

- k) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Artigo 58.º – Funcionamento do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é convocado pelo Diretor e reúne ordinariamente no final de cada período e extraordinariamente por iniciativa do Diretor, ou a pedido do diretor de turma (DT) ou de um terço dos membros do Conselho de Turma.
2. O Conselho de Turma é presidido pelo DT.
3. O DT convida o representante dos alunos e convida por escrito ou correio eletrónico os representantes dos pais e encarregados de educação, salvaguardando o disposto no n.º 2, do art.º56.
4. As atas dos Conselhos de Turma são elaboradas em suporte informático e impressas em papel, em formato normalizado para todo o AEA, sendo a folha de rosto assinada por todos os intervenientes e as restantes rubricadas pelo DT e pelo professor secretário.
5. Nos Conselhos de Turma de avaliação, quando da falta de algum docente, procede-se de acordo com os [pontos 3 e 4 do Artigo 15.º do Despacho Normativo n.º 24-A/2012](#).
6. De acordo com o Artigo 15.º do *Código de Procedimento Administrativo*, na falta do DT e do secretário, estes são substituídos, respetivamente, pelo vogal mais antigo e pelo vogal mais moderno, isto é, pelo professor com mais tempo de serviço e pelo professor com menos tempo de serviço. Se, por um acaso, os professores do Conselho de Turma tiverem todos o mesmo tempo de serviço, segue-se a seguinte norma: No caso de os docentes possuírem a mesma antiguidade, a substituição faz-se, respetivamente, pelo docente com a mesma idade e pelo mais jovem.
7. Quando o Conselho de Turma reúne por motivos disciplinares, são observadas as seguintes disposições:

- a) O Conselho de Turma é convocado pelo Diretor;
- b) Para um Conselho de Turma de natureza disciplinar não pode ser convocado qualquer dos seus membros que tenha interesse na situação, aplicando-se com as devidas adaptações o que se dispõe no *Código de Procedimento Administrativo*, sob garantia de imparcialidade.

Artigo 59.º – Conselhos de Turma dos Cursos Profissionais

1. Para além dos aspetos descritos para os Conselhos de Turma dos cursos regulares, para os Conselhos de Turma dos cursos profissionais deve considerar-se o seguinte:
 - a) A equipa pedagógica é constituída pelos professores das disciplinas, pelo DT, pelo diretor de curso e pelo orientador da formação em contexto de trabalho;
 - b) O Conselho de Turma de avaliação ocorrerá, pelo menos, três vezes ao longo do ano letivo, sendo entregue ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior, um relatório qualitativo que inclua informação global sobre o seu percurso formativo.

Artigo 60.º – Diretor de Turma – Nomeação e Mandato

1. O DT é nomeado pelo Diretor do AEA de entre os professores da turma.
2. No ensino secundário, a nomeação deverá recair preferencialmente nos docentes que lecionem o maior número de alunos da turma.
3. O mandato do DT tem a duração de um ano letivo.
4. Ao DT é atribuída uma redução de dois tempos na componente letiva, devendo prever-se o acréscimo de uma redução de um tempo na componente não letiva, sempre que possível, ou da redução da componente não letiva prevista anualmente na lei.

Artigo 61.º – Direções de Cursos com Funções de Direção de Turma

As direções dos cursos a seguir indicados acumulam as funções de direção de turma:

- a) Direção dos Cursos Vocacionais;
- b) Direção dos Cursos de Educação e Formação.

Artigo 62.º – Cursos de Educação e Formação de Adultos

Nos Cursos de Educação e Formação de Adultos o responsável pela turma, com funções semelhantes ao diretor de turma, designa-se mediador.

Artigo 63.º – Competências do Diretor de Turma

O DT possui as seguintes competências:

- a) Assegurar a articulação entre os docentes da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;
- c) 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;
- d) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- e) Promover, junto do Conselho de Turma, a realização de ações conducentes à aplicação do PEA, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- g) Divulgar os critérios gerais de avaliação definidos em CP junto dos alunos e encarregados de educação;
- h) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca do percurso escolar dos respetivos educandos, nomeadamente assiduidade e aproveitamento, bem como acerca das

- atividades da turma e resoluções ou deliberações do Conselho de Turma;
- i) Realizar as tarefas administrativas inerentes ao cargo;
 - j) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 64.º – Composição dos Conselhos de Diretores de Turma

1. Os Conselhos de Diretores de Turma são constituídos por todos os DT de cada um dos ciclos.
2. Existem os seguintes conselhos de diretores de turma e respetivos coordenadores:
 - a) Conselho de Diretores de Turma do segundo ciclo do Ensino Básico;
 - b) Conselho de Diretores de Turma do terceiro ciclo do Ensino Básico;
 - c) Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário regular diurno e do Ensino Secundário Recorrente;
 - d) Conselho de Diretores de Turma dos Cursos Profissionais;
 - e) Conselho de Diretores de Turma dos Cursos Vocacionais;
3. Cada um dos Conselhos de Diretores de Turma acima indicados é presidido por um coordenador dos diretores de turma, nomeado pelo Diretor.

Artigo 65.º – Competências dos Conselhos de Diretores de Turma

São competências dos Conselhos de Diretores de Turma:

- a) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do coordenador, ao CP;
- b) Assegurar a articulação das atividades dos Conselhos de Turma.

Artigo 66.º – Coordenador dos Diretores de Turma

Ao coordenador dos DT são atribuídas as seguintes competências:

- a) Colaborar com os DT e com os serviços de apoio existentes nas escolas na elaboração de estratégias pedagógicas;
- b) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos DT que coordena e as realizadas por cada Departamento Curricular;
- c) Divulgar, junto dos referidos DT toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas funções;
- d) Apreciar e submeter ao CP as propostas do Conselho de Diretores de Turma;
- e) Representar os diretores de turma no CP;
- f) Colaborar com o CP na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
- g) Promover a execução das orientações do CP relacionadas com funcionamento dos Conselhos de Turma;
- h) Elaborar relatório anual de atividades desenvolvidas.

Subsecção III – Cursos Orientados para o Mundo do Trabalho

(Cursos Profissionais, Cursos Vocacionais, CEF e EFA)

Artigo 67.º – Composição do Conselho dos Cursos Orientados para o Mundo do Trabalho

1. O Conselho dos COMT é formado pelos diretores dos Cursos Profissionais, coordenadores dos Cursos Vocacionais, diretores dos CEF e diretores dos EFA.
2. O Conselho dos COMT é presidido por um diretor, nomeado pelo Diretor do AEA de entre os diretores desses cursos, que representará os COMT no CP.
3. O Conselho dos COMT reúne ordinariamente três vezes por ano - no início do ano letivo, durante o segundo período e no final do ano letivo – e sempre que o seu coordenador considerar oportuno e necessário ou por solicitação do Diretor do AEA.

Artigo 68.º – Competências do Conselho de Cursos Orientados para o Mundo do Trabalho

São competências do Conselho dos COMT:

- a) Colaborar com o Diretor na planificação, implementação e avaliação das atividades a desenvolver ao longo de cada ano letivo;
- b) Acompanhar o percurso formativo dos alunos dos diferentes cursos e turmas dos Cursos Profissionais e Vocacionais (**Anexo 1**), CEF (**Anexo 2**) e EFA;
- c) Acompanhar a transição dos alunos para o mundo do trabalho;
- d) Elaborar regulamentos específicos para a FCT (Formação em Contexto de Trabalho), a PAP (Prova de Aptidão Profissional) e a PS (Prática Simulada) e submetê-los à homologação pelos órgãos competentes da escola.

Artigo 69.º – Mandato e Competências dos Diretores e Coordenadores dos COMT

1. Os diretores e os coordenadores dos cursos são designados pelo Diretor do AEA, preferencialmente de entre os professores que lecionam disciplinas da componente da formação técnica.
2. São competências dos diretores e dos coordenadores dos COMT:
 - a) Apoiar os docentes que integram os Conselhos de Turma dos cursos profissionais na atividade técnico-pedagógica;
 - b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - e) Articular com os órgãos de gestão do AEA, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional

(PAP) – Cursos Profissionais (**Anexo 3**);

- f) Assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento da FCT (Cursos Profissionais, CEF e EFA de Dupla Certificação) e da Prática Simulada (Cursos Vocacionais), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo seu acompanhamento;
- g) Assegurar a articulação com os serviços com responsabilidade em matéria de apoio socioeducativo;
- h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- i) Elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas pelo curso que dirige.

Artigo 70.º – Mandato e Competências dos Coordenadores dos CEF e dos Cursos Vocacionais

1. Os coordenadores dos CEF e dos Cursos Vocacionais são designados pelo Diretor;
2. São competências dos coordenadores dos CEF e dos Cursos Vocacionais:

- a) Convocar e presidir às reuniões da equipa pedagógica;
- b) Coordenar técnico-pedagogicamente os cursos;
- c) Realizar a articulação entre as diferentes componentes de formação e as diferentes disciplinas /domínios.

Artigo 71.º – Coordenadores dos Cursos de Educação e Formação (CEF) e dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)

São competências do coordenador dos Cursos de Educação e Formação e do coordenador dos Cursos de Educação e Formação de Adultos:

- a) Colaborar na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Coordenar a orientação e o desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com a equipa técnico-pedagógica;
- c) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- d) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- e) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação;
- f) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 72.º – Definição, Mandato e Competências do Mediador de Curso de Educação e Formação de Adultos (EFA)

1. O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica do curso de EFA a quem compete:

- a) Colaborar com o representante da entidade promotora na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora;
- e) Assegurar a orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica.

2. O mediador tem necessariamente de ser docente da turma e lecionar a disciplina “Portefólio Reflexivo da Aprendizagem”.

3. O mediador é designado anualmente pelo Diretor.

Subsecção IV – Cursos do Ensino Secundário Recorrente

Artigo 73.º – Funcionamento

Os Cursos Científico-Humanísticos na modalidade de Ensino Recorrente funcionam de acordo com o novo plano de estudos e as orientações da Portaria n.º 242/212 de 10 de Agosto.

Subsecção V – Plano Tecnológico de Educação

Artigo 74.º – Coordenação do PTE

O Diretor pode nomear um coordenador do Plano Tecnológico de Educação, a quem poderá atribuir horas da componente não letiva ou de estabelecimento para o desempenho de funções relacionadas com o parque informático do AEA, apoio informático e ligação ao Ministério da Educação (ME) nesta área.

Subsecção VI – Conselho de Docentes de Estabelecimento

Artigo 75.º – Definição

O Conselho de Docentes de Estabelecimento é uma estrutura que, a nível intermédio da gestão escolar, desempenha funções específicas no âmbito da organização funcional e pedagógica do estabelecimento do 1º ciclo do Ensino Básico.

Artigo 76.º – Composição

1. Os Conselhos de Docentes são compostos por todo o pessoal docente em exercício em cada estabelecimento de ensino.
2. São sete os Conselhos de Docentes de Estabelecimento:
 - a) Conselho de Docentes da Escola Básica da Restauração;
 - b) Conselho de Docentes da Escola Básica n.º 1 de Alcochete;
 - c) Conselho de Docentes da Escola Básica n.º 2 de Alcochete;
 - d) Conselho de Docentes da Escola Básica de S. Francisco;
 - e) Conselho de Docentes da Escola Básica 1 de Samouco;
 - f) Conselho de Docentes da Escola Básica do Passil.

Artigo 77.º – Competências

Aos Conselhos de Docentes de Estabelecimento compete:

- a) Elaborar o plano anual de atividades do estabelecimento;
- b) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- c) Fazer o inventário de necessidades de material didático e de equipamento;
- d) Elaborar o relatório de execução do plano de atividades;
- e) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- f) Assegurar a participação do conselho na orientação pedagógica;
- g) Inventariar o material de uso duradouro, no início e final do ano letivo;
- h) Zelar pela conservação e armazenamento do material;
- i) Zelar pela conservação das instalações.

Artigo 78.º – Coordenação e Funcionamento

1. O Conselho de Docentes de Estabelecimento é coordenado pelo coordenador de estabelecimento ou pelo representante de estabelecimento.
2. No AEA existem duas coordenações de estabelecimento:
 - a) na Escola Básica da Restauração;
 - b) na Escola Básica de S. Francisco.
3. O Conselho de Docentes de Estabelecimento realiza três reuniões ordinárias, uma em cada período letivo.

4. O Conselho de Docentes de Estabelecimento pode realizar reuniões extraordinárias, sempre que for requerido pelo coordenador ou a pedido de um terço dos seus membros.

Artigo 79.º – Competências dos Coordenadores e Representantes

Ao coordenador e representante do Conselho de Docentes de Estabelecimento compete:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Docentes;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do AEA;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do AEA, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao CP, através dos coordenadores de Departamentos do 1.º Ciclo e do Pré-Escolar, o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do AEA;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Secção II – Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 80.º – Definição e composição

1. Os Serviços Técnico-Pedagógicos do AEA compreendem as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional, acompanhamento disciplinar e biblioteca (Artigo 46.º do DL 75/2008) e funcionam na dependência do Diretor.

2. Destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação e supervisão e, sempre que necessário, com outros parceiros ou especialistas em domínios considerados relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultural, ciência e ensino superior.

3. Constituem serviços técnico-pedagógicos:

- a) o Serviço de Ação Social Escolar (ASE);
- b) o Serviço de Educação Especial e Apoio Educativo;
- c) o Espaço “Com...vivências” (Espaço Disciplinar);
- d) a Biblioteca Escolar (BE).

4. Cada serviço elabora um regulamento de funcionamento a apresentar ao Diretor para aprovação.

5. Os responsáveis de cada serviço devem apresentar, no início de cada ano letivo, o seu plano de atividades que será integrado no PAA do AEA.
6. Os responsáveis de cada serviço devem apresentar, no final de cada ano letivo, ao Diretor, o relatório das atividades desenvolvidas.
7. O Serviço de Educação Especial e Apoio Educativo tem representação no Conselho Pedagógico.

Subsecção I – Serviço de Ação Social Escolar

Artigo 81.º – Objeto e competências

1. Este serviço tem como objetivo assistir aos alunos economicamente carenciados, prevenindo a exclusão social e escolar.
2. A prestação dos seus serviços enquadra-se no previsto no Artigo 27.º, da Lei de Bases do Sistema Educativo e pelo Artigo 8.º, do Decreto-lei n.º 55/2009, de 2 de Março.
3. Deste serviço depende a gestão de outros serviços, nomeadamente, o bar, o refeitório, a papelaria, o seguro escolar, os transportes escolares e os auxílios económicos.
4. Ao técnico profissional da Ação Social Escolar, ou a quem, por necessidade de serviço, exerça essa função, compete especificamente:
 - a) Organizar os serviços de bufete, refeitório e papelaria, no que corresponde ao serviço administrativo, de acordo com as orientações do órgão de gestão;
 - b) Informar os alunos e os encarregados de educação dos apoios complementares;
 - c) Recencionar os processos dos alunos candidatos a apoios socioeducativos;
 - d) Recencionar, com pelo menos 24 h de antecedência, as listagens de alunos e docentes participantes nas visitas de estudo e prover ao seu registo para efeitos de seguro escolar;
 - e) Recencionar, até 72 h após a ocorrência, os relatórios de acidentes de pessoal discente, docente ou não docente e efetuar os procedimentos relativos ao seguro escolar respetivo;
 - f) Zelar pelo cumprimento das normas do Ministério da Educação e das determinações emanadas pelo Diretor.

Subsecção II – Serviço de Educação Especial e Apoio Educativo (SEEAE)

Artigo 82.º – Definição e Objeto

1. O Serviço de Educação Especial e Apoio Educativo (SEEAE) é uma estrutura de apoio especializado e de assessoria técnica e pedagógica, que tem expressão curricular em situações específicas (como as referidas no art. 28º do DL 3/2008 de 7 de janeiro). Abrange todos os ciclos de ensino, desde a Educação Pré-Escolar ao Ensino Secundário.

2.O SEEAE é dotado de meios técnicos e humanos específicos, cuja intervenção tem por objetivo a inclusão educativa e social dos alunos, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção de igualdade de oportunidades e a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional.

Artigo 83.º – Composição

O Serviço de Educação Especial e Apoio Educativo do AEA integra os docentes dos grupos de recrutamento 910, 920 e 930 (docentes de Educação Especial e docentes do Apoio Educativo) e os técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI).

Artigo 84.º – Articulação com as Estruturas Educativas da Escola

O Serviço de Educação Especial e Apoio Educativo do AEA trabalha em articulação direta com:

- a) o Diretor do AEA;
- b) os Conselhos de Turma, os Conselhos de Ano, os Departamentos Curriculares, o Serviço de Psicologia e Orientação e as demais estruturas de orientação educativa;
- c) os técnicos do CRI.

