REGULAMENTO INTERNO

2022-2026

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS JOSÉ ESTÊVÃO

Índice

CAPÍTULO I 13
PREÂMBULO 13
Art.º 1.º 13
Objeto e âmbito de aplicação 13
Art.º 2.º 13
Estrutura do regulamento interno 13
Art.º 3.º 14
Princípios orientadores 14
CAPÍTULO II 15
LIDERANÇA 15
Art.º 4.º 15
Generalidades 15
SECÇÃO I 15
Órgãos de administração e gestão 15
SUBSECÇÃO I 15
Conselho Geral 15
Art.º 5.º 15
Conselho Geral 15
Art.º 6.º 15
Composição 15
Art.º 7.º 15
Competências 15
SUBSECÇÃO II 15
Direção 15
Art.º 8.º 15
Diretor 15
Art.º 9.º 15
Competências 15
Art.º 10.º 16
Equipa de direção 16
SUBSECÇÃO III 16
Conselho pedagógico 16
Art.º 11.º 16
Conselho Pedagógico 16
Art.º 12.º 16
Composição 16

Art.º 13.º 16
Competências 16
SUBSECÇÃO IV 17
Conselho Administrativo 17
Art.º 14.º 17
Conselho Administrativo 17
SECÇÃO II 17
Coordenação educativa, supervisão organização pedagógica 17
SUBSECÇÃO I 17
Departamento 17
Art.º 15º 17
Coordenação 17
Art.º 16.º 17
Coordenador de departamento 17
Art.º 17.º 17
Competências 17
SUBSECÇÃO II 18
Área Disciplinar 19
Art.º 18.º 19
Coordenador de área disciplinar 19
Art.º 19.º 19
Competências 19
SUBSECÇÃO III 19
Coordenação de Ciclo 19
Art.º 20.º 19
Coordenador de Diretores de Turma/Diretores de Curso 19
Art.º 21.º 19
Competências 19
Art.º 22.º 19
Coordenador dos Cursos Profissionais e Vocacionais 19
Art.º 23.º 19
Competências 19
Art.º 24.º 20
Coordenador dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) 20
Art.º 25.º 20
Competências 20
Art.º 26.º 20
Coordenador do Centro Qualifica 20

Art.º 27 20
Competências 20
Art.º 28.º 21
Coordenador de ano 21
Art.º 29.º 21
Competências 21
CAPÍTULO III 22
COMUNICAÇÃO, IMAGEM E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS 22
Art.º 30.º 22
Generalidades 22
Art.º 31.º 22
Parcerias 22
Art.º 32.º 22
Estágios/Formação em Contexto de Trabalho 22
Art.º 33.º 22
Comunicação e informação 22
CAPÍTULO IV 23
ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO 23
Art.º 34.º 23
Generalidades 23
CAPÍTULO V 24
PESSOAS E PROCESSOS 24
Art.º 35.º 24
Generalidades 24
Art.º 36.º 24
Deveres gerais 24
SECÇÃO I 24
Conselho Geral 24
Art.º 37.º 24
Designação de representantes 24
Art.º 38.º 25
Eleições 25
Art.º 39.º 25
Mandato 25
Art.º 40.º 25
Presidência do Conselho Geral 25
Art.º 41.º 25
Regimento 25

SECÇÃO II 25
Departamentos e áreas disciplinares 25
SUBSECÇÃO I 25
Departamentos 25
Art.º 42.º 25
Departamentos 25
Art.º 43.º 25
Composição 25
Art.º 44.º 26
Competências 26
Art.º 45.º 26
Funcionamento 26
SUBSECÇÃO II 26
Áreas disciplinares 26
Art.º 46.º 26
Áreas Disciplinares 26
Art.º 47.º 26
Competências 26
Art.º 48.º 27
Funcionamento 27
SECÇÃO III 27
Direção de turma 27
SUBSECÇÃO I 27
Direção de turma/curso 27
Art.º 49.º 27
Conselhos de Diretores de Turma / Diretores de Curso 27
Art.º 50.º 27
Competências 27
Art.º 51.º 28
Funcionamento 28
Art.º 52.º 28
Diretor de Turma 28
Art.º 53.º 28
Competências 28
SUBSECÇÃO II 28
Conselhos de turma 28
Art.º 54.º 28
Composição 28

Art.º 55.º 28
Competências 28
Art.º 56.º 29
Funcionamento 29
SUBSECÇÃO III 29
Direção de ano 29
Art.º 57.º 29
Coordenação Pedagógica de Ano 29
Art.º 58.º 29
Composição e Funcionamento 29
Art.º 59.º 30
Competências 30
SUBSECÇÃO IV 30
Articulação curricular 30
Art.º 60.º 30
Articulação Curricular 30
SECÇÃO IV 30
Comunidade educativa 30
Art.º 61.º 30
Direitos gerais 30
Art.º 62.º 30
Deveres gerais 30
SUBSECÇÃO I 31
A - Alunos 31
Art.º 63.º 31
Direitos e deveres de cidadania 31
Art.º 64.º 31
Direitos gerais dos alunos 31
Art.º 65.º 32
Deveres dos alunos 32
Art.º 66.º 33
Representação dos alunos 33
Art.º 67.º 33
Processo individual do aluno 33
Art.º 68.º 34
Documentos escolares dos alunos 34
B - Regime de Assiduidade 34
Art.º 69.º 34

Faltas 34
Art.º 70.º 35
Justificação de faltas 35
Art.º 71.º 35
Faltas Injustificadas 35
Art.º 72.º 35
Excesso grave de faltas 35
Art.º 73.º 36
Efeitos da Ultrapassagem dos limites de faltas 36
C - Regime Disciplinar 37
Art.º 74.º 37
Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias 37
Art.º 75.º 37
Participação de ocorrência 37
Art.º 76.º 37
Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias 37
Art.º 77.º 37
Medidas corretivas 37
Art.º 78.º 38
Aplicação das medidas corretivas 38
Art.º 79.º 38
Medidas disciplinares sancionatórias 38
Art.º 80.º 39
Procedimentos disciplinares 39
SUBSECÇÃO II 39
Pessoal docente 39
Art.º 81.º 39
Direitos e deveres 39
SUBSECÇÃO III 39
Pessoal não docente 39
Art.º 82.º 39
Direitos e deveres 39
SUBSECÇÃO IV 39
Pais e encarregados de educação 39
Art.º 83.º 39
Direitos e deveres 39
Art.º 84.º 39
Direitos 39

Art.º 85.º 40
Deveres 40
Art.º 86.º 40
Representação 40
SUBSECÇÃO V 41
Autarquia e comunidade 41
Art.º 87.º 41
Direitos dos representantes da autarquia e da comunidade 41
Art.º 88.º 41
Deveres dos representantes da autarquia e da comunidade 41
Art.º 89.º 41
Atividades de Animação Apoio à Família - AAAF 41
Art.º 90.º 41
Atividades de Enriquecimento Curricular - AEC 41
Art.º 91.º 42
Componente de Apoio à Família - CAF 42
PROJETOS, INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE 43
Art.º 92.º 43
Generalidades 43
Art.º 93.º 43
Coordenação 43
Art.º 94.º 43
Competências 43
SECÇÃO I 43
Projetos nacionais e internacionais 43
SUBSECÇÃO I 43
Educação para a saúde 43
Art.º 95.º 43
Objeto 43
Art.º 96.º 43
Competências 43
Art.º 97.º 43
Nomeação do Coordenador 43
SECÇÃO II 43
Clubes e Oficinas 43
Art.º 98.º 43
Clubes/Oficinas 43
SECÇÃO III 43

