Regulamento Interno
Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente 2024-2028

Preâmbulo

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente é um instrumento que serve como código de conduta de todos e de cada um dos membros da comunidade educativa e, também, da própria organização, servindo ainda para facilitar a construção de uma escola mais solidária, mais inclusiva, mais cooperativa, mais exigente e responsável.

O Regulamento Interno considera a escola como centro da ação educativa, inserida na comunidade, como organização que respeita e desenvolve as dinâmicas locais, de modo a potenciar os recursos disponíveis e a reforçar a articulação entre os vários níveis de educação e de ensino existentes, designadamente, entre a Educação Pré-Escolar e os Ensinos Básico e Secundário.

Capítulo I

Disposições Introdutórias

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno tem por objeto a definição do regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, de cada um dos seus órgãos de Administração e Gestão, das estruturas de orientação, bem como dos direitos e dos deveres dos membros da comunidade educativa, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente é uma unidade organizacional com sede na Escola Secundária de Albufeira, dotada de órgãos próprios de Administração e Gestão, integrando estabelecimentos públicos de Educação Pré-Escolar, dos três ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, com um Projeto Educativo Comum.
2. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente aplica-se a toda a comunidade educativa, nomeadamente, crianças, alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais, encarregados de educação e demais intervenientes no processo educativo.
3. O Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente integra o Jardim de Infância de Vale de Parra, o Jardim de Infância da Guia, a Escola Básica de Vale de Parra, a Escola Básica de Sesmarias, a Escola Básica/Jardim de Infância N.º 1 de Albufeira, a Escola Básica da Guia, a Escola Básica D. Martim Fernandes e a escola-sede, Escola Secundária de Albufeira.
4. As presentes normas aplicam-se não só nos recintos escolares, mas também no exterior dos mesmos, sempre que os intervenientes se encontrem no desempenho de funções previstas neste Regulamento.

Artigo 3.º

Princípios Orientadores da Administração do Agrupamento

Na administração do Agrupamento observar-se-ão os seguintes princípios orientadores:

1. Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional.
2. Promover o sucesso, prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular.
3. Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos.
4. Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis.
5. Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa em todas as atividades que sejam do interesse do Agrupamento.
6. Apoiar os membros da comunidade educativa que promovam atividades que contribuam para prestigiar o Agrupamento.
7. Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes da lei, normas ou regulamentos e manter a disciplina.
8. Usar meios adequados de comunicação e informação, assegurando, assim, a transparência da Administração Escolar e Gestão.

Capítulo II **Órgãos de Administração e Gestão**

Artigo 4.º

Administração e Gestão do Agrupamento

1. A Administração e Gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios.
2. São órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento os seguintes:
 - a. Conselho Geral;
 - b. Diretor;
 - c. Conselho Pedagógico;
 - d. Conselho Administrativo.

Secção I

Órgãos

Subsecção I

Conselho Geral

Artigo 5.º

Definição

Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 6.º

Composição

1. O Conselho Geral do Agrupamento é constituído por vinte e um elementos:
 - a. Sete representantes do pessoal docente;
 - b. Dois representantes do pessoal não docente;

- c. Quatro representantes dos encarregados de educação (um da Educação Pré-Escolar, um do 1.º ciclo, um do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e um do Ensino Secundário);
 - d. Um representante dos alunos do Ensino Secundário;
 - e. Um representante dos alunos do Ensino Noturno. À falta do mesmo, a sua representatividade é atribuída a um aluno dos Cursos Profissionais;
 - f. Três representantes da autarquia;
 - g. Três representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e das atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
3. Os representantes dos docentes no Conselho Geral beneficiam da atribuição de uma hora, a considerar na respetiva componente não letiva de estabelecimento. O Presidente do Conselho Geral beneficia, por sua vez, da atribuição de três horas, igualmente integradas na sua componente não letiva, em reconhecimento das funções acrescidas de coordenação e representação institucional que lhe são legalmente conferidas.

Artigo 7.º

Competências

1. As competências do Conselho Geral são definidas pelo artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação. Nos termos do artigo citado, compete ao Conselho Geral:
- a. Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b. Eleger o/a Diretor/a, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação;
 - c. Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d. Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento (a aprovação e alteração do Regulamento Interno é feita por maioria absoluta dos votos dos membros que legalmente o compõem);
 - e. Aprovar o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - f. Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - g. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento;
 - i. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j. Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k. Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m. Acompanhar a ação dos demais órgãos de Administração e Gestão;
 - n. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o. Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

- p. Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - q. Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
 - r. Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s. Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
 3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
 4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as reuniões ordinárias.
 5. A comissão permanente constitui-se com uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
 6. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ainda ao Conselho Geral:
 - a. Elaborar ou rever o seu Regimento;
 - b. Acompanhar a realização do processo eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente para o Conselho Geral.
 7. Para efeitos do disposto no ponto anterior, alínea b), o Conselho Geral designa uma comissão de três dos seus membros, onde se inclui o Presidente, incumbida de proceder à verificação dos requisitos relativos aos candidatos e à constituição das listas, bem como ao apuramento final dos resultados da eleição.
 8. As deliberações da comissão nas matérias referidas no número anterior são publicitadas em edital a afixar em cada estabelecimento do Agrupamento no prazo máximo de 48 horas após a receção das listas de candidatos.

Artigo 8.º

Regime de Funcionamento

1. O regime de funcionamento do Conselho Geral encontra-se previsto no artigo 17.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação.
2. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou por solicitação do Diretor.
3. As reuniões do Conselho Geral terão lugar em qualquer dia útil, de acordo com o respetivo Regimento.
4. Nos termos da legislação em vigor, o Conselho Geral elabora ou revê o seu próprio Regimento, nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.

Artigo 9.º

Designação dos Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
2. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial, na escola sede do Agrupamento.
3. O Presidente do Conselho Geral, até trinta dias úteis antes do termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão de Administração e Gestão.
4. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio e são afixadas em *placard* próprio nas várias escolas e publicitadas na página oficial do Agrupamento.
5. A equipa de três elementos que constituirá a mesa eleitoral terá ainda dois suplentes que substituirão os efetivos em caso de impedimento destes.
6. As urnas mantêm-se abertas durante 6 horas, podendo encerrar mais cedo, caso tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
7. A abertura das urnas é efetuada perante a respetiva assembleia eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos componentes da mesa.
8. O Presidente do Conselho Geral, nos trinta dias úteis anteriores ao termo do respetivo mandato, solicita ao Município a indicação dos respetivos representantes no Conselho Geral.
9. Os representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e das atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral.

Artigo 10.º

Eleição dos Representantes do Pessoal Docente

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e técnicos especializados de formação em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como a dos candidatos a membros suplentes, os quais serão em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.
4. As listas do pessoal docente devem, sempre que possível, representar os docentes de todos os ciclos de educação e ensino.
5. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
6. As listas dos docentes devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
7. As listas serão entregues, até sete dias úteis antes do dia da Assembleia Eleitoral, nos Serviços de Administração Escolar, durante o período de expediente, sendo que o Presidente do Conselho Geral, ou quem as suas vezes fizer, após validação das mesmas, as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela Assembleia.

8. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
9. Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
10. A mesa será constituída por despacho do Diretor com os docentes indicados pelo Presidente do Conselho Geral.

Artigo 11.º

Eleição dos Representantes do Pessoal Não Docente

1. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como a dos candidatos a membros suplentes, os quais serão em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.
3. As listas do pessoal não docente deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
4. As listas serão entregues, até sete dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral, nos Serviços de Administração Escolar, durante o período de expediente, sendo que o Presidente do Conselho Geral, ou a quem as suas vezes fizer, as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela Assembleia.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7. Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respetiva ata, que será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.
8. A mesa será constituída por despacho do Diretor com os elementos do pessoal não docente indicados pelo Presidente do Conselho Geral.

Artigo 12.º

Eleição dos Representantes dos Alunos

1. Os representantes dos alunos candidatam-se à eleição constituídos em listas.
2. As listas dos alunos serão constituídas por alunos maiores de dezasseis anos à data das eleições.
3. Não podem ser eleitos os alunos a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido no mesmo período excluídos da frequência ou retidos por excesso de faltas.
4. As listas devem conter a indicação do candidato a membro efetivo, bem como a do candidato a membro suplente.
5. As listas dos alunos deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância.
6. Às duas vagas referentes a alunos no Conselho Geral candidatar-se-ão, em assembleias separadas, alunos do Ensino Regular e Profissional.

7. As listas do Ensino Regular e Profissional, serão entregues até cinco dias úteis antes do dia da assembleia eleitoral nos Serviços de Administração Escolar, durante o período de expediente, sendo que o Presidente do Conselho Geral, ou quem as suas vezes fizer, as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
8. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
9. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, que será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes e da qual será entregue uma cópia ao Presidente do Conselho Geral (no prazo de 72 horas, equivalentes a três dias úteis).
10. A mesa será constituída por despacho do Diretor com os alunos indicados pelo Presidente do Conselho Geral.

Artigo n.º 13

Eleição dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Geral

1. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, incumbe à associação ou associações de pais e encarregados de educação legalmente constituídas no âmbito do Agrupamento a condução do processo eleitoral conducente à designação dos seus representantes no Conselho Geral.
2. A eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação é realizada por sufrágio direto e secreto, em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, expressamente convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho Geral, em concordância com as Associações de Pais e Encarregados de Educação existentes no Agrupamento, com uma antecedência mínima de sete dias úteis, mediante divulgação pública em local apropriado e através de meios de comunicação interna.
3. As candidaturas deverão ser apresentadas de forma individual (nominais), contendo a identificação completa dos proponentes e a declaração de aceitação do candidato.
4. Cada encarregado de educação tem direito a um voto por cada educando a seu cargo, desde que este frequente ciclos de ensino distintos no Agrupamento, considerando-se, para efeitos de contagem, que os 2.º e 3.º ciclos correspondem a um único ciclo de ensino.
5. A mesa da Assembleia Eleitoral será constituída por três elementos designados pela associação ou associações de pais e encarregados de educação, sendo um deles nomeado presidente da mesa.
6. Os resultados do ato eleitoral deverão ser lavrados em ata formal, a qual deve ser assinada por todos os membros da mesa eleitoral, enviada ao Presidente do Conselho Geral no prazo de cinco dias e conter:
 - a) O número total de votantes;
 - b) A indicação nominal dos candidatos eleitos;
 - c) Os respetivos contactos;
 - d) Qualquer ocorrência relevante durante o processo eleitoral.

Artigo 14.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. O exercício do cargo de Presidente do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
4. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos e termina sempre que algum deles perca a condição pela qual foi eleito. Quando isto aconteça, deverá suceder o suplente que para tal ficou designado. Findos estes mandatos ou inexistindo suplentes, as Associações, nos termos definidos no Artigo 13.º, designarão novos representantes e respetivos suplentes.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
6. Na eventualidade de se esgotarem os elementos suplentes, no caso de os representantes do pessoal docente e não docente, inviabilizando a respetiva substituição, será ativado novo processo eleitoral nos termos previstos neste Regulamento.
7. Os representantes eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Subsecção II

Diretor

Artigo 15.º

Diretor

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

Artigo 16.º

Subdiretora e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por uma Subdiretora e por três adjuntos.
2. Os critérios de fixação do número de adjuntos são fixados por despacho do Ministério da Educação.

Artigo 17.º

Competências

É competência do Diretor:

1. Submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete, também, ao Diretor elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - a. As alterações ao Regulamento Interno;
 - b. O Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - c. O Relatório Anual de Conta de Gerência;

- d. Propostas de celebração de contratos de autonomia.
- 3. Aprovar, ouvido o Conselho Pedagógico, o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido, no último caso, o Município.
- 4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ainda ao Diretor:
 - a. Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b. Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d. Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e. Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de Educação Pré-Escolar;
 - f. Propor os candidatos ao cargo de coordenador de cada Departamento Curricular, designar os Diretores de Turma e os restantes representantes e coordenadores das diferentes estruturas pedagógicas do Agrupamento;
 - g. Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da Ação Social Escolar, em conformidade com as orientações definidas pelo Conselho Geral;
 - h. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
 - j. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k. Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- 5. Compete também ao Diretor:
 - a. Representar o Agrupamento;
 - b. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente de acordo com a legislação vigente;
 - c. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d. Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e. Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente, em coordenação com o Município, sempre que tal se aplique, de acordo com a legislação vigente.
- 6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem atribuídas por lei, delegadas pela Administração Educativa e pelo Município.
- 7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento pré-escolar as competências

referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do número quatro.

8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pela Subdiretora.

Artigo 18.º

Recrutamento do Diretor

O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

1. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição.
2. Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de Administração e Gestão escolar.
3. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de Administração e Gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a. Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b. Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor, Subdiretor ou adjunto do Diretor; Presidente ou vice-Presidente do Conselho Executivo; Diretor executivo ou adjunto do Diretor executivo ou membro do Conselho Diretivo e/ou Executivo;
 - c. Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d. Possuam currículo relevante na área de gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especificamente designada para o efeito por aquele órgão.
4. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
5. O Subdiretor e os adjuntos são designados pelo Diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 19.º

Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a. Em local próprio nas instalações da sede do Agrupamento;
 - b. Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério de Educação;

- c. Por aviso publicado na 2.^a série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
2. Do aviso de abertura devem constar, obrigatoriamente:
 - a. O Agrupamento de escolas para o qual é aberto o procedimento concursal;
 - b. Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação, e na Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho;
 - c. A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a anexar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d. Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
3. O prazo de candidatura decorre durante dez dias úteis a contar da data de publicação em Diário da República.
4. O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento e é acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo Curriculum Vitae e por um Projeto de Intervenção no Agrupamento, onde sejam identificados os problemas, definidos os objetivos e as estratégias, bem como a programação das atividades propostas para o mandato.
5. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes no currículo, com exceção daquelas que se encontrem arquivadas no respetivo processo individual, desde que este se encontre no Agrupamento.
6. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente, ou uma comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.
7. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido, sem prejuízo da aplicação do artigo 108.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os requisitos.
8. As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na escola sede do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, no prazo máximo de cinco dias úteis após a data limite de apresentação de candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento, considerando-se estas as únicas formas de notificação dos candidatos.
9. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número 6, para além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
 - a. A análise do Curriculum Vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor/a e do seu mérito;
 - b. A análise do projeto de intervenção no Agrupamento;
 - c. O resultado da entrevista individual realizada ao candidato;
 - d. A análise do registo criminal do candidato.

10. Para apreciação e elaboração dos relatórios de avaliação dos candidatos, a referida comissão dispõe de vinte dias úteis a contar da data do final do prazo para entrega das candidaturas.
11. Os relatórios referidos no ponto anterior serão presentes ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
12. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório, previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
13. A comissão pode considerar, no relatório de avaliação, que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito, aplicando-se o disposto no n.º 8 do art.º 22 B do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação.
14. Todos os contactos a serem estabelecidos com os candidatos devem ser feitos através de correio eletrónico, fornecido pelo candidato.
15. Apreciação das candidaturas pelo Conselho Geral:
 - a. Após receber o relatório de avaliação, o Conselho Geral procede à sua discussão e apreciação, no prazo máximo de cinco dias úteis, podendo na sequência dessa apreciação, e antes de proceder à eleição, decidir proceder à audição dos candidatos;
 - b. A audição dos candidatos realiza-se por deliberação do Conselho Geral tomada por maioria dos presentes;
 - c. A eventual audição dos candidatos, caso venha a realizar-se, deverá revestir obrigatoriamente a forma oral e presencial, sendo integralmente gravada em suporte adequado, para efeitos de registo e transparência processual. As perguntas formuladas deverão ser iguais para todos os candidatos, garantindo-se, assim, a equidade e imparcialidade do procedimento. No entanto, se existirem elementos que necessitem de clarificação na entrevista, poder-se-ão fazer perguntas nesse intuito.
 - d. A notificação da realização da audição dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, **cinco** dias úteis;
 - e. A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo para o seu adiamento, podendo o Conselho Geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição;
 - f. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 20.º

Eleição do/a Diretor/a

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do/a Diretor/a, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso de nenhum candidato ser eleito (por não ter obtido a maioria absoluta dos votos), nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior

número de votos favoráveis, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.

3. O resultado da eleição do/a Diretor/a é homologado pelo Diretor-geral da administração escolar, no prazo de 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se, após esse prazo, tacitamente homologado.

Artigo 21.º

Posse do/a Diretor/a

1. O/A Diretor/a toma posse perante o Conselho Geral nos trinta dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor-geral da administração escolar.
2. O/A Diretor/a designa o Subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de trinta dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os adjuntos do Diretor tomam posse perante o/a Diretor/a até cinco dias após a sua designação.

Artigo 22.º

Mandato

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

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, a Subdiretora e os adjuntos asseguram a Administração e Gestão do Agrupamento até à tomada de posse do/a novo/a Diretor/a, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de noventa dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação, a gestão do Agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação.
11. A Subdiretora e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 23.º

Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.
3. Os docentes a desempenhar funções de assessoria usufruem de redução da componente letiva, de acordo com a legislação em vigor.

Subsecção III

Conselho Pedagógico

Artigo 24.º

Conselho Pedagógico

Nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação, o Conselho Pedagógico é o órgão que assegura a coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, nomeadamente nos domínios pedagógicos ou didáticos, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 25.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído, por dezassete membros:
 - a. O Diretor;
 - b. Nove coordenadores dos Departamentos Curriculares:
 - i. Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - ii. Departamento do 1.º Ciclo;
 - iii. Departamento de Português;
 - iv. Departamento de Línguas Estrangeiras;

- v. Departamento de Matemática e Informática;
 - vi. Departamento de Ciências Experimentais;
 - vii. Departamento de Expressões;
 - viii. Departamento de Geografia, Filosofia e EMR;
 - ix. Departamento de História e Economia;
- c. Um representante dos coordenadores dos Diretores de Turma do Ensino Regular;
 - d. Um coordenador dos Diretores de Curso e Diretores de Turma dos Cursos de Dupla Certificação e EFA;
 - e. Um coordenador de Projetos;
 - f. Um coordenador do GIAE;
 - g. Um representante dos professores bibliotecários;
 - h. Um representante dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
 - i. A coordenadora da Autonomia e Flexibilidade Curricular.
2. Poderá participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto, a Subdiretora do Agrupamento e/ou qualquer elemento da comunidade educativa cuja presença seja considerada necessária ao desenvolvimento dos trabalhos.
 3. O Diretor é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico.
 4. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 26.º

Competências do Conselho Pedagógico

1. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Pedagógico:
 - a. Elaborar a proposta de Projeto Educativo do Agrupamento a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
 - c. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d. Elaborar e aprovar o Plano de Formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
 - e. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f. Propor, aos órgãos competentes, a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e/ou local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - g. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h. Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
 - i. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no seio do Agrupamento e/ou em articulação com instituições

ou estabelecimentos do Ensino Superior vocacionados para a formação e a investigação;

- j. Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k. Analisar e dar parecer sobre as propostas apresentadas pelas diferentes estruturas pedagógicas e de orientação educativa do Agrupamento, destinadas a melhorar a qualidade do ensino/aprendizagem;
- l. Definir os critérios da avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos Departamentos Curriculares;
- m. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- n. Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- o. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados da aprendizagem;
- p. Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- q. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- r. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei;
- s. Proceder à avaliação da implementação do Projeto Educativo;
- t. Garantir que as turmas que integram alunos cujo RTP prevê redução de turma, não tenham mais do que 20 alunos, não podendo haver mais do que 2 alunos com essa indicação.
- u. Apreciar os relatórios da Educação Inclusiva.

Artigo 27.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as alíneas a), b), e), f), j) e m), do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do Presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 28.º

Mandato

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos com exceção das situações em que, de acordo com a lei, percam essa qualidade.

Artigo 29.º

Regimento

Compete ao Conselho Pedagógico aprovar ou rever o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes ao início do ano letivo.

Artigo 30.º

Incompatibilidade

O mesmo docente não pode representar mais do que uma estrutura ou serviço no Conselho Pedagógico.

Subsecção IV

Conselho Administrativo

Artigo 31.º

Conselho Administrativo

O Conselho Administrativo é o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

Artigo 32.º

Composição

1. O Conselho Administrativo é constituído pelos seguintes elementos:
 - a. Diretor, que o preside;
 - b. Subdiretora ou um dos adjuntos do Diretor, por este designado;
 - c. Chefe dos Serviços Administrativos ou quem a substitua.