Artigo 85.º – Competências

São competências do Serviço de Educação Especial e Apoio Educativo (SEEAE):

- a) Contribuir para a igualdade de oportunidades, no âmbito do sucesso educativo de todos os alunos, promovendo a implementação de respostas pedagógicas diversificadas, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
- b) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do AEA na deteção das necessidades educativas especiais e na organização e incremento dos apoios adequados;
- c) Elaborar, conjuntamente com o/s psicólogo/s do CRI os relatórios técnico-pedagógicos decorrentes do processo de referenciação de crianças ou jovens, nos termos da alínea a), do número 1 do artº 6º do DL 3/2008 de 7 de janeiro;
- d) Elaborar, conjuntamente com os restantes intervenientes, os Programas Educativos Individuais (PEI) dos alunos, nos termos dos números 1, 2 e 3 do artº 10º do Decreto-Lei 3/2008 de 7 de janeiro;
- e) Elaborar, conjuntamente com os restantes intervenientes, os relatórios finais da implementação e dos resultados dos PEI dos alunos, nos termos dos números 3, 4, 5 e 6 do artº 13º do Decreto-Lei 3/2008 de 7 de janeiro;
- f) Responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de

caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social, dando lugar à mobilização de serviços especializados para promover, nos referidos alunos, o seu potencial de funcionamento biopsicosocial;

- g) Lecionar, no seguimento da alínea anterior, as áreas curriculares específicas dos CEI, ou seja, as áreas curriculares específicas que não façam parte da estrutura curricular comum e as que incluem conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social do aluno e dão prioridade ao desenvolvimento de atividades de cariz funcional centradas no contextos de vida, à comunicação e à organização do processo de transição para a vida pós-escolar (nº 2 do art. 18º e nº 3 do art. 21º do Decreto-Lei 3/2008 de 7 de janeiro);
- h) Colaborar no desenvolvimento das demais medidas previstas no Decreto-Lei 3/2008 de 7 de janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente (NEECP);
- i) Apoiar a utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio, nos termos do número 5, do artº 28º do DL 3/2008 de 7 de janeiro;
- j) Colaborar na articulação com todos os serviços e entidades que intervêm no processo educativo dos alunos com NEECP;
- l) Participar na identificação das necessidades de formação do SEEAE;
- m) Colaborar, sempre que necessário, na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o reconhecimento do direito à inclusão de todos os alunos;
- n) Adequar e promover a implementação das medidas educativas para os alunos referenciados para apoio educativo, criando condições para o seu sucesso escolar;
- o) Avaliar e realizar acompanhamento psicopedagógico dos alunos com NEECP, em articulação com os técnicos do CRI e, sempre que necessário e possível, com o Serviço de Psicologia e Orientação, de modo a promover nos alunos competências pessoais sociais e relacionais;
- p) Providenciar para a realização de acompanhamento terapêutico e/ou psicoterapêutico dos alunos com NEECP, sempre que necessário;
- q) Criar condições de modo a aumentar o grau de participação das famílias no processo educativo dos alunos com NEECP;
- r) Planear e executar atividades de informação e orientação escolar, vocacional e profissional dos alunos com NEECP, incidindo prioritariamente a intervenção, no apoio e aconselhamento psicológico ao aluno, ajudando-o, em articulação com a família, a realizar escolhas realistas e consistentes com o seu projeto de vida de acordo com o seu auto-conhecimento e com as oportunidades escolares e profissionais existentes;
- s) Pronunciar-se, quando lhe seja solicitado pelo CP, pelo CG ou pelo Diretor, sobre assuntos ligados à área.

Artigo 86.º – Coordenação e Funcionamento

1. O Serviço de Educação Especial e Apoio Educativo é coordenado por um docente eleito entre os seus membros, o qual representa o SEEAE no Conselho Pedagógico.
2. O SEEAE reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for requerido pelo coordenador ou a pedido de um terço dos seus membros.

Subsecção II – Serviço de Psicologia e Orientação

Artigo 87.º – Objeto

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de Maio. Este serviço é uma estrutura especializada de orientação educativa que, inserida na rede escolar, assegura a realização de ações de apoio psicológico e orientação escolar e profissional.

Artigo 88º – Natureza do SPO do Agrupamento de Escolas de Alcochete

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é formado por unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. Os serviços, de acordo com o nível de educação e ensino em que se integram, atuam em estreita articulação com os outros serviços de apoio educativo referidos no capítulo III da Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente os de apoio a alunos com necessidades escolares específicas, os de ação social escolar e os de apoio de saúde escolar.

De acordo com a Portaria n.º 341/2015 de 9 de outubro, cabe à Direção-Geral da Educação (DGE), no âmbito da sua competência de gestão de medidas de promoção do sucesso escolar e de combate ao abandono, a iniciativa de acompanhar as escolas na promoção e desenvolvimento dos cursos vocacionais, devendo manter informadas e solicitar o apoio de outras direções-gerais para que estas, no âmbito das suas competências próprias, possam contribuir para o desenvolvimento e sucesso destas ofertas formativas.

A Direção do AEA atribuiu ao Serviço de Psicologia e Orientação(SPO) a colaboração na conceção (avaliação das necessidades formativas e regras de funcionamento), constituição (processo de seleção) e acompanhamento destas medidas de promoção do sucesso escolar e combate ao abandono.

Artigo 89º – Atribuições

1. O Serviço de Psicologia e Orientação assegura o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade. São suas atribuições:

- a) Pertencer às equipas pedagógicas e formativas dos cursos vocacionais, onde acompanham todo o processo, competindo-lhe a orientação vocacional de cada aluno e a promoção do aconselhamento psicológico ao longo do processo de ensino, em articulação com a família (Portaria n.º 341/2015 de 9 de outubro);
- b) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- c) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- d) 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;
- e) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, a deteção de alunos com necessidades específicas de aprendizagem, planeando intervenções adequadas;
- f) Contribuir, em conjunto com outras estruturas da comunidade educativa, para a identificação dos interesses e das aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- g) 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 das formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- h) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- i) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores ou outros agentes educativos, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

Artigo 90º – Competências

1.O Serviço de Psicologia e Orientação desenvolve a sua ação nos domínios do apoio pedagógico a alunos e professores e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar. No 3.º Ciclo do ensino básico e no ensino secundário, o SPO exerce também a sua atividade no domínio da orientação escolar e profissional.

2.A nível do apoio psicopedagógico compete-lhe:

- a) Colaborar com os educadores, professores, serviços e estruturas de âmbito educativo, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
- b) Identificar e analisar, em colaboração com outros intervenientes no processo educativo, as causas de insucesso escolar e propor medidas tendentes à sua eliminação;

- c) Proceder ao despiste de dificuldades de aprendizagem, em colaboração com outros intervenientes no processo educativo, e proceder ao respetivo aconselhamento vocacional/educacional.

3. Ao nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa, compete-lhe:

- a) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão da escola em que se inserem;
- b) Colaborar em todas as ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo escolar;
- c) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da Saúde e da Segurança Social;
- d) Estabelecer articulações com outros serviços de apoio sócio educativo;
- e) Colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
- f) Colaborar com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;
- g) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local.

4. Na orientação escolar e profissional, compete-lhe:

- a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
- b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
- c) Colaborar na construção das ofertas formativas do agrupamento.

5. Ao nível dos Cursos Vocacionais (Portaria n.º 341/2015 de 9 de outubro), compete-lhe:

- a) Proceder a um processo de orientação vocacional precedente ao ingresso nos cursos vocacionais, processo esse que fundamenta ser esta a via adequada às necessidades de formação do aluno, correspondente aos seus interesses vocacionais e, no caso daqueles com necessidades educativas especiais, ajustada ao seu perfil de funcionalidade;
- b) Acompanhar todo o processo no decorrer do Curso, competindo-lhe a orientação vocacional de cada aluno;
- c) Promover o aconselhamento psicológico ao longo do processo de ensino, em articulação com a família.

Artigo 91º – Colaboração com outros serviços

O Serviço de Psicologia e Orientação desenvolve as suas atividades de forma integrada, articulando-se com os outros serviços e departamentos da comunidade educativa.

Subsecção III – Espaço "Com...vivências" (Espaço Disciplinar)

Artigo 92.º – Enquadramento e composição

1. O Espaço *Com...Vivências* resulta da necessidade de criar um espaço para acompanhamento dos alunos com problemas de indisciplina, visa estabelecer relações privilegiadas com os Diretores de Turma, apoiar e gerir as possíveis relações de conflito entre alunos e restantes intervenientes no espaço escolar.
2. A constituição e o funcionamento deste gabinete são da responsabilidade da Direção do Agrupamento e articulam-se com o Projeto Educativo do Agrupamento e com o Regulamento Interno.
3. Quando as questões colocadas ultrapassarem a competência dos professores do Espaço, os alunos serão encaminhados para as estruturas que tenham a possibilidade de os apoiar de forma mais especializada.
4. O Espaço *Com...Vivências* é composto por um professor coordenador e um professor subcoordenador bem como por uma equipa de docentes que assegura o seu funcionamento. O professor coordenador efetuará um relatório anual onde conste, entre outros aspetos, a incidência do número de situações acompanhadas, a eficácia das soluções encontradas e outras situações.

Artigo 93.º – Princípios Orientadores

1. O Espaço *Com...Vivências* pretende ser um espaço onde se contribua para a formação integral dos alunos e se melhore o clima social da escola, levando à alteração da conduta dos alunos perante situações de conflito e indisciplina, desenvolvendo em simultâneo a sua consciência e responsabilidade cívicas.

O Espaço *Com...Vivências* pretende:

- a) A criação de ambientes de aprendizagem seguros, com a efetiva diminuição de conflitos entre alunos e em simultâneo a diminuição do número de suspensões, absentismo e abandono escolar;
 - b) A melhoria de ambientes de aprendizagem construtivos, promovendo um ambiente positivo na sala de aula onde o respeito, os afetos e a partilha de ideias são “peças” fundamentais;
 - c) O desenvolvimento pessoal e social dos alunos;
 - d) A difusão de uma perspetiva construtiva do conflito evitando a indisciplina, onde os intervenientes são levados a identificar o problema e a corresponsabilizarem-se pela resolução do mesmo.
2. O Espaço *Com...Vivências* tem, ainda, como princípios orientadores da sua atividade:
 - a) A mediação de conflitos entre alunos, entre alunos e professores e entre alunos e funcionários;
 - b) A prevenção de comportamentos de risco.

Artigo 94.º – Objetivos

1. O Espaço *Com...Vivências* tem como principais objetivos:

- a) Desenvolver atitudes responsáveis.
- b) Contribuir para a formação de cidadãos plenos e conscientes.
- c) Promover um bom clima de Escola.
- d) Propiciar o desenvolvimento global e harmonioso dos alunos.
- e) Criar um espaço propiciador do diálogo.
- f) Reduzir o número de ocorrências de caráter disciplinar.
- g) Recorrer à mediação como estratégia basilar da resolução das situações.

Artigo 95.º – Funcionamento

1. O Espaço *Com...Vivências* encontra-se aberto diariamente em horário a definir em cada ano letivo e em espaço a designar anualmente de acordo com as possibilidades das diferentes escolas que compõem o AEA.

2. O professor que determina a aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula deve:

- a) Fazer um registo em ficha própria e ao Programa Inovar+ para a comunicação direta com as diferentes estruturas responsáveis.(Direção; Coordenação do Espaço e DT);
- b) Participar sempre, por escrito, essa ocorrência ao Diretor de Turma e ao Coordenador do Espaço *Com... Vivências*, preenchendo para o efeito, o modelo de participação em uso no Agrupamento e entregando cópia da mesma ao coordenador do Espaço *Com... Vivências*, no prazo de 24 horas;
- c) Verificar se o aluno esteve ou não no Espaço *Com... Vivências* assinando a ficha de registo de presença.

2.Compete ao aluno:

- a) Dirigir-se para o Espaço *Com... Vivências*, de acordo com a instrução recebida;
- b) Realizar a tarefa de atenção e concentração proposta pelo docente em exercício no Espaço *Com... Vivências*;
- c) Fornecer os dados solicitados: identificação pessoal, local e horário da ocorrência;
- d) Responder às perguntas realizadas pelo professor em exercício no Espaço *Com... Vivências*, relatando oralmente a ocorrência e mencionando todos os intervenientes na mesma. O aluno deverá ainda indicar qual a alínea do art.º 10 (Estatuto do Aluno e Ética Escolar) que esteve na origem do incumprimento do dever bem como sugerir uma estratégia de superação;
- e) Regressar à sala de aula e entregar ao respetivo professor o comprovativo da sua presença no Espaço *Com... Vivências*.

3.Compete aos professores em exercício no Espaço *Com... Vivências*:

- a) Receber o aluno sujeito à medida cautelar de saída da sala de aula ou encaminhado por outro setor da escola;
- b) Acolher o aluno e auxiliá-lo, num primeiro momento, no processo de se acalmar, realizando uma tarefa de atenção/concentração;
- c) Quando o aluno estiver calmo, solicitar os seus dados de identificação pessoal e preenchê-los na ficha do Registo de Ocorrência;
- d) Ouvir o relato da ocorrência, questionando o aluno sobre os intervenientes, o local, o motivo que esteve na origem da ocorrência; deverá registar essas informações na ficha de ocorrência;
- e) Refletir conjuntamente com o aluno sobre o seu comportamento e atitude em sala de aula ou noutro recinto escolar, as suas consequências para si e para os outros (professor, assistentes operacionais e colegas);
- f) Auxiliar o aluno no processo de identificação da alínea do Artigo 10.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar não cumprida;
- g) Recorrer à estratégia de mediação e, se a situação o justificar, ser ajudado por um aluno mediador;
- h) Registar, na folha de memorando, qualquer situação que ocorra ou qualquer incumprimento por parte do aluno durante a sua permanência no Espaço.

5. Sem prejuízo do disposto no Regulamento Interno, ao coordenador do Espaço Com...Vivências compete:

- a) Orientar todos os docentes que integram o Espaço *Com...Vivências*;
- b) Convocar reuniões;
- c) Coordenar as atividades desenvolvidas;
- d) Apresentar, à Diretora do AEA, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas, no final do ano letivo;
- e) Elaborar anualmente o plano das atividades a desenvolver, a incluir no PAA do agrupamento;
- f) Encaminhar para a Equipa de Procedimentos Disciplinares qualquer participação de ocorrência que revele um incumprimento de dever grave ou muito grave;
- g) Propor medidas de atuação, quando julgar conveniente, a serem ratificadas pela Diretora do AEA;
- h) Colaborar com os Diretores de Turma.

6. Outros procedimentos encontram-se definidos no Regulamento do Espaço *Com...Vivências* (Anexo 4).

Subsecção IV – Bibliotecas Escolares: Regulamento Interno

Artigo 96.º – Definição

1. As Bibliotecas Escolares (BE) são serviços que se destinam a apoiar, favorecer e incentivar o enriquecimento cultural de todos os elementos da comunidade

educativa, bem como proporcionar o desenvolvimento de práticas e hábitos de trabalho autónomo e/ou orientado. Estas estruturas educativas são centros de recursos de livre acesso, destinados à consulta e produção de documentos em diferentes suportes, dispondo para tal de espaços flexíveis e articulados, mobiliário e equipamento específicos, fundo documental diversificado e uma equipa de professores e técnicos com formação adequada.

2. O AEA possui quatro BE: a BE da Escola Secundária de Alcochete (localizada na escola sede – Escola Secundária de Alcochete; a Biblioteca Escolar D. Manuel I (localizada na escola EB 2,3 El-Rei D. Manuel I), a Biblioteca Escolar da Restauração (localizada na Escola Básica da Restauração) e a Biblioteca Escolar e Comunitária da Escola Básica de S. Francisco.

3. As BE integram o Programa da Rede Nacional de Bibliotecas Escolares.

Artigo 97.º – Missão

A missão das BE do AEA é a de disponibilizar diferentes fontes de informação ao serviço da aprendizagem e do lazer, apoiando as crianças e os jovens nessa busca de formação e informação, abrindo-lhes novas perspetivas de melhoria, em articulação com os seus parceiros internos e externos. Os serviços proporcionados pelas BE estarão disponíveis para todos os membros da comunidade escolar e local que com ele se articulem.

Artigo 98.º – Visão

A visão das BE do AEA é consolidar a articulação entre os diferentes estabelecimentos de ensino e as BE do AEA, sob orientação da entidade que a tutela (ME) e da Biblioteca Pública de Alcochete, de forma a proporcionar a todas as crianças e jovens informações e ideias fundamentais necessárias à nossa sociedade – sociedade da informação e do conhecimento.

Artigo 99.º – Política Documental

1. A política documental é definida, ouvidos o Diretor, o Conselho Pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar de acordo com: o Currículo Nacional; o PEA; o equilíbrio entre os níveis de ensino existentes na escola; as necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos; as áreas curriculares, de enriquecimento curricular e lúdicas; o equilíbrio entre os diversos suportes existentes (materiais livro e não livro); as áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares/temáticas, a literatura, as obras de referência e o número de alunos que frequentam as BE; a obtenção de um fundo documental global proporcional ao número de alunos da escola.

2. A política documental das BE da Secundária e D. Manuel I é definida pelo Agrupamento; a Política Documental da BE da Escola Básica da Restauração e da Biblioteca Escolar e Comunitária da Escola Básica de S. Francisco é definida em articulação com a Biblioteca Municipal de Alcochete.

3. O Coordenador, com o apoio da equipa das BE, é o principal responsável pela execução da política documental definida.

Artigo 100.º – Organização e Gestão

1. As BE situam-se nos edifícios principais das escolas respetivas, no mesmo local onde se localizam os principais serviços das mesmas.
2. Estão divididas em cinco zonas diferenciadas: a zona de atendimento, a zona de leitura em presença, a zona de leitura recreativa, a zona de leitura de audiovisual e a zona de leitura multimédia.
3. As BE oferecem aos seus utilizadores diversos serviços: de leitura presencial; de leitura em sala de aula; de leitura domiciliária; de audiovisuais, multimédia e informáticos.
4. São utilizadores das BE todos os alunos, pessoal docente e não docente da escola, pais/encarregados de educação, colaboradores e parceiros, bem como outras pessoas devidamente autorizadas pelo Diretor do AEA.
5. O horário de funcionamento das BE, à exceção da Biblioteca Escolar e Comunitária da Escola Básica de S. Francisco, é estipulado pelo Diretor do AEA e consentâneo com o horário semanal da equipa e/ou dos funcionários das mesmas, devendo estar afixado em local visível.
6. O horário de funcionamento da Biblioteca Escolar e Comunitária da Escola Básica de S. Francisco é estipulado pelo Diretor do AEA e pela autarquia.

Artigo 101.º – Designação do Professor Bibliotecário

1. O AEA possui três professores bibliotecários.
2. Os professores bibliotecários são designados por concurso nos termos da lei ([Portaria n.º 756/2009](#)).

Artigo 102.º – Competências dos Professores Bibliotecários

1. São competências dos professores bibliotecários:
 - a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do PE, do Projeto Curricular de Agrupamento/Escola e dos Projetos de Turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) 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 AEA;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou PEA;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de avaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares;

j) Participar nas reuniões SABE (Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares) e nas da RBAL (Rede de Bibliotecas de Alcochete).