Desporto escolar 43
Art.º 99.º 43
Generalidades 43
Art.º 100.º 44
Coordenação 44
Art.º 101.º 44
Competências 44
SECÇÃO IV 44
Bibliotecas Escolares 44
Art.º 102.º 44
Objeto e âmbito 44
Art.º 103.º 44
Princípios 44
Art.º 104.º 44
Objetivos 44
Art.º 105.º 45
Política Documental da Biblioteca Escolar 45
Art.º 106.º 45
Regimento interno 45
Art.º 107.º 45
Plano de Ação 45
Art.º 108.º 45
Equipa 45
Art.º 109.º 46
Avaliação 46
Art.º 110.º 46
Relatório de avaliação 46
SECÇÃO V 46
Art.º 111.º 46
SECÇÃO VI 46
Museus 46
Art.º 112.º 46
SECÇÃO VII 47
Secção de inovação 47
Art.º 113.º 47
Competências e Inovação 47
SECÇÃO VIII 48
Área da Avaliação Interna, autoavaliação e Qualidade 48

Art.º 113.º 48
Área da Avaliação interna, autoavaliação e da Qualidade 48
Art.º 114.º 48
Áreas de Intervenção 48
CAPÍTULO VII 49
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS 49
SECÇÃO I 49
Educação Inclusiva 49
Art.º 115.º 49
Educação inclusiva 49
Art.º 116.º 49
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva 49
Art.º 117.º 49
Art.º 118.º 49
Composição e Funcionamento 49
Art.º 119.º 49
Competências 49
SUBSECÇÃO I 49
Art.º 120.º 49
Unidade de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Multideficiência 49
SECÇÃO II 49
Proximidade, Apoio E Reconhecimento 49
SUBSECÇÃO I 50
Serviços de Psicologia e Orientação – SPO 50
Art.º 121.º 50
Objeto 50
Art.º 122.º 50
Competências 50
SUBSECÇÃO II 50
Gabinete de apoio ao aluno e à família (GAAF) 50
Art.º 123.º 50
Objeto 50
Art.º 124.º 51
Competências 51
SUBSECÇÃO III 51
Centro de Apoio à Aprendizagem 51
Art.º 125 º 51
Objetivos 51

SUBSECÇÃO IV 51
Gabinete de Desenvolvimento Educativo 51
Art.º 126.º 51
Constituição 51
Art.º 127.º 51
Aulas de apoio pedagógico 51
SECÇÃO III 52
Património e imobilizado 52
Art.º 128.º 52
Património e imobilizado 52
Art.º 129.º 52
Áreas de intervenção 52
Art.º 130.º 52
Direção de instalações 52
Art.º 131.º 52
Competências do diretor de instalações 52
Art.º 132.º 52
Laboratórios 52
Art.º 133 º 52
Utilização das Instalações Desportivas 52
CAPÍTULO VIII 54
FORMAÇÃO CONTÍNUA E CENTRO DE FORMAÇÃO 54
Âmbito 54
Art.º 134º 54
Coordenação 54
Art.º 135º 54
Áreas de Intervenção 54
Art.º 134.º 54
Centro de Formação 54
CAPÍTULO IX 55
CENTRO QUALIFICA 55
Art.º 136.º 55
Centro Qualifica 55
Art.º 137.º 55
Atividades 55
Art.º 138.º 55
Atribuições 55
Art.º 139.º 56

Regimento interno 56
Art.º 140.º 56
Coordenador 56
CAPÍTULO X 57
NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO 57
Art.º 141 º 57
Normas gerais/específicas 57
Art.º 142.º 57
Matrículas 57
Art.º 143.º 57
Constituição de grupos/turmas 57
Art.º 144.º 57
Avaliação dos alunos 57
Introdução – Avaliação de alunos 57
Art.º 145.º 58
Ocupação de tempos escolares dos alunos 58
Art.º 146.º 59
Aulas no exterior 59
Art.º 147.º 59
Visitas de estudo 59
Art.º 148.º 59
Equiparação a atividades curriculares 59
Art.º 149.º 59
Regulamento de Educação Física e Desporto Escolar 59
Art.º 150.º 59
Acidentes nas escolas do AEJE 59
Art.º 151.º 60
Convocatórias, comunicações de serviço e demais expediente 60
Art.º 152.º 60
Divulgação das deliberações 60
Art.º 153.º 60
Dia do AEJE 60
CAPÍTULO XI´ 61
METAS/RESULTADOS 61
Art.º 154.º 61
Alunos 61
Art.º 155.º 61
Pessoas 61

Art.º 156.º 61
Comunidade 61
Art.º 157.º 61
Desempenho 61
CAPÍTULO XII 62
DISPOSIÇÕES FINAIS 62
Art.º 158.º 62
Comissão administrativa provisória 62
Art.º 159.º 62
Exercício de competências 62
Art.º 160.º 62
Mandatos de substituição 62
Art.º 161.º 62
Incumprimento 62
Art.º 162.º 62
Regimentos específicos 62
Art.º 163.º 62
Divulgação do regulamento interno 62
Art.º 164.º 62
Revisão do regulamento interno 62
Art.º 165.º 62
Casos omissos 62
Art.º 166.º 62
Legislação 62
Art.º 167.º 62
Aprovação e guarda 62
Art.º 168.º 62
Entrada em vigor 62

CAPÍTULO I

PREÂMBULO

A **ESCOLA SECUNDÁRIA DE JOSÉ ESTÊVÃO** é uma instituição centenária criada em 1851, ao abrigo do art.º 46.º do decreto de 20 de setembro de 1844, de Costa Cabral, que decidia criar "um Liceu em cada uma das capitais dos Distritos e Dioceses do Reino". Esta nossa escola é uma das mais antigas escolas do país.

As escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico de: S. Bernardo, Areais, Areias de Vilar, Presa e Solposto e ainda os Jardins de Infância de: S. Bernardo, Presa, Areais e Solposto, juntamente com a Escola Básica nº 2 de S. Bernardo constituíam um agrupamento vertical de escolas, denominado Agrupamento de Escolas de S. Bernardo. A escola sede deste agrupamento albergou, desde janeiro de 2003, o Centro de Formação de Escolas de Aveiro – José Pereira Tavares.

Em 2013, com o processo de agregação de escolas e criação de agrupamentos escolares mais amplos, as escolas referidas anteriormente foram agregadas no Agrupamento Escolas José Estêvão (adiante designado por AEJE), tendo como escola sede a Escola Secundária de José Estêvão, sita no território da União de Freguesias de Glória e Vera Cruz.

A filosofia inerente ao Regulamento Interno representa o modo como os diferentes membros da Comunidade Educativa e equipas se relacionam e dialogam entre si, partilhando valores,conhecimento e ação, mobilizados por referenciais comuns, com abertura ao meio envolvente e às pessoas e instituições que o constituem, tendo como objetivo central o Compromisso com a Pessoa do Aluno.

Este regulamento contém os aspetos que a legislação refere que devem estar definidos num documento desta natureza. Os restantes aspetos referidos na legislação, aplicáveis a este agrupamento, não foram transcritos para este documento, pelo que deverão ser consultados e cumpridos por todos.

O disposto no presente regulamento interno não prejudica, pois, a aplicação de outras normas que estejam ou venham a estar consignadas na lei.

Art.º 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento tem como objeto a definição das regras e procedimentos a cumprir no AEJE, quer no interior das suas instalações, quer no exterior aquando do desempenho de funções oficiais ou escolares. Aplica-se, em todos os estabelecimentos do AEJE, aos órgãos de direção, administração e gestão, às estruturas de orientação educativa, aos docentes, ao pessoal não docente, aos alunos, aos pais e encarregados de educação, ao município e outras entidades cooptadas pelo Conselho Geral e a todos os utentes dos espaços e instalações escolares do Agrupamento.

