reconduzida total ou parcialmente.

Artigo 207.º
Coordenador

1. O coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Inclusão é designado pelo Diretor ouvidos os elementos permanentes da referida equipa;
2. O coordenador da Equipa Multidisciplinar deve ser um elemento com um conhecimento abrangente das crianças e jovens do Agrupamento;

Artigo 208.º
Competências do Coordenador

a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4 do Artigo n.º 198;
b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
c) Dirigir os trabalhos;
d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 209º
Mandato do Coordenador

O coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é designado por um ano, podendo ser reconduzido no cargo.

SUBSECÇÃO IV
APOIO EDUCATIVO

Artigo 210.º
Definição

1. **Apoio educativo:**
   a) O apoio educativo destina-se a colmatar dificuldades pontuais dos alunos no decurso das aulas, decorrentes de necessidades especiais ou excecionais e ainda aquelas que, por qualquer motivo, se manifestem em matérias concretas.
   b) O apoio educativo desencadeia-se por iniciativa do(s) docente(s) da(s) disciplina(s), mediante a apresentação de uma proposta, em que se identificam as dificuldades e/ou as potencialidades dos alunos e as respetivas estratégias de remediação/desenvolvimento.
   c) As modalidades de apoio podem traduzir-se em assessorias, coadjuvações, tutorias, apoio individualizado e/ou frequência das salas de estudo (estas, no 2.º, 3.º ciclos e Ensino Secundário).

2. **Sala de estudo:**

a) É assegurada por professores do Agrupamento das diversas áreas e disciplinas, constituindo uma forma de apoio aos alunos onde se privilegia o ensino e monitorização dos alunos no seu estudo.

b) Serve essencialmente como apoio aos alunos que manifestam falta de hábitos de estudo, falhas de concentração e distração, e que, por estes motivos, veem reduzido o seu rendimento escolar.

c) Pode, no âmbito de uma estratégia concertada de promoção do sucesso educativo, ser frequentada por alunos que, individualmente ou em grupo, pretendem fazer uma preparação específica para a realização de provas de avaliação externa, de forma voluntária ou por indicação dos respetivos docentes/conselhos de turma.

c) Funciona segundo horários previamente estabelecidos.

Artigo 211.º
Competências do professor responsável pelo apoio educativo

Ao professor compete:

a) Desenvolver medidas de apoio específico aos alunos, mediante as dificuldades e/ou potencialidades apresentadas;

b) Promover momentos de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;

c) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

d) Contribuir para o sucesso educativo na disciplina em causa;

e) Promover atividades que contribuam para a superação das dificuldades/aumento das potencialidades identificadas.

Artigo 212.º
Perfil do aluno com apoio

Os alunos que podem beneficiar são aqueles que apresentam:

a) Distanciamento em relação às "Aprendizagens Essenciais" e ao "Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória";

b) Carências de aprendizagem que se repercutam no seu sucesso;

c) Elevado desenvolvimento de aprendizagens/conhecimentos alargados sobre conteúdos face aos seus pares/ao ano de escolaridade frequentado;

d) Ritmos de aprendizagem significativamente mais rápidos ou mais lentos que os pares;

f) A seleção dos alunos para acesso ao apoio pedagógico obedece às seguintes prioridades:

i) Alunos com NE;

ii) Alunos vindos do estrangeiro há menos de 3 anos;

iii) As disciplinas de Português e de Matemática;

iv) Outras disciplinas.

Artigo 213.º
Funcionamento do serviço de apoio educativo

1. Os alunos, em função das propostas elaboradas, são encaminhados para o apoio educativo pelos professores titulares de turma/diretores de turma, os quais dão conhecimento aos pais e encarregados de educação através da assinatura presencial da proposta de apoio pelo encarregado de educação, no 1.º ciclo, e de uma comunicação assinada pelo diretor de turma que deve ser devolvida depois de rubricada, nos restantes ciclos.

2. A frequência das atividades de apoio é obrigatória para os alunos indicados pelos professores e, com exceção do 1.º ciclo, caso o aluno ultrapasse as 3 (três) faltas injustificadas numa dada disciplina, não poderá continuar a beneficiar do apoio educativo a essa disciplina, tendo o diretor de turma de comunicar o facto aos pais/encarregados de educação.