Artigo 33.º

Competências

1. As competências do Conselho Administrativo estão consagradas no artigo 38.º do regime do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua atual redação.
2. Nos termos do citado artigo, compete ao Conselho Administrativo:
 - a. Aprovar o Projeto de Orçamento Anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - b. Elaborar o Relatório de Contas de Gerência;
 - c. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
 - d. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
 - e. Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 34.º

Funcionamento

O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer um dos seus membros.

Secção II

Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar

Artigo 35.º

Coordenador de Estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação e de cada escola do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente é assegurada por um coordenador de acordo com o estipulado no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de junho, na sua atual redação.
2. Na escola sede do Agrupamento, bem como nas escolas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

Artigo 36.º

Designação

O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de Educação Pré-Escolar.

Artigo 37.º

Competências

1. Compete ao Coordenador de Estabelecimento:
 - a. Coordenar as atividades educativas do estabelecimento de acordo com as orientações do Diretor;
 - b. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as funções que por este lhe forem delegadas;
 - c. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
 - d. Gerir as instalações e os equipamentos afetos à escola, de acordo com as indicações do Diretor;
 - e. Receber os pais e encarregados de educação que se dirijam à escola ou ao estabelecimento de ensino, respondendo às solicitações em conformidade com as suas competências;
 - f. Colaborar com os responsáveis das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, auxiliando-os no desempenho das suas competências;
 - g. Colaborar na construção e execução do Plano Anual e Plurianual de Atividades.

Artigo 38.º

Mandato

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

Capítulo III

Organização Pedagógica

Secção I

Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica

Artigo 39.º

Definição e funções

1. As estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a. A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
 - b. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou de grupo de alunos;
 - c. A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d. A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. O Agrupamento tem as seguintes estruturas:
 - a. Departamentos Curriculares;
 - b. Grupos Disciplinares;
 - c. Organização das atividades de turma:
 - i. Educação Pré-Escolar: Educador de Infância;
 - ii. 1.º Ciclo: Professor titular de turma;
 - iii. 2.º e 3.º Ciclo e Ensino Secundário: Conselho de Turma;
 - d. Outras estruturas de coordenação:
 - i. Conselho de Diretores de Turma;
 - ii. Conselho de Coordenação dos Cursos de Dupla Certificação e EFA;
4. O Conselho Pedagógico tem ainda Comissões Especializadas, que se regem por um Regimento próprio.

Subsecção I

Departamentos Curriculares

Artigo 40.º

Composição

1. Os Departamentos Curriculares são parte integrante das estruturas de orientação educativa, que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de acompanhar eficazmente o percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.
2. A oferta de qualquer nova área disciplinar obriga à sua inclusão num dos departamentos curriculares já existentes.
3. Os professores que lecionem disciplinas de dois ou mais departamentos curriculares deverão participar nas reuniões do departamento no qual tenham maior carga horária ou onde tenham mais turmas atribuídas, de acordo com a orientação da coordenação do departamento.
4. Os técnicos especializados contratados como formadores dos Cursos Profissionais ou dos Cursos de Educação e Formação poderão, por decisão do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, ser integrados num departamento em que existam disciplinas afins à sua área de formação.
5. Os Departamentos têm a seguinte constituição:

- a. Departamento da Educação Pré-Escolar:
 - i. Grupo 100 – Educação Pré-Escolar;
- b. Departamento do 1.º ciclo do Ensino Básico:
 - i. Grupo 110 – 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- c. Departamento de Português:
 - i. Grupo 200 – Português, Estudos Sociais e História;
 - ii. Grupo 210 – Português e Francês;
 - iii. Grupo 220 – Português e Inglês;
 - iv. Grupo 300 – Português;
- d. Departamento de Línguas Estrangeiras:
 - i. Grupo 120 – Inglês;
 - ii. Grupo 210 – Português e Francês;
 - iii. Grupo 220 – Português e Inglês;
 - iv. Grupo 320 – Francês;
 - v. Grupo 330 – Inglês;
 - vi. Grupo 340 – Alemão;
 - vii. Grupo 350 – Espanhol;
- e. Departamento de Geografia, Filosofia e EMR;
 - i. Grupo 400 – História;
 - ii. Grupo 410 – Filosofia;
 - iii. Grupo 420 – Geografia;
 - iv. Grupo 430 – Economia e Contabilidade;
 - v. Grupo 200 – Português, Estudos Sociais e História;
 - vi. Grupo 290 – Educação Moral e Religiosa Católica;
- f. Departamento de História e Economia;
- g. Departamento de Matemática e Informática:
 - i. Grupo 230 – Matemática e Ciências da Natureza;
 - ii. Grupo 500 – Matemática;
 - iii. Grupo 550 – Informática;
- h. Departamento de Ciências Experimentais:
 - i. Grupo 230 – Matemática e Ciências da Natureza;
 - ii. Grupo 510 – Física e Química;
 - iii. Grupo 520 – Biologia e Geologia;
- i. Departamento de Expressões:
 - i. Grupo 240 – Educação Visual e Tecnológica;
 - ii. Grupo 250 – Educação Musical;
 - iii. Grupo 530 – Educação Tecnológica;
 - iv. Grupo 600 – Artes Visuais;
 - v. Grupo 610 – Música;
 - vi. Grupo 260 – Educação Física;
 - vii. Grupo 620 – Educação Física;
 - viii. Grupo 910 – Educação Especial.

Artigo 41.º

Competências do Departamento

1. São competências do Departamento:

- a. Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
- b. Assegurar a coordenação e aferição de procedimentos e formas de atuação, no domínio da avaliação das aprendizagens;
- c. Definir as linhas orientadoras para a elaboração dos objetivos essenciais;
- d. Colaborar na elaboração de propostas com vista à execução do Projeto Educativo e do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
- e. Analisar e sugerir propostas de alteração/revisão ao Regulamento Interno do Agrupamento;
- f. Colaborar com o Conselho Pedagógico nas propostas de elaboração e de execução do plano de formação dos professores do departamento;
- g. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- h. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;
- i. Promover a interdisciplinaridade;
- j. Coordenar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores ou educadores do departamento;
- k. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- l. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens, o comportamento e a prevenir a exclusão;
- m. Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local, regional e nacional, de acordo com os recursos do Agrupamento ou através da colaboração com outras escolas ou agrupamentos e entidades;
- n. Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- o. Elaborar e avaliar o Plano de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- p. Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos programas estabelecidos a nível nacional;
- q. Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos programas, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- r. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- s. Elaborar o respetivo Regimento nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.

Artigo 42.º

Funcionamento

1. Os Departamentos Curriculares reúnem em plenário, sempre que convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções. O Diretor poderá convocar o Departamento sempre que existirem condições que o exijam.
2. O Departamento Curricular pode definir outras regras de funcionamento em sede de Regimento próprio, no início de cada mandato do coordenador.

Artigo 43.º

Coordenador de Departamento

1. O Coordenador de Departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação de desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido na lei, podem ser designados docentes, segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a. Docentes com experiência profissional, pelo menos de um ano, supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b. Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, tais como Delegado de Grupo Disciplinar ou Representante do Grupo de Recrutamento;
 - c. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício de funções.
3. O Coordenador de Departamento curricular é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor, para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular.
5. O mandato dos Coordenadores de Departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
6. Os Coordenadores dos Departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.
7. Em caso de ausência prolongada do Coordenador de Departamento curricular, o Diretor designará um novo coordenador, de entre os membros do Departamento.

Artigo 44.º

Competências do Coordenador de Departamento

1. São competências do Coordenador de Departamento:
 - a. Convocar e presidir às reuniões do Departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
 - b. Assegurar a participação do Departamento no Conselho Pedagógico;
 - c. Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
 - d. Propor ao Conselho Pedagógico:
 - i. as competências essenciais para o Pré-Escolar;

- ii. as atividades a incluir no Plano Anual e Plurianual de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento, efetuando o seu acompanhamento;
- e. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento;
- f. Garantir a circulação de informação entre o Conselho Pedagógico, o Departamento e os delegados disciplinares, podendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito;
- g. Articular o trabalho dos docentes dos diferentes grupos, anos de escolaridade e áreas disciplinares do Departamento;
- h. Assegurar a articulação e gestão curriculares, promovendo a troca de experiências e a cooperação entre todos os que integram o Departamento;
- i. Colaborar na articulação vertical, tendo em vista o desenvolvimento sequencial das aprendizagens, promovendo a interação entre os diferentes níveis de ensino;
- j. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais visando melhorar as aprendizagens das crianças/alunos;
- k. Promover a articulação com as outras estruturas de orientação e supervisão pedagógica ou serviços do Agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- l. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia e gestão do Agrupamento;
- m. Coordenar o trabalho de elaboração de informações-prova e provas de equivalência à frequência, ou de outros documentos, a realizar durante o ano letivo, bem como propor a nomeação de júris de exames ao Diretor;
- n. Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do plano de formação dos professores do Agrupamento;
- o. Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos entre os diversos elementos dos Grupos Disciplinares;
- p. Assegurar a inventariação dos recursos adstritos ao Departamento, através da recolha da informação junto dos delegados de disciplina e definir os recursos/materiais em falta;
- q. Assegurar a participação do Departamento na análise e crítica da prática pedagógica, bem como na definição de estratégias de melhoria;
- r. Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
- s. Coordenar a seleção dos manuais escolares a adotar;
- t. Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, área(s) disciplinar(es) ou nível/níveis de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da lei em vigor;
- u. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- v. Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina, área disciplinar ou nível de ensino, especialmente no período probatório;

- w. Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, relatórios críticos do trabalho desenvolvido;
- x. Organizar uma pasta virtual do Departamento, criada na Google Drive do email institucional, com os documentos considerados pertinentes, conforme o disposto no respetivo Regimento;
- y. O coordenador do 1.º Ciclo do Ensino Básico deverá supervisionar a implementação do Projeto de Educação para a Saúde, em articulação com a equipa responsável.

Subsecção II

Grupos Disciplinares

Artigo 45.º

Definição

Os Grupos Disciplinares são estruturas complementares de apoio ao Departamento Curricular no que diz respeito a questões específicas do respetivo grupo disciplinar ou disciplina em matéria de carácter estritamente didático da disciplina.

Artigo 46.º

Composição

1. Os Grupos Disciplinares são constituídos pelos docentes que lecionam a mesma disciplina.
2. Por cada Grupo Disciplinar com três ou mais docentes, poderá existir um Delegado de Disciplina que reporta perante o Coordenador de Departamento.

Artigo 47.º

Competências

1. São competências dos Grupos Disciplinares:
 - a. Planificar e gerir os programas e planos curriculares de acordo com as orientações do coordenador de Departamento;
 - b. Propor medidas de orientação, avaliação e acompanhamento do aluno, visando o sucesso escolar;
 - c. Produzir materiais de apoio à atividade letiva;
 - d. Diagnosticar dificuldades e propor estratégias;
 - e. Apresentar ao Coordenador de Departamento, propostas para o Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - f. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas da disciplina;
 - g. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas ao nível das turmas, no âmbito da sua disciplina;
 - h. Assegurar, de acordo com as orientações do coordenador de departamento, a elaboração de propostas de Critérios de Avaliação específicos da disciplina, de informações-prova e critérios de avaliação das provas de avaliação e exames da responsabilidade do Agrupamento;
 - i. Apreciar e aprovar os manuais escolares para a disciplina;
 - j. Inventariar as necessidades da disciplina em material didático e equipamento;
 - k. Elaborar o respetivo Regimento.

2. O delegado de disciplina é nomeado pelo Diretor, ouvido o Coordenador de Departamento.
3. No Grupo Disciplinar a que pertence o Coordenador de Departamento curricular não haverá lugar à nomeação de Delegado de Disciplina.
4. O mandato do Delegado de Disciplina terá duração igual ao do mandato do Coordenador de Departamento, se for docente do quadro do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente. Em qualquer outra situação, a nomeação só é válida pelo período de um ano.

Artigo 48.º

Funcionamento

1. Os Grupos Disciplinares reúnem, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo respetivo Delegado de Disciplina, pelo Coordenador de Departamento, pelo Diretor, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
2. Os Grupos Disciplinares definem o seu Regimento no início de cada mandato do delegado.

Artigo 49.º

Competências do Delegado de Disciplina

1. São competências do Delegado de Disciplina:
 - a. Colaborar com o Coordenador de Departamento curricular na elaboração do relatório anual do trabalho desenvolvido pelo Departamento Curricular;
 - b. Coordenar, de acordo com as orientações do Coordenador de Departamento curricular, no início do ano letivo, a planificação a longo e médio prazos, das atividades letivas a nível da respetiva disciplina;
 - c. Apresentar ao Coordenador de Departamento curricular, as necessidades de formação contínua dos docentes que integram o grupo disciplinar;
 - d. Zelar pela conservação do material adstrito ao grupo disciplinar;
 - e. Colaborar com o Coordenador de Departamento curricular, servindo de elo de ligação entre este e os docentes da respetiva disciplina e vice-versa;
 - f. Promover a troca de saberes/experiências entre os docentes da disciplina;
 - g. Organizar os documentos da disciplina considerados pertinentes e reportá-los ao Coordenador de Departamento curricular;
 - h. Desenvolver, juntamente com os docentes da disciplina, medidas que possibilitem a articulação horizontal e vertical;
 - i. Acolher e integrar os novos docentes disponibilizando os diversos recursos do grupo disciplinar.

Secção II

Estruturas de Organização das Atividades do Grupo/Turma

Artigo 50.º

Plano Curricular de Turma

Em cada estabelecimento, a organização, o acompanhamento e a avaliação a desenvolver com as crianças ou com os alunos pressupõe a elaboração de um Plano Curricular de Turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação Escola/Família, sendo da responsabilidade:

- a. Dos respetivos educadores de infância, na Educação Pré-Escolar;
- b. Dos professores titulares das turmas, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- c. Do Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.

Subsecção I

Coordenação de Grupo/Turma na Educação Pré-Escolar

Artigo 51.º

Competências

1. Compete ao educador titular de grupo da Educação Pré-Escolar:
 - a. Planificar as atividades, de acordo com as orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
 - b. Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
 - c. Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação socioeducativas;
 - d. Promover o desenvolvimento pessoal, social e cívico da criança com base em experiências de vida numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - e. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
 - f. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
 - g. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
 - h. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
 - i. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
 - j. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;
 - k. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
 - l. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
 - m. Divulgar o Regulamento Interno junto dos pais e encarregados de educação;
 - n. Promover a articulação com o 1.º ciclo do Ensino Básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;

- o. Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão definidas no artigo 7.º e de acordo com o ponto 10 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Subsecção II

Coordenação de Turma no 1.º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 52.º

Competências

1. Compete ao professor titular de turma de 1.º Ciclo:
 - a. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
 - b. Elaborar um Plano Curricular de Turma (PCT) que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma e que se destinam a promover a melhoria das condições de aprendizagem e da articulação escola/família/meio;
 - c. Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
 - d. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - e. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - f. Identificar as necessidades específicas dos alunos, promovendo a articulação com todos os intervenientes no processo;
 - g. Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão definidas no artigo 7.º e de acordo com o ponto 10 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
 - h. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - i. Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos;
 - j. Proceder à avaliação dos projetos;
 - k. Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - l. Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar ajustadas;
 - m. Relatar, cumprindo o legislado a este respeito, ocorrências de carácter disciplinar ao Diretor;
 - n. Acompanhar o aluno na execução de medida corretiva e/ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
 - o. Elaborar e preservar o Processo Individual do Aluno (PIT), facultando apenas a sua consulta aos respetivos pais e encarregados de educação;

- p. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- q. Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- r. Promover a articulação com o 2.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;
- s. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- t. Divulgar o Regulamento Interno, os critérios de avaliação, os conteúdos programáticos, a calendarização dos momentos de avaliação junto dos alunos e dos pais e encarregados de educação;
- u. Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma no início do ano letivo;
- v. Receber semanalmente os pais e encarregados de educação, até à penúltima semana de aulas de cada período;
- w. Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais ou encarregados de educação;
- x. Promover a participação e o envolvimento de pais ou encarregados de educação no processo escolar do aluno nomeadamente, reunindo em assembleia com os pais, ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que necessário;
- y. Informar o encarregado de educação, pelo meio mais expedito, quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no 1.º Ciclo do Ensino Básico, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar;
- z. Comunicar ao Diretor quando se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, que irá informar a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique;
- aa. Promover a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma.

Subsecção III

Conselho de Turma nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário

Artigo 53.º

Definição

O Conselho de Turma é o órgão de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e da articulação entre a escola e as famílias.

Artigo 54.º

Composição

1. O Conselho de Turma é composto por:

- a. Todos os docentes da turma, incluindo os docentes das disciplinas do Ensino Articulado;
 - b. Dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
 - c. Um representante dos alunos, no caso do 3.º Ciclo e do Ensino Secundário;
 - d. Um docente do Grupo de Educação Especial, nas turmas em que existam alunos com necessidades específicas de aprendizagem e/ou de saúde.
2. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.
 3. Nas reuniões do Conselho de Turma, quando é discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes e, nas situações previstas por lei, o professor de educação especial e/ou psicólogo escolar e o técnico de intervenção local.

Artigo 55.º

Competências

1. Compete ao Conselho de Turma:
 - a. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b. Analisar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento nos domínios psicológico e sócio educativo, de forma a superar as dificuldades;
 - c. Articular as atividades dos professores da turma com as dos Departamentos Curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
 - d. Elaborar um Plano Curricular de Turma que deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma e que se destinam a promover a melhoria das condições de aprendizagem e da articulação escola/família/meio;
 - e. Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - f. Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização de projetos, convocando para o efeito as reuniões que se tornarem necessárias;
 - g. Proceder à avaliação dos projetos;
 - h. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
 - i. Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
 - j. Identificar e aplicar o estabelecido no Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho;
 - k. Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina, ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas (de apoio/disciplinares) que julgar ajustadas;

- l. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- m. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- n. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
- o. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- p. Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem, avaliação, assiduidade, pontualidade e comportamento dos alunos;
- q. Promover a articulação entre o ciclo cessante e o seguinte, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os diferentes níveis de ensino.

Artigo 56.º

Funcionamento

1. O Conselho de Turma reúne obrigatoriamente uma vez por período, de acordo com o calendário estabelecido pela escola e extraordinariamente sempre que necessário, sendo presidido pelo Diretor de turma.
2. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes:
 - a. Para efeitos de avaliação dos alunos, o Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, sendo o seu Presidente o Diretor de Turma;
 - b. Nos Conselhos de Turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente;
 - c. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - d. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso;
 - e. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação;
 - f. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o Presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate;
 - g. Na ata da reunião de Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
3. No desenvolvimento da sua autonomia, o Agrupamento pode designar professores tutores para acompanhamento do processo educativo dos alunos.

4. Os representantes dos pais e encarregados de educação que integram o Conselho de Turma são eleitos, por escrutínio secreto, na primeira reunião do ano letivo dos encarregados de educação com o Diretor de turma ou com quem as suas vezes fizer.
5. O funcionamento do Conselho de Turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
6. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao Diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
7. Nas situações previstas no número anterior, o Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário, ou quem o substitua, apresenta ao respetivo conselho os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
8. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.