2. O cargo de professor bibliotecário tem a duração de quatro anos, salvo se for admitido por concurso externo, caso em que a nomeação pode ser renovável anualmente.
3. Os professores bibliotecários lecionam uma turma ou nove horas de apoios educativos, no caso de prestarem funções em regime de monodocência.
4. De entre os professores bibliotecários do AEA é designado pelo Diretor do agrupamento o professor Coordenador que representa as bibliotecas escolares no CP.
5. As BE apresentam obrigatoriamente, através do respetivo Coordenador, à aprovação do CP, um Plano de Atividades (discriminando os recursos humanos, materiais e financeiros) e um Relatório de Avaliação.
6. O Plano de Atividades das BE deve respeitar o PEA; os objetivos definidos para o ano escolar; a missão e visão das BE; os objetivos específicos das BE e ainda ter em consideração os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.
7. O professor coordenador deve conhecer profundamente os processos e documentos chave do agrupamento, propondo alterações, nomeadamente através da sua participação nas comissões de elaboração/revisão dos mesmos; deve também gerir recursos e parcerias internas e externas das BE.
8. Constituem funções do professor coordenador: coordenar a equipa de professores e funcionários, mobilizando-a para a persecução das diversas políticas e estratégias definidas; articular com os diversos órgãos de gestão do AEA, nomeadamente através da sua participação nas reuniões de CP, de departamentos, de grupos, de conselhos ou de comissões, grupos de trabalho e/ou no PEA.

Artigo 103.º – Equipa das BE

1. É da responsabilidade do Diretor a escolha dos professores a integrar a equipa, ouvidos os professores bibliotecários.
2. A equipa das BE é constituída por professores e funcionários, coordenados pelo professor bibliotecário coordenador. Dela fazem parte um professor bibliotecário, professores e funcionários do AEA nomeados pelo Diretor, de modo a formar uma equipa disciplinar.
3. Os professores que integram a equipa das BE devem ser escolhidos, preferencialmente, de entre os que apresentem os seguintes requisitos: competências no domínio pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação. De forma a possibilitar projetos multidisciplinares, a equipa deve ser constituída por professores de diversas formações.
4. O exercício de funções da equipa responsável pelas BE, bem como dos seus colaboradores, tem a duração de quatro anos, salvo casos excecionais de incompatibilidade de funções.
5. O tempo destinado aos elementos da equipa de professores das BE é retirado da respetiva componente não letiva. Estes tempos são provenientes da redução ao

abrigo do Artigo 79.º do ECD e dos tempos destinados à componente de escola. Estes tempos não devem ser inferiores a dois tempos letivos.

6. A totalidade das horas atribuídas aos elementos da equipa de professores e seus colaboradores devem ser registadas no respetivo horário semanal.

7. Os funcionários que fazem parte da equipa da BE devem ser escolhidos entre aqueles que possuem perfil, formação e experiência nesta área.

8. No recrutamento destes funcionários, o coordenador da equipa deve ser ouvido, de forma a validar e/ou explicitar os requisitos referidos no número anterior.

Artigo 104.º – Competências da Equipa das BE

1. Constituem competências da equipa de professores das BE: cooperar com os funcionários nas suas funções técnico-pedagógicas; gerir, organizar e dinamizar as bibliotecas escolares; elaborar e executar, no quadro do PE do AEA, e em articulação com os órgãos de gestão, o plano de atividades próprio e proceder à avaliação do trabalho desenvolvido, através da atualização anual da base de dados da Rede de Bibliotecas Escolares, bem como da elaboração de relatórios mensais a apresentar ao CP e anual a apresentar ao CG.

2. Constituem funções técnico-pedagógicas dos funcionários da equipa das BE: o tratamento material, intelectual e informático do fundo documental das BE da Escola Secundária e da Escola E. B. 2,3 El-Rei D. Manuel I; o apoio aos diversos serviços das BE; o apoio às diversas atividades das BE; o apoio aos utilizadores das BE e a cooperação com a restante equipa e colaboradores nas suas diversas funções.

3. Constituem funções de manutenção e funcionamento da responsabilidade dos assistentes operacionais da equipa das BE, na biblioteca escolar da Secundária e da D. Manuel I: a abertura e o encerramento do espaço; a verificação e a manutenção dos equipamentos; a verificação dos documentos; a limpeza das instalações. Estas funções não são compatíveis com o desempenho cumulativo de outras funções na escola, salvo em casos de força maior, mas sempre com conhecimento do coordenador e a autorização do Diretor do AEA.

Artigo 105.º – Regulamentos

1. Dos Regulamentos das BE constam os regulamentos dos utilizadores, as regras de tratamento documental, a política de aquisição documental, o modo de funcionamento da equipa e as questões de rotina e funcionamento que a ela estão associados.

2. Os Regulamentos das BE são elaborados pela sua equipa e, no que concerne à política de aquisição documental e aos regulamentos dos utilizadores, são discutidos e aprovados em CP.

Secção III – Atividades e Projetos de Desenvolvimento Educativo

Artigo 106.º – Âmbito e Organização

1. Tendo em vista a promoção do sucesso dos alunos e a sua formação integral, o AEA tem vindo a desenvolver vários projetos no âmbito do complemento e enriquecimento curricular, normalmente em regime de colaboração e/ou parceria com outras estruturas do AEA e/ou entidades externas. As atividades desenvolvidas no âmbito dos projetos devem integrar o PAA de acordo com os princípios, metas e finalidades do PE.
2. Os vários projetos funcionam regularmente em espaços apropriados para as atividades que desenvolvem e devem elaborar os seus regulamentos, dos quais constarão os objetivos, as regras de organização e de funcionamento e as formas de avaliação.

Artigo 107.º – Coordenação dos Projetos de Desenvolvimento Educativo

1. A cada projeto corresponde um coordenador de projeto.
2. Cabe aos coordenadores acompanhar o planeamento e a execução dos projetos e assegurar que os mesmos se enquadram nas linhas orientadoras definidas no PE.
3. Todos os projetos afetos a cada estabelecimento de ensino do AEA carecem de articulação entre o Diretor e o coordenador de projetos do AEA.
4. No caso dos projetos relativos ao pré-escolar e ao 1.º ciclo, a articulação referida no ponto anterior envolverá também a Câmara Municipal de Alcochete.
5. Os coordenadores de projeto reportam ao diretamente ao Diretor no que se refere às atividades a propor para o PAA e aos relatórios de avaliação dos projetos.

Subsecção I – Projeto Desporto Escolar

Artigo 108.º – Definição

O Desporto Escolar (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.

1. O Clube do Desporto Escolar é a unidade organizacional do Agrupamento de Escolas de Alcochete responsável pelo desenvolvimento e execução do Programa do Desporto Escolar.
2. Compete ao Clube do Desporto Escolar, através do seu Diretor, elaborar e fazer aprovar anualmente no Conselho Pedagógico do agrupamento o Projeto de Desporto Escolar.
3. O Clube de Desporto Escolar é uma atividade extracurricular de complemento à disciplina de Educação Física. Só pode ser lecionado por professores de Educação Física ou por professores de outros grupos disciplinares que tenham Cédula de Treinador de Desporto na respetiva modalidade.

Artigo 109º – Principios e Objetivos

São princípios e objetivos do desporto escolar:

1. Incentivar a participação dos alunos no planeamento e gestão das atividades desportivas escolares, nomeadamente, no seu papel como praticantes, dirigentes, árbitros, juizes e cronometristas;
2. Fazer cumprir as normas do espírito desportivo, fomentando o estabelecimento, entre todos os participantes, de um clima de boas relações interpessoais e de uma competição leal e fraterna;
3. Orientar as equipas desportivas escolares para que tenham sempre presente a importância, através da análise dos fatores de risco, da prevenção e do combate ao consumo de substâncias dopantes;
4. Observar e cumprir rigorosamente as regras gerais de higiene e segurança nas atividades físicas;
5. Oferecer aos alunos um leque de atividades que, na medida do possível, reflita e dê resposta às suas motivações intrínsecas e extrínsecas, proporcionando-lhes atividades individuais e coletivas que sejam adequadas aos diferentes níveis de prestação motora e de estrutura corporal;
6. Dar a conhecer aos alunos, ao longo do seu processo de formação, as implicações e benefícios de uma participação regular nas atividades físicas e desportivas escolares, valorizá-las do ponto de vista cultural e compreender a sua contribuição para um estilo de vida ativa e saudável;
7. Proporcionar, a todos os alunos do agrupamento, atividades desportivas de carácter recreativo/lúdico, de formação, ou de orientação desportiva;
8. Proporcionar atividades de formação e/ou orientação desportiva, tendo em vista a aquisição de competências físicas, técnicas e táticas, na via de uma evolução desportiva e da formação integral do jovem.
9. Promover o combate à inatividade física e a luta contra a obesidade.

Artigo 110º – Organização, Funcionamento e Coordenação

1. O Desporto Escolar é coordenado por um professor de Educação Física, nomeado pelo Diretor do AEA de Alcochete, ouvido o grupo disciplinar, a quem cabe acompanhar e apoiar as atividades, articulando-as com o Projeto Educativo. O coordenador poderá ser coadjuvado por um subcoordenador do desporto escolar (da outra escola do agrupamento), também ele nomeado pelo Diretor.
2. A equipa do Desporto Escolar é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Diretor(a) do agrupamento;
 - b) Coordenador do Desporto Escolar;
 - c) Subcoordenador do Desporto Escolar (caso seja possível);
 - d) Representante do grupo disciplinar de Educação Física;
 - e) Professores responsáveis pelos GEDE (várias modalidades);
 - f) Alunos participantes.

3. O Desporto Escolar está regulamentado pelo programa nacional do Desporto Escolar 2013/2017, regulamento anual e regulamentos específicos das modalidades e torneios/provas.
4. Outras especificações encontram-se definidas no **Anexo 5**.

Subsecção II – Projeto Educação para a Saúde e Educação Sexual

Artigo 111.º – Génese do Projeto

Trata-se de um Projeto que tem como base de trabalho o diagnóstico realizado, no ano letivo 2013/2014, em todas as áreas de educação para a saúde (alimentação e atividade física, sexualidade, infeções sexualmente transmissíveis, consumo de substâncias psicoativas, violência em meio escolar), desde o pré-escolar ao 12.º ano de escolaridade. É um plano que prevê a sua implementação entre os anos 2014 a 2017.

A intencionalidade deste Programa é a de dar continuidade, não só à legislação que regula esta área, mas também, a um percurso já realizado no AEA nas áreas de intervenção. A experiência adquirida no terreno e os sucessivos estudos/diagnósticos, permitem-nos perspetivar a educação para a saúde de forma consistente e adequada à realidade do Agrupamento. Esta auscultação permanente permite-nos aferir pontos críticos prioritários aos quais vamos estando atentos através de propostas de atividades (inter-multi e transdisciplinares). Para o efeito contamos com uma rede ativa de parceiros/estruturas internas e externas que nos vão facilitando todo este processo.

Artigo 112.º – Objetivos Gerais

São objetivos gerais do projeto:

- a) Sensibilizar a comunidade escolar para as questões da saúde física, mental e social;
- b) Sensibilizar para a importância das medidas preventivas visando o melhor estado de saúde;
- c) Sensibilizar para a importância da adopção de estilos de vida saudáveis;
- d) Promover ações de sensibilização que previnam comportamentos de risco na comunidade escolar;
- e) Contribuir para a formação de cidadãos livres, responsáveis e intervenientes no meio em que vivem.
- f) Refletir sobre as alterações físicas e emocionais vividas pelos rapazes e pelas raparigas durante a puberdade e a adolescência;

- g) Contribuir para a formação de uma ideia ajustada de si mesmos, fortalecendo a autoestima e fomentando a comunicação, a compreensão e o respeito pelos outros;
- h) Promover a autonomia, a responsabilização e a participação activa dos jovens na construção do seu futuro com saúde e bem-estar;
- i) Sensibilizar os encarregados de educação para a importância de uma intervenção partilhada e responsável na promoção da saúde dos jovens.

Artigo 113.º – Coordenação do Projeto

A equipa coordenadora é designada pela Direção do AEA e é constituída por docentes das várias escolas que fazem parte do Agrupamento.

Artigo 114.º – Outros Intervenientes

1. A equipa beneficia do apoio da Unidade de Cuidados de Saúde (UCS) local que já participa ativamente nas atividades associadas à educação sexual.
2. A equipa pode trabalhar em articulação com a Equipa S (equipa multidisciplinar integrada no “Espaço com... Vivências”) que integra a CPCJ, a UCS de Alcochete e a Escola Segura.

Artigo 115.º – Atividades

Todas as atividades serão definidas e ajustadas no início de cada ano letivo de acordo com as prioridades e as necessidades do programa e serão apresentadas anualmente em PAA para aprovação e para avaliação.

Subsecção III – Projeto “SABER +”

Artigo 116.º – Definição

O Projeto “Saber+” é um espaço de melhoria das aprendizagens curriculares de carácter multidisciplinar e de livre acesso, com um horário de funcionamento preestabelecido, onde os alunos podem comparecer de forma voluntária ou para onde os professores podem enviar alunos com dificuldades específicas para uma intervenção personalizada.

Neste espaço, os alunos podem estudar, tirar dúvidas, fazer exercícios individualmente ou em grupo, usufruindo de apoio de professores de várias disciplinas de acordo com o horário afixado na porta da sala e na página web do agrupamento. Pretende-se ainda que, neste espaço, os alunos tenham acesso a computadores para realizarem trabalhos de grupo ou individuais, sempre com apoio dos professores.

Considera-se fundamental que as disciplinas com exames finais nacionais estejam representadas no projeto, de forma a que os alunos possam usufruir de um espaço

para o esclarecimento de dúvidas e a preparação para a avaliação externa, contribuindo assim para a obtenção de melhores resultados.

Artigo 117.º – Objetivos Específicos

1. São objetivos do Projeto “Saber +”:

- a) Criar um espaço de fácil acesso a todos os alunos onde, sempre que possível, se possam criar grupos homogêneos de aprendizagem, de forma a permitir a evolução nas aprendizagens a todos os alunos, de acordo com as suas capacidades iniciais;
- b) Permitir aos alunos melhorar e aperfeiçoar as suas aprendizagens, sobretudo nas disciplinas com maior insucesso escolar, ajudando-os a identificar as suas dificuldades e orientando-os na resolução dos seus problemas;
- c) Facultar aos alunos uma aprendizagem também através do uso das novas tecnologias, de forma a tornar o processo de ensino-aprendizagem mais motivante e interativo para os alunos;
- d) Criar/ construir uma bolsa de materiais didáticos, pronta a ser usada pelos alunos;
- e) Criar/ construir uma base de dados com *links* de acesso a páginas da internet e fichas de trabalho, subdivididas por temas e aspetos curriculares relevantes, em formato digital, para utilização pelos alunos.

Artigo 118.º – Coordenação

O projeto “Saber +” é coordenado no AEA por um coordenador geral, por um coordenador do projeto na Escola Secundária e por um coordenador do projeto na Escola EB 2, 3 El-Rei D. Manuel I.

Artigo 119.º – Intervenientes e Funções

1. São intervenientes no Projeto “Saber +”:

- a) a Direção do AEA: indica as diretrizes e as linhas gerais de atuação do projeto;
- b) a equipa de horários e distribuição de serviço: atribui a cada disciplina curricular horas, no horário dos professores, para o trabalho no projeto; a representatividade de cada disciplina deverá ser definida pelas necessidades do nível de ensino e resultados escolares dos alunos, dando-se prioridade às disciplinas com mais insucesso escolar no agrupamento;
- c) o coordenador geral do projeto: articula com a direção do agrupamento e os vários coordenadores por ciclo;
- d) os coordenadores por cada ciclo de ensino: articulam com o coordenador geral do projeto e com o grupo de professores do seu ciclo de ensino;
- e) os professores de cada disciplina, que articulam com o seu coordenador de ciclo e com o coordenador geral do projeto, trabalhando no projeto de acordo com as horas indicadas para o efeito, no seu horário de trabalho.

2. Outras especificações encontram-se definidas no **Anexo 6**.

Subsecção IV – Projeto Alcochete+Desporto

Artigo 120.º – Definição

- 1 - O projeto Alcochete+Desporto é apresentado em formato de documento escrito, sendo sujeito à aprovação do grupo disciplinar de Educação Física, do Departamento de Expressões, Conselho Pedagógico, Conselho Geral e da Direção do AEA;
- 2 - O projeto Alcochete+Desporto é apresentado para o quadriénio set.2013-jul.2017, sendo sujeito a avaliações periódicas por parte do seu coordenador e da direção do AEA.

Artigo 121.º – Desenvolvimento do Projeto

- 1 - O projeto Alcochete+Desporto tem como conceito principal a abertura da Escola à comunidade contribuindo para a relação e o envolvimento do AEA com os diferentes agentes/ coletividades/ particulares locais;
- 2 - O projeto Alcochete+Desporto desenvolve um conjunto de propostas de intervenção pedagógica, social e financeira do AEA, através da apresentação de:
 - a) Conceito *Campos de Férias do Agrupamento de Escolas de Alcochete* (jun/jul 2014) - que a partir de 2015 se transformou num projeto autónomo e interdisciplinar;
 - b) Conceito *Reserva, Cedência e Aluguer de Espaços Desportivos do Agrupamento de Escolas de Alcochete*;
 - c) Conceito *Eventos - Agrupamento de Escolas de Alcochete*;
 - d) Prespetiva de desenvolvimento do *Desporto Escolar do Agrupamento de Escolas de Alcochete*;
 - e) Estratégia de promoção da *Imagem do Agrupamento de Escolas de Alcochete* e sua promoção/maketing/publicidade;
- 3 - O projeto Alcochete+Desporto assume-se ainda no contexto da formação técnica e profissional do curso profissional de Técnico de Apoio à Gestão Desportiva;
- 4 - Terminado o período de vigência do projeto Alcochete+Desporto poderá ser considerada a sua continuidade, através da renovação do seu período para o novo quadriénio set.2017-jul.2021.