3. Antes do fim de cada período letivo, é feita a avaliação do desempenho de cada aluno nas atividades de apoio pedagógico, em conjunto com o professor da disciplina e o professor do apoio, a qual é registada nas atas das reuniões de avaliação.

4. O resultado da avaliação mencionada no número 3 é considerado para efeito da avaliação de final de período da respetiva disciplina.

5. Os horários do serviço de apoio educativo devem ser flexíveis e ajustáveis às necessidades dos alunos, tendo em conta que o horário de atendimento do apoio direto individualizado, exterior à sala de aula, deve decorrer nos tempos não ocupados pela componente letiva do aluno, à exceção do 1.º ciclo e dos

alunos, que ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, beneficiam da medida adicional *adaptações curriculares significativas*.

SUBSECÇÃO IV
TUTORIA

Artigo 214.º
Definição

1. O serviço de tutoria é composto pelos docentes designados para o efeito.
2. O professor tutor é responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
3. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes que revelem um perfil adequado:
   a) Disponham de capacidade de dialogar, com sentido de responsabilidade, tolerância e respeito pelos outros;
   b) Tenham capacidades bem definidas e desenvolvidas na área de mediação e resolução de conflitos, comunicação, relacionamento interpessoal, processo de tomada de decisão;
   c) Preferencialmente conheçam bem a escola, a comunidade educativa, o meio envolvente e as outras estruturas que poderão servir de apoio dentro do próprio Agrupamento e do município de-Azambuja.

Artigo 215.º
Competências do professor tutor

Ao professor tutor compete:
   a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
   b) Facilitar a integração dos alunos na escola e na turma, fomentando a sua participação nas diversas atividades;
   c) Desenvolver nos alunos uma maior perceção da autoestima como forma de melhorar o rendimento escolar e o desenvolvimento pessoal;
   d) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
   e) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, com a família, com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente o SPO e com outras estruturas de orientação educativa;
   f) Envolver os docentes das disciplinas em que os alunos revelem mais dificuldades e proporcionar aos alunos atividades de apoio à sua recuperação;
   g) Colaborar com o conselho de turma na elaboração do plano de tutoria;
   h) Envolver os pais e encarregados de educação nos planos de ação;
   i) Respeitar a confidencialidade das situações;
   j) Contribuir para o sucesso educativo, diminuição do abandono e absentismo escolar.

Artigo 216.º
Perfil do aluno em tutoria

Os alunos que podem beneficiar de tutoria são aqueles que apresentam:
   a) Insucesso escolar;
   b) Baixo acompanhamento familiar;
   c) Problemas de comportamento;
   d) Dificuldades de adaptação à escola e de integração com o grupo de pares.

Artigo 217.º
Coordenação do serviço de tutoria

1. A coordenação deste serviço está a cargo da Direção em articulação com os diretores de turma, o SPO e, sempre que necessário, o responsável da educação especial podendo, em caso de um elevado número de tutorandos, ser designado um professor coordenador, com perfil adequado.
2. São atribuições da coordenação do serviço de tutoria:
   a) Receber e analisar novos casos;
   b) Proceder ao encaminhamento para o professor tutor;
   c) Apoiar os professores tutores na elaboração e definição de estratégias do plano de tutoria;
   d) Analisar e articular o envolvimento de qualquer serviço ou instituição externa à escola.