Art.º 2.º

Estrutura do regulamento interno

A estrutura do regulamento interno está dividida em doze capítulos: o primeiro contém o preâmbulo e questões gerais; seguem-se os capítulos liderança, estratégia e planeamento, pessoas e processos, inovação, aprendizagem e criatividade, serviços técnico-pedagógicos, centro de formação, Centro Qualifica, normas de funcionamento do agrupamento, e o capítulo das metas e resultados. Termina com o capítulo das disposições finais.

Os capítulos II a X dizem respeito aos meios do AEJE, os quais determinam o que este faz e como realiza as suas atividades para alcançar os resultados desejados. O capítulo XI refere-se aos resultados alcançados a vários níveis: alunos/formandos (adiante designados por alunos), pessoas, comunidade e desempenho.

Em cada capítulo constam diversas secções e subsecções, com os artigos referentes à temática em causa que identificam as principais questões a considerar na gestão do AEJE. O regulamento sugere possíveis áreas de intervenção, tendo em vista explorar a forma como a gestão do AEJE deve ser realizada.

Art.º 3.º

Princípios orientadores

Os princípios gerais esboçam os alicerces essenciais para qualquer organização alcançar um nível de sucesso sustentado. São usados como base para descrever os atributos de uma cultura organizacional de excelência que se pretende para o AEJE.

Os princípios orientadores da ação do AEJE são os seguintes:

1. **Focalização nos alunos:** o AEJE depende dos seus alunos e, consequentemente, deverá compreender as suas necessidades e oportunidades, atuais e futuras, satisfazer os seus requisitos e esforçar-se por exceder as suas expetativas. O AEJE deverá acrescentar, consistentemente, valor para os seus alunos.

2. **Liderança:** os líderes estabelecem unidade no propósito e na orientação do AEJE. Deverão criar e manter o ambiente interno que permita o pleno envolvimento das pessoas para se atingirem os objetivos do AEJE. A liderança pressupõe Visão, Inspiração e Integridade. Os líderes fazem acontecer o futuro, atuando enquanto modelos a seguir dos valores e ética do AEJE.

3. **Envolvimento das pessoas**: as pessoas, em todos os níveis, são a essência do AEJE e o seu pleno envolvimento permite que as suas aptidões sejam utilizadas em benefício do AEJE. As pessoas devem ser valorizadas e deve ser criada uma cultura de motivação e envolvimento para a concretização, tanto dos objetivos organizacionais, como dos pessoais, de forma a que o AEJE tenha êxito através das pessoas.

4. **Melhoria contínua:** a melhoria contínua do desempenho global do AEJE deverá ser um objetivo permanente.

5. **Abordagem à tomada de decisão baseada em factos:** as decisões devem ser baseadas na análise de dados e de informação factual.

6. **Construir um futuro sustentável, com responsabilidade social:** o AEJE deve produzir um impacto positivo na sua comunidade, ao melhorar o seu desempenho, ao mesmo tempo que desenvolve as condições económicas, ambientais e sociais das comunidades com as quais contacta.

7. **Sustentar resultados notáveis:** o AEJE deve alcançar resultados notáveis sustentados que vão ao encontro das necessidades, tanto de curto como de longo prazo, de todos os envolvidos, no contexto dos seus ambientes operacionais.

CAPÍTULO II

LIDERANÇA

Art.º 4.º

Generalidades

O comportamento dos líderes do AEJE deve ajudar a criar clareza e unidade nos objetivos, bem como um ambiente no qual o Agrupamento e os seus colaboradores possam ser excelentes.

Os líderes fornecem uma orientação ao AEJE. Devem desenvolver a missão, visão e valores necessários para o sucesso do Agrupamento, a longo prazo. Devem motivar e apoiar as pessoas da organização, atuando como modelo de conduta, e adotar um comportamento adequado e consentâneo com os valores da mesma.

Os líderes devem desenvolver, implementar e monitorizar o sistema de gestão do AEJE e rever o seu desempenho e os respetivos resultados.

SECÇÃO I

Órgãos de administração e gestão

SUBSECÇÃO I

Conselho Geral

Art.º 5.º

Conselho Geral

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.

Art.º 6.º

Composição

O Conselho Geral é composto pelos seguintes elementos:

- Oito representantes dos docentes;
- Dois representantes do pessoal não docente;
- Quatro representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- Dois representantes dos alunos do ensino secundário, ensinoprofissional ou EFA;
- Três representantes do Município;
- Dois representantes da Comunidade Local.

Art.º 7.º

Competências

Para além das competências determinadas na legislação em vigor, compete ainda ao Conselho Geral:

a) criar ou alterar um sistema de reconhecimento do mérito dos alunos do AEJE.

b) implementar o sistema de reconhecimento do mérito referido anteriormente.

c) analisar os documentos previstos neste regulamento ou outros a enviar pela Diretora, por forma a monitorizar os resultados atingidos a vários níveis, conforme capítulo VI.

d) aprovar os manuais de acolhimento do AEJE;

e) autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para dar apoio à atividade da Diretora, mediante proposta deste, de acordo com a legislação em vigor;

f) divulgar, no portal do agrupamento, as informações necessárias, relevantes e que forem consideradas pertinentes, quer interna, quer externamente.

SUBSECÇÃO II

Direção

Art.º 8.º

Diretor

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

Art.º 9.º

Competências

Para que seja possível constituir uma equipa de trabalho coesa e identificada com o projeto de candidatura da Diretora eleita e com o projeto educativo e restantes orientações, compete à Diretora, para além das competências determinadas na legislação em vigor:

1. Indicar três docentes para eleição dos coordenadores dos departamentos.

2. Nomear os coordenadores de diretores de turma, de entre um dos diretores de turma/ diretores de curso.

3. Nomear os coordenadores de área disciplinar/ coordenador de ano, ouvido o coordenador do respetivo departamento.

4. Nomear os diretores de cada curso

profissional.

5. Nomear o coordenador dos Diretores de Turma e Diretores de Curso dos Cursos Profissionais e Vocacionais

6. Nomear o coordenador do Qualifica e a equipa.

7. Propor ao Conselho Geral a autorização de constituição de assessorias técnico--pedagógicas.

8. Divulgar em locais apropriados os alunos reconhecidos em cada ano escolar.

9. Divulgar os bons resultados obtidos pelos alunos e projetos do AEJE.

10. Nomear os coordenadores de estabelecimento.

11. Nomear o coordenador e o subcoordenador do desporto Escolar.

12. Nomear o coordenador da área de qualidade e projetos.

13. Nomear o coordenador e a equipa de autoavaliação. Após a sua auscultação nomear a equipa.

14. Nomear o coordenador da Educação para saúde e a equipa.

15. Nomear o coordenador da equipa PADDE

16. Nomear o coordenador da área de desenvolvimento educativo;

17. Nomear, se for o caso, o coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);

18. Criar estruturas de coordenação e equipas educativas e de trabalho e nomear os seus coordenadores ou colaboradores com funções de direção ou coordenação intermédia.

Art.º 10.º

Equipa de direção

A Diretora é coadjuvada por um subdiretor e por adjuntos. Fazem ainda parte desta equipa os coordenadores de escola e ainda as assessorias técnico-pedagógicas, de acordo com a legislação em vigor.