Subsecção V – Outros Projetos

1. Funcionam no AEA outros Projetos de Desenvolvimento Educativo, alguns deles em formato de Clube/Oficina, aprovados pela Direção, a saber: o projeto “O Parlamento dos Jovens”; o projeto “Desafios”; o projeto “Expetativas e Rumos”; o Clube de Teatro; o Clube de Música; o Clube de Ciências e Tecnologias; a Oficina “Dom Manualidades”; o Plano Nacional de Cinema; o Projeto Campo de Férias; o Projeto Nacional de Ciclismo para Todos.

Secção IV – Observatório de Avaliação do AEA

Artigo 122.º – Definição

A equipa do Observatório de Avaliação do AEA tem por principal objetivo proceder à análise e reflexão dos dados do AEA e dos resultados da avaliação interna e externa do AEA, acompanhando, portanto, a implementação do seu PE, com vista à promoção da qualidade educativa. Deve reger-se pelos princípios da idoneidade, competência, isenção, responsabilidade e autonomia.

Artigo 123.º – Composição

As equipas do Observatório de Avaliação do AEA são nomeadas pelo Diretor. O Observatório de Avaliação do AEA integra três equipas:

- a) Equipa 1: Equipa dos Resultados Escolares que integra três subequipas: 1.º Ciclo; 2.º e 3.º Ciclos; Secundário. Cada uma destas subequipas tem um coordenador desse nível de ensino;
- b) Equipa 2: Equipa do Serviço Educativo, Liderança e Gestão que integra três subequipas: Pré-Escolar e 1.º Ciclo; 2.º e 3.º Ciclos; Secundário. Cada uma destas subequipas tem um coordenador desse nível de ensino;
- c) Equipa 3: Equipa da Análise e Reflexão dos Dados do AEA, que integra duas subequipas:
 - Subequipa 1: professores (um coordenador de departamento, um assessor de coordenação da EB 2/3 El-Rei D. Manuel I, um docente do básico e um docente do secundário, nomeados pelo Diretor);
 - Subequipa 2: outros membros da comunidade educativa:
 - um aluno, eleito entre os delegados e subdelegados de turma;
 - um assistente operacional, nomeado pelo Diretor;
 - um encarregado de educação, escolhido pelas associações de pais e encarregados de educação;
 - um parceiro do AEA, devendo o CG ser consultado sobre a escolha deste elemento.

Artigo 124º – Coordenação

1. Cada uma das subequipas da Equipa 1 tem um coordenador desse nível de ensino.
2. Cada uma das subequipas da Equipa 2 tem um coordenador desse nível de ensino.
3. O coordenador da Equipa 3 deve ser eleito entre os membros que constituem a equipa.

Artigo 125.º – Competências

Compete às equipas do Observatório de Avaliação do AEA:

1. Equipa dos Resultados Escolares:
 - a) Recolher a informação relativa aos resultados escolares internos: assiduidade/pontualidade; comportamento, com o apoio da coordenação do projeto Espaço com...Vivências; avaliações internas;

- b) Recolher a informação relativa aos resultados escolares externos;
 - c) Acompanhar o PE;
 - d) Construir materiais de trabalho para acompanhar o PE;
 - e) Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo;
 - f) Divulgar, atempadamente, o relatório das atividades no CP e no CG;
2. Equipa do Serviço Educativo, Liderança e Gestão:
- a) Auscultar a Comunidade Educativa (alunos, pessoal docente e não docente, encarregados de educação, parceiros), recorrendo a questionários online;
 - b) Análise e reflexão dos dados recolhidos nos questionários aplicados à comunidade educativa;
 - c) Avaliar a operacionalização das prioridades de desenvolvimento curricular pedagógico;
 - d) Propor, sempre que necessário, aspetos a melhorar no AEA/PE;
 - e) Sempre que se reconheça pertinente, elaborar estudos que permitam a melhor compreensão de determinado problema.
3. Equipa da Análise e Reflexão dos Dados do AEA
- Professores:
- a) Reunir regularmente para a definição de tarefas e dos dados a recolher;
 - b) Recolher informações das outras duas equipas do observatório de avaliação do AEA, das reflexões do desempenho dos grupos disciplinares e dos relatórios finais da equipa do PAA e dos Projetos do AEA;
 - c) Organizar todos os dados recolhidos, analisar e refletir sobre o desempenho das diferentes estruturas de orientação educativa;
- Outros Membros da Comunidade Educativa:
- a) Reunir periodicamente para debater temas considerados pertinentes;
 - b) Reunir pontualmente com a equipa dos professores;
 - c) Refletir sobre temáticas propostas pela equipa dos professores que serão considerados no relatório de autoavaliação;
 - d) Elaborar o relatório de autoavaliação do AEA;
 - e) Apresentar o relatório de autoavaliação no CP e apresentar itens de análise para reflexão nos grupos disciplinares;
 - f) Elaborar itens de análise direcionados para os alunos, funcionários e encarregados de educação;
 - g) Divulgar, o relatório das atividades no CP, no CG e na página do AEA.

Capítulo IV – FUNCIONAMENTO GERAL DAS ESCOLAS DO AEA

Secção I – Rede Escolar/Oferta Educativa

Artigo 126.º – Competências na Definição da Rede Escolar/Oferta Educativa do AEA

1. Compete ao CP anualmente definir a oferta educativa para o ano letivo seguinte.

2. Compete ao Diretor, ouvido o CP, o CG e o Conselho Municipal de Educação, participar na definição da oferta educativa e da rede escolar, fornecendo anualmente ao serviço competente do ME as propostas do AEA.

Artigo 127.º – Criação de Cursos Orientados para o Mundo do Trabalho

1. As propostas de criação destes cursos devem ser elaboradas sob a orientação do Diretor do AEA, tendo em consideração as áreas prioritárias da ANQEP, os recursos humanos e materiais existentes no AEA e a auscultação dos interesses dos alunos.
2. Estas propostas são apresentadas no CP (ouvidos previamente os Departamentos) e CG.
3. O funcionamento destes cursos é autorizado pelo ME e supervisionado pelo Diretor do AEA.
3. Cada curso deve ser objeto de regulamento próprio, a aprovar pelo CP.
4. O processo de avaliação dos alunos dos COMT, que implica a realização de uma Prova de Aptidão Profissional (PAP, PAF e PAT), deve ser alvo de regulamentação proposta pelos diretores de curso e aprovada pelo CP.

Secção II – Organização das Atividades Letivas e Não Letivas

Artigo 128.º – Calendário Escolar

1. Compete ao Diretor divulgar o calendário escolar a toda a comunidade escolar.
2. No caso dos COMT, cabe ao Diretor a decisão sobre a data de abertura e sobre as datas das interrupções letivas.
3. Qualquer mudança registada deve ser dada a conhecer à comunidade escolar, pela forma mais conveniente e eficaz.

Artigo 129.º – Horário de Funcionamento

1. Compete ao Diretor, de acordo com a legislação em vigor, homologar o período de funcionamento para todos os estabelecimentos de ensino/educação do AEA.
2. No início de cada ano letivo, o Diretor define o horário em vigor em cada estabelecimento de ensino, mediante proposta fundamentada, ouvidos os outros órgãos de gestão.
3. No caso de, no decurso do ano letivo, se proceder a alterações importantes no horário de funcionamento, devem todos os interessados ser informados dessa alteração por escrito.
4. Todos os serviços dos vários estabelecimentos de ensino do AEA devem ter afixados os seus horários de funcionamento e qualquer alteração deve ser afixada, em local visível, com a antecedência possível.

Artigo 130.º – Horário Letivo

1. Os horários letivos são afixados no início de cada ano letivo nos respetivos estabelecimentos de ensino e dados a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação.
2. A definição da carga horária das turmas é feita de acordo com o definido na legislação em vigor e no respeito pelas componentes curriculares de âmbito local e regional que o AEA venha a definir.
3. Os tempos letivos do 1.º ciclo têm a duração de 60 minutos.
4. Os tempos letivos dos 2.º, 3.º ciclos e secundário têm a duração de 45 minutos. A cada tempo letivo de 45 minutos corresponde uma falta tanto para o aluno como o professor.
5. No caso dos horários dos alunos dos 2.º, 3.º ciclos e secundário os horários devem contemplar o máximo de manhãs ou tardes livres para organização do estudo e de atividades extraescolares.
6. A mancha horária da(s) mesma(s) disciplina(s), não deverá estar, sempre que possível, nos tempos terminais, nem em dias consecutivos.

Artigo 131.º – Apoios Pedagógicos e Tutorias

Os apoios pedagógicos e tutorias dos 2.º, 3.º ciclos e Ensino Secundário não deverão funcionar na última semana de aulas de cada período letivo, destinando-se os respetivos tempos, nessa semana, à preparação das avaliações e à elaboração dos relatórios desses apoios e tutorias.

Artigo 132.º – Horários dos Professores

1. Na elaboração dos horários dos professores deve, sempre que possível, prever-se a existência de tempos para a realização de reuniões ou sessões de trabalho das várias estruturas, serviços e projetos em que participam ou colaboram.
2. Sempre que possível, os horários dos docentes de um mesmo grupo de docência, equipa ou comissão devem ser organizados de modo a contemplar tempos comuns para os trabalhos a desenvolver.
3. Na elaboração dos horários deve ser tida em consideração a deslocação em tempo útil, de um estabelecimento para outro, dos docentes que têm serviço letivo em mais do que um estabelecimento de ensino.

Artigo 133.º – Divulgação de Informação

1. É permitido divulgar, nos recintos escolares, na página do AEA, nos *blogs* das escolas e nas páginas das bibliotecas escolares, atividades ou outra informação de interesse para a comunidade, após aprovação prévia da direção.
2. Todas as atividades realizadas no âmbito do PAA, ou outras, devem ser divulgadas em lugar próprio.

Artigo 134.º – Registo de Atividades

1. As planificações, atas e outros registos devem ser arquivados em suporte eletrónico para o departamento e em papel e suporte eletrónico para o grupo disciplinar sob a responsabilidade do coordenador de ano/grupo/departamento, e entregues em suporte digital e em papel na Direção.
2. As atividades letivas, de reforço curricular e de apoio pedagógico devem ser registadas em sumário eletrónico (à exceção do pré-escolar).
3. Todas as atividades não letivas devem ser registadas em sumário eletrónico.

Secção III – Permutas e Trocas de Horários

Artigo 135.º – Modalidades e Condições de Permutas e Trocas de Horário

1. No caso de impedimento excecional de um professor e mediante autorização do Diretor pode uma aula ser assegurada nas seguintes modalidades:
 - a) Troca direta de aula – a transposição recíproca de posição de aulas / áreas curriculares de dois professores do Conselho de Turma no horário de uma turma;
 - b) Reposição de aula – o horário da aula é alterado com a concordância da turma e dos respetivos encarregados de educação, mediante sala disponível e autorização prévia do Diretor.
 - c) Permuta entre professores do mesmo grupo disciplinar só poderá ocorrer excecionalmente com autorização prévia do Diretor.
2. Devem ser consideradas as seguintes condições:
 - a) Os professores que efetuam a troca de aula devem ter os mesmos alunos inscritos nas disciplinas que lecionam;
 - b) Em nenhum momento os alunos podem ficar com furos no horário, decorrentes da troca de aulas;
 - c) A troca de aulas será assegurada num prazo máximo de duas semanas;
 - d) Os docentes envolvidos na situação de permuta / troca direta de aulas / alteração de horário preenchem e assinam o impresso próprio disponibilizado por correio eletrónico e igualmente acessível para fotocopiar na reprografia e entregam-no antecipadamente na direção.

Secção IV – Visitas de Estudo

Artigo 136.º – Definição

1. Por visita de estudo entende-se toda a atividade curricular ou de complemento curricular, resultante da gestão do programa de cada disciplina e inserindo-se nele como estratégia de ensino ou por imperativo pedagógico de outra natureza, que se realize fora do espaço escolar.
2. A atividade referida no número anterior deve estar sempre em consonância com o PE do AEA e integrar-se no PAA, de acordo com os critérios estabelecidos para o efeito.

3. As visitas de estudo devem ser propostas em função de uma criteriosa seleção dos seus objetivos formativos, devendo ser apresentadas de forma organizada e coerente.
4. Os passeios ou festas particulares dos alunos, ainda que incluam docentes, não são considerados no âmbito deste capítulo, nem poderão ser atribuídas quaisquer responsabilidades ao AEA relativamente aos mesmos.

Artigo 137.º – Procedimentos Pedagógicos e Administrativos das Visitas de Estudo

Os procedimentos pedagógicos e administrativos relativos às visitas de estudo são os constantes do **Anexo 7** designado por: «Regulamento das visitas de estudo do Agrupamento de Escolas de Alcochete» e pode ser revisto anualmente, sendo sujeito a aprovação do CP e do CG.

Artigo 138.º – Atividades de Intercâmbio

1. As atividades de intercâmbio têm como base processos de permuta de alunos e docentes, através de:
 - a) correspondência;
 - b) troca de materiais;
 - c) visitas inseridas em programas específicos de intercâmbio.
2. Estas atividades devem estar em consonância com o PE do AEA e integrar-se no PAA, devendo obedecer ao disposto no artigo anterior.

Artigo 139.º – Programa Erasmus+

1. O Programa Erasmus+ surgiu em 2014 e é direcionado para os alunos do Ensino Secundário dos Cursos Profissionais e Vocacionais.
2. A mobilidade dos alunos e professores (acompanhantes e do staff) ocorre após aprovação e financiamento das candidaturas realizadas pela Direção do AEA.
3. As mobilidades dos alunos para a realização de um estágio profissional no estrangeiro implica um processo de seleção de acordo com:
 - a) Aproveitamento escolar;
 - b) Inexistência de módulos em atraso;
 - c) Ausência de ocorrências disciplinares.
4. No período prévio às mobilidades, procede-se a todo o processo organizativo com a elaboração de acordos de aprendizagem com a entidade estrangeira de acolhimento, a aquisição de viagens, do seguro de viagem e do Europass.
5. No período da mobilidade, os alunos promovem o AEA no estrangeiro e fazem o seu estágio profissional. Os professores acompanhantes apoiam os nossos alunos e articulam com os tutores estrangeiros. Os professores do staff vão em formação para o país de acolhimento.

6. Após a mobilidade os alunos e professores preenchem o seu relatório individual na *Mobility Tool* e promovem uma apresentação à comunidade educativa da sua experiência no estrangeiro.

Secção V – Desporto Escolar

Artigo 140.º – Definição

O Desporto Escolar (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.

Artigo 141.º – Organização, Funcionamento e Coordenação

1. O Desporto Escolar é coordenado por um professor de Educação Física designado pelo Diretor e ouvido o Grupo Disciplinar.
2. O Desporto Escolar é regulamentado por regimento próprio, aprovado em CP.

Compete ao Coordenador do Desporto Escolar:

- a) Elaborar um Plano Anual de Atividades, que será proposto ao CP para aprovação;
- b) Coordenar a organização das iniciativas atribuídas ao AEA (no âmbito da Atividade Interna e Externa);
- c) Articular com as diversas estruturas do AEA.

3. A Atividade Interna diz respeito ao conjunto de iniciativas físico-desportivas que integram o PAA do AEA e revertem da dinâmica própria da disciplina de Educação Física, e deverá ser geradora de hábitos de prática desportiva.

4. A Atividade Externa reporta à participação dos grupos/equipas nas competições do DE que visam o apuramento seletivo para os campeonatos (regionais, nacionais e internacionais), 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 vida de uma evolução desportiva e da formação integral do jovem, respeitando os princípios do desportivismo.

5. O Desporto Escolar funcionará em articulação com as várias estruturas educativas da escola, com especial enfoque nos Conselhos de Turma, para promover dinâmicas mobilizadoras da melhoria dos resultados académicos dos alunos e da interiorização de normas de comportamento adequadas.

Secção VIII – Critérios de Avaliação - Ensino Básico e Secundário

Artigo 142.º – Critérios Gerais de de Avaliação do AEA

1. Os Critérios Gerais de Escola/Agrupamento são os definidos e aprovados pelo CP.

2. No documento relativo aos Critérios Gerais de Escola/Agrupamento (**Anexo 8**), consta a lista dos instrumentos de avaliação possíveis de utilizar pelos vários Departamentos Curriculares/Grupos Disciplinares e está disponível na página do AEA.

Artigo 143.º – Critérios Específicos de Avaliação do AEA

1. É da responsabilidade dos departamentos e dos grupos disciplinares a definição, no início do ano letivo, dos critérios específicos de cada ano/disciplina, em reunião de Conselho de Grupo e Departamento, com base nos Critérios Gerais de Escola/Agrupamento.
2. A definição dos critérios de avaliação das áreas curriculares não disciplinares é da responsabilidade do conjunto de docentes responsáveis pela sua lecionação.
4. Os critérios específicos devem ser sujeitos à aprovação do CP e devidamente divulgados junto dos alunos e encarregados de educação. São igualmente divulgados na página eletrónica do AEA.

Secção IX – Protocolos e Parcerias

Artigo 144.º – Estabelecimento de Protocolos e Parcerias

1. O AEA tem a possibilidade de estabelecer com agentes externos - empresas, instituições - todo e qualquer tipo de parcerias consideradas relevantes para o processo de desenvolvimento e formação dos alunos, sob a responsabilidade da direção, em conformidade com os critérios definidos pelo CG.
2. Os professores não podem estabelecer parcerias em nome do AEA.

Secção X – Formação

Artigo 145.º – Plano de Formação

1. Compete ao de Diretores do Centro de Formação a elaboração e aprovação do plano de formação de acordo com a alínea d) do artigo 14º do Decreto Lei nº 127/2015 de 7 de julho.
2. Cabe à secção de formação e monitorização do CENFORMA (Centro de Formação de Professores do Montijo e Alcochete) as funções de coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento do plano de formação e de atividades, de acordo com o ponto 2 do artigo 15º do Decreto Lei nº 127/2015 de 7 de julho.
3. O plano de formação está regulado no artigo 23º do Decreto Lei nº 127/2015 de 7 de julho e assenta num levantamento de necessidades e prioridades de formação das escolas associadas e dos seus profissionais, de acordo com o ponto 2 do artigo 23º do Decreto Lei nº 127/2015 de 7 de julho.