Artigo 57.º

Diretor de Turma

Definição

1. O Diretor de Turma é um docente da turma, nomeado pelo Diretor, preferencialmente, um docente pertencente ao quadro do Agrupamento, tendo em conta a sua competência pedagógica e a capacidade de relacionamento para coordenar o trabalho de turma e orientar os alunos.
2. O Diretor de Turma deve ser preferencialmente um professor que leciona à totalidade dos alunos da turma.
3. Sempre que possível, o Diretor nomeará como Diretor de Turma o docente que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.
4. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe promover a articulação entre a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 58.º

Competências do Diretor de Turma

1. Compete ao Diretor de Turma:
 - a. Presidir às reuniões do Conselho de Turma;
 - b. Promover, junto do Conselho de Turma, a realização de ações em conformidade com o Projeto Educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
 - c. Coordenar o Plano Curricular de Turma, assegurando a adoção de estratégias coordenadas com os docentes da turma, adequando atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação

- concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, bem como criando condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- d. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação, na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
 - e. Articular com os docentes de apoio/tutoria e os Serviços Técnico-Pedagógicos e de Ação Social Escolar;
 - f. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
 - g. Promover a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
 - h. Divulgar junto dos pais e encarregados de educação os critérios de avaliação, os conteúdos programáticos, a calendarização dos momentos de avaliação bem como o número de aulas previstas, por disciplina, para cada turma;
 - i. Gerir e proceder à análise e aceitação das justificações de faltas, solicitando comprovativos adicionais e mantendo os E.E. informados quanto à assiduidade dos respetivos educandos, mantendo, para isso, atualizado o registo de faltas nos suportes adequados (computador).
 - j. Informar o encarregado de educação ou o aluno maior de idade, pelo meio mais expedito, quando for atingido o número de faltas correspondente ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar;
 - k. Comunicar ao Diretor quando se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, que irá informar a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique;
 - l. Acompanhar o aluno na execução de medida corretiva e/ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
 - m. Elaborar e preservar o Processo Individual do Aluno, facultando a sua consulta apenas aos professores da turma, aos respetivos pais ou encarregados de educação e ao aluno maior de idade;
 - n. Divulgar o Regulamento Interno junto dos alunos e pais e encarregados de educação;
 - o. Relatar, cumprindo o legislado a este respeito, ocorrências de carácter disciplinar ao Diretor;

- p. Assegurar a participação dos alunos, professores, pais ou encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso escolar e/ou indisciplina;
- q. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
- r. Diligenciar no sentido de obter a autoavaliação global dos alunos no Ensino Básico no final do ano letivo;
- s. Presidir às reuniões do Conselho de Turma;
- t. Coordenar a elaboração das medidas de recuperação dos alunos, e manter informados os respetivos encarregados de educação;
- u. Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão definidas no artigo 7.º e de acordo com o ponto 10 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
- v. Participar na elaboração do relatório circunstanciado no final do ano letivo dos alunos da educação inclusiva;
- w. Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma no início do ano letivo;
- x. Receber semanalmente os pais e encarregados de educação, até à penúltima semana de aulas de cada período;
- y. Efetuar a caracterização dos alunos da turma, identificando problemas e interesses;
- z. Indicar os alunos da turma, com comportamentos meritórios, para o Quadro de Valor, de acordo com os critérios definidos no presente Regulamento Interno;
- aa. Participar nas tarefas inerentes à receção dos alunos, à renovação de matrículas e em outras atividades pontuais em que seja necessário apoiar ou acompanhar a turma;
- bb. Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais ou encarregados de educação;
- cc. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- dd. Promover a participação e o envolvimento de pais ou encarregados de educação no processo escolar do aluno nomeadamente, reunindo em assembleia com os pais, ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que necessário;
- ee. Apresentar ao Coordenador dos Diretores de Turma um Relatório Global, no final do ano, do trabalho desenvolvido.

Artigo 59.º

Mandato

1. A nomeação do Diretor de Turma é anual, mas, sempre que possível, deve ser assegurada continuidade pedagógica até final de ciclo.
2. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a um mês, o Diretor nomeará outro docente da turma, para o substituir, sendo-lhe concedidas as respetivas horas de redução de acordo com a lei em vigor.

Subsecção IV
Conselho de Diretores de Turma

Artigo 60.º

Composição

1. O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura de coordenação da atividade de todos os Diretores de turma.
2. O Conselho de Diretores de Turma é constituído pela totalidade dos Diretores de turma de cada uma das escolas – Escola Básica da Guia, Escola Básica D. Martim Fernandes e Escola Secundária de Albufeira.

Artigo 61.º

Competências

1. Compete ao Conselho de Diretores de Turma:
 - a. Colaborar na definição da orientação pedagógica do Agrupamento;
 - b. Colaborar na elaboração/revisão do Projeto Educativo, do Regulamento Interno do Agrupamento e na elaboração do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - c. Elaborar o regimento de organização e funcionamento do Conselho de Diretores de Turma.

Artigo 62.º

Funcionamento

O Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, uma vez por período escolar e extraordinariamente sempre que convocado pelo Coordenador ou pelo Diretor.

Artigo 63.º

Mandato

1. Em cada uma das escolas, o Conselho de Diretores de Turma é coordenado por um Coordenador designado pelo Diretor.
2. O mandato de cada Coordenador dos Diretores de Turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O Coordenador dos Diretores de Turma pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
4. Por designação do Diretor, um dos três Coordenadores dos Diretores de Turma será o representante dos coordenadores dos Diretores de Turma do Ensino Regular e, nessa qualidade, terá assento em Conselho Pedagógico.

Artigo 64.º

Competências do Coordenador dos Diretores de Turma

1. Compete ao coordenador dos Diretores de Turma:
 - a. Presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
 - b. Elaborar o plano anual de coordenação;
 - c. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico visando a formação dos professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;

- d. Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e apresentá-las ao representante dos coordenadores dos Diretores de turma para que as submeta à apreciação do Conselho Pedagógico;
- e. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- f. Promover a interação entre a Escola e a Comunidade;
- g. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com outros apoios educativos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- h. Auxiliar o representante dos Coordenadores dos Diretores de Turma a elaborar o Relatório Global, no final do ano, do trabalho desenvolvido.

Artigo 65.º

Competências do Representante dos Coordenadores dos Diretores de Turma

1. Compete ao representante dos Coordenadores dos Diretores de Turma:
 - a. Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
 - b. Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Coordenadores dos Diretores de Turma;
 - c. Apresentar as propostas dos Conselhos de Turma ao Conselho Pedagógico;
 - d. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma;
 - e. Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
 - f. Desenvolver todas as atividades para as quais tenha sido solicitado pelo Conselho Pedagógico ou pelo Diretor;
 - g. Apresentar ao Diretor um Relatório Global, no final do ano, do trabalho desenvolvido.

Subsecção V

Cursos de Dupla Certificação

(Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação)

Artigo 66.º

Conselho de Coordenação dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação (CEF)

Composição

1. O Conselho de Coordenação dos Cursos Profissionais e CEF é constituído pelos seguintes elementos:
 - a. Coordenador dos Diretores de Curso e dos Diretores de Turma dos cursos profissionais e CEF;
 - b. Diretores de Curso;
 - c. Diretores de Turma dos cursos profissionais.
2. O mandato do Coordenador dos Diretores de Curso e dos Diretores de Turma dos cursos profissionais e CEF têm a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 67.º

Competências do Conselho de Coordenação dos Cursos Profissionais

1. Compete ao Conselho de Coordenação dos Cursos Profissionais as seguintes funções:
 - a. Preparar e realizar o processo de matrículas e constituição de turmas dos Cursos Profissionais e CEF;
 - b. Orientar a receção dos novos alunos que integram este sistema de ensino;
 - c. Apresentar propostas para os regulamentos do Ensino Profissional;
 - d. Orientar a organização das ações de divulgação e publicitação dos Cursos Profissionais e CEF;
 - e. Participar na organização das mostras pedagógicas em que o Agrupamento intervém;
 - f. Apresentar ao Diretor, no fim de cada ano letivo, um relatório sobre o funcionamento do Ensino Profissional e dos CEF;
 - g. Elaborar o regimento de organização e funcionamento do Conselho de Coordenação dos Cursos Profissionais.

Artigo 68.º

Coordenação dos Diretores de Curso

1. O Coordenador dos Diretores de Curso é nomeado pelo Diretor do Agrupamento, tendo em conta a sua competência pedagógica, a experiência no Ensino Profissional e no CEF e a capacidade de relacionamento para coordenar o trabalho dos Diretores de curso.
2. O Coordenador dos Diretores de Curso tem direito a um número mínimo de horas equiparado a serviço letivo, calculado em função do número de turmas dos cursos em funcionamento, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 69.º

Competências do Coordenador dos Diretores de Curso e dos Diretores de Turma dos Cursos Profissionais e CEF

1. São competências do Coordenador dos Diretores de Curso e dos Diretores de Turma dos cursos profissionais:
 - a. Presidir ao Conselho de Coordenação dos Cursos Profissionais e CEF;
 - b. Representar os Diretores de Turma e Diretores de Curso dos cursos profissionais e CEF no Conselho Pedagógico;
 - c. Orientar, em conjunto com os Diretores de Curso, a articulação pedagógica do Ensino Profissional e CEF;
 - d. Identificar dificuldades no funcionamento pedagógico e logístico dos cursos e colaborar na elaboração de propostas que possam ajudar na sua resolução;
 - e. Preparar as reuniões do Conselho de Coordenação e dos Diretores de Turma;
 - f. Fazer balanços periódicos a partir da leitura e da análise dos relatórios da direção de curso/turma;

- g. Informar o Diretor e o Conselho Pedagógico das propostas do Conselho de Coordenação;
- h. Apoiar a direção na organização de todo o trabalho logístico respeitante aos Cursos Profissionais e CEF;
- i. Apresentar ao Diretor um Relatório Global, no final do ano, do trabalho desenvolvido.

Artigo 70.º

Direção de Cursos do Ensino Profissional e CEF

Competências do Diretor de Curso

1. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, compete ao Diretor de Curso:
 - a. Presidir ao Conselho de Curso;
 - b. Coordenar técnico-pedagógicamente os cursos e as reuniões da equipa técnico-pedagógica;
 - c. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - d. Articular com a direção do Agrupamento e o Coordenador dos Diretores de Curso, orientações estratégicas para o desenvolvimento da oferta qualificante;
 - e. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - f. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - g. Participar nas reuniões da equipa pedagógica, no âmbito das suas funções;
 - h. Propor ao Diretor, os professores acompanhantes da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e da Prova de Avaliação Final (PAF);
 - i. Articular com o Diretor e a sua equipa, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos e avaliação necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional e Prova de Avaliação Final;
 - j. Assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração dos planos da Formação em Contexto de Trabalho e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e monitor responsáveis pelo acompanhamento dos formandos;
 - k. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria socioeducativa;
 - l. Requisitar material e matérias-primas indispensáveis ao curso;
 - m. Organizar e manter atualizado o dossier técnico-pedagógico virtual;
 - n. Apresentar relatórios de avaliação sempre que solicitados;
 - o. Apresentar ao Diretor um Relatório Global, no final do ano, do trabalho desenvolvido;

- p. Para o desempenho das suas competências, o Diretor de curso deverá ter uma hora da componente não letiva por cada quinze alunos.

Artigo 71.º

Funcionamento

1. A coordenação de curso é assegurada pelos respetivos Diretores dos cursos profissionais e CEF.
2. Os Diretores de Curso são designados pelo Diretor do Agrupamento.
3. Os Diretores de Curso poderão assegurar, também, as funções de Diretor de Turma.
4. Os Diretores de Curso são responsáveis pela articulação entre as aprendizagens nas disciplinas que integram as diferentes componentes de formação.
5. Cada curso terá apenas um Diretor de Curso que desempenhará, preferencialmente, as funções durante os três anos do curso.

Artigo 72.º

Regulamento dos Cursos Profissionais

O Regulamento dos Cursos Profissionais, no qual constam as regras e procedimentos específicos destes cursos, nomeadamente as que se referem ao processo de avaliação, aulas de apoio, visitas de estudo, assiduidade, dossier técnico-pedagógico, responsabilidade dos vários intervenientes, de entre outros aspetos, constitui um anexo a este regulamento, bem como o da Formação em Contexto de Trabalho e o da Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 73.º

Regulamento dos Cursos de Educação e Formação

O Regulamento dos Cursos de Educação e Formação, no qual constam as regras e procedimentos específicos destes cursos, nomeadamente as que se referem ao processo de avaliação, aulas de apoio, visitas de estudo, assiduidade, dossier técnico-pedagógico, responsabilidade dos vários intervenientes, de entre outros aspetos, constitui um anexo a este regulamento.

Subsecção VI

Cursos Educação e Formação de Adultos (EFA)

Artigo 74.º

Conselho de Coordenação dos Cursos EFA

Composição

1. O Conselho de Coordenação dos Cursos EFA é constituído pelos seguintes elementos:
 - a. Coordenador dos Cursos EFA;
 - b. Mediadores dos Cursos EFA.

Artigo 75.º

Equipa Técnico-Pedagógica dos Cursos EFA

Composição

1. A equipa técnico-pedagógica dos Cursos EFA é constituída pelos seguintes elementos:
 - a. Mediadores de curso;

- b. Formadores do curso.

Artigo 76.º

Competências do Mediador dos Cursos de EFA

1. Colaborar com o coordenador dos cursos EFA em todo o processo de formação.
2. Garantir o acompanhamento dos formandos, informando-os sobre todos os aspetos relevantes, nomeadamente, a assiduidade e os resultados da avaliação formativa e sumativa.
3. Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação.
4. Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre este e o coordenador dos cursos EFA.
5. Presidir às reuniões da equipa técnico-pedagógica.
6. Organizar e manter atualizado o dossier técnico-pedagógico virtual.
7. Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

Artigo 77.º

Competências dos Formadores dos Cursos de EFA

1. Desenvolver a formação na área para a qual está habilitado.
2. Cumprir os prazos estabelecidos pelo coordenador e pelo mediador na entrega de toda a documentação referente à formação.
3. Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado.
4. Manter uma estreita cooperação com a equipa pedagógica no desenvolvimento dos processos de avaliação da área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagens.

Artigo 78.º

Competências do Coordenador dos Cursos EFA

1. Colaborar com o Diretor do Agrupamento na prospeção das necessidades de formação, contribuindo para a definição da oferta formativa para adultos em cada ano letivo.
2. Coordenar o Conselho de Mediadores dos Cursos EFA.
3. Garantir a circulação da informação entre o Conselho Pedagógico e o Conselho de Mediadores dos Cursos EFA e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho de Mediadores que coordena.
4. Promover a organização pedagógica e a gestão dos Cursos EFA, nomeadamente, em procedimentos administrativos e logísticos.
5. Presidir às reuniões do Conselho de Mediadores dos Cursos EFA, coordenando a ação no que respeita a estratégias e procedimentos.
6. Assegurar a aprovação dos critérios de avaliação.
7. Promover o arquivo no dossiê virtual, pelos mediadores, de toda a informação e documentação relativa aos cursos e avaliação dos formandos.
8. Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

Subsecção VII
Recursos Específicos de Apoio à Aprendizagem e Inclusão
Artigo 79.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Definição

1. A equipa multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), segundo o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.
2. A finalidade dos serviços prestados pelo Agrupamento e em especial pela equipa multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva "centra-se na aposta de uma escola inclusiva onde todos e cada um dos alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontram respostas que lhes possibilitam a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social, contribuindo, assim, para uma maior equidade e coesão social." Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Artigo 80.º

Composição

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a. Um dos docentes que coadjuva o Diretor;
 - b. Um docente de educação especial;
 - c. Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d. Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno e técnicos que intervêm com o aluno.
4. Cabe ao Diretor designar:
 - a. Os elementos permanentes;
 - b. O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
 - c. O local de funcionamento.

Artigo 81.º

Competências do Coordenador da EMAEI

1. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
 - a. Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 3 do artigo anterior;
 - b. Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - c. Dirigir os trabalhos;
 - d. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 82.º

Competências da Equipa Multidisciplinar

1. Compete à equipa multidisciplinar:
 - a. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - d. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e. Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;
 - f. Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.
2. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico e do Programa Educativo Individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.

Artigo 83.º

Centro de Apoio à Aprendizagem

Definição

O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

Artigo 84.º

Finalidades e Forma de Organização

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como finalidades:
 - a. Apoiar a inclusão das crianças e alunos no grupo ou turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b. Promover e apoiar o acesso à formação, ao Ensino Superior e à integração na vida pós-escolar;
 - c. Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
 - d. Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - e. Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - f. Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - g. Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

- h. Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - i. Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
- 2. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
- 3. O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
- 4. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as adaptações curriculares significativas, o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, é garantido, no Centro de Apoio à Aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
- 5. Compete ao Diretor definir os espaços de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes em cada escola.
- 6. O Regimento do Centro de Apoio à Aprendizagem, em anexo, estabelece, quanto às suas funções e abrangência, entre outros, os seguintes aspetos:
 - a. A sua constituição e coordenação;
 - b. Os locais e horário de funcionamento;
 - c. Os recursos humanos e materiais existentes;
 - d. As formas de concretização dos seus objetivos;
 - e. As formas de articulação da escola com os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens.

Artigo 85.º

Coordenação para a Estratégia de Educação para a Cidadania no Agrupamento

1. O coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania no Agrupamento é designado, anualmente, pelo Diretor, preferencialmente de entre os docentes membros do Conselho Pedagógico.
2. Este coordenador constitui o ponto focal da escola com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania.
3. Cabe ao coordenador articular a implementação da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola com os Coordenadores de Departamento e os Coordenadores de Diretores de Turma do Ensino Regular e dos Cursos de Dupla Certificação.
4. O Coordenador apresentará um relatório anual de avaliação do trabalho desenvolvido pelo Agrupamento e que deve incluir as necessidades de formação contínua dos docentes neste domínio.

Artigo 86.º

Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo Finalidade e Forma de Organização

1. A Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo destina-se a acompanhar e apoiar a elaboração, a execução e a avaliação dos projetos dos estabelecimentos do Agrupamento.
2. Para cada projeto haverá um responsável de entre os elementos que nele participam.

Artigo 87.º

Competências

1. São competências da Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo:
 - a. Analisar e propor novos projetos;
 - b. Assegurar que os projetos se integram nas linhas orientadoras do Projeto Educativo;
 - c. Assegurar a articulação entre os vários projetos do Agrupamento;
 - d. Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um Relatório Crítico sobre o trabalho desenvolvido.

Artigo 88.º

Designação

O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores do quadro em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 89.º

Mandato

O mandato de coordenador tem a duração de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o momento, por decisão do Diretor ou a pedido do interessado.

Secção III

Serviços

Subsecção I

Serviços Administrativos

Artigo 90.º

Coordenação dos Serviços de Administração Escolar

Os Serviços Administrativos são coordenados por um coordenador de serviços de administração escolar.

Subsecção II

Serviços Técnicos

Artigo 91.º

Definição

Os Serviços Técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.

Subsecção III

Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 92.º

Definição

Os serviços técnico-pedagógicos compreendem as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca escolar.

Artigo 93.º

Serviços de Psicologia e Orientação

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é uma unidade especializada de apoio educativo integrada na rede escolar, assegurada por técnicos com a formação prevista na lei (Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio), que atuam em articulação com os outros serviços de apoio educativo, nomeadamente com os grupos de Educação Especial, com todos os órgãos e estruturas pedagógicas da comunidade educativa e com a comunidade envolvente e as suas instituições.
2. O apoio psicopedagógico dos alunos, a sua orientação escolar e profissional, bem como o apoio ao sistema de relações da comunidade educativa, são realizados pelos Serviços de Psicologia e Orientação.
3. Os elementos dos Serviços de Psicologia e Orientação participam nas reuniões dos Serviços Técnico-Pedagógicos.

Artigo 94.º

Competências

1. Compete aos Serviços de Psicologia e Orientação no âmbito do apoio psicopedagógico:
 - a. Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação e acompanhamento dos alunos ao longo do seu percurso escolar;
 - b. Conduzir a avaliação psicopedagógica, caso seja necessária, de alunos propostos pelos conselhos de turma para a integração em Medidas Seletivas ou Adicionais ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho;
 - c. Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, dificuldades, precocidade de desenvolvimento, sobredotação, défices de competências e o tipo de orientação e apoio psicopedagógico mais adequado ao aluno.
2. No que concerne o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete-lhes, designadamente:
 - a. Colaborar, na sua área de especialidade, com a Direção do Agrupamento de Escolas em que se inserem;
 - b. Promover ações de aconselhamento a pais e encarregados de educação e professores integrados nos objetivos da intervenção dos serviços;
 - c. Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde, da proteção de crianças e jovens em risco, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação de crianças e jovens com necessidades específicas e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
 - d. Colaborar, na sua área de especialidade, com professores, pais e encarregados de educação e outros serviços de apoio socioeducativos.
3. Compete aos Serviços de Psicologia e Orientação, ao nível da orientação escolar e profissional:

- 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 de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
 - c. Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
 - d. Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
 - e. Colaborar com outros serviços, designadamente o Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;
 - f. Desenvolver ações de informação e sensibilização aos pais e à comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.
4. Compete ainda integrar a EMAEI como elemento permanente.

Artigo 95.º

Funcionamento

1. Os técnicos dos Serviços de Psicologia e Orientação dependem do Diretor, sem prejuízo do referido no n.º 4.
2. Os Serviços de Psicologia e Orientação funcionam em local próprio existente nas escolas e desenvolvem a sua atividade de acordo com o estabelecido na lei para estes Serviços, que se traduzem nos Objetivos e Competências definidos no Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública e também no Plano Anual de Atividades definido no início de cada ano letivo.
3. O horário de atendimento é elaborado anualmente pelo serviço, em função das prioridades e do desenvolvimento das diferentes atividades.
4. Os técnicos dos Serviços de Psicologia e Orientação dispõem de autonomia técnica e científica, funcionando de acordo com os princípios éticos e deontológicos da sua profissão.