SUBSECÇÃO V
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

Artigo 218.º
Definição

1. A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar encontram-se definidos pelo Decreto-Lei n.º 55/2009, tendo como objetivos a prevenção da exclusão social e do abandono escolar, o combate às desigualdades sociais e a promoção do sucesso escolar.
2. Anualmente é fixado e atualizado, por despacho ministerial, o valor dos apoios no âmbito da ação social escolar, bem como, das comparticipações suportadas pelos benefícios destes decorrentes.
3. Os serviços de ação social escolar (a seguir identificados pela sigla ASE) integram vários setores na escola, dos que se destacam os auxílios económicos diretos, serviço de transportes escolares, serviço de papelaria, serviço de bufete e refeitório.
4. Quanto à educação pré-escolar e 1.º ciclo compete à autarquia, nos termos da alínea d), do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de setembro, comparticipar os alunos no domínio da ação social escolar e especialmente no pré-escolar, o Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, determina que as componentes não educativas (almoço e prolongamento) também sejam comparticipadas pelas famílias de acordo com as respetivas condições socioeconómicas.
5. Os alunos que pretendam usufruir dos benefícios dos serviços de ASE, nomeadamente os relativos à concessão de subsídios, deverão preencher atempadamente o boletim de candidatura e entregar a declaração de abono de família dentro dos prazos anualmente estipulados.
6. O não cumprimento da determinação do número anterior implica a não concessão daqueles apoios.
7. Os manuais escolares atribuídos aos alunos subsidiados são obrigatoriamente devolvidos no final do ano em bom estado de conservação.
8. Aquando da realização do empréstimo do manual, o aluno, se maior de idade, ou o encarregado de educação, assinará um termo de responsabilidade pelo qual se compromete a conservar os manuais em bom estado de conservação e a devolvê-los à escola ou agrupamento no final do ano/do ciclo de estudos.
9. O dever de restituição ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno, só sendo exigível àqueles que concluíram os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário.
10. Sempre que se verifique a retenção de um aluno beneficiário no ensino básico ou a não aprovação em disciplinas do ensino secundário, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
11. A não devolução dos manuais implica a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano seguinte.
12. Cabe, ainda, ao ASE gerir a cantina, o bufete, a papelaria e o seguro escolar dos alunos.
13. O ASE é coordenado por um elemento da direção designado pelo Diretor.

SECÇÃO VI
ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 219.º
Definição

1. De acordo com o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, conjugado com a Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, as atividades de enriquecimento curricular (a seguir identificadas pela sigla AEC) destinam-se aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico.
2. A responsabilidade da organização dos horários deve ser partilhada entre a entidade promotora e o AE Azambuja.

Artigo 220.º
Funcionamento

1. A planificação das AEC envolve os professores do 1.º ciclo titulares de turma (a seguir identificados pela sigla PTT), os departamentos curriculares e os professores/técnicos das AEC e mobiliza os recursos humanos e físicos existentes no conjunto dos estabelecimentos do Agrupamento.

2. Os professores/técnicos das AEC elaboram a planificação com os PTT, para que se possam realizar possíveis adequações tendo em conta as características da turma, e fazerem o acompanhamento pedagógico.
3. A supervisão pedagógica é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente.
4. No início do ano letivo e no final de cada período, é realizada uma reunião de avaliação/articulação entre os PTT e os professores/técnicos das AEC.
5. A observação das atividades deve desenvolver-se em trabalho colaborativo entre os professores/técnicos das AEC e o PTT, assente num espírito de entreajuda, valorizando os objetivos definidos nas planificações, fundamentados nas características da turma, tendo em vista a eficácia pedagógica e a melhoria das aprendizagens dos alunos.
6. Para além do que está previsto nos pontos anteriores e do estipulado por lei, o professor/técnico das AEC deve:

a) Fornecer ao professor titular de turma todas as informações que este lhe solicite acerca das atitudes e valores dos alunos;

b) Acompanhar os alunos em atividades que ocorrerem em espaços exteriores à escola, desde que decorram no horário em que habitualmente acompanham os alunos;

c) Registar as faltas dos alunos e ser informado pelo PTT da justificação das mesmas;

d) Comunicar ao PTT todas as ocorrências anómalas ocorridas, aquando do desenvolvimento das atividades.