Capítulo V – PATRIMÓNIO, INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

Secção I – Disposições Gerais

Artigo 146.º – Instalações Escolares – Disposições Gerais

1. As instalações escolares e estruturas de apoio destinam-se à prática de atividades escolares e afins.
2. As instalações poderão ser alugadas através da elaboração de contratos entre a entidade que as solicita e o AEA. As instalações podem ser cedidas à comunidade local, desde que a solicitação seja autorizada pelo Diretor, nomeadamente através de protocolos entre a entidade que as solicita e o AEA, sem prejuízo do normal funcionamento das atividades escolares, extracurriculares ou outras atividades programadas pelos intervenientes no processo educativo.
3. Todos os espaços dos recintos escolares estão devidamente identificados, com o horário de funcionamento das estruturas e serviços adstritos.
4. As instalações e estruturas de apoio cuja especificidade assim o justifique são alvo de regulamentação própria, anexa ao presente regulamento.
5. Caso se justifique são afixadas, em local visível, as normas gerais de utilização/fruição dos respetivos espaços.
6. As instalações cuja especificidade implique procedimentos de segurança adicionais apresentam em local visível as normas e procedimentos de prevenção / segurança em caso de acidente.

Artigo 147.º – GIAE

1. O GIAE (Gestão Integrada para Administração Escolar) é um sistema informático com utilização de um cartão com banda magnética e tem como principal objetivo a segurança, a todos os níveis, dos estabelecimentos de ensino do AEA.
2. Presentemente, este sistema encontra-se em funcionamento na Escola Básica 2,3 El-Rei D. Manuel I e na Escola Secundária de Alcochete.
3. O Regulamento de Funcionamento do GIAE encontra-se no **Anexo 9** deste RI.

Artigo 148.º – Circulação nos Recintos Escolares

1. O acesso às escolas do AEA é reservado aos membros da comunidade escolar no cumprimento das suas tarefas ou outros elementos exteriores desde que devidamente identificados e encaminhados por um funcionário.
2. A todos os alunos da Escola Secundária de Alcochete e da Escola E.B. 2,3 El-Rei D. Manuel I, respetivos professores e funcionários, é atribuído um cartão de identificação eletrónico por meio do qual é obrigatório proceder à validação de entrada e da saída no recinto da Escola.
3. Os alunos da Escola Secundária de Alcochete e da Escola E.B. 2,3 El-Rei D. Manuel I são identificados pelo seu cartão eletrónico e devem apresentá-lo sempre que tal lhes seja solicitado.

4. Não é permitida a circulação nas áreas de acesso às salas de aula durante o decurso de atividades letivas, salvo em casos de justificada necessidade, de que se exclui o acesso aos cacifos e sua utilização nas escolas onde estes existam.
5. A circulação nos recintos escolares deve ser feita de acordo com as normas específicas de utilização dos diferentes espaços e instalações.

Artigo 149.º – Gestão de Equipamentos e Materiais

1. Todas as estruturas e serviços são obrigados a elaborar e a manter atualizados os inventários dos bens duradouros a seu cargo.
2. Sempre que se justifique, o Diretor pode designar diretores de instalações tendo em conta o equipamento/mobiliário e o material didático existente nesses espaços.
3. A elaboração dos inventários deve ser feita informaticamente por aposição de sigla setorial e
4. Até ao dia 15 de julho de cada ano letivo é entregue ao Diretor um exemplar atualizado do inventário de cada estrutura/serviço, com as anotações que se julguem pertinentes, nomeadamente no que se refere à substituição ou reparação dos equipamentos avariados.

Artigo 150.º – Diretores de Instalações

1. Compete aos professores nomeados como diretores de instalações:
 - a) Organizar o inventário do material existente nas instalações e mantê-lo atualizado;
 - b) Zelar pela conservação das instalações e do respetivo material, bem como pelo seu eficaz funcionamento;
 - c) Verificar periodicamente o estado de conservação do material/equipamento pelo qual são responsáveis, dando conhecimento ao Diretor de qualquer alteração no inventário;
 - d) Relatar sempre à Direção, ao longo do ano letivo, avarias, estragos, pedidos de substituição de material ou outras situações que ocorram;
 - e) Elaborar, em conjunto com o coordenador do respetivo Departamento, o regulamento de utilização das instalações e dos materiais/equipamentos respetivos;
 - f) Definir e publicitar, em conjunto com os outros professores do Grupo pedagógico, normas de utilização e de segurança das instalações e do material e equipamento disponível;
 - g) Propor a aquisição de novo material e equipamento;
 - h) Apresentar ao Diretor, até 15 de julho de cada ano letivo, um relatório de avaliação da atividade desenvolvida, assim como o inventário do material/equipamento e a proposta de reposição do material considerado essencial para a realização das atividades laboratoriais/práticas.
 - i) O Diretor de Instalações exerce o cargo na sua componente não letiva de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 151.º – Gestão dos Espaços Escolares

1. No âmbito da gestão dos espaços escolares, compete ao Diretor:

- a) Definir critérios e regras de utilização dos espaços e instalações escolares, sob proposta dos respetivos responsáveis;
- b) Planificar a utilização dos espaços, tendo em conta as atividades curriculares, as de compensação educativa, de complemento curricular e de ocupação de tempos livres, bem como o trabalho de equipas e professores, e as atividades de orientação de alunos e de relação com os encarregados de educação;
- c) Determinar, em articulação com o serviço tutelar do Ministério da Educação, e outras escolas da área, o número total de turmas, o número de alunos por turma/grupo e hierarquia de prioridades na utilização de espaços;
- d) Integrar em contexto de trabalho, em horário não letivo, no âmbito do Projeto Alcochete+Desporto, os alunos dos Cursos Profissionais de Apoio à Gestão Desportiva na gestão das instalações desportivas do Agrupamento.

2. No caso dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e de Ensino Básico do 1.º Ciclo, a utilização dos espaços fora do horário letivo está ainda sujeita à cedência de utilização pela Câmara Municipal de Alcochete.

Secção II – Funcionamento das Instalações Escolares e Estruturas de Apoio

Artigo 152.º – Portarias da Escola Secundária de Alcochete e da Escola E.B. 2,3 El-Rei D. Manuel I

1. A portaria de cada escola, local definido pelo portão principal e espaço circundante, é o local onde se processa o acesso às instalações da escola.
2. O serviço de portaria é assegurado por um funcionário encarregue do controlo de acessos, identificação e registo de visitantes.
3. Os membros da comunidade escolar devem ser sempre portadores do seu cartão de estudante, o qual deverá ser exibido na portaria para acesso à escola que frequenta.
4. A não apresentação do cartão da escola poderá levar o aluno a incorrer na aplicação de medidas sancionatórias de caráter disciplinar.
5. Qualquer pessoa exterior às escolas deve apresentar, junto do funcionário da portaria, cartão de cidadão ou, na ausência deste, outro documento de identificação pessoal, de preferência com fotografia.
6. É expressamente proibida a entrada a qualquer indivíduo que não seja portador de documento de identificação.
6. Compete ao Diretor a elaboração de outras normas específicas de funcionamento da portaria.
7. São competências do funcionário da portaria:
 - a) pedir a identificação ao visitante;
 - b) inquirir sobre o assunto a tratar;

- c) dar informações e indicar o funcionário da receção ou outro a quem o visitante se deve dirigir;
- d) abrir e fechar o portão para entrada e saída de veículos autorizados no recinto escolar;
- e) manter limpas e cuidadas as zonas circundantes.

Artigo 153.º – Acesso às Escolas do 1.º Ciclo e Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar

No início de cada ano letivo o Diretor estabelece as normas de acesso a estes estabelecimentos, em articulação com a Câmara Municipal.

Artigo 154.º – Serviços de Administração Escolar (SAE)

1. Os Serviços de Administração Escolar funcionam na Escola Secundária de Alcochete, escola sede do AEA, em sala destinada para o efeito que tem adstritos um arquivo, uma caixa forte e um gabinete para a chefia.
3. O AEA possui um manual de procedimentos administrativos.
2. Na Escola E. B. 2, 3 El-Rei D. Manuel I funciona um setor dos serviços administrativos que garante um apoio administrativo mínimo à escola.
3. Aos SAE compete, sob a orientação do chefe de Serviços de Administração Escolar, desempenhar tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais:
 - a) Alunos – organizar e manter atualizados os processos individuais dos alunos;
 - b) Pessoal – organizar e manter atualizados os processos do Pessoal Docente e Não Docente;
 - c) Contabilidade – proceder a escrituração de dados relativos a operações contabilísticas;
 - d) Remunerações – processar os vencimentos e registar a assiduidade;
 - e) Tesouraria – recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras;
 - f) Ação Social Escolar – acompanhar os serviços do refeitório adjudicados pelo ME a uma empresa, organizar e supervisionar o bufete e a papelaria; organizar os procedimentos relativos a subsídios, bolsas de estudo e transportes escolares; encaminhar os processos dos alunos em caso de acidente.
4. Todos os setores participam, organizam e asseguram informação aos alunos, professores e pessoal operacional, e prestam, com clareza, as informações que lhe forem solicitadas pela comunidade educativa.
5. Aos SAE compete ainda prestar apoio administrativo aos órgãos de administração e gestão da escola.
6. Os SAE têm um período de atendimento público, cujo horário, definido no início de cada ano escolar pelo Diretor, se encontra afixado na porta da sede dos SAE, para ser cumprido por todos os membros da comunidade escolar.
7. Este serviço dispõe de atendimento personalizado ao público.

Artigo 155.º – Serviços de Telefone e Receção

Os serviços de telefone são assegurados por um funcionário, das 8h00 às 18h30 horas na Escola E. B. 2, 3 El-Rei D. Manuel I e das 8h00 às 23h30 na Escola Secundária de Alcochete, tendo como principal função a receção e encaminhamento de chamadas telefónicas, bem como o encaminhamento de pessoas externas às escolas e ao Agrupamento para os diferentes setores e o fornecimento de informações gerais autorizadas pelo Diretor.

Artigo 156.º – Reprografia e Papelaria

1. Existem serviços de Reprografia Central no piso térreo da Escola Secundária de Alcochete e no pavilhão polivalente da Escola E. B. 2, 3 El-Rei D. Manuel I.
2. O horário de funcionamento definido pelo Diretor, no início do ano letivo, encontra-se afixado em local visível junto à entrada das instalações.
3. As reprografias fornecem serviços de cópias no horário definido, a elas podendo recorrer os membros da comunidade escolar.
4. Todos os trabalhos enviados para a reprografia carecem de um envio com 48H de antecedência.
5. O serviço da reprografia, desde que utilizado para fins particulares, é pago pela tabela estabelecida pelo Diretor, afixada nas instalações de cada um dos estabelecimentos de educação e ensino.
6. A reprodução de documentos para avaliação dos alunos e demais material didático está sujeita a um determinado número de cópias atribuído no cartão do professor em função dos cargos distribuídos e número de turmas/alunos. A reprodução de material para atividades específicas, que envolva formatos diversos e reprodução a cor, será sujeita a requisição, em impresso próprio, e ao cumprimento dos prazos previstos no regimento deste serviço.
7. Não é permitida a entrada nas instalações da reprografia a pessoas não autorizadas. O atendimento decorre em balcão colocado na zona de entrada.
8. A papelaria da Escola Secundária de Alcochete funciona na Reprografia Central e a da Escola El-Rei D. Manuel I no pavilhão polivalente. Ambas fornecem bens de uso escolar.

Artigo 157.º – Bufetes

1. O horário de funcionamento do bufete da Escola Secundária e do bufete da Escola E. B. 2, 3 El-Rei D. Manuel I encontra-se afixado em local visível junto à entrada das instalações.
2. Os bufetes das escolas apenas fornecem géneros alimentícios e bebidas que respeitem as diretivas do Ministério da Educação. O seu serviço deve ser orientado por critérios de qualidade, na perspetiva de uma alimentação racional e saudável, de acordo como os referenciais da legislação.
3. Os bufetes apresentam um preçário em local visível e acessível.
4. Os pagamentos nos bufetes são efetuados através do cartão eletrónico individual, não sendo permitida a utilização do cartão por alguém que não seja o titular.

5. No atendimento deve ser sempre respeitada a ordem de chegada, independentemente da função desempenhada dentro da comunidade escolar, salvaguardando-se a definição de fila dupla (professores - alunos), nos intervalos.
6. Deve libertar-se o balcão logo após o serviço, devendo ser utilizadas as mesas disponíveis para o efeito.
7. Os utentes entregarão no balcão os utensílios utilizados, deixando sempre as mesas limpas para os próximos utilizadores.
8. Neste local devem ser mantidas as boas práticas e a higiene estabelecidas pela legislação em vigor.

Artigo 158.º – Refeitórios

1. Os refeitórios das escolas fornecem refeições completas aos alunos, professores e demais pessoal, dentro do horário definido pela lei.
2. Os refeitórios dos Jardins de Infâncias e das escolas do 1.º Ciclo são da responsabilidade da autarquia (Câmara Municipal de Alcochete). A gestão da aquisição de refeições é também da responsabilidade da autarquia e a aquisição é efetuada através de processos informáticos.
3. As refeições para os refeitórios da Escola Secundária de Alcochete e da Escola E.B. 2, 3 El-Rei D. Manuel I devem ser adquiridas na véspera, nos quiosques eletrónicos, conforme o estipulado na secção relativa ao GIAE.
4. Na Escola E.B. 2,3 El-Rei D. Manuel I, durante o período de refeições, só é permitida a entrada neste espaço a portadores de senha de refeição ou elementos relacionados com o serviço.
5. Na Escola E.B. 2,3 El-Rei D. Manuel I qualquer outra utilização do espaço, fora do horário convencionado, requer autorização prévia do Diretor ou da Coordenação de Estabelecimento.
6. A responsabilidade do fornecimento das refeições, no caso da Escola Secundária de Alcochete e da Escola E. B. 2, 3 El-Rei D. Manuel I é da empresa à qual o ME adjudique a prestação destes serviços. O fornecimento das refeições, no caso dos Jardins de Infâncias e das escolas do 1.º Ciclo, é da responsabilidade da autarquia.
7. Neste local devem ser mantidas as boas práticas e a higiene estabelecidas pela legislação em vigor.

Artigo 159.º – Instalações Sanitárias

1. As instalações sanitárias são de acesso livre e contínuo.
2. As escolas devem dispor de instalações sanitárias, localizadas em pontos estratégicos de fácil acesso.
3. As instalações sanitárias devem apresentar equipamento adequado de lavagem, desinfecção e secagem de mãos.
4. As instalações sanitárias devem assegurar uma utilização segura e higiénica dentro dos parâmetros estabelecidos pela legislação em vigor.

Artigo 160.º – Cacifos

1. As normas de utilização dos cacifos são divulgadas no início de cada ano letivo e são da responsabilidade do Diretor.

2. O acesso aos cacifos e a sua utilização faz-se durante os intervalos.

Artigo 161.º – Gabinete do Coordenador dos Assistentes Operacionais

Este gabinete é destinado ao serviço do Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais para o desempenho das suas funções.

Artigo 162.º – Sistema de Som da Escola Secundária

1. O sistema de som está instalado no Gabinete da Rádio da escola, estando a seu cargo o respetivo uso e conservação, respeitando as diretrizes do Diretor nessa matéria.
2. O sistema de som é um serviço à disposição da comunidade escolar, tendo a ele acesso direto o Diretor.
3. Têm igualmente acesso a este sistema outras estruturas e serviços do AEA, após aprovação dos conteúdos a difundir e respetiva autorização emanada pelo Diretor.

Artigo 163.º – Salas do Pessoal Assistente Operacional na Escola Secundária de Alcochete e na Escola E. B. 2, 3 El-Rei D. Manuel I

1. Estas salas são destinadas ao convívio e descanso do Pessoal Assistente Operacional.
2. Nestas salas é afixada, no início de cada ano escolar, a distribuição de serviço.

Artigo 164.º – Salas dos Professores

1. Estas salas são destinadas ao convívio e descanso dos professores.
2. Nelas podem ser realizadas reuniões inerentes aos assuntos escolares, tendo os elementos da reunião consciência da especificidade do espaço.

Artigo 165.º – Salas dos Diretores de Turma

1. Estas salas estão ao serviço dos Diretores de Turma para o desempenho das suas funções administrativas e pedagógicas.
2. O atendimento dos Encarregados de Educação pelo DT ocorre no dia e hora marcados para o efeito e terá lugar em sala específica.

Artigo 166.º – Gabinete do Conselho Geral

Este gabinete é destinado ao CG, para reuniões, secretariado e atendimento, podendo ser utilizado para outros fins, nomeadamente reuniões com entidades externas, desde que autorizada a sua utilização pelo presidente do CG.

Artigo 167.º – Gabinete do Diretor

1. O gabinete da Direção está sediado na Escola Secundária de Alcochete.
2. Neste gabinete, o Diretor e a sua equipa dão cumprimento às suas funções.

Artigo 168.º – Gabinetes de Coordenação de Escola

1. Os gabinetes de coordenação de estabelecimento estão sediados na Escola E.B. 2,3 El-Rei D. Manuel I e nas escolas de 1.ºCiclo/JI onde exista espaço físico para o seu funcionamento.
2. Nestes gabinetes, os membros do órgão de coordenação das escolas dão cumprimento às suas funções.

Artigo 169.º – Gabinetes do Grupo de Educação Física

Junto às áreas desportivas da Escola Secundária de Alcochete e da Escola E. B. 2, 3 El-Rei D. Manuel I existem gabinetes destinados aos docentes de Educação Física.

Artigo 170.º – Salas de Aula e de Atividades, Áreas de Circulação e de Lazer

1. As salas de aula/atividades e as zonas de circulação e de lazer devem oferecer um ambiente acolhedor.
2. As salas de aula e de atividades devem garantir condições de área ocupacional, iluminação e ventilação de acordo com as normas em vigor.
3. Devem manter-se as salas de aula e de atividades limpas, com as cadeiras e mesas no lugar.
4. Dentro das salas de aula e de atividades é proibida a utilização de telemóveis e outros equipamentos eletrónicos não devidamente autorizados.
5. As normas de utilização destes espaços são divulgadas e afixadas no início de cada ano letivo.
6. Os membros da comunidade educativa podem apresentar ao Diretor propostas de melhoria e embelezamento destes espaços.