Artigo 96.º

Bibliotecas Escolares

Definição e enquadramento

1. As Bibliotecas Escolares são um serviço educativo com um papel central na aprendizagem e promoção da leitura, no domínio das diferentes literacias, na criação e desenvolvimento do prazer de ler, na aquisição de hábitos de leitura, na capacidade de selecionar informação e atuar criticamente perante a quantidade e diversidade de fundos e suportes postos à disposição dos utilizadores, no desenvolvimento de métodos de estudo e de investigação autónoma e no aprofundamento da cultura cívica, científica, tecnológica e artística, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida. As Bibliotecas Escolares deverão constituir-se como núcleos dinâmicos e

transversais da organização pedagógica, assumindo a sua missão e objetivos em todo o processo educativo. A ação das Bibliotecas Escolares do Agrupamento é regulada pelas linhas orientadoras da UNESCO e da IFLA (International Federation of Library Associations) para Bibliotecas Escolares e da Rede de Bibliotecas Escolares do Ministério da Educação, pelo presente regulamento e pelas Normas de Funcionamento das Bibliotecas Escolares.

2. As Bibliotecas Escolares são constituídas por um conjunto de recursos adequados ao tratamento, disponibilização, utilização dos documentos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos. Os recursos a gerir e disponibilizar são os físicos (instalações e equipamentos), humanos (docentes e não docentes) e documentais (documentos impressos, audiovisuais e digitais).
3. As Bibliotecas Escolares estão ao serviço da comunidade educativa, especialmente dos alunos, pessoal docente e não docente e pais e encarregados de educação. Abertas a toda a comunidade educativa, cooperam com entidades exteriores ao Agrupamento, nomeadamente, ao nível concelhio, regional e nacional.
4. São seis as bibliotecas escolares do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, e integradas na Rede de Bibliotecas Escolares: Escola Secundária de Albufeira (Sede), Escola Básica Dom Martim Fernandes, Escola Básica da Guia, Escola Básica/Jardim de Infância n.º 1 de Albufeira, Escola Básica de Sesmarias e Escola Básica de Vale de Parra.

Artigo 97.º

Objetivos

As Bibliotecas Escolares têm como finalidades:

1. Apoiar e promover os objetivos educativos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Tornar possível e exequível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar as escolas em articulação com a direção do Agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades do público-alvo, das diferentes disciplinas e projetos de trabalho.
3. Criar e manter nas crianças e jovens o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida.
4. Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação no âmbito das diferentes literacias que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer.
5. Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade.
6. Providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas.
7. Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural, social e ecológica.
8. Apoiar no trabalho com alunos, professores e encarregados de educação de modo a cumprir a missão da escola.

9. Promover a ideia de que o acesso à informação é essencial à construção de uma cidadania efetiva, ativa e responsável.
10. Conservar a memória da Escola, da comunidade escolar e do seu meio envolvente.
11. Proporcionar:
 - a. Pesquisa bibliográfica;
 - b. Leitura presencial;
 - c. Empréstimo domiciliário;
 - d. Atividades de dinamização cultural (em articulação com o Plano Nacional das Artes, quando aplicável);
 - e. Atividades de apoio ao currículo;
 - f. Acesso a meios informáticos para pesquisa e execução de trabalhos;
 - g. Consulta de material audiovisual e digital;
 - h. Atividades de desenvolvimento das literacias;
 - i. Atividades formativas de lazer;
 - j. Uma cultura de proteção dos direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - k. A participação em projetos de diversa índole, de âmbito local, regional e nacional.
12. Possibilitar o empréstimo interbibliotecas a instituições integrantes da Rede de Bibliotecas Escolares e da Rede de Leitura Pública.
13. Desenvolver e aprofundar nos membros da comunidade educativa uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística enquanto formas de estar e ser consciente e livre no mundo.

Artigo 98.º

Coordenação

As Bibliotecas dependem diretamente do Diretor, que nomeará e afetarà os recursos humanos necessários ao seu bom funcionamento:

1. O coordenador dos professores bibliotecários é nomeado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários, o qual deverá representar as Bibliotecas Escolares no Conselho Pedagógico.
2. Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, aos professores bibliotecários será atribuída uma redução de horário da componente letiva definida pelos normativos legais em vigor.

Artigo 99.º

Competências do Professor Bibliotecário

1. A gestão e coordenação das Bibliotecas Escolares é da responsabilidade dos professores bibliotecários, designados de acordo com a Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho.
2. Conhecer o fundo bibliográfico e documental e os critérios de funcionamento da Biblioteca.
3. Providenciar o cumprimento das regras e normas de biblioteconomia.
4. Organizar e coordenar o funcionamento da Biblioteca.
5. Elaborar as Normas de Funcionamento pelas quais se regerá o funcionamento da Biblioteca, que deverá ser aprovado pelo Diretor.

6. Supervisionar as existências e as aquisições da Biblioteca.
7. Zelar pela atualização do fundo documental e bibliográfico da Biblioteca, sob proposta dos Departamentos.
8. Estabelecer a ligação entre a Biblioteca e os coordenadores dos departamentos.
9. Garantir a organização, conservação do espaço e seu recheio, assegurando a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às Bibliotecas Escolares, participando oportunamente ao Diretor as anomalias detetadas.
10. Organizar e apresentar, no início do ano letivo, o Plano de Atividades da Biblioteca.
11. Colaborar na elaboração e realização de projetos de inovação pedagógica/tecnológica da escola, e apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano Anual e Plurianual de Atividades e/ou no Projeto Educativo do Agrupamento.
12. Orientar o utilizador, quando necessário, na consulta da documentação.
13. Apoiar o utilizador na pesquisa dos catálogos.
14. Orientar e conferir a requisição dos documentos.
15. Cuidar da apresentação, conservação e difusão do fundo documental.
16. Zelar pelo correto manuseamento dos documentos, livros e equipamentos.
17. Zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega.
18. Orientar e conferir o preenchimento da estatística mensal do movimento do serviço.
19. Representar as Bibliotecas interna e externamente em eventos, órgãos e comissões para as quais seja nomeada ou convocada.
20. Implementar, anualmente, os procedimentos de avaliação, definidos pelo gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares em articulação com os órgãos de direção do Agrupamento.

Artigo 100.º

Funcionamento

1. O horário e normas de funcionamento das Bibliotecas Escolares estão afixados nos respetivos espaços.
2. O Regimento das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente encontra-se disponível para consulta nos respetivos espaços.
3. A utilização das Bibliotecas Escolares apenas se pode efetuar dentro da lotação máxima do espaço.

Artigo 101.º

Cooperação com o Exterior

As Bibliotecas Escolares, através do Diretor do Agrupamento, poderão estabelecer parcerias com outras escolas ou organismos para desenvolver a cooperação nos domínios da gestão da informação, da formação, da animação pedagógica e cultural e da promoção da leitura e das literacias.

Secção IV

Outras Atividades Pedagógicas

Subsecção I

Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 102.º

Definição

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular regem-se por regulamento próprio, em anexo, aprovado em Conselho Geral.
2. As Atividades de Enriquecimento Curricular são de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.
3. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos frequentem as Atividades de Enriquecimento Curricular até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Subsecção II

Desporto Escolar

Artigo 103.º

Definição

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

Artigo 104.º

Composição

1. O Desporto Escolar é assegurado pelos seguintes intervenientes:
 - a. O Diretor do Agrupamento;
 - b. O coordenador técnico do Desporto Escolar;
 - c. Um subcoordenador em cada um dos estabelecimentos de ensino onde o projeto esteja a ser implementado, com a função de colaborar/apoiar o coordenador técnico do Agrupamento;
 - d. Os professores responsáveis pelos grupos/equipas.
2. O coordenador técnico do Desporto Escolar é designado pelo Diretor de entre os docentes dos grupos de recrutamento 260 e 620.

Artigo 105.º

Competências do Coordenador Técnico do Desporto Escolar

1. A dinâmica do Desporto Escolar depende de vários intervenientes especializados na esfera das atividades físicas e desportivas e desenvolve-se em vários níveis de atividade.
2. Sem prejuízo do definido nos normativos em vigor, são competências do coordenador técnico do desporto escolar:
 - a. Elaborar e fazer cumprir o Projeto de Desporto Escolar e apresentar os relatórios previstos no respetivo programa;
 - b. Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo, o Plano Anual e Plurianual de Atividades e o Projeto de Desporto Escolar;
 - c. Cooperar com o Diretor do Agrupamento e com as estruturas do Ministério da Educação relacionadas com o Desporto Escolar;
 - d. Incentivar iniciativas, de caráter recreativo e formativo, que estimulem os alunos a aderir ao Projeto de Desporto Escolar;
 - e. Realizar reuniões periódicas com os professores responsáveis pelas atividades do Desporto Escolar;
 - f. Organizar e manter atualizado o dossier virtual do Desporto Escolar;
 - g. Coordenar a organização das iniciativas atribuídas ao Agrupamento (no âmbito da atividade interna e externa) e providenciar os transportes e o reforço alimentar destinados aos grupos/equipas participantes nas competições relativas à atividade externa e aos alunos apurados nas competições internas;
 - h. Enviar, para os respetivos organismos do Desporto Escolar, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (boletins de jogo, relatórios, fichas, entre outros);
 - i. Garantir, nas situações de impedimento por força maior, e em articulação com a Direção, a substituição de qualquer professor envolvido nas atividades previstas no Projeto de Desporto Escolar;
 - j. Informar os Diretores de Turma e de Curso acerca dos alunos envolvidos nas atividades do Desporto Escolar;
 - k. Informar os respetivos Diretores de Turma dos alunos que obtenham resultados desportivos de destaque a nível regional ou nacional, com o objetivo de fundamentar uma proposta de nomeação para o quadro de valor, por mérito desportivo e posterior registo no Processo Individual do Aluno;
 - l. Apresentar, ao Diretor, um Relatório Global, no final do ano, do trabalho desenvolvido.
3. O coordenador técnico terá como função a implementação do projeto.

Artigo 106.º

Competências dos Professores Responsáveis pelos Grupos/Equipas do Desporto Escolar

1. São competências dos professores responsáveis pelos grupos/equipas do Desporto Escolar:
 - a. Colaborar com o coordenador técnico do desporto escolar na planificação e dinamização das atividades (interna e externa) do Agrupamento, em especial na modalidade ou projeto de que é

- responsável, desenvolvendo todas as ações referentes aos grupos/equipas, nomeadamente através da dinamização interna;
- b. Acompanhar e enquadrar os alunos de que é responsável nas atividades de competição externa;
 - c. Manter atualizada a ficha de resumo da atividade mensal, bem como a ficha de presenças dos alunos nos treinos;
 - d. Elaborar o plano anual dos grupos/equipas;
 - e. Elaborar os relatórios das atividades pelas quais é responsável, bem como o Relatório Crítico, no final do ano letivo, referente aos grupos/equipas;
 - f. Zelar pela observância e cumprimento das regras do espírito desportivo e das normas de disciplina nas atividades em que o Agrupamento participe;
 - g. Acompanhar os alunos individuais nas provas regionais e nacionais para as quais tenham sido apurados.
2. Os níveis de atividade referidos no artigo precedente são entendidos como:
 - a. A atividade interna diz respeito ao conjunto de iniciativas físico-desportivas que integram o Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento e revertem da dinâmica própria da disciplina de Educação Física e deverá ser geradora de hábitos de prática desportiva;
 - b. A atividade externa reporta à participação dos grupos/equipas nas competições do Desporto Escolar que visam o apuramento seletivo para os campeonatos regionais, nacionais e internacionais e a todo o processo de preparação/treino que lhe está inerente e que deve ter sempre presente a aquisição de competências técnicas e táticas, na via de uma evolução desportiva e da formação integral do jovem, respeitando os princípios do desportivismo.
 3. O Desporto Escolar funcionará em articulação com as várias estruturas educativas do Agrupamento, com especial atenção nos Conselhos de Turma, para promover dinâmicas mobilizadoras da melhoria dos resultados académicos dos alunos e da interiorização de normas de comportamento adequadas.

Artigo 107.º

Aulas e Atividades no Exterior do Recinto Escolar

O regimento das aulas e atividades, sob acompanhamento do docente, a efetuar fora do recinto escolar, encontra-se em anexo a este regulamento.

Artigo 108.º

Visitas de Estudo e Passeios Escolares

1. Por “Visita de Estudo” entende-se a atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. Por “Passeio escolar” entende-se a atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada, em parceria com as associações de pais, autarquias e outras entidades da comunidade, a realizar fora do calendário das atividades

letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, desde que enquadradas no Projeto Educativo e inseridas no Plano Anual e Plurianual de Atividades.

3. A organização, planificação e realização das visitas de estudo e passeios escolares obedece às linhas orientadoras do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.
4. A organização de intercâmbios escolares, em território nacional ou estrangeiro, seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizacionais, bem como as normas legais em vigor.

Capítulo IV
Comunidade Educativa
Secção I
Ambiente Escolar

Artigo 109.º

Definição

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, para além dos seus efeitos próprios, deve proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida das escolas do Agrupamento, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, e a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 110.º

Membros da Comunidade Educativa

A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, as crianças, os alunos, os educadores, os professores, o pessoal não docente das escolas, os pais e encarregados de educação, a autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Secção II

Alunos

Artigo 111.º

Alunos

1. No desenvolvimento dos princípios do Estado de Direito Democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

2. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos, pelo presente Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente e demais legislação aplicável.
3. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do presente Regulamento Interno do Agrupamento, do património do mesmo, dos demais alunos, dos professores e do pessoal não docente.
4. Um aluno não pode prejudicar o direito à educação de qualquer outro aluno.

Subsecção I

Inscrições/Matrículas/Renovação de Matrícula

Artigo 112.º

A matrícula, em conformidade com a lei, confere o estatuto de aluno e o de encarregado de educação ao seu representante legal ou, no caso de o aluno ser maior de idade, ao próprio, compreendendo os direitos e deveres consagrados no presente Regulamento Interno, bem como a sujeição, no caso do aluno, ao poder disciplinar nele definido.

Artigo 113.º

Inscrições, Matrículas e Renovações de Matrícula

As inscrições na Educação Pré-Escolar, as matrículas e a renovação de matrícula processam-se de acordo com o estipulado na lei e no regulamento próprio em anexo a este Regulamento Interno.

Artigo 114.º

Processo Individual do Aluno

1. O Processo Individual do Aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no Processo Individual do Aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, nomeadamente:
 - a. As relativas a comportamentos meritórios;
 - b. As medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
 - c. A participação em representação dos pares em órgão da escola;
 - d. A participação dos alunos em órgãos da escola ou em associações de estudantes, em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola ou nos projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento os quais são objeto de registo no certificado dos alunos do Ensino Secundário.
3. Do Processo Individual do Aluno devem constar ainda:
 - a. Elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b. Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
 - c. Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
 - d. Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - e. Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;

- f. Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
4. A atualização do Processo Individual do Aluno é da responsabilidade do professor titular de turma/Diretor de Turma, devendo ser criada uma grelha de registo que contemple cada uma das categorias relativas a cada uma das alíneas do ponto 2., a qual deverá ser preenchida no final de cada ano letivo.
 5. Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular de turma/Diretor de Turma, os docentes e os técnicos dos Serviços Técnico-pedagógicos, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
 6. As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Artigo 115.º

Outros Instrumentos de Registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a. O registo biográfico;
 - b. A caderneta escolar;
 - c. As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular de turma/Diretor de Turma.
5. A pedido do interessado, uma segunda via da ficha de registo de avaliação será ainda entregue ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Subsecção II

Direitos e Deveres

Artigo 116.º

Direitos

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende os direitos dos alunos que a seguir se mencionam:
 - 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, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
 - c. Escolher e usufruir do ambiente escolar e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, 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 aprendizagem;
 - 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 outras modalidades de apoio;
 - 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 do Agrupamento;
- 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 do Agrupamento e, por meios a definir por este 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 do Agrupamento;
- r. Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do presente regulamento;
- s. Participar no processo de avaliação, recebendo atempadamente os elementos que lhe permitam fazer a sua autoavaliação e heteroavaliação;
- t. Beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- u. Usufruir dos intervalos das aulas;
- v. Usar um cacifo, dentro das disponibilidades das escolas e de acordo com as regras definidas para a sua utilização;
- w. Ter acesso à legislação que lhe diga respeito e contar com apoio e esclarecimento por parte do Diretor de Turma e dos órgãos de gestão e administração;
- x. Não ter mais de um teste por dia, sendo o número máximo de testes permitido por semana uma informação dada pelos Coordenadores de Diretores de Turma no início de cada ano letivo (casos excecionais carecem de autorização da direção);
- y. Ver respeitada a sua vez na utilização dos vários serviços da escola, caso exista fila de espera;
- z. Utilizar as instalações da escola para fins culturais e de convívio integrados em planos de atividades devidamente aprovados;
- aa. Organizar-se, no caso do Ensino Secundário, autonomamente em associação de estudantes de modo a gerir as atividades associativas, como um meio de preparação para futuras responsabilidades sociais;

- bb. Solicitar ao Diretor de Turma a substituição dos seus representantes caso haja motivo justificado e a maioria da turma assim o entenda;
 - cc. Assistir às aulas em que não esteja matriculado (no caso do Ensino Secundário), mas que façam parte do seu plano de estudos, com a devida autorização da Direção e do professor da disciplina;
 - dd. Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas e nos termos definidos neste regulamento;
 - ee. Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas;
 - ff. Dispor do apoio do Diretor de Turma para resolução dos problemas inerentes à vida escolar;
 - gg. Estar representado nos órgãos do Agrupamento, nos termos da lei e do presente regulamento.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h), r), aa) e bb) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento e no Estatuto do Aluno.

Artigo 117.º

Deveres

Por forma, a fomentar a responsabilidade dos alunos enquanto elementos da Comunidade Educativa, são definidos os seguintes deveres dos alunos:

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa não sendo admissível qualquer tipo de discriminação.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
9. 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.
10. 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.

11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do órgão de gestão do Agrupamento.
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
15. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno e o Estatuto do Aluno e as normas de funcionamento dos serviços da escola, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
16. Dar sempre prioridade, em qualquer serviço de atendimento em que seja necessário apresentar o cartão de estudante, aos alunos portadores do mesmo.
17. 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.
18. 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.
19. 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, pelo Diretor ou por um elemento da supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
 - a. A utilização de equipamentos tecnológicos, nomeadamente *smartphones* e *smartwatches* está sujeita à legislação em vigor;
 - b. A deteção da utilização não autorizada de quaisquer destes equipamentos durante a realização de instrumentos de avaliação levará à anulação dos mesmos.
20. 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.
21. 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 do Agrupamento.
22. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
23. Apresentar um aspeto limpo, tanto no que diz respeito ao corpo como ao vestuário, apresentando-se com roupa adequada ao espaço escola e à especificidade das atividades escolares, sendo interdito o uso de:
 - a. boné, gorro ou chapéu nas salas de aula;

- b. vestuário e calçado de praia, nomeadamente calções de banho ou demasiado curtos e chinelos de praia/piscina e havaianas, exceto por razões médicas;
 - c. exibição de roupa interior;
 - d. qualquer tipo de roupa com imagens ou expressões que possam ser consideradas agressivas ou obscenas;
 - 1. Caso o aluno incumpra no disposto no número anterior, é registada a situação e o Diretor de Turma deverá informar o encarregado de educação da penalização em que incorrerá o seu educando.
 - 2. O incumprimento do disposto no n.º 23, alínea d) pela segunda vez, e após a tomada de conhecimento do encarregado de educação, dará lugar à instauração de um processo disciplinar e à aplicação de medida disciplinar sancionatória, nos termos do presente Regulamento Interno.
- 24.** 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.
- 25.** Ser diariamente portador do cartão de estudante e da caderneta escolar.
- 26.** Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento.
- 27.** Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.
- 28.** Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração/inclusão na escola de todos os alunos.
- 29.** Aguardar pelo professor no local definido para o efeito em cada escola, de acordo com o regulamentado pelo Diretor, e cumprir as orientações do pessoal não docente.
- 30.** Abandonar a sala de aula quando a aula terminar, sendo a sua permanência autorizada apenas quando esteja presente um professor ou funcionário.
- 31.** Justificar as faltas às aulas até ao 3.º dia útil após a sua ocorrência.
- 32.** Trazer diariamente o material necessário e indispensável à realização dos trabalhos escolares.
- 33.** Entrar e sair da escola pelos locais de acesso definidos para o efeito.
- 34.** Não mexer nos estores, sem autorização do docente ou do assistente operacional do bloco.
- 35.** Não utilizar bicicletas ou outros meios de locomoção dentro do recinto escolar, salvo com autorização expressa do Diretor.
- 36.** Alertar o pessoal docente ou não docente sempre que alguém manuseie objetos ou substâncias que possam pôr em risco a integridade física de qualquer elemento da Comunidade Escolar.
- 37.** Aguardar serenamente que seja atendido na sua vez em qualquer serviço das escolas do Agrupamento.
- 38.** Não permanecer nos corredores junto das salas de aula e na zona exterior junto das janelas, durante as atividades letivas.
- 39.** Manter uma conduta correta e ordeira durante os intervalos.