7. A inscrição nas AEC é feita no ato de matrícula ou de renovação de matrícula, pelo encarregado de educação, sendo que a mesma pode ainda ser aceite no prazo de quinze dias após o início das atividades, mediante existência de vaga.
8. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as AEC até ao final do ano letivo, no respeito do dever de assiduidade consignado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
9. Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de correção e de obediência, previstos neste regulamento para as atividades curriculares.
10. As faltas às AEC devem ser justificadas ao professor titular de turma, por escrito na caderneta do aluno, pelo encarregado de educação, no prazo de cinco dias após a sua ocorrência. O professor titular de turma dá conhecimento da justificação ao professor/técnico da AEC.
11. Ao fim de dez faltas injustificadas, interpoladas ou consecutivas, à mesma AEC, o aluno pode ser excluído da sua frequência, depois de ouvido o encarregado de educação.
12. A desistência de frequência das AEC deve ser comunicada por escrito, na caderneta do aluno, pelo encarregado de educação ao PTT, que dá conhecimento ao coordenador de estabelecimento/direção do Agrupamento, que por sua vez, a comunica à entidade promotora. Na comunicação, devem ser expressos os fundamentos justificativos da desistência, que revestirá sempre um carácter excecional.
13. O encarregado de educação deve adquirir o material necessário para as referidas atividades, exceto quando houver verbas para esse fim.

SECÇÃO VII
ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA NO PRÉ-ESCOLAR E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NO 1.º CICLO

Artigo 221.º
Definição

A componente de animação e apoio à família compreende o prolongamento de horário (manhã e tarde), atividades nas interrupções letivas, períodos de avaliação das atividades das crianças (na educação pré-escolar) e ainda nos meses de julho e setembro até ao início das aulas, de acordo com o previsto no "Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar e do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Azambuja", publicado pelo edital n.º 765/2017 de 2 de outubro.

Artigo 222.º
Funcionamento

1. O regime de funcionamento desta componente é o constante no Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.
2. As atividades de animação e apoio à família no jardim de infância e no 1.º ciclo têm como finalidade o complemento da ação familiar, pois, partindo deste princípio, as crianças só deverão permanecer neste espaço o tempo estritamente necessário.
3. O tempo das atividades de animação e de apoio à família será marcado por um processo educativo informal, tratando-se de um tempo em que a criança escolhe o que deseja fazer, não havendo a mesma preocupação com a necessidade de proporcionar aprendizagens estruturadas como acontece em tempo de atividade educativa/letiva.
4. Só podem frequentar a componente de apoio à família as crianças que estejam inscritas no 1.º ciclo e as AAAF as que se encontrem inscritas no pré-escolar.
5. Os serviços da componente de animação e apoio à família devem funcionar em espaços próprios adequados para o efeito (desde que as instalações da escola o permitam) e com pessoal com formação e perfil adequado, de acordo com a legislação em vigor.
6. A planificação das atividades de animação e de apoio à família, tendo em conta as necessidades das famílias, é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento e dos coordenadores de estabelecimento em articulação com o Município e outros parceiros, envolvendo obrigatoriamente os docentes responsáveis pelo grupo.
7. A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família são da competência do coordenador de estabelecimento e dos docentes responsáveis pelo grupo, tendo em vista garantir a qualidade das atividades.
8. A avaliação das atividades de animação e de apoio à família é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento, em articulação com o Município, os representantes dos encarregados de educação (um por turma) e outros parceiros, envolvendo obrigatoriamente os docentes responsáveis pelo grupo.
9. Os responsáveis pela avaliação devem reunir ordinariamente no início do ano letivo para planificar e uma vez por trimestre para avaliar o trabalho realizado.
10. O horário das atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar, depois de aprovado, deve ser comunicado aos encarregados de educação no início do ano letivo e a planificação das atividades afixada em local visível e a definir pela Direção.
11. O pagamento dos serviços no âmbito da componente de animação e apoio à família, deverá ser efetuado nos respetivos serviços/gestores até à data estipulada.

CAPÍTULO VI
NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS/INSTALAÇÕES

SECÇÃO I
REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 223.º
Disposições gerais

1. A gestão do período de funcionamento dos vários estabelecimentos que constituem o AE Azambuja é da responsabilidade do Diretor, sob proposta do Conselho Pedagógico, tendo sempre em consideração a oferta educativa e o regulamentado pelo Despacho n.º 14026/2007, de 3 de julho, n.º 4, alterado pelo Despacho n.º 5106-A/2012, de 12 de abril.
O regime de funcionamento é o constante na Lei-Quadro (Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro), no Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, nas orientações curriculares para a educação pré-escolar (Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho) e ainda no estatuto dos jardins de infância (Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de dezembro).