SUBSECÇÃO III

Conselho pedagógico

Art.º 11.º

Conselho Pedagógico

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

Art.º 12.º

Composição

O conselho pedagógico é constituído pelos seguintes membros:

a) Diretora do AEJE, que preside;

b) Coordenador do Departamento Curricular do Pré-Escolar e Primeiro Ciclo do Ensino Básico;

c) Coordenador do Departamento Curricular de Matemáticas e Ciências Experimentais;

d) Coordenador do Departamento Curricular de Línguas;

e) Coordenador do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas;

f) Coordenador do Departamento Curricular de Educação Especial, Educação Física, Artes e Tecnologias;

g) Coordenador dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico da EB2SB;

h) Coordenador dos Diretores de Turma do 3.º ciclo do ensino básico da ESJE;

i) Coordenador dos Diretores de Turma do ensino secundário;

j) Coordenador dos Diretores de Turma e dos Diretores de curso dos cursos profissionais e vocacionais e representante das restantes ofertas qualificantes;

k) Coordenador da Transição digital e flexibilidade curricular;

l) Coordenador da Área dos Projetos, Inovação e da Criatividade responsável pelo PAAA;

m) Coordenador da Avaliação Interna, Autoavaliação e Qualidade do Agrupamento;

n) Coordenador das Bibliotecas Escolares;

o) Coordenador da Formação Contínua do Pessoal Docente e Não docente;

p) Coordenador da área do Desenvolvimento Educativo e representante dos serviços técnico-pedagógicos;

q) Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento;

Art.º 13.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho pedagógico compete:

a) Elaborar, divulgar e fazer distribuir os manuais de acolhimento dos alunos, dos docentes e não docentes;

b) Aprovar e avaliar o plano anual de ação dos departamentos, tendo em vista o projeto educativo do AEJE;

c) Ratificar o reconhecimento de alunos ou grupos de alunos de reconhecido mérito de acordo com o regulamento aprovado;

d) Promover a avaliação interna do AEJE;

e) Criar comissões especializadas nos termos do seu regimento;

f) Elaborar e aprovar o seu regimento interno;

g) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens.

SUBSECÇÃO IV

Conselho Administrativo

Art.º 14.º

Conselho Administrativo

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

2. A composição, as competências e o funcionamento estão definidos na legislação em vigor.

3. No âmbito das suas competências o Conselho Administrativo define os seguintes regulamentos que ficam anexos ao presente regulamento:

3.1. Regulamento da Ação Social Escolar;

3.2. Regulamento Bolsa de Mérito;

3.3. Regulamento do Cartão de Identificação;

3.4. Regulamento dos Serviços de Bufete;

3.5. Regulamento dos Serviços de Papelaria;

3.6. Regulamento dos Serviços de Reprografia;

3.7. Regulamento dos Manuais Escolares.

SECÇÃO II

Coordenação educativa, supervisão organização pedagógica

SUBSECÇÃO I

Departamento

Art.º 15º

Coordenação

A coordenação (presente em várias estruturas em funcionamento no AEJE) tem como missão colaborar com o Conselho Geral, a Diretora e com o Conselho Pedagógico na supervisão e acompanhamento das atividades escolares, na promoção do trabalho colaborativo e na realização da avaliação do desempenho do pessoal docente, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do AEJE.

Art.º 16.º

Coordenador de departamento

O coordenador de departamento é o responsável pela coordenação do respetivo departamento curricular. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pela Diretora para o exercício do cargo, de acordo com a lei.

Art.º 17.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam acometidas por lei ou atribuídas pela Diretora, aos coordenadores de departamento compete:

a) Propor em Conselho Pedagógico os critérios específicos de avaliação, por ciclo, por ano ou por módulo das disciplinas do departamento, de acordo com os critérios gerais de avaliação previamente aprovados em Conselho Pedagógico;

b) Coordenar as diferentes atividades pedagógicas, a desenvolver pelos professores do departamento, ao longo do ano letivo;

c) Articular com os coordenadores de ano e de área disciplinar do departamento as iniciativas que visam planificar e coordenar as atividades pedagógicas, designadamente as que permitam a seleção de modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, bem como de materiais de ensino e aprendizagem ao longo do ano letivo;

d) Garantir junto de cada área disciplinar do departamento curricular a execução em tempo oportuno dos procedimentos com a elaboração de Informações-Prova a propor ao Conselho Pedagógico, para as diferentes disciplinas, nos termos da lei;

e) Desenvolver medidas que promovam a inclusão e a diferenciação pedagógica e que previnam o abandono e a anulação da frequência regular por disciplina/ módulo/ano de escolaridade/escola;

f) Avaliar internamente o funcionamento do

departamento curricular, tendo por referência a avaliação interna de cada área disciplinar/Conselho de ano;

g) Avaliar internamente, por semestre e ano letivo e ciclo de estudos, os resultados escolares obtidos por disciplina /módulo/ ano de escolaridade/ escola, em função do índice esperado de sucesso educativo;

h) Avaliar internamente as propostas para o Plano Anual de Atividades, da responsabilidade do departamento, aprovadas pelo Conselho Pedagógico, por semestre e ano escolar;

i) Apresentar propostas de formação contínua para os docentes do departamento, fundamentadas nas necessidades identificadas por cada área disciplinar do departamento/conselho de ano e de acordo com o Projeto Educativo;

j) Apresentar à Diretora a proposta de distribuição de disciplinas e anos de escolaridade pelos membros do Departamento que entenderem manifestar esse interesse, fundamentada na taxa de sucesso esperada dos resultados escolares dos alunos, por docente e disciplina/ano de escolaridade e na consecução do PASEO

k) Propor normas de funcionamento de instalações específicas adstritas ao departamento, onde se incluem as propostas dos diretores de instalações.

l) Apresentar as planificações, por área disciplinar/conselho de ano até à reunião do Conselho Pedagógico do mês de outubro e as restantes de acordo com o calendário escolar; garantir, junto de cada área disciplinar do departamento curricular/conselho de ano a execução dos procedimentos que visam propor, em Conselho Pedagógico, até à reunião do mês de outubro, de cada ano letivo, as planificações a longo e médio prazo das disciplinas dessa área/conselho de ano;

m) Promover práticas de autoavaliação do desempenho em função da consecução do sucesso educativo pleno;

n) Exercer práticas de supervisão ao nível de sala de aula e dos métodos de ensino e aprendizagem adotados;

o) Monitorizar o cumprimento das planificações e dos critérios de avaliação em vigor, através dos instrumentos definidos no Agrupamento;

p) Contribuir para a definição e garantir a implementação de medidas que promovam a articulação interdisciplinar e interciclos;

q) Elaborar o regimento interno do departamento curricular e articular com os coordenadores de área disciplinar a elaboração do regimento interno de área disciplinar;

r) Fazer propostas de aquisição de material didático ao Conselho Administrativo, fundamentadas, no desenvolvimento de competências relacionadas com as Aprendizagens Essenciais (AE) e Domínios de Autonomia Curricular (DAC), nas adequações curriculares necessárias às necessidades específicas dos alunos, até ao início da segunda semana de cada semestre letivo relacionadas com a diferenciação pedagógica e na implementação/desenvolvimento de projetos; e no PASEO;

s) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Pedagógico e exercer as competências que por este lhes forem delegadas;

t) Elaborar o plano anual de atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo;

u) Garantir a execução em tempo oportuno dos procedimentos que possibilitem a apresentação, no início de cada do ano letivo, de propostas para o Plano Anual de Atividades, da responsabilidade do Departamento, a aprovar pelo Conselho Pedagógico, para constar no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

v) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, do regulamento interno, do plano plurianual e do plano anual de atividades do AEJE e na autoavaliação do AEJE;

w) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do AEJE, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

x) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

y) Apresentar à Diretora um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;

z) Representar os professores/educadores do respetivo Departamento no Conselho Pedagógico;

aa) Promover a uniformização de critérios de avaliação entre as disciplinas do departamento, quando se considerar pertinente.

bb) Durante a sua vigência, avaliar a funcionalidade do regimento interno, propondo ao Conselho Pedagógico adequações de redação e/ou de conteúdo, no final de cada ano letivo;

cc) O coordenador de departamento é responsável por disponibilizar aos docentes do departamento, os principais documentos orientadores da atividade docente.