40. Não usar linguagem ofensiva para com qualquer elemento da comunidade educativa no recinto escolar.
41. Apresentar um aspeto limpo, tanto no que diz respeito ao corpo como ao vestuário.
42. Não praticar qualquer ato ilícito.
43. Não discriminar qualquer elemento da comunidade educativa por motivos físicos, raciais, económicos, religiosos, culturais ou por apresentar necessidades educativas especiais.
44. Contribuir para a segurança da escola, não praticando quaisquer atitudes que possam pôr em risco os seus utilizadores.
45. Em caso de acidente, não abandonar a escola sem dar conhecimento a alguém responsável.
46. Não mastigar pastilhas elásticas nem ingerir quaisquer alimentos na sala de aula.
47. Manter o caderno diário organizado e em dia.
48. Adquirir a senha de refeição com a antecedência mínima de um dia.
49. Pagar uma taxa adicional ao preço da senha da refeição, se adquirida no próprio dia, cujo valor é determinado anualmente por Despacho do Ministério da Educação.
50. Consumir as refeições marcadas, no caso de alunos que beneficiam de auxílio económico para aquisição de senhas de refeição, estando sujeitos a incorrerem numa penalização a definir pelo Diretor e que pode culminar com a perda desse auxílio se se verificar incumprimento não justificado.
51. Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais danificados por utilização negligente ou dolosa, devidamente comprovados e que não estejam cobertos pelo seguro escolar.
52. Entregar a um funcionário todos os objetos encontrados no recinto da escola.
53. Apresentar sugestões para um melhor funcionamento das aulas, da escola e do Agrupamento.
54. Conhecer e cumprir as normas constantes do Plano de Emergência.
55. Respeitar a autoridade do professor.
56. Respeitar o pessoal não docente, prestando-lhes sempre colaboração.
57. Respeitar a regra segundo a qual, durante a realização de um teste, ou qualquer outro elemento formal de avaliação, em sala de aula, só é permitido em cima das mesas o material estritamente necessário à realização do mesmo, colocando o restante material de que seja portador em local definido pelo professor.
58. Nas salas de aula em geral e na Sala de Informática em particular, os alunos devem observar as seguintes regras:
 - a. Não alterar a disposição da sala;
 - b. Não alterar as configurações da máquina;
 - c. Não desligar qualquer cablagem;
 - d. Não fazer qualquer gravação/instalação no disco rígido das máquinas que utilizar;
 - e. Não apagar ficheiros ou programas nelas residentes;
 - f. Responsabilizar-se pelos equipamentos e reportar qualquer falta do mesmo;
 - g. Não permanecer na sala sem o acompanhamento de um docente;
 - h. Deixar a sala nas devidas condições.

Artigo 118.º

Dever de Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade.
2. Os pais ou 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 e de pontualidade implica, para o aluno, a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

Subsecção III

Faltas

Artigo 119.º

Conceito de Falta

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Decorrendo as aulas, em tempos consecutivos, registar-se-ão tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno (2.º e 3.º Ciclos e Secundário).
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
4. Nas Atividades de Enriquecimento Curricular, uma falta corresponde a um bloco letivo.
5. A falta de pontualidade será sancionada com a marcação da respetiva Falta de Pontualidade (FP).
 - a. Ao primeiro tempo da manhã, haverá uma tolerância de 5 minutos. Nos restantes tempos letivos não há lugar a qualquer tolerância, devendo os alunos aguardar o professor à porta da sala de aula.
 - b. Nos restantes tempos, sempre que o aluno se apresente na sala de aula após o início da aula, ser-lhe-á averbada uma falta de pontualidade (FP).
 - c. A marcação da terceira falta de pontualidade sem justificação dará lugar à marcação de uma falta injustificada no mesmo dia. O procedimento será repetido sempre que três faltas de pontualidade sejam marcadas.
 - d. A falta injustificada resultante da falta de pontualidade é passível de justificação em situações a analisar pelo Diretor de Turma.
6. As crianças da Educação Pré-Escolar, ainda que não abrangidos pela escolaridade obrigatória, deverão ter uma frequência assídua. As faltas injustificadas por mais de dez dias consecutivos implicarão a anulação da inscrição e a sua substituição

por crianças que se encontrem em lista de espera, após ter sido avisado e ouvido o encarregado de educação.

7. A realização de um instrumento formal de avaliação em nova data, motivada pela ausência do aluno na data em que o mesmo tinha sido previamente marcado, carece de apresentação de um atestado médico ou do preenchimento presencial, pelo respetivo encarregado de educação, de um requerimento, junto do professor titular de turma ou do Diretor de Turma, num prazo de três dias úteis a contar da data em que inicialmente estava agendada a referida realização, a solicitar nova data.
 - a. O deferimento ou indeferimento do requerimento, por parte do professor titular de turma ou do Diretor de Turma, ouvido o professor da disciplina, dependerá sempre, entre outros fatores, da análise da recorrência de tais situações.

Artigo 120.º

Dispensa da Atividade Física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física, deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.
4. O aluno pode ser dispensado por um período até três dias das atividades de Educação Física ou do Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas pelo encarregado de educação, via caderneta ou por qualquer outro meio que se revele mais expedito/eficaz.
 1. Caso esta situação se revele recorrente, o encarregado de educação deverá apresentar um atestado médico.

Artigo 121.º

Justificação das Faltas

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:
 - a. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b. Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa do aluno ou de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

- c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática reconhecida como própria dessa religião;
 - i. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular;
 - m. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n. Participação em Visitas de Estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
 - o. As faltas resultantes do n.º 3 do artigo 122.º são passíveis de justificação por parte do encarregado de educação quando o mesmo as fundamentar em fatores de carência económica.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar ou por correio eletrónico.
3. O Diretor de Turma ou professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente,

qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

- a. A solicitação de comprovativos adicionais pode ocorrer, nomeadamente, quando o encarregado de educação justificar, de forma reiterada, a ausência do aluno às atividades letivas com o mesmo problema de saúde sem a apresentação de qualquer informação médica.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. A entrega de comprovativo dispensa a apresentação do impresso de justificação de faltas.
6. Todas as faltas cujas justificações não se enquadrem neste artigo são consideradas injustificadas.

Artigo 122.º

Faltas de Material Didático

1. Cabe ao professor da disciplina em que o aluno não se fizer acompanhar pelo material necessário à realização das atividades letivas, registar a ocorrência na plataforma digital utilizada pelo Agrupamento.
2. A marcação da terceira falta de material (FM) sem justificação dará lugar à marcação de uma falta injustificada no mesmo dia. O procedimento será repetido sempre que três faltas de material sejam marcadas.
3. A falta injustificada resultante da falta de material é passível de justificação em situações a analisar pelo Diretor de Turma.
4. Nas disciplinas com dois tempos consecutivos é marcada apenas uma falta de material.
5. As faltas injustificadas por falta de material relevam para o disposto no Artigo 124.º - excesso grave de faltas.

Artigo 123.º

Faltas Injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
 - a. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do Artigo 121.º;
 - b. A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;
 - c. A justificação não tenha sido aceite;
 - d. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 124.º

Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a. Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - b. O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nos Cursos de Dupla Certificação, designadamente nos Cursos Profissionais ou noutras ofertas formativas que exijam níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos em regulamentação própria.
 3. Quando for atingida a metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou os encarregados de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular de turma.
 4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
 5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como os procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
 6. Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do número 2, alínea b) do artigo 132.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 133.º.

Artigo 125.º

Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de Atividades de Recuperação que incidirão sobre qualquer parte do programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
2. Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e qualquer um dos Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de Atividades de Recuperação, com regulamentação própria, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
3. Para os alunos que frequentam qualquer um dos Cursos de Dupla Certificação a reposição das aulas é sempre obrigatória.
4. O recurso às Atividades de Recuperação previstas no número 2 apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5. O cumprimento das Atividades de Recuperação por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao Conselho Pedagógico definir os termos da sua realização.
6. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
7. As Atividades de Recuperação devem ser objeto de avaliação, nos termos a definir pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento.
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o Conselho de Turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
9. Após o estabelecimento das Atividades de Recuperação, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor do Agrupamento, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior do Agrupamento.
10. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina:
 - a. Para os alunos a frequentar o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b. Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o Ensino Básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do Ensino Secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os dezoito anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - c. Nas ofertas formativas de Dupla Certificação, designadamente nos Cursos Profissionais ou noutras ofertas formativas que exijam níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no número 3 do presente artigo implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifique o excesso de faltas.

Artigo 126.º

Efeitos das Faltas às Atividades de Enriquecimento Curricular

As faltas, devidamente justificadas, às Atividades de Enriquecimento Curricular só contam para efeitos estatísticos.

Artigo 127.º

Aulas de Apoio Pedagógico

As faltas injustificadas às Aulas de Apoio Pedagógico Acrescido implicam a perda do direito às mesmas, desde que em número igual ou superior a 3 do total dos tempos lecionados.

Subsecção IV
Cacifos/Bens pessoais

Artigo 128.º

Cacifos/Bens pessoais

1. Os cacifos são para uso exclusivo dos alunos de cada escola do Agrupamento sendo o período de reserva/utilização válido apenas por um ano letivo.
2. As reservas/utilizações não são renováveis automaticamente.
3. Cada aluno apenas poderá reservar 1 único cacifo.
4. Um cacifo poderá ser ocupado por 2 alunos.
5. Os cacifos são intransmissíveis, isto é, na eventualidade de um aluno desistir do seu uso no decurso do ano letivo, deverá proceder à entrega da chave ao Diretor de Turma.
6. A perda da chave do cacifo implica o pagamento da mesma.
7. Qualquer aluno que danifique um cacifo será responsabilizado pelo pagamento da sua reparação.
8. Dentro do recinto escolar, a preservação dos bens pessoais é da inteira e exclusiva responsabilidade dos alunos. Assim:
 - a. Os alunos não devem trazer para as instalações escolares elevadas somas de dinheiro, bem como objetos valiosos;
 - b. O Agrupamento não pode ser responsabilizado por quaisquer danos, furtos ou roubos de bens pessoais utilizados nas suas instalações.

Subsecção V

Aquisição e Funcionalidades do Cartão Eletrónico

Artigo 129.º

Âmbito e Função

1. O cartão eletrónico é pessoal e intransmissível e de utilização obrigatória pelo que todos os alunos devem ser, diariamente, portadores do Cartão de Aluno (cartão eletrónico), cuja apresentação, nas escolas básicas e, sempre que necessário, na Escola Secundária, será exigida pelo/a assistente operacional de serviço na portaria.
2. A não apresentação de Cartão do Aluno terá as seguintes consequências para o aluno:
 - A.** Apenas poderá entrar na escola depois que todos os alunos com cartão tenham registado a sua entrada;
 - B.** Apenas poderá sair da escola quando não houver qualquer outro aluno para abandonar o espaço escolar;
 - C.** O aluno será atendido em último lugar nas filas da cantina, reprografia e bufete;
2. A não apresentação de Cartão do Aluno durante 7 (sete) dias consecutivos levará à instauração de um procedimento disciplinar por incumprimento das normas do presente Regulamento Interno e, conseqüentemente, impedirá o aluno de integrar os quadros de Excelência, Mérito e Valor.
3. O cartão eletrónico de identificação possibilita o pagamento de bens e serviços no interior das escolas do Agrupamento.
4. O cartão eletrónico de identificação destina-se ao controlo do acesso às escolas do Agrupamento.

5. No cartão eletrónico de identificação, para além do nome e número do utente, consta ainda a respetiva fotografia.
6. A atribuição do cartão eletrónico de identificação é feita no início do ano letivo tendo em consideração os três tipos de utentes - alunos, pessoal docente e pessoal não docente.
7. O cartão eletrónico de identificação é gratuito quando atribuído pela primeira vez.
8. A segunda via e seguintes do cartão eletrónico de identificação é paga pelos seus utilizadores e tem o custo fixado pelo Conselho Administrativo.
9. O cartão eletrónico de identificação é válido para o período de frequência no estabelecimento de ensino, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral no Agrupamento, no caso do pessoal docente e não docente.
10. O cartão eletrónico dispõe de regulamentação específica.

Subsecção VI
Regime Disciplinar

Artigo 130.º

Qualificação da Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Artigo 117.º deste Regulamento Interno do Agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. Finalidade das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias:
 - a. Todas as medidas corretivas e disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração visando, de forma sustentada o cumprimento dos deveres dos alunos, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e, dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa;
 - b. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;
 - c. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas, finalidades punitivas;
 - d. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma, Plano Curricular de Turma e do Projeto Educativo do Agrupamento nos termos deste Regulamento Interno.

Artigo 131.º

Determinação da Medida Disciplinar

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

Artigo 132.º

Medidas Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1, do artigo 24.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a. A advertência;
 - b. A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c. A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e. A mudança de turma;
 - f. Impedimento de participação em atividades desportivas e científico-culturais organizadas na escola;
 - g. Condicionamento na utilização dos seguintes materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas: computadores e outros materiais usados em atividades lúdicas, individuais e coletivas.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno:
 - a. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente;

- b. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno, a permanência do aluno na escola e a realização de uma tarefa. Compete ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, bem como o local onde se realizará a tarefa solicitada;
 - c. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a instauração de um processo com vista à aplicação de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno;
 - d. Na instauração de procedimento disciplinar, devem ser tidas em conta as participações disciplinares apresentadas pelo pessoal não docente;
 - e. Na aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e b) do n.º 2 o docente deve informar o respetivo Diretor de Turma sobre a ocorrência, integrando-a nos graus de 1 a 3, conforme Regulamento da Ação disciplinar em anexo.
4. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e), f), g) e h) do n.º 2 do presente artigo é da competência do Diretor que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença.
5. As atividades de integração escolar, previstas na alínea c) do n.º 2 do presente artigo, podem traduzir-se nas seguintes atividades:
- a. Sujeição a vigilância permanente fora da sala de aula;
 - b. Arrumação de material escolar utilizado nas salas de aula;
 - c. Desenvolvimento de trabalho autónomo ao nível das diferentes áreas curriculares/disciplinas;
 - d. Colaboração com o responsável pelo Projeto de Educação para a Saúde nas tarefas que lhe forem atribuídas;
 - e. Colaboração com os docentes responsáveis dos grupos/equipas do Desporto Escolar;
 - f. Colaboração com o funcionário nas reparações de danos provocados;
 - g. Corresponsabilidade na vigilância de espaços, devidamente acompanhado por um funcionário;
 - h. Colaboração na manutenção dos espaços de convívio dos alunos;
 - i. Colaboração na manutenção dos espaços desportivos;
 - j. Colaboração no embelezamento e arranjo dos espaços exteriores;
 - k. Participação na organização dos diferentes Projetos/Clubes.
6. Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2.
7. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas neste Regulamento é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de um aluno menor de idade ou ao próprio aluno quando maior de idade, pelo meio mais expedito.

Artigo 133.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do Agrupamento com conhecimento ao Diretor de Turma ou ao professor titular de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a. A repreensão registada;
 - b. A suspensão até três dias úteis;
 - c. A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
 - d. A transferência de escola;
 - e. A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou os encarregados de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar durante a sua ausência, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no Artigo 135.º, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma. Compete também ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou os encarregados de educação do aluno, quando menor de idade, garantir ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar durante a sua ausência, com corresponsabilização daqueles.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do Artigo 131.º.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o Artigo 135.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a dez anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o Artigo 134.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 134.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do Artigo 132.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 135.º

Procedimento Disciplinar

1. Competências disciplinares e tramitação processual:
 - a. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do Artigo 132.º é do Diretor do Agrupamento, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor do Agrupamento, ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação;

- b. No mesmo prazo, o Diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito;
 - c. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita diretamente ao próprio;
 - d. O Diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar;
 - e. A instrução do procedimento é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação;
 - f. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada;
 - g. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor;
 - h. Da audiência é lavrada a ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados;
 - i. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - i. Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - ii. Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - iii. Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos nos números 2 e 3 do Artigo 131.º;
 - iv. A proposta da medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
2. No caso de a medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola ou a expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 136.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nas alíneas e) a h) do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de doze anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a. O diretor de turma ou o professor titular da turma do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;
 - b. Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nos números i) e ii) da alínea i) do n.º 1 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do Artigo 131.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 137.º

Suspensão Preventiva do Aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração, por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a. A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c. A sua presença na escola prejudique a instauração do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder dez dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do Artigo 133.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no Artigo 135.º.
5. Aos pais e os encarregados de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5, do Artigo 133.º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 138.º

Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo no disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão de execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória com exceção das referidas nas alíneas d) e e) do n.º 2 do Artigo 133.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for de menor idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor do Agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

Artigo 139.º

Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao Diretor de Turma ou ao professor titular da turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração de aluno que seja transferido para o Agrupamento de Albufeira Poente, na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

Artigo 140.º

Recurso Hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos do Artigo 36.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a interpor, no prazo de cinco dias úteis e apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento:
 - a. Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo Diretor;
 - b. Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do número 2 do Artigo 133.º.
3. O Presidente do Conselho Geral constitui uma comissão especializada do Conselho Geral composta, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de quinze dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor, nos termos dos números 6 e 7 do Artigo 138.º.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 141.º

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Subsecção VII

Observatório da Disciplina

Artigo 142.º

Definição

O Observatório da Disciplina é um órgão autónomo, não dependendo funcionalmente do Conselho Pedagógico, e cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com o processo de monitorização proativa da disciplina e com a ação disciplinar no Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente.

Artigo 143.º

Finalidades

O Observatório da Disciplina (OD) tem como finalidades:

1. Identificar situações de carácter disciplinar do Agrupamento.
2. Acompanhar os alunos que revelem problemas de comportamento dentro e fora da sala de aula.
3. Definir estratégias que contribuam para a resolução de problemas disciplinares, em articulação com diferentes entidades da comunidade educativa, nomeadamente os Diretores de Turma, os encarregados de educação, a direção do Agrupamento, o SPO, o GIAE, etc.
4. Uniformizar critérios na aplicação de medidas disciplinares.
5. Permitir celeridade na resolução de problemas disciplinares bem como na aplicação de medidas disciplinares.

Artigo 144.º

Composição

O Observatório da Disciplina é composto pelos seguintes elementos:

1. Três Coordenadores, que serão nomeados pelo Diretor de entre os docentes do Agrupamento.
2. Docentes que, lecionando em qualquer uma das três escolas, colaborem com os respetivos coordenadores, com vista à resolução de problemas de carácter disciplinar e na instrução de processos disciplinares.

Artigo 145.º

Funcionamento

O Observatório da Disciplina está sujeito a um regimento próprio.

Subsecção VII
Participação e representação dos alunos

Artigo 146.º

Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus representantes nos Órgãos de Direção do Agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento.
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Regulamento Interno.

Artigo 147.º

Delegado de turma

1. Cada aluno tem direito a eleger e ser eleito delegado de turma, exceto nas situações previstas no n.º 2 do artigo anterior.
2. As eleições referidas no número anterior serão efetuadas, num tempo letivo, pelo respetivo Diretor de Turma.
3. O ato eleitoral realizar-se-á desde que exista quórum e a votação será nominal.
4. O delegado de turma e o subdelegado de turma serão eleitos por voto direto e secreto por todos os alunos que constituem a turma.
5. Os alunos poderão, antes do ato eleitoral, manifestar a sua vontade ou disponibilidade para exercer ou não estas funções.
6. Considera-se eleito como delegado de turma o aluno que for mais votado nas eleições realizadas para o efeito.
7. Considera-se eleito subdelegado de turma o segundo aluno mais votado nas eleições para delegado de turma.
8. Em caso de empate realizar-se-á nova votação entre os alunos mais votados.
9. Quando o delegado, ou o subdelegado, for sujeito a medida disciplinar ou não cumprir as suas funções, o Diretor de Turma deverá proceder à sua substituição.