2. Os horários das turmas, após homologação do Diretor, são afixados pela Direção ou pelos coordenadores de cada estabelecimento antes do início de cada ano letivo.

SUBSECÇÃO I
PRÉ-ESCOLAR, COMPONENTE LETIVA

Artigo 224.º
Horário de funcionamento

1. A educação pré-escolar destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.
2. O regime de funcionamento é o constante na Lei-Quadro (Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro), no Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, nas orientações curriculares para a educação pré-escolar (Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho) e ainda no estatuto dos jardins de infância (Decreto-Lei n.º 542/79, de 31 de dezembro).
3. Nos termos da lei, o horário de funcionamento da educação pré-escolar contempla períodos para as atividades educativas (5 horas) e para as atividades de animação e apoio à família.
4. O AE Azambuja organiza as suas atividades educativas em regime normal, de segunda-feira a sexta-feira, sendo o intervalo do almoço de uma hora e trinta minutos.
5. Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas na educação pré-escolar, os respetivos estabelecimentos mantêm-se obrigatoriamente abertos, pelo menos, até às 17 horas e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias.
6. O horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar será fixado antes do início das atividades de cada ano letivo, sendo ouvidos, obrigatoriamente, para o efeito, os pais e encarregados de educação ou os seus representantes, exceto nas situações em que o Ministério da Educação disponha de outro modo.
7. Sempre que se justifique e, nos termos da legislação em vigor, poderá ser autorizado um horário de funcionamento superior a 40 horas semanais.

SUBSECÇÃO II
1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 225.º
Horário de funcionamento

No caso do 1.º ciclo, deve instituir-se um horário comum de início e termo das atividades escolares para todos os alunos, organizando as suas atividades em regime normal.

SUBSECÇÃO III
2.º e 3.º CICLOS E ENSINO SECUNDÁRIO

Artigo 226.º
Horário de funcionamento

1. O horário de funcionamento dos estabelecimentos do AE Azambuja é definido e publicado no início de cada ano letivo.
2. Por decisão do diretor, as escolas que constituem o AE Azambuja podem abrir noutros dias, de forma a permitir a realização de atividades com interesse para a comunidade.
3. As situações referidas nos pontos anteriores deste artigo podem ser alteradas pelo Diretor sempre que este considere necessário, de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO II
OCUPAÇÃO PLENA DOS TEMPOS ESCOLARES

Artigo 227.º
Definição

1. A ocupação plena dos tempos escolares das crianças e alunos é definida pelo Diretor, no âmbito da autonomia pedagógica e organizativa prevista na legislação em vigor.
2. Para cumprimento do ponto anterior o Diretor deve auscultar o Conselho Pedagógico, no final de cada ano letivo.

SECÇÃO III
INSTALAÇÕES E ESPAÇOS ESPECÍFICOS

Artigo 223.º
Instalações

1. A gestão das instalações do AE Azambuja é da responsabilidade do Diretor. O Diretor poderá delegar algumas competências nos coordenadores de estabelecimento/escola.
2. As instalações do AE Azambuja ficarão vedadas a:
   a) Manifestações de caráter político, partidário ou religioso, salvaguardando-se a realização de palestras, debates ou outrs atividades que promovam o entendimento e o diálogo e contribuam para a formação para a cidadania das crianças e alunos do Agrupamento;
   b) Prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
   c) Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização;
   d) Uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
   e) Uso de quaisquer tipos de armas defensivas ou ofensivas;
   f) Gravações que pretendam registar a vida da Escola, a não ser que sejam devidamente autorizadas pelo Diretor e/ou o pessoal docente e não docente envolvido;
   g) Afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios sem a assinatura prévia do Diretor, de um elemento da Direção ou dos coordenadores de estabelecimento.
3. Devem ser observadas as regras elementares de comportamento cívico.
4. Não são permitidas quaisquer manifestações ruidosas e/ou violentas.
5. Os autores de danos no património da escola são responsáveis pela sua reparação/substituição e assumirão os custos inerentes.
6. Dos espaços a seguir designados, as BE e as instalações desportivas possuem também um regimento específico.