SUBSECÇÃO II

Área Disciplinar

Art.º 18.º

Coordenador de área disciplinar

1. O coordenador de área disciplinar é o responsável pela coordenação da respetiva área disciplinar, cabendo-lhe ainda apoiar o coordenador de departamento curricular em todas as questões específicas da respetiva área.

2. O coordenador de departamento curricular é, por inerência, o coordenador da área disciplinar respetiva.

Art.º 19.º

Competências

Compete ao coordenador da área disciplinar, sem prejuízo de outras competências previstas na lei ou atribuídas pela Diretora:

a) Representar os professores da(s) respetiva(s) disciplina(s);

b) Colaborar com o coordenador de departamento curricular na gestão e articulação curricular;

c) Coordenar, apoiar e dinamizar a atividade dos professores que integram a sua área disciplinar;

d) Promover a troca de experiências relativas a metodologias, técnicas e materiais de ensino-aprendizagem;

e) Promover a avaliação das atividades desenvolvidas;

a) Fomentar, entre os professores da(s) disciplina(s), a existência de um clima de diálogo, abertura, cooperação e reflexão;

b) Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de enriquecimento curricular;

c) Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma/diretores de curso que coordena, as atividades a desenvolver anualmente a serem presentes para aprovação em Conselho Pedagógico;

d) Avaliar as atividades propostas aprovadas;

e) Apresentar anualmente à Diretora um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

f) Elaborar o regimento interno.

SUBSECÇÃO III

Coordenação de Ciclo

Art.º 20.º

Coordenador de Diretores de Turma/Diretores de Curso

Os coordenadores são nomeados pela Diretora, de entre os respetivos coletivos.

Art.º 21.º

Competências

Compete aos coordenadores de diretores de turma/diretores de curso:

a) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes no AEJE na elaboração de estratégias pedagógicas;

b) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma e as realizadas por cada departamento curricular;

c) Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;

d) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de diretores de turma e de diretores de curso;

e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de desenvolvimento curricular;

f) Planificar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma/Diretores de Curso que coordena, as atividades a desenvolver anualmente e a serem presentes para aprovação em Conselho Pedagógico;

g) Avaliar as atividades propostas e aprovadas;

h) Apresenta, anualmente, à Diretora um relatório crítico do trabalho desenvolvido;

i) Elaborar o regimento interno.

Art.º 22.º

Coordenador dos Cursos Profissionais e Vocacionais

1. O coordenador dos cursos profissionais e vocacionais e representante das restantes ofertas qualificantes é designado pela Diretora.

2. O coordenador dos cursos profissionais e vocacionais elabora, para aprovação pelo conselho de diretores de turma profissionais e diretores de curso profissionais e posteriormente para aprovação do Conselho Geral, nos primeiros 60 dias do ano letivo, as alterações que se considerem pertinentes, ao regimento dos cursos profissionais e vocacionais.

Art.º 23.º

Competências

a) Fornecer informações sobre os cursos;

b) Coordenar o funcionamento dos cursos;

c) Coordenar a equipa EQAVET.

d) Assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;

e) Marcar reuniões de coordenação;

f) Proceder a prospeções de mercado, em articulação com outras estruturas internas ou externas ao agrupamento, no sentido de aferir da pertinência da manutenção ou criação dos cursos;

g) As que lhe forem delegadas pela Diretora.

Art.º 24.º

Coordenador dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)

a) O coordenador dos cursos EFA é designado pela Diretora e coordenará também os cursos de Português Língua de Acolhimento (PLA).

b) O diretor coordenador dos cursos EFA elabora, para aprovação pelo Conselho Pedagógico e posteriormente para aprovação do Conselho Geral, nos primeiros 60 diasdo ano letivo, as alterações que se considerem pertinentes, ao regimento dos cursos EFA, cujo regime de assiduidade se aplicará aos cursos PLA;

c) Assegurar a planificação, pelos professores da disciplina, das atividades a desenvolver;

d) Fazer propostas de aquisição de material didático ao Conselho Administrativo, fundamentadas nas adequações curriculares necessárias às necessidades específicas dos alunos, até ao início da segunda semana de cada semestre letivo.

Art.º 25.º

Competências

a) Colaborar com a direção na constituição dos grupos de formação e em todas as matérias para que seja solicitada a sua colaboração;

b) Dinamizar o funcionamento eficaz de cada curso;

c) Apoiar os formandos em todo e qualquer problema que ultrapasse as atribuições dos mediadores;

d) Marcar reuniões da equipa pedagógica;

e) Implementar dispositivos de autoavaliação sistemática que permitam aferir a qualidade das intervenções e a satisfação dos formandos

f) As que lhe forem delegadas pela Diretora.

Art.º 26.º

Coordenador do Centro Qualifica

a) Cabe ao coordenador do Qualifica assegurar a representação institucional do mesmo, bem como garantir o seu regular funcionamento ao nível da gestão pedagógica, organizacional e financeira.

b) O Coordenador é nomeado pela Diretora.

Art.º 27

Competências

1. São competências do Coordenador do Centro Qualifica:

a) Promover parcerias com entidades relevantes no território no âmbito da qualificação e do emprego, bem como assegurar a sua permanente dinamização e acompanhamento, de forma a maximizar a relevância, eficácia e utilidade social dos serviços prestados pelo Qualifica;

b) Potenciar o estabelecimento de parcerias com entidades empregadoras, com vista à promoção da aprendizagem ao longo da vida, incluindo o aperfeiçoamento, a especialização e a reconversão dos seus trabalhadores, bem como dinamizar a recolha de propostas de estágio e de oportunidades de formação em contexto de trabalho;

c) Coordenar o plano estratégico de intervenção e elaborar o relatório de atividades, em articulação com as entidades parceiras e com os demais elementos da equipa;

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

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

2. Compete ainda ao Coordenador, no plano operacional:

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

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

c) Disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação externa da atividade, de acordo com as orientações da

ANQEP, I.P.;

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

e) Assegurar a fiabilidade da informação registada no Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO);

f) Assegurar a efetiva operacionalização que garanta o apoio indispensável aos jovens e adultos com deficiência e incapacidade no seu processo de certificação. O Coordenador não pode acumular esta função com a de Diretora de agrupamento de escolas ou com a função de técnico de ORVC.