Artigo 148.º

Competências do Delegado de Turma

1. Compete ao delegado de turma:
 - a. Representar a turma, sempre que necessário;
 - b. Ser exemplo de compostura para os restantes alunos da turma;
 - c. Manter-se ao corrente de todos os problemas respeitantes à turma;
 - d. Manter ligação permanente entre a turma e o Diretor de Turma;
 - e. Manter-se informado dos problemas que afetam a escola e informar, por sua vez, os colegas da turma;
 - f. Participar nas sessões da Assembleia de Delegados de Turma;
 - g. Participar nas reuniões de Conselho de Turma, a partir do 3.º Ciclo, exceto nas reuniões para efeitos de avaliação;

- h. Contribuir, em colaboração com os colegas, professores e funcionários, para a resolução de problemas disciplinares ocorridos na turma;
 - i. Servir de elemento de ligação entre os órgãos de gestão da escola e a turma.
2. O subdelegado substituirá o delegado de turma nos seus impedimentos.

Artigo 149.º

Assembleia de Delegados de Turma

1. A Assembleia de Delegados de Turma é constituída por todos os delegados e subdelegados de turma do Agrupamento, que se reúnem por escola.
2. A Assembleia de Delegados de Turma destina-se a discutir e a tomar posição sobre problemas que digam diretamente respeito aos alunos.
3. Os trabalhos desta assembleia são dirigidos pela mesa da Assembleia de Delegados de Turma, constituída por:
 - a. Um Presidente;
 - b. Um vice-Presidente;
 - c. Dois secretários;
 - d. Dois vogais.
4. A primeira sessão anual da Assembleia de Delegados de Turma deverá decorrer no prazo máximo de oito dias após a última eleição de delegados, sendo convocada pelo Diretor e tendo, obrigatoriamente, como primeiro ponto da ordem de trabalhos, a eleição da respetiva mesa.
5. A Assembleia de Delegados de Turma reunirá sempre que tal se considere necessário, sendo dirigida pela mesa da Assembleia.
6. Quando os assuntos a debater disserem respeito a um número reduzido de alunos, a Assembleia poderá ser restrita.
7. Sempre que o assunto a debater respeite a mais de cinquenta por cento das turmas, a Assembleia reunirá, obrigatoriamente, em plenário.
8. As sessões, plenárias ou restritas, da Assembleia de Delegados de Turma, serão convocadas pela respetiva mesa, por sua iniciativa ou a pedido do Diretor, ou de um terço dos delegados de turma.
9. Compete à mesa da Assembleia de Delegados de Turma, além da orientação das reuniões da Assembleia, manter contactos frequentes com os delegados de turma e com os órgãos de gestão da escola.
10. De todas as reuniões da Assembleia de Delegados de Turma será lavrada ata que constará de um dossier criado para o efeito.

Artigo 150.º

Associação de Estudantes

1. O mandato da Associação de Estudantes é de dois anos letivos.
2. Cada lista concorrente deverá apresentar ao Diretor do Agrupamento um projeto de atividades articuladas com o Projeto Educativo, cabendo ao Diretor a validação das mesmas.
3. Antes do processo eleitoral, o Diretor reúne-se com as listas candidatas para definição das regras de funcionamento da campanha eleitoral.
4. Todo o processo eleitoral será acompanhado pelo Diretor do Agrupamento que define as condições de realização do ato eleitoral.

5. A Associação de Estudantes é eleita por voto direto e secreto de todos os alunos da escola.
6. A Associação de Estudantes deverá reunir, sempre que tal for pertinente, com o Diretor, para monitorização das atividades propostas no seu projeto.
7. Cabe à Associação de Estudantes elaborar o seu regimento interno e o seu Plano Anual e Plurianual de Atividades e publicá-lo na página do Agrupamento.

Artigo 151.º

Reuniões Gerais de Alunos

1. As reuniões gerais de alunos serão convocadas pelo Diretor, por sua iniciativa ou a pedido da Associação de Estudantes, da Assembleia de Delegados de Turma, ou de pelo menos um terço dos alunos da escola.
2. Em cada reunião será formada uma mesa com cinco elementos, que dirigirá os respetivos trabalhos e da qual farão parte, obrigatoriamente, o Presidente da associação de estudantes e o Presidente da mesa da assembleia de delegados de turma, que dirigirão os trabalhos iniciais de eleição dos restantes membros.

Artigo 152.º

Reuniões de Turma

1. As reuniões de turma podem ser solicitadas pelo delegado de turma e subdelegado de turma.
2. As reuniões de turma serão, exclusivamente, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.
3. O pedido de realização destas reuniões é apresentado ao Diretor de Turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.
4. O Diretor de Turma, no prazo máximo de cinco dias contados a partir da receção do pedido, acertará com a turma o dia e a hora da reunião, tendo em atenção que ela se deverá realizar sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
5. Por iniciativa dos alunos, ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
6. A condução da reunião caberá ao Diretor de Turma, coadjuvado pelo delegado e subdelegado da turma.
7. Da reunião lavrar-se-á ata, que deverá ficar arquivada, pelo Diretor de Turma, no Plano Curricular de Turma.

Subsecção VIII

**Gabinete Integrado de Apoio Escolar
(GIAE)**

Artigo 153.º

Definição

O Gabinete Integrado de Apoio Escolar (GIAE) é uma estrutura de apoio multifuncional do Agrupamento, com carácter centralizado e vocação de serviço à comunidade educativa. A sua missão é assegurar a gestão eficiente e integrada de diversos serviços de apoio escolar, promovendo a simplificação de processos, a celeridade na resposta e a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

Artigo 154.º

Princípios Orientadores

1. O GIAE rege-se pelos seguintes princípios:
 - a) Eficiência e Eficácia: otimização dos recursos e processos para alcançar os objetivos propostos.
 - b) Transparência: clareza e acessibilidade da informação sobre os serviços e procedimentos.
 - c) Colaboração e Coordenação: articulação entre os diversos núcleos e com as restantes estruturas do Agrupamento.
 - d) Melhoria Contínua: Avaliação e ajustamento constante dos serviços para responder às necessidades emergentes.

Artigo 155.º

Estrutura

1. A coordenação do GIAE é assegurada por um docente nomeado pelo Diretor do Agrupamento (Coordenador Geral), que garantirá a articulação entre os diversos núcleos que o compõem, bem como a articulação com o Diretor, sempre que pedida.
2. O GIAE é ainda composto por dois subcoordenadores, nomeados pelo Diretor.
3. O GIAE integra os seguintes núcleos, sem prejuízo da criação de outros que se revelem necessários:
 - a) LED (Laboratórios de Educação Tecnológica);
 - b) PADDE (Plano de Ação e Desenvolvimento Digital da Escola);
 - c) PES (Projeto de promoção para a Saúde);
 - d) CAA (Centro de Apoio à Aprendizagem) NAFA (Núcleo de Apoio à Família e ao Aluno) e a Sala de Estudo;
 - e) Provedora do Aluno Migrante e Projeto REEI;
 - f) Equipa de Comunicação;
 - g) PNA/PNL/PNC;
 - h) ETWINNING/ERASMUS+.

Artigo 156.º

Competências do Coordenador do GIAE

1. Organizar e promover a interligação com os restantes coordenadores dos vários núcleos integrantes da estrutura.
2. Articular e proceder à planificação das atividades a desenvolver com todos os núcleos que o compõem, bem como fazer o acompanhamento da sua execução;
3. Convocar e presidir às reuniões de trabalho.
4. Assegurar, com os subcoordenadores, a articulação das diferentes atividades do GIAE;
5. Convocar os restantes Coordenadores de Núcleos para reuniões de articulação, num mínimo de quatro reuniões gerais anuais.
6. Articular com o Diretor do Agrupamento orientações estratégicas para a gestão eficiente e integrada dos diversos serviços de apoio escolar, promovendo a simplificação de processos.

7. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria socioeducativa.
8. Assegurar a representação dos núcleos que o compõem no Conselho Pedagógico.
9. Organizar e manter atualizado o dossier técnico-pedagógico virtual.
10. Apresentar relatórios de avaliação sempre que solicitados pelo Diretor.
11. Solicitar relatórios aos coordenadores dos núcleos que integram o Gabinete, sempre que pedidos pelo Diretor.
12. Apresentar ao Diretor um Relatório Global, no final do ano letivo, do trabalho desenvolvido.
13. Para o desempenho das suas funções, o Coordenador Geral do GIAE deverá ter no mínimo quatro horas da componente letiva e/ou não letiva.
14. Para o desempenho das suas funções, os Subcoordenadores do GIAE deverão ter no mínimo duas horas da componente não letiva.

Artigo 157.º

Mandato do Coordenador do GIAE

1. O mandato de Coordenador do GIAE tem a duração de quatro anos letivos, terminando com o mandato do Diretor.
2. O mandato pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.
3. O Coordenador deste Gabinete poderá apresentar ao Diretor um pedido, devidamente fundamentado, de cessação do mandato.

Artigo 158.º

**Núcleo de Apoio à Família e ao Aluno
(NAFA)**

O Núcleo de Apoio à Família e ao Aluno do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente (NAFA) é um núcleo integrado no GIAE que pretende contribuir para o desenvolvimento harmonioso e global dos adolescentes e jovens através de uma articulação entre a escola, a família e a comunidade, no que diz respeito a situações de risco, como o abandono, o absentismo e o insucesso escolar, a adoção de comportamentos de risco, e a outras problemáticas que podem, por si só, pôr em causa o bem-estar e o desempenho das crianças e jovens do Agrupamento.

Artigo 159.º

Estrutura

O núcleo tem a seguinte estrutura:

- a. Um coordenador;
- b. Dois subcoordenadores;

Artigo 160.º

Competências do Coordenador do NAFA

Compete ao coordenador:

- a. Implementar as estratégias necessárias para que os objetivos do NAFA possam ser atingidos;
- b. Convocar reuniões da equipa;

- c. Assegurar a apresentação de relatórios e mapas, sempre que solicitados pelo Diretor.

Artigo 161.º

Gabinete do Programa de Educação para a Saúde

O Gabinete de Programa de Educação para a Saúde é um espaço de atendimento que visa concretizar o disposto na Lei n.º 120/99, de 11 de agosto, nas finalidades das escolas promotoras de saúde, bem como na Lei n.º 60/2009, de 6 de agosto, que estabelece o regime de aplicação da educação sexual em meio escolar.

Artigo 162.º

Funcionamento

1. O Programa de Educação para a Saúde funciona num espaço próprio com um horário a divulgar no início de cada ano letivo.
2. O Programa de Educação para a Saúde integra um professor coordenador, um elemento da saúde escolar e professores e alunos em regime de voluntariado.

Artigo 163.º

Finalidades

1. Apoiar os alunos.
2. Assegurar a aplicação dos conteúdos curriculares no âmbito da Educação para a Saúde e da Educação Sexual em meio escolar.
3. Promover o envolvimento da comunidade educativa na abordagem destas problemáticas.
4. Organizar iniciativas de complemento curricular que julgar adequadas.

Subsecção IX

Mentoria

Artigo 164.º

Finalidade e Operacionalização

Todas as escolas devem criar um programa de mentoria que estimule o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos. Este programa identifica os alunos que, em cada escola, se disponibilizam para apoiar os seus pares acompanhando-os, designadamente, no desenvolvimento das aprendizagens, esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares.

1. A seleção dos alunos mentores e mentorandos é efetuada de acordo com os critérios definidos no programa de mentoria, competindo às escolas disponibilizar os meios necessários à realização das atividades, incluindo o apoio logístico.
2. A participação como aluno mentor é registada no certificado do aluno, podendo ser valorizada na sua classificação final.
3. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o programa de mentoria elaborado pelo conselho pedagógico.
4. A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito do programa de mentoria é efetuada pelo Conselho Pedagógico, devendo, para esse efeito, recolher evidências do trabalho realizado.

5. A coordenação e acompanhamento do programa mentoria é efetuado pelo coordenador dos Diretores de Turma. Cabe ao coordenador do programa mentoria em articulação com cada Diretor de Turma:
 - a. Proceder à planificação das atividades a desenvolver, bem como o acompanhamento da sua execução;
 - b. Apoiar o aluno mentor no desenvolvimento das suas atividades, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - c. Promover a interligação com os Diretores de Turma e com o professor tutor, quando aplicável, informando-os das atividades desenvolvidas pelos alunos no âmbito do programa;
 - d. Promover um ambiente favorável ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - e. Envolver a família do aluno na planificação e desenvolvimento do programa.

Secção III

Pessoal Docente

Artigo 165.º

Papel dos Professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da escola.
2. A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto da Carreira Docente. A sua atuação não se restringe à sala de aula, antes se alarga a todo o espaço escolar e à relação escola-meio, cumprindo e fazendo cumprir o estabelecido no Regulamento Interno.

Subsecção I

Direitos e Deveres

Artigo 166.º

Direitos

1. São direitos gerais dos docentes:
 - a. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são garantidos aos Docentes os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.
2. São direitos específicos dos docentes:
 - a. Direito de participação no processo educativo, o qual compreende:
 - i. O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo;
 - ii. O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Agrupamento ou das suas estruturas de coordenação;
 - iii. O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e

- dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
- iv. O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
 - v. O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja;
 - vi. O direito a participar na elaboração do regulamento interno e conhecê-lo.
- b. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa, o qual compreende:
- i. O direito a ser devida e atempadamente elucidado pelos órgãos competentes, sobre qualquer problema ou assunto que diga respeito à sua vida profissional;
 - ii. O direito a ser devida e atempadamente informado do plano organizativo do Agrupamento;
 - iii. O direito a ser informado sobre os critérios de avaliação do desempenho do Pessoal Docente;
 - iv. O direito a ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelo Diretor, Estruturas de Orientação Educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
 - v. O direito de participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento pessoal e profissional;
 - vi. O direito a ter conhecimento de forma correta e cordial de quaisquer informações referentes à sua pessoa, nomeadamente as constantes do seu registo biográfico e exigir a sua retificação sempre que necessário e haja motivos para o fazer;
 - vii. O direito a receber mensalmente a informação relativa ao seu vencimento mensal, incluindo os abonos e os descontos respetivos, através de informação enviada por email;
 - viii. O direito a receber informações sobre o seu registo de faltas.
- c. Direito ao apoio técnico material e documental, o qual compreende:
- i. O direito a dispor de material didático em condições de utilização;
 - ii. O direito a dispor de uma sala de trabalho com condições para preparação de aulas ou atividades, na medida da possibilidade de distribuição de espaços;
 - iii. O direito a dispor de salas destinadas a aulas, apoio pedagógico e atividades de complemento curricular, na medida das possibilidades de distribuição de espaços, com as devidas condições, nomeadamente: tecnológicas, luminosas, térmicas, limpeza e arrumação;
 - iv. O direito a ter um horário que não inclua mais do que três níveis de lecionação diferentes, exceto quando há apenas um único docente da disciplina;
 - v. O direito a dispor de um cacifo ou espaço equivalente destinado à guarda do seu material e outros bens;

- vi. O direito de utilização dos equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.
- d. Direito à segurança na atividade profissional, o qual compreende:
 - i. A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
 - ii. A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
 - iii. A penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.
- e. Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa, o qual compreende:
 - i. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções;
 - ii. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

Artigo 167.º

Deveres

1. Nos termos Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, o pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.
2. O pessoal docente, no exercício das suas funções no Agrupamento, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça, da equidade;
 - b. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
 - c. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

- e. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - f. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de partilha e abertura à inovação;
 - g. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;
 - h. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
3. O pessoal docente tem deveres específicos para com os alunos, o Agrupamento e os outros docentes e ainda para com os pais e encarregados de educação.
- a. Deveres para com os alunos:
 - i. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - ii. Cumprir e fazer cumprir o estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados;
 - iii. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - iv. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - v. Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - vi. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
 - vii. Divulgar juntos dos alunos os critérios de avaliação;
 - viii. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - ix. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - x. Zelar e intervir para que alunos não prejudiquem o direito à educação dos restantes alunos;
 - xi. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;

- xii. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco económico, social, se necessário participando-as às entidades competentes;
 - xiii. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
- b. Deveres para com o Agrupamento e os outros docentes:
- i. Colaborar na organização da escola, cooperando com o Diretor e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
 - ii. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar o Projeto Educativo e o Plano Anual e Plurianual de Atividades e observar as orientações do Diretor e das demais estruturas pedagógicas da escola;
 - iii. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
 - iv. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - v. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
 - vi. Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
 - vii. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
 - viii. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.
- c. Deveres para com os pais e encarregados de educação dos alunos:
- i. Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
 - ii. Cumprir o estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados, relativamente aos discentes;
 - iii. Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de ensino e de aprendizagem;

- iv. Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade do Agrupamento, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
 - v. Facultar, regularmente, aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos seus educandos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
 - vi. Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.
- d. Deveres de preservação dos recursos tecnológicos e outros do Agrupamento:
- i. Na utilização de qualquer sala:
 - 1. Não deixar alunos sozinhos/sem acompanhamento na sala de aula;
 - 2. Desligar o computador se não houver mais aulas na sala;
 - 3. Não alterar as configurações da máquina;
 - 4. Não desligar a cablagem.
 - ii. Na utilização da Sala de Informática:
 - 1. Não alterar a disposição da sala;
 - 2. Não alterar as configurações da máquina;
 - 3. Não desligar qualquer cablagem;
 - 4. Não fazer qualquer gravação/instalação no disco rígido das máquinas que utilizar;
 - 5. Não apagar ficheiros ou programas nelas residentes;
 - 6. Responsabilizar-se pelos equipamentos e reportar qualquer falta do mesmo;
 - 7. Deixar a sala nas devidas condições.

Subsecção II

Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente

Artigo 168.º

Princípios orientadores

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no Artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência, constituindo ainda seus objetivos os fixados no n.º 3 do artigo 40.º do Estatuto da Carreira Docente.
3. A aplicação do sistema de avaliação de desempenho regulado no Estatuto da Carreira Docente e nos normativos legais deve ainda permitir:
 - a. Identificar o potencial de evolução e desenvolvimento profissional do docente;

- b. Diagnosticar as respetivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual do Agrupamento, sem prejuízo do direito à autoformação.
4. As perspetivas de desenvolvimento profissional do docente e as exigências da função exercida devem estar associadas à identificação das necessidades de formação e ter em conta os recursos disponíveis para esse efeito.
5. A avaliação do desempenho do pessoal docente observa regras próprias de acordo com a legislação em vigor.

Subsecção III

Permuta, Troca ou Reposição de Aulas

Artigo 169.º

Operacionalização

1. O professor que prevê faltar pode efetuar permuta com um professor da mesma turma ou da mesma área disciplinar. Nesse caso, o professor não terá falta.
2. Desta situação não poderá resultar alteração dos tempos e número de aulas marcados no horário da turma.
3. Os professores deverão informar os alunos com antecedência para que estes se façam acompanhar do material didático necessário.
4. O sumário da aula deverá ser registado na plataforma informática pelo professor que leciona a aula e a mesma será numerada sequencialmente relativamente à sua disciplina.
5. O professor que prevê faltar pode efetuar troca de aula, com antecipação ou reposição da mesma. Para a concretizar, deve ter a concordância dos encarregados de educação, ou dos alunos quando maiores de idade.
6. Em qualquer destas situações deve ser pedida autorização ao Diretor com uma antecedência mínima de vinte e quatro horas através do preenchimento de um formulário próprio.

Secção IV

Pessoal Não Docente

Artigo 170.º

Princípios orientadores

1. O pessoal não docente do Agrupamento deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação, com formação para o efeito, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos, fenómenos de violência, problemas sociais, económicos, emocionais, familiares ou outros que careçam de ajuda, na elaboração de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão, envolvendo a comunidade educativa.