Artigo 224.º
Gestão das instalações específicas

1. Consideram-se instalações específicas: os locais afetos a disciplinas que requerem recursos educativos específicos, como laboratórios de Biologia, Física e Química, salas de Informática, Educação Visual e/ou Educação Tecnológica, Educação Musical, Educação Especial, Bibliotecas e espaços desportivos.
2. A definição destes espaços compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
3. O gestor das instalações referidas no número 1 do presente artigo é um docente profissionalizado escolhido pela sua capacidade de organização, que zelará pelo bom funcionamento das mesmas.
4. A sua designação pelo diretor ocorre anualmente, sob proposta do respetivo coordenador de departamento.
5. Compete ao gestor de instalações:
   a) Organizar, anualmente, o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
   b) Zelar pelas boas condições de funcionamento do material existente;
   c) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do grupo disciplinar curricular, de modo a garantir as condições para o desenvolvimento das atividades práticas previstas pelo grupo disciplinar;
   d) Elaborar relatório, com conhecimento ao coordenador do departamento a que pertence, a apresentar no final de cada ano letivo ao Diretor. Deste documento deve constar: otimização das instalações à sua responsabilidade, degradação e inutilização de equipamento, propostas de atualização/aquisição de material;
   e) Inspecionar o estado de segurança operacional dos equipamentos;
   f) Armazenar todas as substâncias perigosas em condições de segurança, identificando os riscos de manuseamento.

Artigo 225.º
Gestão de outras instalações

1. Consideram-se outras instalações:
   a) Locais que permitem o desenvolvimento de atividades com características específicas;
   b) Serviços administrativos.
2. As instalações referidas nas alíneas a) e b) do número anterior têm um gestor de instalações, em quem o diretor delega a responsabilidade da gestão do espaço, equipamento e materiais.
3. As atribuições do gestor são as constantes no n.º 5 do artigo anterior.
4. **Áreas descobertas**:
   a) Os espaços das áreas descobertas devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e conservação;
   b) Não é permitida a permanência na área envolvente das salas de aula durante o funcionamento de atividades letivas;
   c) Não é permitida, durante os períodos de aulas, a entrada de viaturas automóveis nos recintos escolares, exceto para serviços indispensáveis, e parqueamento em área previamente definida para o efeito.
5. **Bufete:**
   a) Os utentes dos bufetes devem adotar um comportamento cívico correto, aguardando o seu atendimento por ordem de chegada e respeitando escrupulosamente as normas elementares de higiene;
   b) O horário de atendimento deverá estar afixado em local apropriado;
   c) Este horário compreenderá apenas os turnos letivos diurnos.

6. Refeitórios:
   a) Os utilizadores dos refeitórios da Escola Secundária e da Escola Básica poderão adquirir as senhas de refeição previamente, e dentro dos horários estabelecidos, utilizando o cartão magnético.
   b) Caso as senhas não sejam adquiridas na véspera do dia da refeição, poderão, excecionalmente, ser adquiridas no próprio dia, até às 10 horas, mediante pagamento de multa;
   c) Nos demais estabelecimentos de educação e ensino do AE Azambuja, a inscrição no serviço de almoços ocorre no início do ano letivo, no município. É da responsabilidade de um assistente operacional, designado para o efeito em cada escola, comunicar diariamente aos serviços municipais, via plataforma eletrónica, a frequência dos utentes;
   d) As ementas serão semanalmente afixadas em local apropriado;
   e) Os utentes deverão aguardar a sua vez de atendimento, por ordem de chegada. Os utentes do pré-escolar terão prioridade sobre os restantes;
   f) Os utentes deverão recolher o material necessário à sua refeição e validá-la através da passagem do cartão magnético no terminal;
   g) Após a refeição, os utentes deverão colocar, em local próprio, todo o material utilizado, com exceção das crianças do pré-escolar;
   h) Os utentes deverão observar as regras de higiene e comportamento cívico, quer antes quer durante a sua refeição;
   i) O refeitório deverá servir refeições bem confecionadas, de acordo com as normas de alimentação racional.