Art.º 28.º

Coordenador de ano

1. O coordenador de conselho de ano é o responsável pela coordenação de cada ano de escolaridade do 1º ciclo.

2. O Coordenador de ano é designado pela Diretora.

Art.º 29.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam acometidas por lei ou atribuídas pelo diretor, aos coordenadores de ano compete:

a) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores ao longo do ano letivo;

b) Articular com os docentes do ano as iniciativas que visam planificar e coordenar as atividades pedagógicas designadamente as que permitam a seleção de modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, bem como de materiais de ensino e aprendizagem e manuais escolares ao longo do ano letivo;

c) Desenvolver medidas que previnam o abandono e a anulação da frequência regular por disciplina/módulo/ ano de escolaridade/ escola;

d) Avaliar internamente o departamento curricular tendo por referência a avaliação interna de cada área disciplinar/conselho de ano;

e) Avaliar internamente, por período, ano letivo e ciclo de estudos, os resultados escolares obtidos por ano de escolaridade/ escola em função do índice esperado de sucesso educativo;

f) Avaliar internamente as propostas para o Plano Anual de Atividades, da responsabilidade do Departamento, aprovadas pelo Conselho Pedagógico, por período e ano escolar;

g) Promover práticas de Autoavaliação do desempenho em função das metas e dos objetivos definidos em cada ano no Departamento Curricular/ Área Disciplinar;

h) Monitorizar o cumprimento das planificações e dos critérios de avaliação em vigor através dos instrumentos definidos no Agrupamento;

i) Contribuir para a definição e garantir a implementação de medidas que promovam a articulação interdisciplinar e interciclos;

j) Elaborar o regimento interno do conselho de ano;

k) Elaborar o plano anual de ação do conselho de ano;

l) Garantir a execução em tempo oportuno dos procedimentos que possibilitem a apresentação, no início de cada do ano letivo, de propostas para o Plano Anual de Atividades, da responsabilidade do Departamento, a aprovar pelo Conselho Pedagógico, para constar no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

m) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, do regulamento interno, do plano plurianual e do plano anual de atividades do AEJE e na autoavaliação do AEJE;

n) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do AEJE, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

o) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;

p) Promover a uniformização de critérios de avaliação.

CAPÍTULO III

COMUNICAÇÃO, IMAGEM E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art.º 30.º

Generalidades

O Agrupamento estabelece um diálogo constante com a comunidade educativa e instituições públicas e privadas, poder local e demais instituições regionais, nacionais e internacionais no sentido de promover a excelência.

As parcerias institucionais são importantes recursos para o bom funcionamento do Agrupamento. Para além das parcerias, o Agrupamento necessita de recursos financeiros, tecnologias e infraestruturas para assegurar o seu funcionamento eficaz e atingir os seus objetivos da forma mais eficiente possível. Funcionando de forma transparente, oAgrupamento deve assegurar às partes interessadas que a utilização legítima dos recursosdisponíveis se faz de forma responsável.

Art.º 31.º

Parcerias

1. O estabelecimento de parcerias e protocolos, enquanto estratégia de implementação do projeto educativo e dos planos plurianual e anual de atividades do AEJE, terá como objetivos:

a) Reforçar as relações entre o AEJE e o meio;

b) Contribuir para uma formação integral das crianças e jovens;

c) Desenvolver competências e atitudes;

d) Promover a troca de experiências educativas;

e) Favorecer a modernização educativa e administrativa.

2. São potenciais parceiros do AEJE outras escolas ou agrupamentos, diferentes associações, autarquias, entidades económicas, sociais e culturais e outras instituições públicas e/ou privadas que, de alguma forma, se relacionem com a comunidade escolar, privilegiando-se as pertencentes à área geográfica onde o AEJE se insere.

3. O desenvolvimento das parcerias e protocolos obedece aos seguintes princípios:

a) As partes constituintes devem ser ouvidas sempre que as atividades ou acordos o justificarem;

b) O AEJE, através dos seus legítimos representantes, tem poder de decisão nos compromissos a assumir;

c) Este poder de decisão deve ser fundamentado numa posição consentânea do AEJE;

d) Nestes acordos, a formação das crianças e jovens impõe-se a quaisquer outros interesses.

Art.º 32.º

Estágios/Formação em Contexto de Trabalho

O Agrupamento estabelece protocolos com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais cujos procedimentos se encontram redefinidos em regimento próprio.

Art.º 33.º

Comunicação e informação

1. O Agrupamento utiliza como suportes de comunicação vários meios de comunicação social, nomeadamente a rádio, imprensa escrita, redes e *website* institucional, que estão em constante atualização.

2. O AEJE dá primazia e prioridade à relação humana, contudo acompanhando e privilegiando a celeridade, transparência e eficácia na comunicação os meios de comunicação e informação usados são os que atinjam o público-alvo de forma mais expedita, pela via informática.

3. No âmbito da sua interação, a Diretora apresentará um plano de comunicação organizacional para os *skateholders* internos e externos.

4. Este plano de comunicação terá em conta as recomendações da Equipe de Autoavaliação, da Equipe de Certificação no âmbito da Qualidade à luz do Quadro EQAVET; e das recomendações do Relatório de Avaliação Externa de IGEC, dos princípios, missão e objetivos do Projeto Educativo do AEJE.

5. O Plano de Comunicação do Agrupamento terá ainda como objetivos/metas aqueles que forem relevantes para execução e que se encontram plasmados no PADDE:

a) O portal do AEJE é o veículo prioritário de comunicação interna e externa;

b) O *TEAMS*, o *GIAE online* entre outros são plataformas de comunicação interna e externa que estão devidamente autorizados para disseminação e informação e incremento da comunicação eficaz;

c) Nas redes sociais do AEJE dá-se relevância à rede interna de divulgação de trabalho/projetos/de interação com a comunidade educativa – *Viva Engage.* A rede

Viva Engage é um espaço escolar com regras próprias e com conteúdos controlados;

d) O AEJE tem página oficial no *Facebook*, *Linkedin* e *Instagram*.

6. A afixação de cartazes no espaço pertencente ao AEJE deverá ser efetuada, exclusivamente, nos locais destinados a tal efeito pela Diretora ou por quem a substituir.

7. Apenas será permitida a distribuição de comunicados ou outro qualquer tipo de informação desde que nela figure a identificação do autor ou organismo responsável e depois de autorizada pela Diretora.

8. Todo o material afixado deverá sê-lo de modo a que a sua remoção seja fácil, sem que daí resulte qualquer dano para as instalações ou equipamentos.

9. A remoção do material é da responsabilidade de quem o afixa e deverá ser efetuada logo que o mesmo deixe de estar atualizado. No caso deste não o retirar poderá e deverá ser retirado pela Direção.

10. A afixação de qualquer informação ou comunicação tem de ser autorizada pela Diretora ou por quem ele delegue, exceto as informações ou comunicações relativas ao Conselho Geral.

CAPÍTULO IV

ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO

Art.º 34.º

Generalidades

1. A forma como o Agrupamento combina eficazmente as suas atividades é determinante para o seu desempenho global.
2. O Agrupamento deve implementar a sua missão e visão através de uma estratégia claramente orientada para as partes interessadas alinhando, por um lado, a educação pública e as políticas e objetivos de ensino e, por outro, as necessidades das outras partes interessadas.
3. A estratégia deve apoiar-se numa melhoria contínua da gestão dos recursos e processos e deve ser transformada em planos, objetivos e metas mensuráveis.
4. O planeamento e a estratégia devem refletir a abordagem da organização para implementar a modernização e inovação.
5. O AEJE elabora e faz aprovar no Conselho Geral, entre ouros considerados pertinentes e necessários, os seguintes documentos:

a) Projeto educativo;

b) Projeto curricular do AEJE;

c) Plano plurianual de atividades;

d) Plano anual de atividades.

6. O AEJE deve defender a existência de um projeto educativo municipal que beneficie o desenvolvimento da atividade educativa no município de Aveiro.

CAPÍTULO V

PESSOAS E PROCESSOS

Art.º 35.º

Generalidades

1. As pessoas são o capital mais importante do Agrupamento.

2. A forma como os colaboradores interagem uns com os outros e gerem os recursos disponíveis influência decisivamente o sucesso do Agrupamento.

3. O respeito, o diálogo, o envolvimento ativo bem como um ambiente seguro e saudável são fundamentais para assegurar o empenhamento e participação das pessoas no caminho da organização para a excelência.