Subsecção I

Direitos e Deveres

Artigo 171.º

Direitos

1. O pessoal não docente do Agrupamento usufrui dos direitos gerais estabelecidos por lei, nomeadamente o direito à remuneração, o direito à assistência médica e medicamentosa na doença e o direito ao tempo de serviço prestado no exercício de funções públicas, assim como os descritos no presente Regulamento Interno.
2. São direitos específicos do pessoal não docente:
 - a. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e participar na sua elaboração;
 - b. Ser ouvido antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, respeitando as normas em vigor;
 - c. Receber a colaboração do Diretor e das Estruturas de Orientação Educativa e dos demais docentes na resolução de assuntos de interesse da Comunidade Escolar;
 - d. Ser ouvido nas suas críticas e sugestões relativamente às suas tarefas;
 - e. Ter acesso a toda a informação sobre a legislação de seu interesse e as normas em vigor no Agrupamento;
 - f. Participar na vida escolar;
 - g. Ver tratados com respeito a sua pessoa, as suas ideias e os seus bens, bem como as suas funções;
 - h. Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física dentro dos estabelecimentos de ensino e educação do Agrupamento;
 - i. Ser pronta e adequadamente atendido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida dentro dos estabelecimentos de ensino e educação do Agrupamento;
 - j. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
 - k. Participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
 - l. Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
 - m. Dispor de uma sala própria, para convívio e guarda de objetos pessoais;
 - n. Dispor de um cacifo ou espaço equivalente destinado à guarda do seu material;
 - o. Dispor de um placard para afixação de documentação na sua sala, da qual deverá ser feita publicidade aos interessados;
 - p. Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
 - q. Eleger e ser eleito nos termos legais em vigor, para quaisquer cargos decorrentes das suas funções;
 - r. Ser avaliado e classificado corretamente e com isenção pelos superiores hierárquicos, no respeito pelas normas legais em vigor;
 - s. Ter um horário de trabalho de acordo com a respetiva carreira e nos termos da lei em vigor;
 - t. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em

articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 172.º

Deveres

1. O pessoal não docente do Agrupamento está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos por Lei nomeadamente, o dever de isenção, o dever de zelo, o dever de obediência, o dever de lealdade, o dever de sigilo, o dever de correção, o dever de assiduidade e de pontualidade, e cumprir e fazer cumprir o estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados.
2. São deveres específicos do pessoal não docente:
 - a. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
 - b. Tratar com correção todos os outros elementos da Comunidade Educativa;
 - c. Prestar as informações que lhe forem solicitadas sobre questões de serviço ou de organização sem prejuízo do estipulado no n.º 1.
3. São deveres específicos do pessoal não docente a desempenhar funções de ação educativa:
 - a. Colaborar com os docentes, sempre que solicitados, no acompanhamento dos alunos entre ou durante as atividades letivas;
 - b. Zelar para que nas instalações escolares ou fora delas, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso, de maneira a garantir o normal funcionamento das aulas;
 - c. Assegurar que o material didático existente esteja funcional para sua utilização, dando notícia dos danos ou extravios verificados;
 - d. Realizar as tarefas que lhe forem destinadas pelo seu superior hierárquico;
 - e. Registrar as faltas dos professores, dando conhecimento das mesmas aos Serviços Administrativos, de acordo com as orientações do Diretor;
 - f. Assegurar as condições de limpeza e higiene das instalações a seu cargo;
 - g. Zelar pela conservação do espaço interior e exterior dos edifícios;
 - h. Realizar as tarefas que lhe forem atribuídas na gestão dos produtos diversos existentes na escola, assim como da sua preservação, preparação e venda;
4. Colaborar e realizar as tarefas no âmbito da Ação Social Escolar, designadamente:
 - a. Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - b. Fazer o acompanhamento de alunos ao refeitório, consoante as necessidades/faixa etária;
 - c. Colaborar na manutenção da disciplina nos espaços sob sua responsabilidade;
 - d. Identificar e sinalizar aos órgãos de gestão escolar quaisquer indícios observados nos alunos relativos a situações de problemas sociais, económicos, emocionais, familiares ou de outra ordem que seja preocupante;

- e. Prestar informações, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - f. Abrir e fechar portas, portões e janelas e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo;
5. São deveres específicos do pessoal não docente que exerce funções de Administração Escolar:
- a. Realizar as tarefas que estão ligadas aos Serviços de Administração Escolar, nomeadamente as áreas de expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, alunos, vencimentos e aprovisionamento à Ação Social Escolar;
 - b. Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e todos os elementos da Comunidade Educativa, pelas formas tidas como convenientes pelo Diretor;
 - c. Assegurar o trabalho de tratamento de informação, através dos meios ao seu dispor, respeitando o estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados;
 - d. Tratar a informação, recolhendo os dados necessários à elaboração de mapas, quadros ou qualquer outra forma eficaz para a sua divulgação;
 - e. Realizar os atos necessários à atividade contabilística e financeira;
 - f. Organizar, calcular ou desenvolver os processos do pessoal docente, do pessoal não docente, dos alunos, da Ação Social Escolar, da aquisição, da requisição e da manutenção de material, dos equipamentos, das instalações ou serviços, zelando pela sua correção bem como pela retificação de faltas e anomalias da forma tida como mais eficaz e conveniente;
 - g. Preencher todos os mapas e documentos oficiais relativos à execução material, no respeito pelas instruções existentes;
 - h. Atender todos os que procuram os Serviços de Administração Escolar, prestando-lhes os devidos esclarecimentos;
 - i. O elemento do pessoal não docente que exerça o cargo de coordenador técnico de administração escolar está obrigado ao cumprimento dos deveres fixados na Lei, com as suas obrigações próprias e específicas.
6. São deveres específicos do pessoal não docente que exerce funções na Cozinha e no Bufete:
- a. Colaborar na elaboração das ementas, sempre que para tal for solicitado;
 - b. Informar sobre as existências nos armazéns do refeitório e do bar, garantindo a sua reposição, através da requisição atempada ao serviço competente para o efeito;
 - c. Assegurar a existência de bens necessários à confeção de alimentos, através do cálculo das necessidades e posterior comunicação ao serviço competente para as requisitar;
 - d. Preparar, confeccionar e servir as refeições;
 - e. Assegurar o bom estado das instalações, equipamentos e utensílios, quanto a limpeza e arrumação;
 - f. Garantir o aprovisionamento das mercadorias nas melhores condições de higiene e segurança;

- g. Comunicar superiormente os estragos/desgastes verificados nos materiais e equipamentos.
7. São deveres específicos do pessoal não docente que presta serviço na Reprografia:
- a. Certificar-se da funcionalidade dos equipamentos necessários ao bom desempenho das suas tarefas;
 - b. Assegurar o bom estado das instalações, quanto a limpeza e arrumação;
 - c. Garantir o aprovisionamento dos materiais necessários ao bom desempenho das suas funções;
 - d. Entregar em tempo útil os documentos ou fotocópias que lhes tiverem sido solicitados pelos demais elementos da Comunidade Escolar;
 - e. Preencher todos os mapas e documentos oficiais relativos à execução material, no respeito pelas instruções existentes;
 - f. Atender todos os que procuram os seus serviços, prestando-lhes os devidos esclarecimentos.
8. São deveres específicos do pessoal não docente que presta serviço na Biblioteca:
- a. Efetuar o atendimento de alunos, professores e demais elementos da comunidade educativa que tenham acesso ao serviço;
 - b. Ficar responsável pelo registo em documento próprio de todos os acessos, de alunos, professores e outros elementos da comunidade, ao serviço registando também a finalidade do acesso e a respetiva duração temporal;
 - c. Cumprir as orientações do Diretor dadas diretamente ou através do coordenador da biblioteca;
 - d. Assegurar a limpeza e a arrumação das instalações;
 - e. Prestar o apoio que os utentes necessitem;
 - f. Manter e fazer manter o silêncio no interior das instalações;
 - g. Manter-se informado acerca do fundo documental da Biblioteca;
 - h. Conhecer e respeitar o critério de arrumação dos documentos;
 - i. Diariamente, deixar arrumados todos os documentos;
 - j. Dar informações aos utilizadores que visem a sua autonomia;
 - k. Colaborar no processo de informatização de todo o fundo documental e bibliográfico, tendo em vista a sua rentabilização;
 - l. Informar o Diretor de extravios e estragos de documentação, equipamentos e mobiliário;
 - m. Zelar pelo cumprimento do Regulamento da Biblioteca.
9. São deveres específicos do pessoal não docente que presta funções de vigilância noturna:
- a. Vigiar as instalações da escola, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
 - b. Vigiar os espaços exteriores aos edifícios, percorrendo dentro de muros as instalações;
 - c. Dar conhecimento ao Diretor de qualquer anomalia ou indício de anomalia que se verifique;
 - d. Abrir e fechar portas, portões e janelas, desligar o quadro elétrico e o gás e zelar pelo bom uso das chaves que utiliza;
 - e. Chamar as autoridades sempre que necessário;

- f. Não abandonar as instalações durante o seu horário de serviço.

Secção V

Pais e Encarregados de Educação e Respetivas Associações

Artigo 173.º

Direitos e deveres

1. Para além dos direitos estabelecidos na legislação em vigor, os pais e encarregados de educação usufruem ainda dos seguintes direitos:
 - a. Ter acesso às informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
 - b. Receber informação do comportamento, aproveitamento, assiduidade e pontualidade do seu educando após cada um dos momentos de avaliação e, fora estes, em dia e hora fixados para o efeito, semanalmente, no início do ano letivo, com exceção da última semana de aulas de cada período letivo;
 - c. Recorrer e ser atendidos pelo Diretor ou por quem o substitua, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma;
 - d. Ver respeitado o sigilo em matéria de foro particular e familiar, conforme o estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados;
 - e. Dar parecer para eventual aplicação de medida(s) educativa(s) disciplinar(es) ao seu educando;
 - f. Participar, nos termos previstos na lei e de acordo com o presente regulamento, nos processos de eleição e participação nos órgãos de Administração e Gestão da escola;
 - g. Ter representação nos Conselhos de Turma, nas situações previstas na lei e no presente regulamento;
 - h. Organizarem-se em Associações de Pais e Encarregados de Educação que gozam dos direitos e estão obrigadas aos deveres estabelecidos na lei.
2. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos. Assim constituem deveres dos pais e encarregados de educação:
 - a. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - c. Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção do seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - d. Informar, no início do ano letivo, o Diretor de Turma, se for esse o caso, da não autorização da utilização de audiovisuais e fotografias do seu educando em contexto escolar, ainda que para fins de publicações escolares;
 - e. Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;

- f. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando, para tal, forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - g. Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - h. Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - i. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - j. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - k. Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - l. Conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, mediante disponibilização de meios para o efeito por parte da escola.
3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

Secção VI

Associação de Estudantes

Artigo 174.º

Definição

São membros da Associação de Estudantes todos os alunos maiores de dezasseis anos, do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente, sendo eleitos de entre estes a Direção e o Conselho Fiscal, de dois em dois anos, tendo por objetivo representar e defender os interesses dos alunos.

Artigo 175.º

Composição

A Associação de Estudantes é composta por:

- a. Presidente;
- b. Vice-Presidente;
- c. Tesoureiro;
- d. Dois Secretários.

Artigo 176.º

Direitos e Deveres

1. Conhecer e divulgar a legislação sobre educação e ensino.

2. Beneficiar de apoio financeiro, concedido pelo estado, com vista ao desenvolvimento das suas atividades de índole pedagógica, cultural, social e desportiva.
3. Emitir parecer no processo de elaboração do Regulamento Interno.
4. Representar os alunos nas reuniões para as quais for convocada.
5. Ser convocada, atempadamente, para qualquer reunião em que deva estar presente, sendo dado conhecimento da respetiva ordem de trabalhos.
6. Intervir na organização das atividades de complemento curricular, de desporto escolar e de ligação escola-meio.
7. Dispor de instalações próprias na escola-sede, cedidas pelo Diretor, e de apoio técnico;
8. Planificar e assegurar o funcionamento da rádio escolar.
9. Respeitar os regulamentos e estatutos da Associação de Estudantes do Agrupamento.
10. Apoiar e incentivar a vida associativa do Agrupamento.
11. Apresentar propostas para o Plano Anual e Plurianual de Atividades ao Conselho Pedagógico, através do Diretor, de forma a poder beneficiar, se for o caso, das contrapartidas financeiras.
12. Colaborar com todas as estruturas educativas do Agrupamento na implementação das políticas educativas.
13. Promover o espírito de cidadania, contribuindo com a sua participação na resolução dos problemas educativos.
14. Elaborar o seu próprio Regimento, que deve ser revisto nos primeiros trinta dias do mandato ou sempre que se verifique a necessidade de o atualizar em função da legislação em vigor.

Secção VII

Município

Artigo 177.º

Princípios

Com o assumir de competências por parte da Administração Local, o Município passou a ter um ainda maior envolvimento no processo educativo desenvolvido no e pelo Agrupamento, nomeadamente através da apreciação do seu Projeto Educativo.

Artigo 178.º

Direitos

O Município tem direito a:

- a. Participar no Conselho Geral através dos seus representantes;
- b. Dispor de informação atualizada da vida das escolas do Agrupamento;
- c. Emitir sugestões que contribuam para o bom funcionamento das escolas do Agrupamento;
- d. Ver cumpridas as obrigações do Agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos;
- e. Dispor de toda a informação necessária referente ao exercício da sua competência de gestora das carreiras do pessoal não docente e de processadora dos respetivos vencimentos;

- f. Receber informação atualizada sobre o estado de conservação das instalações e respetivas necessidades bem como a relativa a equipamentos escolares;
- g. Usufruir dos demais direitos previstos na lei.

Artigo 179.º

Deveres

Ao Município compete em especial:

- a. Afetar ao Agrupamento os recursos humanos ao nível do pessoal não docente, de acordo com os critérios de racionalidade estabelecidos na lei;
- b. Promover, em articulação com o Diretor, a conservação e reparação das instalações e equipamentos e proceder à aquisição dos que se revelarem necessários ao bom desenvolvimento do processo educativo e cujo custo não possa ser suportado pelo orçamento do Agrupamento;
- c. Gerir os refeitórios que estejam sob a sua responsabilidade;
- d. Exercer as demais obrigações previstas na lei, nomeadamente as respeitantes aos transportes escolares.

Secção VIII

Outras Entidades

Artigo 180.º

Definição

- 1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física e/ou psicológica, deve o Diretor do Agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais e encarregados de educação, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
- 2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor do Agrupamento, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do sector público, privado ou social.
- 3. Quando se verifique a oposição dos pais e encarregados de educação, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, ou quando a situação assim o justifique, o Diretor do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
- 4. Se a escola, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Capítulo V

Regime de Funcionamento

Artigo 181.º

Horário de Funcionamento

Os horários da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e do Ensino Secundário são definidos anualmente e encontram-se em anexo a este regulamento.

Capítulo VI

Organização e Normas de Funcionamento dos Espaços Escolares e Serviços

Secção I

Serviços e Espaços Escolares

Artigo 182.º

Definição

Consideram-se serviços e espaços escolares todas as instalações e recursos humanos a eles ligados que contribuam para o desenvolvimento da função educativa e formativa de cada escola do Agrupamento, nos planos pedagógicos, culturais e administrativos.

Artigo 183.º

Gestão dos Espaços Escolares

De acordo com o estabelecido na lei, a gestão de espaços e serviços é da responsabilidade do Diretor, cabendo ao mesmo, no âmbito das suas competências, zelar pela sua manutenção e integridade.

Artigo 184.º

Princípios Orientadores

Os princípios que regem a gestão dos espaços escolares e dos serviços são os que a lei consagra e ainda os seguintes:

1. Primazia dos fatores de ordem pedagógica sobre os de ordem administrativa.
2. Adequação à função educativa do Agrupamento e à implementação do Projeto Educativo.
3. Articulação com os restantes organismos da administração educativa, nomeadamente a Delegação Regional de Educação do Algarve, outras Escolas/Agrupamentos e o Município.
4. Acesso aos espaços, instalações e serviços por parte de elementos da comunidade local, de acordo com as normas e condicionantes definidas.

Artigo 185.º

Prioridades na Utilização

As prioridades na utilização dos espaços e serviços do Agrupamento ficam assim definidas:

1. Alunos, docentes e funcionários no desenvolvimento da atividade letiva, de caráter educativo, social ou cultural.
2. Atividades ligadas aos serviços da Escola ou à formação.
3. Encarregados de educação no desenvolvimento de atividades ligadas ao objeto das respetivas Associações.
4. Comunidade local.
5. Outros.

Artigo 186.º

Organização e Funcionamento

Nos regimentos de organização e funcionamento dos diferentes serviços e espaços escolares, devidamente aprovados pelo Diretor, deverão constar os seguintes pontos:

1. Horário de funcionamento.
2. Normas de acesso e conduta.
3. Mecanismo de requisição de serviço.
4. Gestão de equipamentos, incluindo a comunicação de estragos e aquisições/reposições;
5. A requisição de material, equipamentos ou serviços é feita em documento próprio, do qual constam, pelo menos, a identificação do requerente, equipamento ou material a requisitar, sala, data e hora onde será utilizado.

Artigo 187.º

Cedência de Instalações

1. Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares ou outras atividades programadas dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.
2. Compete ao Diretor autorizar a cedência de instalações e equipamentos, sendo que no caso de instalações e equipamentos dos Jardins de Infância e das Escolas Básicas deve dar conhecimento ao Município.
3. O Diretor pode, pela cedência de utilização das instalações escolares e equipamentos, exigir uma compensação e passar um documento comprovativo da mesma, em função da utilização realizada.
4. Os interessados devem solicitar, por escrito, a cedência das instalações com a antecedência mínima de dez dias úteis.
5. Depois de devidamente autorizada a cedência das instalações, entre o Agrupamento e a entidade solicitadora será estabelecido um compromisso que inclua, nomeadamente:
 - a. A responsabilidade dos utilizadores na conservação das instalações e equipamentos usados;
 - b. A verba devida à escola e a forma de pagamento ou contrapartida, se o houver;
 - c. No caso da necessidade das instalações cedidas ou por decisão superior, a escola pode denunciar, com um prazo mínimo de 48 horas, o acordo celebrado.

Artigo 188.º

Direção de Instalações, Espaços e Serviços

1. Por forma, a garantir a otimização de recursos e o melhor funcionamento de determinadas instalações, espaços e serviços, podem ser nomeados Diretores de Instalações.
2. Os Diretores de Instalações devem ser professores com capacidade de organização, preferencialmente com alguma experiência na área em que se inclui a instalação, espaço ou serviço que vão gerir.
3. A nomeação dos Diretores de Instalações é da competência do Diretor.
4. Aos Diretores de Instalações poderá ser atribuída uma redução horária nos termos da lei em vigor.

5. Compete ao Diretor de instalações:
 - a. Gerir o material e equipamentos à sua guarda;
 - b. Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, de acordo com as necessidades das Instalações;
 - c. Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
 - d. Providenciar que o material requisitado seja devolvido;
 - e. Providenciar para que os equipamentos danificados sejam reparados;
 - f. Elaborar o relatório no final do ano letivo.
6. Podem ser geridas por Diretores de Instalações as seguintes instalações:
 - a. Salas de Educação Visual e/ou Tecnológica;
 - b. Laboratórios de Ciências Físicas e Naturais;
 - c. Instalações Desportivas.
7. O material audiovisual e informático (hardware) será gerido por docentes nomeados pelo Diretor.
8. Nos Jardins de Infância e Escolas Básicas os coordenadores de estabelecimento assegurarão a gestão dos equipamentos e instalações respetivas.

Artigo 189.º

Instalações e Equipamentos

Os equipamentos e bens duradouros da escola são alvo de inventariação permanente, coordenada pelo Diretor ou por quem este venha a designar.

Artigo 190.º

Acesso às Instalações

1. Salvo disposição em contrário, emanada do Diretor, o acesso às instalações da escola-sede faz-se pelo portão da Rua das Escolas, onde se encontra um assistente operacional a controlar a portaria.
2. Nas Escolas Básicas e Jardins de Infância existirá, nos horários de entrada e saída dos alunos/crianças, um assistente operacional a controlar a portaria.
3. Durante o período de funcionamento da atividade letiva, não é permitido o acesso dos encarregados de educação às salas de aula/atividade, com exceção das que forem devidamente autorizadas pelo docente.
4. No acesso à escola deverá ser exigida pelo assistente operacional de serviço na portaria a exibição de um documento identificativo.
 - a. Considera-se documento identificativo do discente o Cartão de Aluno (cartão eletrónico), que deverá ser mantido em perfeito estado de conservação;
 - b. Considera-se documento identificativo do pessoal docente e não docente os respetivos cartões;
 - c. Considera-se documento identificativo de qualquer pessoa que solicite o acesso à escola, um documento onde conste fotografia atualizada, nomeadamente Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, Carta de Condução ou Passaporte.
5. O acesso das pessoas referidas na alínea c) rege-se pelas seguintes disposições:
 - a. Exibição de um documento identificativo na portaria;

- b. Recolha na portaria de um impresso a ser assinado por quem fizer o atendimento o qual deverá ser devolvido à saída.
6. Salvo disposições em contrário emanadas do Diretor, a não exibição do documento identificativo constitui motivo suficiente para o impedimento de acesso à escola.
7. Aos alunos menores de idade não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com autorização do encarregado de educação. A referida autorização deverá ser entregue no início do ano ao Diretor de Turma. Compete ao assistente operacional da portaria zelar pelo cumprimento das normas estatuídas no presente artigo.