7. Reprografia:
   a) As reprografias destinam-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar na produção e reprodução de documentos impressos;
   b) Os serviços funcionarão de acordo com o horário estabelecido pela Direção e afixado em local visível;
   c) As fotocópias produzidas nas reprografias para alunos, professores, assistentes operacionais ou quaisquer outros utentes são pagas, exceto nos casos autorizados pela Direção;
   d) Os serviços de reprografia devem ser requisitados com quarenta e oito horas de antecedência.

8. Sala de professores:
   A sala dos professores, em cada escola, destina-se ao descanso, convívio, lazer e trabalho do pessoal docente, nos períodos em que não está a exercer a sua atividade letiva.

10. Átrios e pavilhões:
   a) Não é permitida a permanência nos átrios e pavilhões durante o funcionamento das atividades letivas;
   b) Os utentes poderão utilizar estes espaços em situações definidas pela Direção, e sempre que o espaço exterior não reúna condições que permitam a sua utilização durante os intervalos dos tempos letivos.

11. Instalações sanitárias:

A utilização das instalações sanitárias deverá observar as regras elementares de higiene, de conservação do espaço e dos produtos aí disponíveis.

12. Instalações desportivas:

a) Consideram-se instalações desportivas o pavilhão municipal, o pavilhão municipal, os balneários e o campo de jogos;

b) As instalações desportivas são consideradas para todos os efeitos como salas de aula;

c) As aulas de Educação Física deverão terminar dez minutos antes do toque do fim de aula, de modo a permitir que os alunos se apresentem atempadamente na aula seguinte;

d) Os alunos dispensados da prática de Educação Física têm de comparecer às aulas, sob pena de lhes ser marcada a respetiva falta;

e) No final de cada aula prática de educação física, os alunos devem tomar duche;

f) O regimento específico de funcionamento e utilização das instalações desportivas poderá ser acrescentado pelo grupo disciplinar de educação física, e deve estar afixado em local visível, para que dele tomem conhecimento todos os utentes, inclusive as entidades às quais as referidas instalações forem cedidas.

SECÇÃO IV
NORMAS GERAIS

Artigo 226.º
Acessos

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino o pessoal docente e não docente que a eles pertencem.
2. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, nas seguintes situações:
   a) Na Escola Secundária e na Escola Básica de Azambuja deve ser solicitado pelo assistente operacional de serviço na portaria a sua identificação, bem como o assunto a tratar, registando esta informação, caso se confirme disponibilidade para o atendimento pretendido;
   b) Nas restantes escolas de 1.º ciclo e pré-escolar, deve ser sempre solicitada a identificação a qualquer visitante, bem como o assunto a tratar.
   c) O acesso de qualquer visitante fica condicionado à disponibilidade de ser recebido pelo órgão/serviço/pessoa em questão, não devendo ser facultado qualquer acesso em período que implique interrupção das atividades letivas/não letivas.
3. O acesso à Escola Secundária e à Escola Básica de Azambuja deverá processar-se mediante utilização de cartão de visitante, a fornecer na portaria. Este cartão será devolvido à saída.
4. Na Escola Secundária e na Escola Básica a saída dos alunos terá de ser previamente autorizada em impresso próprio, preenchido no ato de matrícula, nos serviços administrativos, presencialmente pelo encarregado de educação e a informação constará no *software* relativo à gestão dos alunos.
5. O disposto no n.º 4 não se aplica aos alunos que tenham completado 18 anos até 15 de setembro de cada ano letivo.
6. Durante os períodos letivos, fica vedada aos alunos a entrada, a circulação e permanência nos blocos com salas de aula. Excetuam-se a entrada para as aulas, o acesso às BE e às instalações sanitárias,.