Artigo 171.º – Laboratórios de Física e Química/Ciências Naturais

1. Nos laboratórios o aluno deve cumprir todas as normas de segurança e manipular corretamente todo o material de laboratório, devendo ainda fazer-se acompanhar de todo o material e equipamento de proteção e segurança que, em cada aula prática laboratorial, o professor considere necessários.
2. São considerados como equipamentos indispensáveis: a bata branca de algodão, as luvas e eventualmente a máscara, quando as substâncias a manipular o exijam. Outros materiais, como o caderno de laboratório e o de registo de todas as observações e resultados experimentais, são também essenciais a qualquer trabalho laboratorial que o aluno realize no Laboratório (de Química e/ou de Física e/ou Ciências Naturais).
3. O incumprimento, por parte do aluno, das regras atrás indicadas, implica a impossibilidade de participação na aula por questões de segurança.
4. Aos laboratórios poderá estar adstrito um assistente operacional de apoio aos laboratórios.

Artigo 172.º – Outros Laboratórios

(Escola Secundária – salas de Educação Visual/Desenho A/Oficina de Artes/Geometria Descritiva) / Escola E.B. 2,3 El-Rei D. Manuel I – salas de Educação Tecnológica/Educação Visual)

1. Nos laboratórios/salas, o aluno deve cumprir todas as normas de segurança e manipular corretamente todo o material e equipamento de laboratório/sala, devendo ainda fazer-se acompanhar de todo o material que o professor considere necessário.
2. São considerados materiais indispensáveis aqueles que os professores indicarem no início de cada ano letivo.
São considerados equipamentos todos aqueles existentes nas salas de aula e respetivos armários/arrecadações.
3. O incumprimento, por parte do aluno, das regras atrás indicadas, implica a impossibilidade de participação nas atividades da aula.
4. Estas disciplinas terão sempre de ser lecionadas nas salas específicas – (Laboratórios – 1, 2 e 6 da ESA e Salas A4, B4 para EV e ET do 2.º Ciclo; Salas B5 e C7 para EV do 3.º Ciclo e eventualmente Expressão Plástica; Sala C6 para ET do 3.º Ciclo, estas últimas todas da EBDM).

Artigo 173.º – Salas de Informática (Salas TIC)

1. O uso das salas TIC obedece a um regulamento próprio, do qual constam as seguintes regras:
 - a) É proibido alterar a disposição do equipamento;
 - b) É proibido alterar a configuração do Ambiente de Trabalho;
 - c) Não se deve instalar qualquer tipo de Software;
 - d) Não se deve ligar qualquer tipo de equipamento (Pen Drive, Máquina Fotográfica, Telemóveis, leitor de Mp3, entre outros) ao computador sem autorização do professor;
 - e) Não se deve utilizar a Internet sem autorização do professor.
2. O professor deve verificar o estado do equipamento no início da aula e no fim da aula e garantir que a sala fica arrumada.
3. O uso das salas de TIC por outros docentes requer uma marcação prévia junto da funcionária adstrita a estes espaços.

Artigo 174.º – Bibliotecas Escolares e Auditório da ESA

1. As Bibliotecas Escolares, já referidas anteriormente, dispõem de espaços e equipamentos específicos.
2. Para além das quatro Bibliotecas Escolares referidas, existem dois espaços de Leitura utilizados como biblioteca:
 - a) Espaço de Leitura no Jardim de Infância do Samouco;
 - b) Espaço de Leitura da Escola Básica do Passil.
3. As normas de acesso, uso e funcionamento das Bibliotecas Escolares estão especificadas nos respetivos regulamentos, afixadas no local e divulgadas nos sites das BE.

4. A utilização do Auditório da Escola Secundária de Alcochete e do material audiovisual inerente está sujeita a requisição prévia ao Diretor do AEA e à respetiva autorização, e pode ser realizada por elementos exteriores à comunidade escolar.

Artigo 175.º – Salas das Associações de Pais e Encarregados de Educação

Os seguintes estabelecimentos de ensino dispõem de sala de Associações de Pais e Encarregados de Educação:

- a) Escola Secundária de Alcochete;
- b) Escola Básica 2,3 El-Rei D. Manuel I - Alcochete;
- c) Escola Básica da Restauração;
- d) Escola Básica de São Francisco;
- e) Escola Básica nº 2 de Alcochete.

Artigo 176.º – Sala de Música

- 1. O espaço da sala de Educação Musical, onde se encontra o seu material específico, deve ser utilizado prioritariamente, pela disciplina de Educação Musical e clubes da música.
- 2. Todo o material didático/pedagógico existente na sala de música destina-se preferencialmente aos alunos que frequentam a disciplina de Educação Musical e os clubes de música.
- 3. Este material deverá permanecer na sala de música e apenas transportado para outros locais somente em contextos específicos.

Artigo 177.º – Espaços Desportivos

- 1. As instalações desportivas da Escola Secundária de Alcochete englobam um pavilhão polidesportivo, balneários femininos, balneários masculinos e um campo polidesportivo exterior constituído por: campo exterior de basquetebol; campo exterior de andebol / futebol; campo exterior de voleibol; pista de atletismo; caixa de salto em comprimento e triplo salto.
- 2. As instalações desportivas da Escola E.B. 2,3 El-Rei D. Manuel I englobam um pavilhão polidesportivo com ginásio, salas de apoio, de arrumos, balneários femininos, balneários masculinos, campo polidesportivo exterior constituído por: campo exterior de basquetebol; campo exterior de andebol / futebol; campo exterior de voleibol; pista de atletismo; caixa de salto em comprimento e triplo salto.
- 3. Nas instalações desportivas da Escola Secundária de Alcochete e da Escola Básica 2/3 El-Rei D. Manuel I, deve estar em permanência um assistente operacional de apoio aos espaços desportivos.
- 4. A Escola Básica da Restauração dispõe de um ginásio.
- 5. Existe uma sala polivalente/espaços desportivos de exterior para atividades desportivas e outras nos seguintes estabelecimentos de ensino: Escola Básica de São Francisco, Escola Básica n.º 1 de Alcochete e a Escola Básica n.º 2 de Alcochete.

Artigo 178.º – Acesso às Instalações Desportivas

1. A entrada/permanência dos alunos nas instalações desportivas exige a presença obrigatória do Professor, à exceção dos recintos da Escola Básica n.º 1 de Alcochete e da Escola Básica n.º 2 de Alcochete.
2. O acesso às instalações desportivas está condicionado aos alunos que se apresentam devidamente equipados para a aula, à exceção dos recintos da Escola Básica n.º 1 de Alcochete e da Escola Básica n.º 2 de Alcochete. Deste modo, a participação nas aulas de Educação Física implica o seguinte equipamento desportivo: ténis ou sapatilhas para ginástica; meias de algodão; fato de treino ou calções e camisola de algodão.
3. O acesso aos ginásios está condicionado ao uso de calçado desportivo adequado.
4. Não é permitido comer ou mascar pastilhas elásticas nos espaços da Educação Física.

Artigo 179.º – Instalações e Material Desportivo

1. Todo o material didático deve ser utilizado apenas sob a forma e com o fim para o qual foi concebido.
2. Após as aulas, todo o material desportivo será guardado e arrumado no local que lhe foi previamente destinado, com a supervisão dos professores.
3. Todo o material desportivo deverá ser cuidadosamente utilizado e sempre que sejam provocados estragos por negligência, insensatez e/ou vandalismo, os mesmos serão custeados pelos alunos responsáveis por tais atos; sempre que algum material desportivo for danificado, esta ocorrência deverá ser comunicada por escrito ao Diretor de Instalações, devendo indicar:
 - a) Dia, hora e local da ocorrência;
 - b) Descrição da ocorrência;
 - c) Tipo, quantidade e características do material;
 - d) Identificação das turmas e alunos responsáveis pela ocorrência;
 - e) Identificação dos professores que estavam a lecionar.
4. Caso não se apure nenhum responsável pelos danos materiais, deverá ser feita uma participação da ocorrência dirigida à direção onde conste o nome das turmas que estiveram no local no momento do sucedido.

Artigo 180.º – Acesso e Postura nos Balneários

1. O acesso aos balneários aos alunos que vão ter Educação Física/ Desporto Escolar/ Práticas Desportivas Recreativas/ Práticas Dinamização Desportiva/Projeto Vida Ativa só é permitido por ordem do assistente operacional responsável pelos balneários.
2. Os alunos podem colocar o vestuário, o calçado e todos os objetos pessoais (fios, brincos, relógios, pulseiras, telemóveis, etc.) dentro de um saco de valores, próprio ou requisitado ao assistente operacional, durante a duração da atividade, ficando à responsabilidade desse assistente. O não cumprimento desta norma não responsabiliza o professor, o assistente operacional ou o AEA pelo valor dos objetos que eventualmente possam vir a desaparecer e/ou a apresentarem-se danificados.

3. Os alunos devem deixar os balneários, os sanitários, os lavatórios e os duches limpos, cada vez que os utilizarem.
4. Os alunos devem ser breves nos seus duches, a fim de que todos possam tomar banho com água quente e de modo a que não se verifique atraso na entrada na aula seguinte.
5. A abertura e o fecho dos balneários são da responsabilidade do assistente operacional indicado para o efeito.
6. Qualquer problema nos balneários deverá ser comunicado ao assistente operacional, pelo(a) delegado(a) da turma.

Artigo 181.º – Cedência de Instalações à Comunidade Escolar e Local: Princípios Gerais e Prioridades

1. Desempenhando uma função social, as escolas estão abertas à comunidade, facultando-lhe as suas instalações e espaços para a realização de atividades de divulgação cultural e desportiva, para além de outras de reconhecido interesse para a comunidade local.
2. Só podem ser cedidas ou alugadas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, de complemento curricular, outras atividades programadas e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes do processo educativo no seu horário habitual.
3. A forma de cedência das instalações será efetuada de acordo com o estipulado pelo regulamento anexo à [Portaria n.º 483/2002, de 24 de Abril](#), considerando sempre a utilidade social das atividades propostas.
4. A utilização das instalações escolares para a promoção ou venda de quaisquer produtos ou serviços ou outros fins, depende da autorização do Diretor;
5. Depende, igualmente, de prévia autorização do Diretor a afixação ou distribuição, nas instalações e espaços escolares, de cartazes, de panfletos, de folhetos, de desdobráveis, de produtos informativos similares, incluindo material dos sindicatos e associações de pais. O Diretor definirá um critério quanto ao local e período de afixação/distribuição desses materiais. Uma informação de justificado interesse para a comunidade escolar poderá dar origem a uma ordem de serviço por parte do Diretor.
6. A distribuição dos espaços onde decorrem atividades não letivas é feita no início de cada ano letivo, tendo em conta os projetos e atividades a desenvolver.
7. A cedência de instalações deve obedecer rigorosamente a princípios pluralistas.
8. Após cada sessão de utilização das instalações, deve ser preenchido um impresso próprio fornecido pela escola onde conste:
 - a) Estado do equipamento e instalações no início da sessão;
 - b) Estado do equipamento e instalações no final da sessão;
 - c) Assinaturas da entidade responsável pela utilização e do funcionário de apoio.
9. A prioridade na ocupação de instalações é a seguinte:
 - a) Comunidade Escolar;

- b) Comunidade Local;
- c) Outros.

10. A prioridade pode ser pontualmente alterada, depois de ponderada a importância da reunião, encontro ou atividade, o seu interesse para a comunidade escolar ou local e o número de participantes.

Artigo 182.º – Emolumentos

Os emolumentos cobrados pelo AEA são atualizados anualmente.

Secção III – Segurança

Artigo 183.º – Normas Gerais de Segurança do Agrupamento

1. Em conformidade com a legislação em vigor, o AEA dispõe de um Plano de Prevenção e Segurança, com vista à operacionalidade da estrutura interna de segurança dos estabelecimentos de ensino/educação do AEA, visando identificar, prevenir e reduzir a ocorrência de situações de risco, bem como definir normas segurança e procedimentos de emergência.
2. O órgão responsável pela estrutura de segurança dos estabelecimentos de ensino/educação do AEA é o Diretor, que deve proceder à revisão periódica do Plano de Prevenção e Segurança, podendo delegar funções nos docentes designados como Delegados para a Segurança.
3. O Plano de Prevenção e Segurança é um documento operacional do AEA, com as especificidades de cada estabelecimento de educação e ensino, destinado ao uso restrito e exclusivo das entidades envolvidas, devendo ser apresentado ao CG para apreciação e, de acordo com a legislação aplicável, submetido a aprovação do Serviço Nacional de Bombeiros e Proteção Civil.
4. No final de cada ano letivo decorre o levantamento de todas as situações passíveis de risco, sendo o relatório apresentado ao Diretor.
5. No início de cada ano letivo são indicados os elementos da estrutura interna de segurança e respetivas funções, de acordo com o Plano de Prevenção e Segurança de cada estabelecimento de educação e ensino do AEA.
6. No início de cada ano letivo deve ser dada formação interna adequada com vista a capacitar os responsáveis para o desempenho de missões no âmbito de cada um dos Planos de Prevenção e Segurança.
7. No início de cada ano letivo devem ser feitas ações de sensibilização sobre procedimentos de segurança e em caso de emergência, destinadas ao corpo docente e não docente do AEA.
8. No início de cada ano letivo devem ser feitas ações de sensibilização sobre procedimentos de segurança e em caso de emergência, destinadas aos alunos e restante comunidade escolar.
9. Anualmente são feitos, obrigatoriamente, testes de verificação de segurança e simulacros, destinados a toda a comunidade escolar.
10. Nas salas de aula são afixadas normas gerais de segurança e procedimentos em caso de emergência.

11. Nos laboratórios, ginásios e demais estruturas com uso específico dentro das atividades escolares, devem ser afixadas instruções no que respeita ao manuseamento de equipamentos, utensílios ou produtos decorrentes das atividades letivas em concreto e procedimentos a tomar em caso de acidente.

Artigo 184.º – Indicações de Segurança

1. As indicações de emergência estão assinaladas com a simbologia adequada, de acordo com o Plano de Prevenção e Segurança e em conformidade com as normas em vigor.
2. A sinalética de circulação interna e de localização dos serviços e espaços escolares é diferente da adotada para as indicações de emergência.
3. O controlo de acessos é assegurado pelos funcionários.
4. Os funcionários encontram-se devidamente identificados.
5. De acordo com a legislação em vigor é expressamente proibido fumar no recinto escolar.

Capítulo VI – COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 185.º – Direitos e Deveres da Comunidade Educativa

1. Cada membro da comunidade educativa tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e consideração por todos os outros elementos;
- b) Ver respeitada a sua identidade física, social e cultural;
- c) Ser socorrido prontamente em caso de acidente ou de indisposição física no espaço escolar;
- d) Usufruir de boas condições de trabalho, higiene, conforto e segurança no espaço escolar;
- e) Participar ou fazer-se representar nos processos de elaboração e/ou revisão do PE, do RI e do regimento interno dos órgãos e estruturas a que pertençam, respeitada a legislação em vigor;
- f) Apresentar sugestões e/ou críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor da escola, bem como serem ouvidos em todos os assuntos que lhes digam respeito, individualmente ou através das suas estruturas de representação;
- g) Usufruir dos equipamentos e dos serviços das escolas do AEA, nos termos regulamentares;
- h) Ser informado sobre as normas de utilização das instalações específicas e dos materiais e equipamentos das escolas;
- i) Ser informado do RI do AEA.

2. Cada membro da comunidade educativa tem como dever:

- a) Tratar com consideração todos os outros membros, no respeito pela sua integridade física, pela sua identidade social e cultural;
- b) Usar vestuário adequado;
- c) Usar de contenção nas expressões físicas e verbais;
- d) Atuar de acordo com os seus princípios, tendo em consideração o interesse coletivo;
- e) Respeitar as normas de segurança e de higiene e zelar pela conservação e melhoria dos espaços e equipamentos que utiliza;
- f) Ser assíduo, pontual e respeitar os horários em vigor em cada uma das escolas;
- g) Respeitar as regras de manuseamento e utilização de todo o tipo de materiais, não introduzindo alterações na sua configuração e utilização e comunicar qualquer anomalia;
- h) Não transportar consigo objetos e/ou substâncias ilícitos, de acordo com a lei;
- i) Desligar os equipamentos de telecomunicações, de som e de imagem pessoais, durante a realização de atividades letivas;
- j) Respeitar o RI e os regimentos de todas as estruturas a que pertençam;
- k) Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado por quem de direito.