Secção II
Serviços de Apoio à Comunidade Escolar
Subsecção I
Sala de Estudo
Artigo 191.º

Finalidades e Funcionamento

1. A Sala de Estudo destina-se ao cumprimento de Apoio Educativo, estudo, realização de trabalhos individuais e de grupo e esclarecimento de dúvidas.
2. A Sala de Estudo funciona diariamente das 08:15 às 16:35.
3. Devem estar presentes um ou mais professores para acompanhamento das tarefas a realizar pelos discentes e as mesmas serão sumariadas.
4. O ambiente a manter na Sala de Estudo deve ser o adequado ao trabalho e ao estudo.

Subsecção II
Sala de Diretores de Turma
Artigo 192.º

Finalidades e Funcionamento

1. A Sala de Diretores de Turma destina-se:
 - a. Ao desempenho de atividades burocráticas inerentes à função de Diretor de Turma;
 - b. À receção dos pais e encarregados de educação;
 - c. Ao arquivo dos processos dos alunos;
 - d. Ao processamento informático dos dados estatísticos, faltas e classificações.
2. Têm acesso a esta sala todos os Diretores de Turma e encarregados de educação, em horário de atendimento.
3. Apenas os Diretores de Turma têm acesso aos computadores atribuídos a esta sala.
4. A Sala de Diretores de Turma funciona diariamente das 08:15 às 16:35, salvaguardando o horário de atendimento aos pais e encarregados de educação específico de cada Diretor de Turma.

Subsecção III
Sala de Informática

Artigo 193.º

Finalidades e Funcionamento

1. A principal função desta sala é ser usada como sala de aula de informática.
2. A Sala de Informática pode ser utilizada por membros da comunidade educativa habilitados, mediante requisição prévia e autorização do Diretor.
3. A Sala de Informática funciona diariamente no horário de funcionamento da escola.

Subsecção IV

Receção da ESA

Artigo 194.º

Definição e Finalidades

1. A receção é o local onde funciona a central telefónica.
2. Na receção podem ser carregados os cartões.
3. Os funcionários que prestam serviço na receção prestam informações à Comunidade Educativa e procedem ao encaminhamento de utentes dos serviços.

Subsecção V

Serviços de Administração Escolar

Artigo 195.º

Definição

1. Os Serviços de Administração Escolar prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade.
2. Os Serviços de Administração Escolar encontram-se localizados na escola sede do Agrupamento.
3. O horário de funcionamento é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado através da afixação nos locais de serviço e na página da escola.

Subsecção VI

Serviços de Ação Social Escolar

Artigo 196.º

Definição

1. Os Serviços de Ação Social Escolar estão incluídos nos Serviços de Administração Escolar.
2. A Ação Social Escolar é um conjunto de medidas de apoio aos alunos e famílias, destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar, nas modalidades de apoio alimentar, alojamento, auxílios económicos, material escolar, bolsas de mérito, transporte escolar e seguro escolar.

Artigo 197.º

Auxílios Económicos

1. Para a atribuição do subsídio, os encarregados de educação deverão solicitar, anualmente, através de requerimento específico facultado pela escola que

- deverá ser acompanhado da declaração respeitante ao escalão de abono de família, emitido pela segurança social ou pelo serviço processador.
2. Os alunos cujo agregado familiar se integre no 1.º ou 2.º escalão do posicionamento para a atribuição do abono de família, beneficiam respetivamente do Escalão A ou B.
 3. A lista dos alunos que requereram o auxílio económico será afixada no Bloco A da ESA, no início do ano letivo, com a indicação do respetivo escalão.
 4. Todos os alunos têm direito a manuais escolares gratuitos.
 - a. A utilização de manuais escolares está sujeita a um regimento próprio.

Artigo 198.º

Bolsas de Mérito

A Bolsa de Mérito destina-se a alunos do Ensino Secundário que tenham apresentado candidatura nos apoios socioeducativos e estejam em condições de beneficiar desses apoios (A e B) de acordo com a lei em vigência.

Artigo 199.º

Leite Escolar e Outros Alimentos Nutritivos

1. O programa de distribuição de leite escolar é da competência do Agrupamento que providencia o fornecimento do leite escolar e outros alimentos nutritivos, tendo em atenção a necessidade de dar resposta adequada às efetivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam o Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico.
2. O leite escolar e os outros alimentos nutritivos são distribuídos pelos docentes e consumidos pelos alunos na sala de aula/atividade.

Artigo 200.º

Transporte

Os transportes escolares, para os alunos do pré-escolar e do ensino básico, são da inteira responsabilidade da Autarquia.

Artigo 201.º

Seguro Escolar

1. Todos os alunos do Agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar.
2. O seguro escolar garante a cobertura financeira em regime de complementaridade dos apoios assegurados pelos sistemas/subsistemas e seguros de proteção social e de saúde.
3. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno/ docente/ funcionário deve comunicar aos serviços da ação social do Agrupamento.

Subsecção VII

Bufete e Refeitório Escolares

Artigo 202.º

Bufete Escolar

1. O bufete escolar é um serviço complementar ao refeitório que tem em conta os princípios de uma alimentação equilibrada.

2. Todos os alunos, docentes e não docentes do Agrupamento podem utilizar o bufete da escola.
3. Durante o período de almoço, o bufete escolar encontra-se encerrado para favorecer o acesso a refeições completas e equilibradas disponibilizadas no refeitório da escola.
4. O horário de funcionamento é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado através da afixação nos locais de serviço e na página da escola.
5. O serviço de bufete é pago através do cartão eletrónico.
6. O preço dos produtos disponibilizados no bufete está afixado no local.
7. O atendimento é realizado pela ordem de chegada, tendo prioridade os alunos portadores de cartão de estudante.

Artigo 203.º

Refeitório escolar

1. O refeitório destina-se a satisfazer as necessidades em alimentação.
2. O horário de funcionamento é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado através da afixação nos locais de serviço e na página do Agrupamento.
3. Só poderá tomar a sua refeição no refeitório quem tiver adquirido a respetiva senha.
4. As senhas deverão ser adquiridas em data anterior, através do programa SIGE, à exceção das senhas para as ementas vegetarianas que deverão ser adquiridas com 72h de antecedência.
5. A aquisição da senha no próprio dia está sujeita a uma taxa adicional e só pode ser adquirida até às 10:30, exceto com autorização expressa do Diretor.
6. A espera para o almoço no refeitório faz-se em fila única.
7. O atendimento é realizado pela ordem de chegada, tendo prioridade os alunos portadores de cartão de estudante.
8. As senhas podem ser anuladas no SIGE, pelo aluno ou encarregado de educação, até às 24h do dia anterior ou até às 10h do próprio dia, tendo neste caso que ser comunicado pessoalmente ou por telefone à assistente técnica da ação social escolar.
9. A ementa da refeição é divulgada sempre até ao último dia da semana anterior.
10. Só podem utilizar o Refeitório Escolar os alunos que tenham adquirido a respetiva senha.

Subsecção VIII

Papelaria

Artigo 204.º

Finalidades e funcionamento

1. A papelaria destina-se a satisfazer as necessidades dos alunos no que respeita à aquisição de material escolar de primeira necessidade. É também o local onde se carregam os cartões.
2. O horário de funcionamento da papelaria é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado através da afixação nos locais de serviço e na página do Agrupamento.

3. O atendimento é realizado pela ordem de chegada, tendo prioridade os alunos portadores de cartão de estudante.

Subsecção IX

Reprografia

Artigo 205.º

Finalidades e funcionamento

1. A reprografia destina-se à reprodução, ampliações e reduções, encadernação e plastificação de documentos solicitados pelos alunos, professores e funcionários, sendo os preços estabelecidos pelo Conselho Administrativo do Agrupamento.
2. O horário de funcionamento é definido no início de cada ano letivo e devidamente divulgado através da afixação nos locais de serviço e na página do Agrupamento.
3. O atendimento é realizado pela ordem de chegada, tendo prioridade os alunos portadores de cartão de estudante.

Capítulo VII

Avaliação

Artigo 206.º

Definição

1. Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor e no prosseguimento dos objetivos definidos em Projeto Educativo do Agrupamento, o Conselho Pedagógico define:
 - a. As orientações da avaliação dos discentes, podendo, a qualquer momento, acionar mecanismos com vista à implementação da avaliação aferida;
 - b. Os perfis de aproveitamento que enquadram a avaliação formativa e sumativa.
2. A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, e deve ser feita de uma forma sistemática e contínua, não contendo juízos de valor, mas sim uma informação que permita reformular os processos de ensino/aprendizagem.
3. A avaliação no Ensino Básico e no Ensino Secundário assume as dimensões formativa e sumativa.

- a. Na classificação dos instrumentos de avaliação sumativa dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico será utilizada a seguinte terminologia, em função das percentagens obtidas e considerando-se os respetivos arredondamentos:

	1.º Ciclo	2.º e 3.º Ciclos
Percentagem	Menção qualitativa	Menção qualitativa
0% - 49%	Insuficiente	Não Satisfaz

	1.º Ciclo	2.º e 3.º Ciclos
Percentagem	Menção qualitativa	Menção qualitativa
50% - 69%	Suficiente	Satisfaz
70% - 89%	Bom	Satisfaz Bastante
90% - 100%	Muito Bom	Excelente

- b. A terminologia em uso deve ser integralmente escrita por extenso acrescida da percentagem que traduz.
 - c. No ensino secundário, apenas será registada a classificação quantitativa em valores.
4. A regulamentação da avaliação, bem como os regimes de Transição/Aprovação, encontram-se em anexo a este Regulamento Interno.

Secção I

Prémios de Excelência, de Mérito e de Valor

Artigo 207.º

Definição

Os Prémios de Excelência, de Mérito e de Valor são instrumentos de valorização de boas práticas de aprendizagem e de comportamento, dirigidos aos alunos do Ensino Básico e do Ensino Secundário e os alunos em condições de integrarem os quadros de Excelência, de Mérito e de Valor devem ser indicados no final de cada ano letivo.

Artigo 208.º

Objetivo

Tornar público o reconhecimento de alunos que, pelo seu aproveitamento e comportamento, apresentem resultados escolares relevantes, valorizando assim o seu esforço e dedicação e estimulando todos a um maior envolvimento no processo de aprendizagem.

Artigo 209.º

Acesso aos Quadros de Excelência e de Mérito

1. Têm ingresso nos Quadros de Excelência e de Mérito alunos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, à exceção dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º anos.
2. A integração dos alunos no Quadro de Excelência exige, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a. No 4.º ano: obtenção da menção de Muito Bom em todas as disciplinas, podendo ter menção de Bom numa disciplina;
 - b. Nos 2.º e 3.º Ciclos: obtenção de média de 4,5 em todas as disciplinas, com exceção de EMRC, e não obtendo nenhum nível inferior a três.
 - c. No Ensino Secundário: obtenção de média igual ou superior a 18 valores em todas as disciplinas/módulos/UFCD, com exceção de EMRC e não obtendo nenhum nível inferior a 16 valores.
 - d. Ausência de penas disciplinares registadas no respetivo processo individual em relação ao ano escolar em causa;
 - e. Ausência de faltas injustificadas relativas ao ano escolar em causa.
3. A integração dos alunos no Quadro de Mérito exige, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a. No 4.º ano: obtenção da menção de Bom em todas as disciplinas, podendo ter menção de Suficiente numa disciplina;

- b. Nos 2.º e 3.º Ciclos: obtenção de média de 3,5 em todas as disciplinas com exceção de EMRC e não obtendo nenhum nível inferior a três.
 - c. No Ensino Secundário: obtenção de média igual ou superior a 14 valores em todas as disciplinas/módulos/UFCD, à exceção da disciplina de EMR;
 - d. Ausência de penas disciplinares registadas no respetivo processo individual, relativas ao ano escolar em causa;
 - e. Ausência de faltas injustificadas relativas ao ano escolar em causa.
4. Compete ao professor titular de turma ou ao Conselho de Turma, na reunião de avaliação do 3.º período, propor a integração dos alunos nos Quadros de Excelência e de Mérito.
 5. Compete ao Diretor homologar e divulgar os Quadros de Excelência e de Mérito.
 6. No 1.º período de cada ano letivo haverá uma cerimónia de entrega de diplomas aos alunos que no final do ano letivo anterior tenham entrado para o Quadros de Excelência e de Mérito.

Artigo 210.º

Quadro de Valor

1. O Quadro de Valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.
2. São admitidos ao Quadro de Valor os alunos ou grupos de alunos que:
 - a. Tomaram iniciativas ou realizaram ações exemplares na Escola ou na comunidade e que venham a ser julgadas de grande valor, abnegação ou altruísmo.
 - b. Tiveram participação relevante em atividades de âmbito desportivo, cultural ou científico em representação da Escola.
3. Não podem ser admitidos ao Quadro de Valor alunos que tiverem sido sujeitos, nesse ano, a alguma medida disciplinar devidamente registada.
4. Podem ser proponentes todos os agentes educativos envolvidos com os alunos devendo para o efeito fundamentar devidamente a proposta relatando as ações ou factos que a determinam, ao Diretor de Turma do aluno.
5. No 1.º período de cada ano letivo haverá uma cerimónia de entrega de diplomas aos alunos que no final do ano letivo anterior tenham entrado para o Quadro de Valor.

Artigo 211.º

Divulgação e Efeitos

1. As listas contendo a informação sobre os alunos que ingressaram nos quadros de Excelência, Mérito e Valor estarão na página eletrónica do Agrupamento e no átrio de entrada de cada uma das escolas do Agrupamento.
2. O ingresso nos Quadros de Excelência, Mérito e Valor é registado no processo individual do aluno.

Secção II

Observatório da Qualidade

Artigo 212.º

Definição

O Observatório de Qualidade é um órgão autónomo, não dependendo funcionalmente do Conselho Pedagógico, e cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com o processo de monitorização e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento e com o processo de autoavaliação do Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente.

Artigo 213.º

Funções

1. São competências da equipa restrita do Observatório da Qualidade:
 - I. Monitorizar e avaliar o Projeto Educativo do Agrupamento, apresentando anualmente um relatório de avaliação;
 - II. Monitorizar e avaliar a implementação do Plano Anual e Plurianual de Atividades do Agrupamento;
 - III. Fazer a monitorização trimestral dos resultados do Agrupamento, apresentando um relatório de monitorização.
 - IV. Conduzir o processo de autoavaliação do Agrupamento, apresentando, no final de cada ano letivo, o relatório de autoavaliação do Agrupamento;
 - V. Aprovar o regimento interno do Observatório da Qualidade.

Artigo 214.º

Constituição

A equipa restrita do Observatório da Qualidade é constituída pelos professores do Agrupamento, representativos de todos os níveis e ciclos de ensino, nomeados pelo Diretor, sendo atribuídas horas da componente não letiva do seu horário para a realização das tarefas inerentes à função.

A operacionalização do Observatório da Qualidade encontra-se definida em regimento próprio.

Secção III

Equipa de Comunicação e Imagem

Artigo 215.º

Finalidades

A Equipa de Comunicação e Imagem tem como finalidades principais a gestão das redes sociais do Agrupamento, garantindo que a comunicação é eficaz e acessível a todos, bem como do sítio do Agrupamento, mantendo as informações atualizadas e destacando as mais relevantes para a comunidade. O objetivo principal é manter uma boa imagem do Agrupamento, transmitindo uma impressão positiva e confiável, promovendo o orgulho e a envolvimento de todos os que fazem parte da comunidade educativa.

Artigo 216.º

Composição

A Equipa de Comunicação e Imagem é composta por um mínimo de três elementos, designados pelo Diretor e a sua operacionalização encontra-se definida em regimento próprio.

Secção II

Secretariado e Vigilância de Exames e Provas de Aferição

Artigo 217.º

Secretariado de Exames

1. O secretariado de exames é nomeado pelo Diretor.
2. Ao secretariado de exame compete:
 - a. Receber das autoridades oficiais todas as provas e/ou Exames Nacionais;
 - b. Proceder à distribuição das provas aos professores vigilantes responsáveis;
 - c. Receber dos professores vigilantes responsáveis as provas realizadas;
 - d. Confirmar se o número de provas recebidas coincide com o número de alunos constantes como presentes das folhas de presença;
 - e. Proceder à numeração com número convencional das provas, depois de destacadas as identificações;
 - f. Entregar as provas, em envelope fechado, ao agente da autoridade que se desloque à escola para esse efeito;
 - g. Entregar as provas elaboradas na escola, em envelope fechado, colado e assinado por elementos do secretariado de exames ao júri respetivo que, depois de as corrigir e classificar lhas devolverá;
 - h. Lançar em pauta as classificações obtidas nos exames;
 - i. Proceder à calendarização das provas orais das provas que se realizam a nível de escola;
 - j. Assinar os documentos que aos exames digam respeito.
3. A vigilância de exames e provas está regulamentada em regimento próprio.

Capítulo VIII

Outras Modalidades de Ensino

Artigo 218.º

Regime Misto e Regime Não Presencial

As modalidades de Regime Misto e Regime Não Presencial obedecem a um regulamento próprio que se encontra em anexo a este Regulamento Interno.

Capítulo IX

Disposições Finais

Artigo 219.º

Aceitação e Resignação do Exercício de Cargos

1. Os diferentes cargos previstos neste Regulamento são de aceitação obrigatória.
2. Pode, no entanto, em casos excecionais devidamente justificados, ser aceite a escusa para o desempenho dos mesmos.
3. Por motivos de força maior, qualquer dos membros dos órgãos previstos neste diploma poderá pedir a sua resignação.
4. A resignação, com exceção das situações referentes ao Conselho Geral, terá de ser aceite pelo Diretor, havendo sempre recurso para o Diretor-geral de educação.
5. A resignação a que se refere a parte final do número anterior só produzirá efeitos a partir da receção, pelo Diretor, de despacho concordante da entidade a quem tenha sido interposto recurso.
6. A substituição e homologação de qualquer dos membros dos órgãos previstos será feita de acordo com o disposto neste Regulamento.

Artigo 220.º

Exercício de Competências

1. O Diretor e o Conselho Administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.
2. Compete às entidades da administração educativa assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

Artigo 221.º

Parcerias

Na prossecução do Projeto Educativo do Agrupamento, o Diretor poderá constituir parcerias com entidades públicas e privadas.

Artigo 222.º

Projetos de Inovação Pedagógica

1. Por proposta de um ou mais professores, ouvido o Conselho Pedagógico, poderão funcionar no Agrupamento Projetos de Inovação Pedagógica.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a implementação de Projetos de Inovação Pedagógica carece de homologação pela entidade tutelar da escola.
3. Os Projetos de Inovação Pedagógica serão coordenados por professores profissionalizados do quadro de nomeação definitiva, indigitado para o efeito pelo Diretor.
4. O funcionamento dos Projetos de Inovação Pedagógica, sem prejuízo da legislação em vigor, rege-se por normas específicas a definir em regimento próprio elaborado para o efeito.

Artigo 223.º

Centro de Formação

1. O Centro de Formação funciona em articulação e colaboração com a escola e é a entidade que ministra ações de formação contínua a docentes e não docentes.
2. Sem prejuízo do quadro legislativo em vigor, a escola e o Centro estabelecerão protocolos que possibilitem a exequibilidade dos objetivos a que se propõem.
3. O Agrupamento será representado na Comissão Pedagógica do Centro de Formação pelo Diretor.
4. As ações de formação promovidas pelo Centro de Formação serão divulgadas no Agrupamento de Escolas de Albufeira Poente.

Artigo 224.º

Divulgação

1. O presente Regulamento Interno será obrigatoriamente divulgado a todos os membros da comunidade educativa, através da página eletrónica do Agrupamento.
2. Cópias do presente Regulamento serão depositadas nas Bibliotecas do Agrupamento e disponibilizadas para consulta de todos os interessados.

Artigo 225.º

Omissões

Sem prejuízo do quadro legislativo em vigor, os casos omissos neste Regulamento serão analisados pelos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, que decidirão em conformidade com as suas competências.

Artigo 226.º

Revisão do Regulamento Interno

Os Regulamentos Internos das escolas aprovados nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, podem ser revistos ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral por sua iniciativa ou por proposta do Diretor.

Artigo 227.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor cinco dias úteis após a sua aprovação pelo Conselho Geral e depois de ter sido publicitado nas formas previstas no Artigo 224.º.

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 17 de julho de 2025

O Presidente do Conselho Geral, Jorge Serra.