4. O Agrupamento deve gerir, desenvolver e utilizar as competências e todo o potencial dos seus colaboradores, tanto ao nível individual como organizacional, de forma a apoiar a sua estratégia e planeamento, e assegurar o eficaz funcionamento dos processos.

5. O Agrupamento deve identificar, gerir, melhorar e desenvolver os seus processos chave de modo a apoiar o planeamento e a estratégia. A inovação e a necessidade de gerar valor acrescentado para os alunos e outras partes interessadas são dois dos principais impulsionadores no desenvolvimento dos processos.

Art.º 36.º

Deveres gerais

1. O pessoal docente e não docente deve responsabilizar-se e corresponsabilizar-se pelas ações tomadas no exercício das funções exercidas no âmbito da profissão bem como de cargos e funções desempenhados, prosseguindo princípios de rigor, isenção, justiça e equidade, bem como o respeito mútuo e o critério de excelência.

2. Para além dos deveres específicos do pessoal docente e não docente são deveres gerais dos colaboradores do AEJE:

a) O dever de isenção;

b) O dever de zelo;

c) O dever de obediência;

d) O dever de lealdade;

e) O dever de sigilo;

f) O dever de correção;

g) O dever de assiduidade;

h) O dever de pontualidade.

SECÇÃO I

Conselho Geral

Art.º 37.º

Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no AEJE.

2. As listas do pessoal docente integram, obrigatoriamente, um representante da educação pré-escolar, um representante do primeiro ciclo do ensino básico, um representante do segundo ciclo do ensino básico, um representante do terceiro ciclo do ensino básico e/ou do secundário e um representante do ensino profissional.

3. As listas do pessoal não docente integram, obrigatoriamente, um representante dos assistentes operacionais e um representante dos técnicos superiores ou um representante dos assistentes técnicos.

4. Os alunos são eleitos pelo corpo de alunos do ensino secundário. As listas integram, obrigatoriamente, alunos de pelo menos dois percursos formativos (científico-humanístico, profissional ou EFA), com idade superior a 16 anos.

5. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia--geral dos pais e encarregados de educação, sob proposta da(s) respetiva(s) associação(ões). No caso de haver mais do que uma lista proposta decorrerá uma votação com as caraterísticas das efetuadas para os representantes dos docentes, não docentes e alunos.

6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros através da apresentação de listas onde constem as propostas justificadas.

7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicadas pelas mesmas no prazo de dez dias, pelo responsável da referida instituição ou organização.

8. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Aveiro, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.

Art.º 38.º

Eleições

1. Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3. O Conselho Geral Transitório e o Conselho Geral elaboram e aprovam o regulamento eleitoral, iniciando no dia da sua aprovação o processo eleitoral.

Art.º 39.º

Mandato

O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

Art.º 40.º

Presidência do Conselho Geral

O presidente do Conselho Geral é eleito, em eleição presencial e secreta pelos membros do referido Conselho Geral, nos termos da legislação em vigor.

Art.º 41.º

Regimento

O Conselho Geral elabora, revê e aprova, na primeira reunião após a tomada de posse, o seu próprio regimento interno, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, em conformidade com a legislação em vigor e o presente regulamento.

SECÇÃO II

Departamentos e áreas disciplinares

SUBSECÇÃO I

Departamentos

Art.º 42.º

Departamentos

Os departamentos curriculares são estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica que asseguram a articulação e gestão curricular, através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local.

Art.º 43.º

Composição

No quadro 1 estão identificados os departamentos curriculares e as respetivas áreas disciplinares.

Departamento curricular	Áreas disciplinares
Pré-Escolar e Primeiro Ciclo do Ensino Básico	Grupo 100 Grupo 110 Grupo 120
Matemática e Ciências Experimentais	Grupo 230 – Matemática e Ciências da Natureza Grupo 500 – Matemática Grupo 510 – Física e Química Grupo 520 – Biologia e Geologia
Línguas	Grupo 200 Português e Estudos Sociais/História Grupo 210 – Português e Francês Grupo 220 – Português e Inglês Grupo 300 – Português Grupo 320 – Francês Grupo 330 – Inglês Grupo 340 –Alemão Grupo 350 – Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	Grupo 200 – Português e Estudos Sociais/ História Grupo 290 – Educação Moral e Religiosa Católica Grupo 400 – História Grupo 410 – Filosofia Grupo 420 – Geografia Grupo 430 – Economia /Contabilidade
Educação Física, Artes e Tecnologias, Educação Especial	Grupo 240 – Educação Visual e Tecnológica Grupo 250 – Educação Musical Grupo 260 – Educação Física Grupo 530 – Educação Tecnológica Grupo 550 – Informática Grupo 600 – Artes Visuais Grupo 620 – Educação Física Grupo 910 – Educação Especial

Quadro 1. Departamentos curriculares e respetivas áreas

disciplinares.

Art.º 44.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou atribuídas pela Diretora, aos departamentos curriculares compete:

a) Planificar e adequar à realidade do AEJE, nos seus vários níveis, a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;

b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do AEJE, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;

d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;

f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

h) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração do projeto educativo, projeto curricular do agrupamento, do regulamento interno, do plano plurianual e do plano anual de atividades do AEJE;

i) Aprovar e avaliar o plano anual de ação do departamento, tendo em vista o projeto educativo do AEJE;

j) Identificar as necessidades de formação dos docentes e não docentes afetos à(s) sua(s) área(s) de ação;

k) Elaborar e aprovar o seu regimento interno.

Art.º 45.º

Funcionamento

1. Cada departamento curricular funciona segundo um regimento próprio, revisto ou aprovado na primeira reunião.

2. Os departamentos, em sede de regimento interno, podem constituir conselhos ou subsecções.

3. O conselho plenário de departamento reúne três vezes por ano ou extraordinariamente, por solicitação da Diretora, por iniciativa do coordenador, ou a requerimento de um terço dos seus membros.

4. O conselho de coordenadores de área disciplinar reúne duas vezes por semestre ou extraordinariamente, por solicitação da Diretora, por iniciativa do coordenador de departamento ou de qualquer um dos coordenadores de área disciplinar;

5. As convocatórias para as reuniões plenárias ou de coordenadores de área disciplinar, são da responsabilidade do coordenador de departamento e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas, sendo colocadas no Portal do Agrupamento e enviadas para o email institucional dos docentes.

6. Das reuniões são lavradas atas que serão submetidas à direção em formato eletrónico, sendo entregue um exemplar, no prazo de 72 horas, em suporte de papel.

7. As reuniões de departamento ou de conselho de área disciplinar poderão realizar-se presencialmente ou na modalidade “à distância”.

SUBSECÇÃO II

Áreas disciplinares

Art.º 46.º

Áreas Disciplinares

As áreas disciplinares são estruturas de coordenação e supervisão de apoio ao departamento curricular.

As áreas disciplinares são as enumeradas no Quadro 1.