3. As responsabilidades de cada membro da comunidade educativa estão consignadas no disposto no [Artigo 39.º, do Capítulo V, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Secção I – Alunos

Artigo 186.º – Matrícula

1. A matrícula é o instrumento que confere o estatuto de aluno, de acordo com o Artigo 5.º, do Capítulo II, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.
2. O aluno tem a responsabilidade de cumprir as obrigações inerentes aos seus deveres e de respeitar o direito dos outros alunos à educação.
3. O aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores nacionais e de desenvolver uma cultura de cidadania, de acordo com o [Artigo 6.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).
4. As datas para o pedido de matrícula na Educação Pré-Escolar e no Ensino Básico, assim como a forma e as condições para o efetuar, encontram-se regulamentadas pelo [Despacho n.º 5106-A/2012 que republica o Despacho n.º 14206/2007, de 3 de julho, nos pontos 2.4, 2.5 e 2.6](#).
5. O prazo limite para o pedido de matrícula no Ensino Secundário, assim como a forma para o efetuar, encontram-se regulamentados pelo [Despacho n.º 5106-A/2012 que republica o Despacho n.º 14206/2007, de 3 de julho, no ponto 2.7](#).
6. A forma e as condições para os candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros efetuarem o pedido de matrícula encontram-se regulamentadas pelo [Despacho n.º 5106-A/2012 que republica o Despacho n.º 14206/2007, de 3 de julho, no ponto 2.8](#).
7. O pedido de matrícula no ensino recorrente e a forma para o efetuar, encontram-se regulamentados pelo [Despacho n.º 5106-A/2012 que republica o Despacho n.º 14206/2007, de 3 de julho, no ponto 2.9](#).
8. A renovação de matrícula que se realiza automaticamente no AEA e é condicional até estar concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e de ensino, assim como os critérios e ou prioridades na distribuição, estão definidos pelo [Despacho n.º 5106-A/2012 que republica o Despacho n.º 14206/2007, de 3 de julho, do ponto 2.10 até ao ponto 2.14](#).
9. O valor da propina suplementar referida nas alíneas a) e b), do ponto 2.14, do despacho referido no ponto anterior, deverá ser de 5 e 10 euros, respetivamente.
10. A distribuição das crianças e dos alunos pelo AEA, assim como o modo de indicar a preferência, os critérios e ou prioridades de admissão ou renovação de matrícula, as datas de afixação das listas dos alunos que requereram a matrícula e as dos candidatos admitidos e o modo como são permitidas as transferências, estão consignados no [Despacho n.º 5106-A/2012 que republica o Despacho n.º 14206/2007, de 3 de julho, do ponto 3.1 até ao ponto 3.12.1](#).
11. A permissão de frequência a alunos já habilitados com cursos do Ensino Secundário ou Recorrente, assim como a realização de exames nacionais de disciplinas não incluídas no seu plano de estudo, as condições e os prazos estão regulamentados pelo [Despacho n.º 5106-A/2012 que republica o Despacho n.º 14206/2007, de 3 de julho, do ponto 3.14 até ao ponto 3.19](#).

Subsecção I – Direitos e Deveres

Artigo 187.º – Direitos

O aluno tem direito:

1. Ao que está consignado no Artigo 7.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro. O aluno tem direito a:

- 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;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) 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;
- f) 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;
- 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) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) 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;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de

administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

o) 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;

p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;

s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A organizar-se associativamente nos termos deste RI e da legislação em vigor;

3. À proteção da sua imagem, no âmbito das atividades realizadas no/pelo AEA e na captação das mesmas, devendo manifestar, na ocasião, o desejo das mesmas não serem divulgadas.

Artigo 188.º— Deveres

O aluno tem o dever de:

a) Cumprir o disposto no [Artigo 10.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

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) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

d) Tratar com respeito e correção 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.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) 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;
 - j) 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;
 - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
 - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - p) 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;
 - q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
 - r) 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;
 - s) 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;
- t) 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;
 - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - w) 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.
 - x) No âmbito da alínea k), do Artigo referido na alínea anterior, manusear cautelosamente os estores, deitar o lixo nos recipientes adequados, não escrever nas mesas, nas cadeiras, nas paredes e em quaisquer outros sítios que não tenham sido destinados para o efeito;
 - z) Não fumar nos recintos escolares;
 - aa) Não consumir bebidas alcoólicas e outras substâncias ilícitas;
 - bb) Não jogar à bola fora dos espaços próprios;
 - cc) Ser portador do cartão de aluno, registar a sua entrada na escola e apresentar o cartão sempre que solicitado por quem de direito;
 - dd) Ser portador, no caso dos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, da respetiva caderneta escolar e apresentá-la, sempre que solicitada, pelos professores e/ou DT.

Artigo 189.º – Responsabilidade

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo presente RI e pela demais legislação aplicável, de acordo com o [Artigo 40.º, do Capítulo V, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 190.º – Delegado e Subdelegado de Turma

1. Nos termos do [Artigo 8.º, do Capítulo III, da Lei n.º 51/2012](#), com o objetivo de participar ativamente na vida do AEA, os alunos têm direito a ser representados pelo delegado e subdelegado de turma, de harmonia com o que nele se encontra estipulado.
2. O delegado e subdelegado de turma, no desempenho destes cargos, deverão colaborar com o DT na procura de soluções para todos e quaisquer problemas que possam surgir e é a ele que deverá ser solicitada a reunião referida no ponto 3, do Artigo citado no ponto anterior.

Artigo 191.º – Assembleia de Delegados de Turma

1. A Assembleia de Delegados é o órgão que coordena a intervenção dos alunos na vida do AEA.

É constituída pelos delegados e subdelegados de todas as turmas, eleitos anualmente pelos alunos do Ensino Secundário, do 3.º e 2.º ciclos, diurno e noturno.

3. Compete à Assembleia de Delegados:

- a) Eleger os membros da mesa eleitoral, maiores de 16 anos de idade, para a eleição dos representantes dos alunos no CG;
- b) Emitir parecer crítico e fundamentado sobre o RI, o PE e o PAA, bem como sobre o regime de funcionamento da escola;
- c) Apresentar propostas de ocupação formativa de tempos livres.

4. Reúne ordinariamente, por convocatória do Diretor, no início de cada ano letivo, e extraordinariamente por convocatória do seu presidente ou de um terço dos seus membros.

Artigo 192.º – Associação de Estudantes

1. Os alunos podem associar-se em Associação de Estudantes de acordo com a lei.
2. A Associação de Estudantes visa a defesa dos interesses dos alunos na vida escolar.
3. A Associação tem direito a um espaço próprio de funcionamento, na sede do AEA.
4. Aos elementos da Associação de Estudantes aplicam-se os direitos e os deveres dos alunos.

Artigo 193.º – Representação no Conselho Geral

Os alunos elegem dois representantes ao CG da escola, de acordo com as regras eleitorais consagradas na lei e no RI, sendo-lhes atribuídas todas as competências inerentes aos membros deste conselho, a exceção da possibilidade de serem eleitos para a respetiva presidência.

Subsecção II – Quadros de Valor e Excelência

Artigo 194.º – Princípios Gerais

1. Com intuito de valorizar aptidões e atitudes meritórias dos alunos, nas escolas ou fora delas, em conformidade com o [Despacho Normativo n.º102/90, de 3 de agosto](#), o AEA elabora e publicita, anualmente, os Quadros de Valor, Mérito e Excelência das escolas que lhe pertencem.
2. Estes quadros contemplam a excecionalidade nos domínios cognitivos, interpessoal, desportivo, artístico/criativo, humanitário e tecnológico/inventivo, revelados em atividades e atitudes no seio da comunidade escolar ou fora dela.
3. Qualquer membro da comunidade educativa pode apresentar, individualmente ou em grupo, ao DT, ao Diretor ou ao CG, propostas de inclusão de alunos nos Quadros de Valor.
4. As propostas de candidaturas para os Quadros de Valor devem ser apresentadas por escrito ao presidente do CG e devem estar rigorosamente fundamentadas e documentadas.

5. A aprovação final das candidaturas para os Quadros de Valor é feita em reunião do CG, dando lugar ao registo no processo individual do aluno e à publicitação, desde que esta seja autorizada pelo mesmo e pelo seu encarregado de educação.

6. À ou às candidaturas aprovadas serão atribuídos certificados de valor, de mérito ou de excelência, entregues em cerimónia pública, organizada pelo CG, em articulação com o Diretor, onde deverão estar presentes, além dos membros do CG, o Diretor e os proponentes, nomeadamente os Diretores das Turmas dos alunos contemplados, assim como outros docentes e convidados da comunidade educativa.

Artigo 195.º – Considerações Gerais

1. São considerados pertencentes ao AEA:

- a) os Quadros de Valor;
- b) os Quadros de Mérito e Excelência do 10.º e do 11.º anos (incluindo o Ensino Secundário Recorrente, o Ensino Secundário Profissional e o Ensino Secundário Vocacional) ;
- c) os Quadros de Excelência dos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º anos;
- d) os Quadros de Excelência de final do 1.º ciclo;
- e) os Quadros de Mérito e Excelência de final do Ensino Secundário;
- f) as Menções Honrosas dos Cursos de Educação e Formação de Adultos.

2. Do conjunto de critérios a considerar na apreciação do desempenho dos alunos deve ser sempre considerada, e por isso utilizada como critério de seleção, a dimensão ética e a de cidadania do candidato, que contemplará sempre os seguintes aspetos:

- a) a relação com os colegas, professores, funcionários e outros elementos da Comunidade Educativa;
- b) o espírito de entreajuda e de solidariedade;
- c) a estima, a conservação do material e as preocupações ambientais;
- d) a autonomia, o espírito de iniciativa e a criatividade;
- e) a responsabilidade;
- f) a organização e a capacidade de liderança.

3. A atribuição dos lugares referidos no ponto anterior implica ainda a observância do seguinte:

- a) não terem obtido nenhuma classificação inferior a 10 ou nível inferior a 3 nas disciplinas do ano curricular a que reporta a atribuição;
- b) não terem reprovado por faltas a alguma disciplina;
- c) não terem anulado a matrícula a alguma disciplina, no Ensino Secundário (salvo no caso de mudança de curso ou de disciplina).
- d) não terem sido objeto de participações disciplinares e/ou medidas cautelares.

Artigo 196.º – Quadros de Valor

1. A atribuição de lugares nos Quadros de Valor contempla cinco dimensões:

- a) Desportiva;

- b) Artística;
- c) Científica;
- d) Literária;
- e) Ética.

2. As propostas para atribuição de lugares nos Quadros de Valor podem ser apresentadas pelos Conselhos de Turma, pelos Conselhos de Ano ou por qualquer membro da comunidade escolar, por escrito, dirigidas ao presidente do CG, devendo ser devidamente fundamentadas.

3. A aprovação final das candidaturas para os Quadros de Valor é feita em reunião do CG, dando lugar ao registo no processo individual do aluno e à publicitação, desde que esta seja autorizada pelo mesmo e pelo seu encarregado de educação.

Artigo 197.º – Quadros de Mérito

1. A atribuição de lugares nos Quadros de Mérito contempla os alunos do Ensino Secundário (Cursos Científico-Humanísticos, Cursos Profissionais, Cursos Vocacionais) que:

- obtenham uma média das classificações anuais escolares igual a 15 valores (entre 14,5 valores e 15,4 valores) no 10.º ano e no 11.º ano;
- concluem o Ensino Secundário com média final de 15 valores (entre 14,5 valores e 15,4 valores).

2. As propostas para atribuição de lugares nos Quadros de Mérito do 10.º e do 11.º anos devem ser feitas pelos Conselhos de Turma, reunidos para a avaliação dos alunos no 3.º período letivo e registadas em ata, respeitando o estipulado no Artigo 172.º.

3. As propostas de atribuição de lugares nos Quadros de Mérito a alunos do 11.º ano dos cursos científico-humanísticos ficam condicionadas aos resultados obtidos nos exames nacionais desse ano de escolaridade.

4. A atribuição de lugares nos Quadros de Mérito aos alunos do 12.º ano dos cursos científico-humanísticos é determinada pela média de curso obtida pelo aluno após a realização dos exames nacionais.

5. Aos alunos dos cursos profissionais só podem ser atribuídos lugares nos Quadros de Mérito se tiverem concluído todos os módulos referentes ao ano em questão (10.º, 11.º, 12.º) e se tiverem concluído a prova final no caso do 12.º ano.

6. Aos alunos dos cursos vocacionais só podem ser atribuídos lugares nos Quadros de Mérito se tiverem concluído todos os módulos referentes ao ano em questão.

Artigo 198.º – Quadros de Excelência

1. O desempenho escolar dos alunos, calculado através da média das classificações anuais escolares, será reconhecido pela atribuição de lugares no Quadro de Excelência, desde que estes obtenham:

- média de 5 (entre 4,5 e 5 valores) nos 2.º e 3.º ciclos;
- média igual ou superior a 16 (entre 15,5 valores e 20 valores) no Ensino Secundário (cursos científico-humanísticos, cursos profissionais, cursos vocacionais).

2. Aos alunos dos cursos profissionais só podem ser atribuídos lugares nos Quadros de Excelência se tiverem concluído todos os módulos referentes ao ano em questão (10.º, 11.º, 12.º) e se tiverem concluído a prova final no caso do 12.º ano.
3. Aos alunos dos cursos vocacionais só podem ser atribuídos lugares nos Quadros de Excelência se tiverem concluído todos os módulos referentes ao ano em questão.
4. São atribuídos lugares nos Quadros de Excelência aos alunos do 1.º ciclo que, no final dos quatro anos do ciclo, obtenham nível 5 a Língua Portuguesa, nível 5 a Matemática e Muito Bom a Estudo do Meio.
5. Pertencerão, igualmente, a este Quadro de Excelência, os alunos que conclua o Ensino Secundário com média final igual ou superior a 16 valores (entre 15,5 valores e 20 valores).
6. As propostas para atribuição de lugares nos Quadros de Excelência do Ensino Básico, e dos 10.º, 11.º e 12.º anos, devem ser feitas pelos Conselhos de Turma ou Conselhos de Ano, reunidos para a avaliação dos alunos no 3.º período letivo e registadas em ata, respeitando o estipulado no Artigo 172.º.
7. As propostas de atribuição de lugares nos Quadros de Excelência a alunos dos 4.º, 6.º, 9.º anos e 11.º ano dos cursos científico-humanísticos ficam condicionadas aos resultados obtidos nos exames nacionais desses anos de escolaridade.
8. A atribuição de lugares nos Quadros de Excelência aos alunos do 12.º ano dos cursos científico-humanísticos é determinada pela média de curso obtida pelo aluno após a realização dos exames nacionais.

Artigo 199.º – Menções Honrosas

1. A atribuição de Menção Honrosa nos Cursos de Educação e Formação de Adultos faz-se aos três melhores alunos de cada nível de ensino (1.º, 2.º e 3.º anos), selecionados por avaliação do Conselho de Turma, prevalecendo nessa avaliação a observação de aspetos como a dedicação, o empenho e a entreatura, para além dos consignados no Artigo 172.º.

Artigo 200.º Diplomas Finais dos Cursos EFA

Os alunos dos Cursos de Educação e Formação de Adultos que finalizarem os seus cursos receberão diplomas de fim de curso em cerimónia pública.

Artigo 201.º – Melhores Alunos

Aos dois melhores alunos do 12.º ano do AEA, em cada ano letivo, será entregue, para além do certificado, uma lembrança simbólica do AEA, em homenagem pública.

Artigo 202.º – Registo, Anúncio e Entrega de Certificados

O registo, o anúncio e a entrega dos certificados atribuídos far-se-ão da seguinte forma:

- a) O registo dos lugares atribuídos será feito no processo do aluno;
- b) O anúncio das menções atribuídas será feito durante o ano letivo seguinte àquele a que se reportam, através de afixação pública, num *placard* à

- entrada da ESA e da Escola E B 2,3 El-Rei D. Manuel I e, no caso dos alunos do 1.º ciclo, nas respetivas escolas;
- c) As cerimónias de entrega dos certificados terão lugar durante o ano letivo seguinte àquele a que se reportam, em data a acordar entre o Presidente do CG e o Diretor.
 - d) Estas cerimónias serão abertas à comunidade educativa e poderão realizar-se num espaço exterior ao AEA.

Artigo 203.º – Outras Disposições

A cerimónia de entrega dos diplomas de conclusão do Ensino Secundário poderá coincidir com a cerimónia de entrega dos certificados dos Quadros de Valor, Mérito e Excelência.

Subsecção III – Regime de Faltas

Artigo 204.º – Frequência e Assiduidade

1. A frequência e a assiduidade são deveres dos alunos, conforme o disposto no [ponto 1, do Artigo 13.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno o que está consignado no [ponto 3, do Artigo 13.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).
4. O controlo da assiduidade referida no [ponto 4, do Artigo 13.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#), é da responsabilidade do DT ou do professor titular de turma que regista a mesma, em suporte informático, conectado com os Serviços Administrativos, através de um programa próprio.
5. Os EE têm acesso permanente aos registos de assiduidade dos seus educandos através de programa informático próprio e o acesso aos mesmos deve ser divulgado pelo DT no início do ano letivo.
6. Nos Jardins de Infância (JI) pertencentes ao AEA, sempre que se verificar a ausência de uma criança nos primeiros 15 dias de atividades letivas, sem que o EE tenha contactado a direção do AEA, será enviada uma carta registada, com aviso de receção, solicitando informação sobre a não comparência da criança.
7. Se, passados 5 dias úteis após o envio da carta referida no ponto anterior, as faltas não forem justificadas e/ ou a criança não se apresentar no JI, a vaga será preenchida pela criança seguinte na lista de espera.

Artigo 205.º – Conceito de Falta

O conceito de falta encontra-se consignado no Estatuto do Aluno, designadamente no [ponto 1, do Artigo 14.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 206.º – Faltas Justificadas

1. As faltas são justificadas se forem dadas pelos motivos indicados no Artigo 16.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

2. Todos os outros motivos não considerados no artigo referido no ponto anterior são comunicados ao DT ou professor titular de turma, sendo da competência deste a decisão sobre a justificação da respetiva falta, podendo exercer o direito que lhe é atribuído no ponto 3, do Artigo 16.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.
3. As faltas registadas aos alunos que foram superiormente autorizados a participar em atividades da escola, como por exemplo, representações oficiais ou visitas de estudo, são apenas consideradas para controlo interno e posteriormente justificadas pelo DT.
4. O procedimento e o prazo no pedido de justificação das faltas estão consignados nos pontos 2 e 4, do Artigo 16.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.
5. Sem prejuízo dos prazos anteriormente definidos, para que as faltas dadas nos últimos três dias de cada período sejam consideradas justificadas, a justificação deve ser entregue ao DT ou ao professor titular de turma nas 24 horas antes do Conselho de Turma ou Conselho de Docentes de avaliação.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, os professores responsáveis indicarão, a pedido do aluno, formas de recuperação da aprendizagem em falta, de acordo com a pertinência dos conteúdos e da didática própria dessas disciplinas.
7. A aceitação ou não da justificação apresentada é da exclusiva competência do DT ou do professor titular de turma, de acordo com o RI e demais legislação em vigor.
8. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor de turma aceitará três justificações de faltas por período letivo, apresentadas em impresso próprio, cujo motivo não conste das alíneas b) a k) do artigo 16º da Secção IV da Lei nº 51/2012 de 5 de setembro, sendo que, para que aceite outra justificação exigirá a presença do encarregado de educação na escola.