Artigo 227.º
Cartão magnético

1. Na Escola Secundária e na Escola Básica, o cartão magnético é obrigatório para o pessoal docente, pessoal não docente e alunos.
2. Os alunos, nos estabelecimentos referidos no número anterior, deverão validar a entrada e a saída, nos terminais existentes para o efeito, utilizando o respetivo cartão magnético.
3. Todas as aquisições feitas na Escola Secundária e na Escola Básica só poderão ser realizadas através da utilização do cartão.
4. Sempre que o cartão se extravie ou seja danificado, o utente terá que solicitar, junto dos serviços administrativos, um cartão temporário, que utilizará até à entrega do cartão definitivo.
5. Na aquisição de uma segunda via do cartão, o utente terá de pagar o valor definido pelo Conselho Administrativo.

6. No final do ano letivo, o saldo existente no cartão transita para o ano letivo seguinte.
7. Caso o utente do cartão, por alguma razão, deixe de fazer parte do AE Azambuja, pode, até ao dia trinta e um do mês de julho, dirigir-se junto dos serviços administrativos, a fim de levantar o saldo existente no cartão.

Artigo 228.º
Regras internas

1. Tabaco

As regras de consumo de tabaco nos estabelecimentos de educação e ensino são as estabelecidas pela legislação em vigor.

2. Uso de telemóveis

É vedado o uso de telemóvel nas salas de aula. Tanto docentes como discentes deverão manter os seus aparelhos desligados nestes espaços. Salvaguardam-se as utilizações do telemóvel em atividades letivas devidamente programadas, com autorização expressa do docente.

3. Informações

Qualquer movimentação ou manifestação de alunos, organizada ou não pela associação de estudantes, desde que se realize dentro dos espaços/recintos escolares, carece de autorização prévia da Diretor e, se implicar prejuízo da componente letiva, também do Conselho Pedagógico.

SECÇÃO V
SEGURANÇA

Artigo 229.º
Normas de segurança

1. Em parcerias estabelecidas com a Proteção Civil e Município de Azambuja, definir-se-ão os espaços de intervenção e ajuda visando uma adequada segurança escolar.
2. Devem no entanto ser sempre observados os seguintes aspetos:
   a) Em caso de incêndio ou sismo, devem ser cumpridas todas as normas dos planos de evacuação aprovados;
   b) No início do ano letivo, deverá ser disponibilizado a cada aluno dos ensinos básico e secundário, através do seu professor titular de turma/diretor de turma, o acesso aos mapas fundamentais dos referidos planos, sendo-lhes devidamente explicados os seus aspetos fundamentais e a forma ordeira de evacuação da escola. Esta explicação aplica-se também às crianças do pré-escolar;
   c) No início do ano letivo, o Diretor deverá determinar quais os assistentes operacionais e assistentes técnicos responsáveis pelas primeiras medidas: toque de emergência, desligar quadro elétrico, desligar o gás, alertar as autoridades, entre outras definidas no plano de emergência.
3. O material elétrico, sistema de condutas de gás e aquecimento deverão ser apenas manuseado por pessoal competente, sendo completamente proibido o seu manuseamento por alunos.
4. A manipulação de materiais de risco em aulas práticas e laboratoriais das respetivas disciplinas do currículo deverá ser objeto de regulamento específico, elaborado para o efeito pelo gestor de instalações ou/e pelo delegado de grupo disciplinar.
5. Para supervisionar os procedimentos a adotar, pode o Diretor nomear um Delegado para a Segurança, escolhido de entre os docentes do Agrupamento, com perfil e conhecimentos técnicos adequados à função.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 230.º
Divulgação do RI

1. O RI é publicitado na página eletrónica do AE Azambuja e nas respetivas escolas em local visível e adequado.
2. Os pais e encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o RI do AE Azambuja e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, uma declaração, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3. Qualquer alteração ao RI é, obrigatoriamente, comunicada a toda a comunidade educativa.
4. Todo o elemento da comunidade educativa tem direito/dever de cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.
5. A comunidade educativa nunca pode invocar o desconhecimento deste regulamento para se justificar perante qualquer situação.

Parecer favorável do Conselho Pedagógico a de de 2019

Aprovado pelo Conselho Geral em de de 2019

O Presidente do Conselho Geral A Diretora

_____ _____