Artigo 207.º – Faltas Injustificadas e Outras Situações

1. As faltas serão injustificadas de acordo com o disposto no [Artigo 17.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).
2. Os limites e os procedimentos a adotar, após o excesso grave de faltas injustificadas, encontram-se consignados no [Artigo 18.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).
3. Os efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas estão consignados no Estatuto do Aluno.
4. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, a que corresponde o dobro do número de tempos letivos destinado a essas atividades, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.
5. Consideram-se tempos letivos, no 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, parcelas de 45 minutos.
6. A falta de pontualidade é uma falta de presença.
 - a) Considera-se que o aluno não é pontual quando entra após a hora de início da aula.
 - b) Esta deliberação não se aplica aos alunos do 1.º ciclo e pré-escolar.

7. A falta do material necessário ao funcionamento da aula é uma falta de presença nas seguintes condições e os seguintes procedimentos:

- a) Se o aluno não tiver o material, o professor regista esse facto nas duas primeiras vezes em que tal acontece e à terceira vez marca falta de presença;
- b) A falta de presença decorrente do exposto deve ser comunicada pelo professor ao DT e por este ao Encarregado de Educação;
- c) Esta deliberação não se aplica aos alunos do 1.º ciclo e pré-escolar.

8. Se ao aluno for marcada falta na sequência de incumprimento de horário, não pode ser impedida a sua permanência na aula, no restante tempo de duração da mesma.

9. Sempre que um aluno falte a um momento de avaliação previamente marcado, só lhe será dada oportunidade de realizar a avaliação sobre os mesmos conteúdos mediante apresentação de um dos seguintes documentos legais: atestado médico, declaração médica ou documento comprovativo de cumprimento de obrigações legais, deveres militares, nojo ou ao abrigo do estatuto de alta competição ou pela participação em provas da seleção nacional.

10. O documento referido no ponto anterior deve ser apresentado ao DT no prazo máximo de três dias úteis a contar do dia em que se verificou a ausência. O DT deve informar da natureza da falta o professor da disciplina onde a mesma se verificou.

Subsecção IV – Regulamentação das Atividades de Recuperação das Aprendizagens (ARA)

Artigo 208.º – Condições para a Realização das ARA

1. As medidas de recuperação e integração resultantes da ultrapassagem dos limites de faltas estão consignadas no [Artigo 20.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

2. O cumprimento das ARA por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo e de acordo com as instruções delineadas pelo professor ou professores em cuja(s) disciplina(s) ou área(s) o aluno tiver ultrapassado o limite de faltas injustificadas.

3. As ARA de cada aluno serão realizadas e avaliadas de acordo com as regras aprovadas pelo CP, de acordo com o disposto no ponto 9, do Artigo 20.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro, a saber:

- 3.1. O desempenho do aluno nas atividades de recuperação e integração será avaliado de acordo com o disposto pelo professor ou professores envolvidos e estipulado no documento das medidas a aplicar;
- 3.2. Quando o aluno se encontra em situação de realizar atividades de recuperação, o DT informa o EE, pelo meio mais expedito, no prazo máximo de 3 dias úteis;
- 3.3. O DT informa o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) ou áreas em que o aluno tiver ultrapassado o limite de faltas injustificadas no prazo máximo de 3 dias úteis;
- 3.4. O DT entrega ao(s) professor(es) envolvidos o documento orientador da

realização das atividades de recuperação, do qual consta o seguinte: dificuldades diagnosticadas decorrentes da ausência injustificada do aluno, atividades sugeridas para que o aluno possa recuperar o atraso nas aprendizagens, local onde essas atividades serão realizadas (casa, escola), período previsto para a execução das tarefas e formas de avaliação;(não é o que está no documento);

- 3.5. Entre a comunicação da definição das medidas e a aplicação das mesmas, por parte do DT, ao(s) professor(es) envolvido(s) decorrerão, no máximo, dez dias úteis. No caso de o aluno, durante esse período, ultrapassar o limite de faltas injustificadas noutra(s) disciplina(s) ou área, esta(s) será ou serão incluída(s) no processo de realização das atividades em curso;
 - 3.6. Passados os dez dias úteis, quando o DT tiver em sua posse as medidas delineadas para o aluno, convoca o encarregado de educação à escola, dando-lhas a conhecer pormenorizadamente, corresponsabilizando-o pelo seu cumprimento e solicitando-lhe que assine o documento;
 - 3.7. Após terminado o prazo estipulado para o cumprimento das medidas por parte do aluno, o DT convoca o EE, dando-lhe conhecimento de como o processo decorreu;
 - 3.8. O desempenho do aluno na realização das tarefas constantes das medidas não será tido em conta na avaliação da(s) disciplina(s) envolvida(s), uma vez que o cumprimento de tais tarefas visa apenas a recuperação das aprendizagens perdidas em virtude das faltas.
4. No Ensino Secundário, o aluno a quem foram aplicadas ARA não pode voltar a faltar injustificadamente. Assim, se der mais uma falta injustificada após o cumprimento das atividades, será determinada a sua retenção na(s) disciplina(s) em que tal aconteça.

Artigo 209.º – Incumprimento ou Ineficácia das Medidas de Recuperação e Integração

Em situação de incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e integração, deve seguir-se o estipulado no [Artigo 21.º, do Capítulo III, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Subsecção V – Regime Disciplinar

Artigo 210.º – Finalidades das Medidas disciplinares

1. As principais finalidades das medidas disciplinares consubstanciam-se no que está determinado pelo [Artigo 24.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).
2. Nenhuma medida disciplinar pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno, ou revestir natureza pecuniária.

Artigo 211.º – Determinação da Medida Disciplinar

Na determinação da medida disciplinar segue-se o disposto no [Artigo 25.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#):

- 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 decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 212.º – Qualificação de infração disciplinar

No âmbito da definição das infrações disciplinares, deve seguir-se o modelo de Tipificação dos Comportamentos (**Anexo 10**), estabelecido pelo Agrupamento, aprovado em Conselho Pedagógico e enquadrado no disposto no Artigo 22.º, do Capítulo IV, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

- 1 – A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º ou no Regulamento Interno do AEA, 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, nos termos dos artigos seguintes.
- 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.
- 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

Artigo 213.º – Participação de Ocorrência de Infrações Disciplinares

A participação de ocorrência de comportamentos susceptíveis de constituir infração disciplinar segue o estipulado no [Artigo 23.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#). Para o efeito, o participante da ocorrência deve utilizar o impresso próprio, disponível em cada estabelecimento de ensino. O documento original terá de ser entregue ao Diretor de Turma e a cópia colocada numa caixa situada junto ao PBX, para ser recolhida pelas coordenadoras do “Espaço *Com...vivências*” das escolas D. Manuel I e Secundária de Alcochete. No 1.º Ciclo as participações de ocorrências terão que ser entregues na Direção do AEA.

As participações de ocorrência devem ser entregues num prazo máximo de um dia útil, que pode estender-se a dois dias úteis, em situações excecionais, devidamente justificadas.

Artigo 214.º – Medidas Disciplinares Corretivas

1. São medidas corretivas, para além das que constam nas alíneas de a) a e), do Artigo 26.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro, as seguintes:
 - a) A apreensão temporária de materiais, equipamentos tecnológicos ligados (nomeadamente telemóveis, leitores de mp3 e similares), 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;
 - b) Estes equipamentos, quando apreendidos, deverão ser entregues aos órgãos de gestão dos respetivos estabelecimentos escolares do Agrupamento, os quais entregarão os mesmos aos respetivos encarregados de educação, após o período estipulado para esse efeito;
 - c) O AEA, os professores e os funcionários não se responsabilizam por qualquer dano provocado em materiais e equipamentos tecnológicos dos alunos quando foram apreendidos em resultado do seu uso indevido;
 - d) O pagamento dos danos causados a materiais e ou equipamentos danificados.
2. A aplicação da medida disciplinar referida na alínea b) do disposto no ponto 1 deste artigo, implica a comunicação por escrito ao DT.
3. A medida disciplinar só será tornada pública se o Diretor entender divulgá-la para efeitos pedagógicos.

Artigo 215.º – Advertência

A aplicação desta medida disciplinar corretiva encontra-se referida nos pontos [3 e 4, do Artigo 26.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 216.º – Ordem de Saída da Sala de Aula

1. A competência e as implicações na aplicação desta medida corretiva encontram-se definidas nos [pontos 5, 6 e 7, do Artigo 26.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).
2. A ordem de saída da sala de aula implica a permanência do aluno na escola, se possível em sala de estudo ou em espaço apropriado para o efeito, no desempenho de outras atividades formativas.
3. O aluno deverá dirigir-se ao EcV e será acolhido pelo docente aí em serviço nesse tempo letivo. O aluno fará o relato do sucedido ao docente, que o registará em impresso próprio e dialogará com o aluno, fazendo-o perceber que esse comportamento o prejudica a si próprio e aos seus pares (de acordo com o regimento do ECV, aprovado em C.P. de 12 de julho de 2013).
4. Sempre que, no decorrer de um teste de avaliação, o docente verificar atitudes fraudulentas por parte de alunos, deverá ser dada ordem de saída da sala de aula, preenchida a respetiva participação de ocorrência e atribuída a classificação de 0% ou 0 valores no respetivo instrumento de avaliação ao/s aluno/s em causa.

Artigo 217.º – Condicionamento do Acesso a Espaços, a Utilização de Materiais e Atividades

1. No âmbito das medidas disciplinares corretivas, podem ser condicionados:
 - a) O acesso à internet na Biblioteca Escolar (BE) ou noutros locais;
 - b) A participação em atividades de caráter lúdico; atividades desportivas; clubes; visitas de estudo; outras.
2. A duração do período de condicionamento de acesso aos diversos locais e ou atividades está dependente da gravidade da infração, não podendo ultrapassar um período escolar.

Artigo 218.º – Competência para Aplicação das Medidas Corretivas

1. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
2. A aplicação das medidas corretivas referidas nas alíneas c) a e), cuja competência da aplicação é do professor respetivo, assim como os consequentes procedimentos estão consignados nos pontos 8, 9 10 e 11, do Artigo 26.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro e deverão ser ratificadas pelo Diretor do Agrupamento.
3. As medidas corretivas referidas na alínea c) são definidas caso a caso.

Artigo 219.º – Atividades de Integração na Escola ou na Comunidade

As atividades de integração na escola ou na comunidade são referidas no Artigo 27.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro.

1. No Artigo 26.º , ponto 9. da lei supra referida, compete Ao Agrupamento, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período detempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
2. Consideram-se atividades de integração na escola ou na comunidade:
 - a) Apoio à limpeza das salas de aula e dos espaços comuns (limpar mesas, apanhar papéis, despejar caixotes do lixo, limpar quadros, varrer, limpar janelas, limpar o chão);
 - b) Apoio à limpeza e manutenção do recreio e jardim (varrer, regar, proceder à manutenção/arrumação dos utensílios de jardinagem);
 - c) Apoio às instalações desportivas (guardar materiais, transportá-los para as aulas e colaborar com o funcionário na arrumação/manutenção dos mesmos);
 - d) Apoio à biblioteca (arrumar livros e outros materiais);
 - e) Apoio ao funcionamento do refeitório e bar (lavar loiça, arrumar material, proceder à limpeza de espaços).

3. Todas as tarefas e atividades são executadas sob a orientação direta de um ou mais funcionários designados para o efeito.

Artigo 220.º – Medidas Disciplinares Sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias são referidas no [Artigo 28.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 221.º – Cumulação de Medidas Disciplinares

É possível a cumulação de medidas disciplinares, conforme estabelecido no [Artigo 29.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 222.º – Medidas Disciplinares Sancionatórias. Procedimento Disciplinar

A instauração de procedimento disciplinar, por comportamentos susceptíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do Artigo 28.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro, rege-se pelo [Artigo 30.º da referida lei](#).

Artigo 223.º – Celeridade do Procedimento Disciplinar

A celeridade do procedimento disciplinar é pautada pelo [Artigo 31.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 224.º – Suspensão Preventiva do Aluno

É possível a suspensão preventiva do aluno, nos termos previstos no [Artigo 32.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 225.º – Decisão Final

Os trâmites relativos à decisão final do procedimento disciplinar são regidos pelo [Artigo 33.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 226.º – Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias

A execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias é regida pelo [Artigo 34.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 227.º – Recursos

1. Os prazos e os procedimentos a ter conta na apresentação de recursos estão consignados no [Artigo 36.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).
2. A comissão especializada referida no ponto 4, do artigo atrás mencionado, é composta pelos dois docentes com maior antiguidade profissional e dois dos EE cujos educandos estejam num ano de escolaridade mais avançado. No caso de empate, prevalece a maior idade de cada um destes elementos.

3. A função de relator é rotativa e segue pela ordem descendente da idade dos quatro elementos desta comissão.

Artigo 228º – Salvaguarda da Convivência Escolar

O direito de salvaguarda da convivência escolar encontra-se previsto pelo [Artigo 37.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 229.º – Responsabilidade Civil e Criminal

A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, conforme o disposto no [Artigo 38.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Secção II – Pessoal Docente

Artigo 230.º – Papel dos Professores

1. O papel dos professores está consignado no [Artigo 41.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#), no que respeita ao processo de ensino e aprendizagem e ao papel dos DT.
2. Do corpo docente do AEA é ainda esperada colaboração na construção e preservação da boa imagem do AEA e dos serviços educativos que presta, assim como na construção de uma “escola” coesa.

Artigo 231.º – Direitos do Pessoal Docente

1. Os direitos profissionais dos docentes estão consignados no [Artigo 4.º, do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário \(ECEIPEBS\)](#).
2. O direito de participação no processo educativo está consignado no [Artigo 5.º do ECEIPEBS](#).
3. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa está consignado no Artigo 6.º do ECEIPEBS.
1. O direito ao apoio técnico, material e documental está consignado no [Artigo 7.º do ECEIPEBS](#).
2. O direito à segurança na atividade profissional está consignado no [Artigo 8.º do ECEIPEBS](#).
3. O direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa está consignado no [Artigo 9.º do ECEIPEBS](#).

Artigo 232.º – Autoridade do Professor

A autoridade do professor nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica é regulada pelo [Artigo 42.º, do Capítulo IV, da Lei 51/2012, de 5 de setembro](#).

Artigo 233.º – Deveres do Pessoal Docente

Nos termos do que a este respeito vem consignado no ECEIPEBS, o pessoal docente deve:

- a) de uma maneira geral, pautar-se pelo que vem referido no [Artigo 10.º](#) desse estatuto;
- b) no que respeita aos deveres para com os alunos, pautar-se pelo que vem referido no [Artigo 10.º-A](#) desse estatuto;
- c) no que respeita aos deveres para com a escola/o agrupamento e os outros docentes, pautar-se pelo que vem referido no Artigo [10.º-B](#) desse estatuto;
- d) no que respeita aos deveres para com os pais e encarregados de educação, pautar-se pelo que vem referido no [Artigo 10.º-C](#) desse estatuto.

Secção III – Pessoal Não Docente

Artigo 234.º – Caraterização

1. O pessoal não docente divide-se nas seguintes categorias:

- a) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar ou Coordenador Técnico;
- b) O Assistente Técnico de Administração Escolar;
- c) O Encarregado de Coordenação do Pessoal Assistente Operacional;
- d) O Assistente Operacional.

2. Fazem ainda parte do pessoal não docente, os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo que venham a ser colocados na escola.

Artigo 235.º – Direitos

Sem prejuízo do estipulado no [Artigo 3.º, do Decreto-lei n.º 184/2004, de 29 de julho](#), o pessoal não docente tem direito a:

- a) Ser tratado com lealdade e respeito pela sua pessoa, ideias e bens, e também pelas suas funções;
- b) Participar na vida escolar;
- c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- d) Ter a colaboração dos órgãos de gestão, diretores de turma e professores, na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- e) Beneficiar de apoio e compreensão;
- f) Ser escutado nas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- g) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola;
- h) Beneficiar e participar em ações de formação de seu interesse que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- i) Usufruir das instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;

- j) Dispor de uma sala própria;
- k) Dispor de um cacifo para guardar os seus bens;
- l) Dispor de um expositor em local apropriado;
- m) Utilizar o equipamento e os serviços nas condições regulamentadas;
- n) Reunir numa perspectiva de valorização do seu estatuto profissional;
- o) Ser informado das críticas, queixas ou louvores que lhe digam respeito;
- p) Conhecer o RI.

Artigo 236.º – Deveres

1. Sem prejuízo do estipulado no [Artigo 4.º, do Decreto-lei n.º 184/2004, de 29 de julho](#), o pessoal não docente tem como deveres:

- a) Respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- b) Cumprir com zelo e lealdade todas as determinações e tarefas que, hierarquicamente, lhes forem atribuídas, no âmbito das suas funções e competências;
- c) Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
- d) Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
- e) Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola, de acordo com as diretivas superiores;
- f) Pautar-se, em todas as situações, por rigorosa objetividade e imparcialidade, tendo presente a igualdade de tratamento a que todos os utilizadores dos serviços têm direito;
- g) Ser assíduo e pontual;
- h) Guardar sigilo profissional;
- i) Utilizar cartão identificativo;
- j) Cumprir o RI;
- k) Contribuir para a construção e preservação da boa imagem da escola, do agrupamento e dos serviços que presta.

2. Enquanto chefe dos SAE, sem prejuízo do disposto no [Anexo III, do Decreto-lei n.º 184/2004](#), de 29 de julho, deve:

- a) Orientar e coordenar os serviços;
- b) Orientar e supervisionar a elaboração dos documentos passados pelos serviços e proceder à sua assinatura;
- c) Organizar e submeter à aprovação do Diretor, a distribuição de serviço;
- d) Providenciar para que todos os serviços da sua competência cumpram as diretrizes superiormente emanadas e os prazos estipulados;
- e) Organizar os documentos que sejam submetidos a análise e deliberação dos órgãos de gestão.

3. Enquanto assistente de Administração Escolar, deve:

- a) Conhecer a legislação em vigor e respectivas atualizações;