Art.º 47.º

Competências

Compete à área disciplinar, para além das competências atribuídas pela legislação em vigor:

a) Elaborar os critérios de avaliação, por ciclo e por ano, das disciplinas que compõem a área disciplinar, de acordo com os critérios gerais de avaliação previamente aprovados em Conselho Pedagógico;

b) Elaborar as planificações anuais;

c) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver no contexto de ensino-aprendizagem, ao longo do ano letivo;

d) Analisar e debater, identificar e selecionar modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, bem como materiais de apoio ao processo

de ensino-aprendizagem e manuais escolares, ao longo do ano letivo, visando a inclusão e a diferenciação pedagógica;

e) Elaborar as informações prova e respetivas provas de exame, nos termos da lei;

f) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, do regulamento interno, do plano plurianual e do plano anual de atividades do AEJE;

g) Apresentar proposta de distribuição de serviçopara cada um dos seus membros;

h) Apresentar propostas de formação contínua para os docentes da área disciplinar, fundamentadas nas necessidades identificadas pelas Áreas Disciplinares e no enquadramento do Projeto Educativo;

i) Aprovar e elaborar a lista de manuais escolares a propor ao Conselho Pedagógico para as várias disciplinas;

j) Avaliar internamente, por semestre e ano letivo, os resultados escolares obtidos por disciplina em função do sucesso educativo esperado e das metas/objetivos do PASEO

k) Aprovar a proposta de normas de funcionamento das instalações específicas adstritas à área disciplinar, apresentada pelo diretor de instalações, para ser submetida à aprovação final pela Diretora do AEJE;

l) Identificar necessidades das instalações e de equipamentos específicos e colaborar com a diretor das instalações, específicas adstritas à área disciplinar, na sua manutenção;

m) Elaborar e aprovar o Regimento Interno.

Art.º 48.º

Funcionamento

1. O conselho da área disciplinar reúne três vezes por semestre, ou extraordinariamente, por solicitação da Diretora, poriniciativa do coordenador ou a requerimento de um terço dos membros da área disciplinar.

2. As convocatórias são da responsabilidade do coordenador da área disciplinar e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas, sendo colocadas no Portal do Agrupamento e enviadas para o email institucional dos docentes.

3. As reuniões terão a duração máxima de duas horas.

4. Caso os assuntos não sejam tratados no final de duas horas, será feita a marcação de nova reunião para esse efeito, com exceção se os participantes acordarem, por maioria, o prolongamento da mesma.

5. Das reuniões são lavradas atas que serão submetidas em formato eletrónico, sendo entregue no mesmo período de tempo, um exemplar em suporte de papel.

SECÇÃO III

Direção de turma

SUBSECÇÃO I

Direção de turma/curso

Art.º 49.º

Conselhos de Diretores de Turma / Diretores de Curso

Tendo em vista assegurar a coordenação pedagógica, a articulação, o acompanhamento e a avaliação das atividades desenvolvidas pelas turmasde um mesmo ciclo ou tipologia de ensino, constituem-se os seguintes conselhos:

- o conselho de diretores de turma dos 2º e 3º ciclos da EB2 de São Bernardo;

- o conselho de diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico da ESJE;

- o conselho de diretores de turma do ensino secundário;

- o conselho de diretores de turma e de diretores de curso profissional/vocacional.

Art.º 50.º

Competências

Compete aos conselhos identificados no artigo anterior:

a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;

b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;

c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

d) Dinamizar e coordenar a realização deprojetos interdisciplinares das turmas;

e) Preparar as reuniões dos conselhos de turma e as reuniões com os pais e encarregados de educação;

f) Promover a interação entre o AEJE e a

comunidade;

g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do AEJE para o desempenho dessas funções;

h) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação, especialmente no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

Art.º 51.º

Funcionamento

1. Os conselhos de diretores de turma reúnem ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada semestre letivo, e extraordinariamente por iniciativa do respetivo coordenador, a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação da Diretora.

2. As convocatórias são da responsabilidade dos coordenadores e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas.

3. Das reuniões são lavradas atas que serão entregues na direção em formato eletrónico.

4. Na primeira reunião dos conselhos identificados nos artigos anteriores é aprovado o respetivo regimento.

Art.º 52.º

Diretor de Turma

1. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, a Diretora designa um diretor de turma de entre os professores da mesma.

2. Salvo condições excecionais, o diretor de cada turma/professor titular deve ser mantido, sempre que possível pelo prazo de duração do ciclo de estudos, isto é, cada diretor de turma/professor titular deve acompanhar o seu grupo de alunos durante a sua permanência nesse ciclo de ensino.

3. O diretor de turma tem no seu horário, em componente não letiva, uma hora coincidente com uma hora livre no horário da turma, para reunirem sempre que seja oportuno e necessário.

Art.º 53.º

Competências

Para além das competências definidas na lei em vigor e noutros artigos deste regulamento, nomeadamente as que se reportam à assiduidade dos alunos, aos apoios educativos e às visitas de estudo, compete, ainda ao diretor de turma/professor titular:

a) Organizar o processo individual do aluno;

b) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, e os pais e encarregados de educação, promovendo a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre todos;

c) Coordenar e promover a operacionalização do plano de acompanhamento pedagógico da turma, em colaboração com os docentes da turma;

d) Coordenar a execução das medidas definidas nos planos de recuperação, de acompanhamento, de desenvolvimento, de aulas de apoio pedagógico e ainda dos programas educativos individuais dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;

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

f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

g) Apresentar ao Coordenador dos diretores de turma um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO II

Conselhos de turma

Art.º 54.º

Composição

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver no grupo com as crianças na educação pré-escolar ou na turma, com os alunos do primeiro ciclo são assegurados por educadores de infância na educação pré-escolar e por professores titulares das turmas no primeiro ciclo do ensino básico.

2. Nos restantes níveis de ensino o conselho de turma é constituído pelos seguintes elementos:

a) Os professores da turma;

b) Os representantes dos alunos (delegado e subdelegado);

c) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;

d) Técnico dos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) e/ou professores da educação especial, quando necessário.

Art.º 55.º

Competências

Compete ao conselho de turma, para além das competências definidas na legislação em vigor:

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;

b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos, em contexto de sala de aula e no exterior da escola;

c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;

d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;

e) Elaborar planos de sucesso para alunos em risco de retenção, de acompanhamento para alunos retidos no ano letivo anterior e de desenvolvimento para alunos que revelem capacidades excecionais de aprendizagem;

f) Colaborar na caracterização dos alunos e na elaboração dos formulários de identificação das barreiras à aprendizagem e ao sucesso, dos relatórios técnico-pedagógicos e dos programas educativos individuais e na sua implementação;

g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

h) Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos;

i) Avaliar os alunos, tendo em conta os critérios de avaliação definidos e os objetivos curriculares estabelecidos e os princípios inerentes ao PASEO e á avaliação formativa;

j) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;

k) Operacionalizar os critérios e a avaliação;

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

Art.º 56.º

Funcionamento

1. O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final dos semestres e, se necessário, a meio do semestre, de acordo com calendarização apresentada pelaDiretora.

2. O conselho de turma reúne extraordinariamente por razões de natureza pedagógica ou disciplinar, ou sempre que a Diretora o determine, sendo que:

a) Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes;

b) O professor tem de entregar ao diretor de turma a proposta de classificação relativa a cada aluno no prazo definido em reunião de conselho de diretores de turma;

c) O secretário do conselho de turma é nomeado pela Diretora;

d) Das reuniões será lavrada ata, em formato eletrónico sendo entregue à direção, um exemplar em suporte de papel, no prazo de 72 horas.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação têm de ser convocados para todas as reuniões dos conselhos de turma, com exceção das de avaliação de final de semestre.

SUBSECÇÃO III

Direção de ano

Art.º 57.º

Coordenação Pedagógica de Ano

A Coordenação Pedagógica e destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas do 1º Ciclo do Ensino Básico (CEB).

Art.º 58.º

Composição e Funcionamento

1. Cada Conselho de Ano do 1º CEB é composto pela totalidade de docentes, titulares de turma, que lecionam o mesmo ano, respetivamente:

a) 1º ano de escolaridade;

b) 2º ano de escolaridade;

c) 3º ano de escolaridade;

d) 4º ano de escolaridade.

2. Aos professores que lecionem mais do que um ano de escolaridade, é conferido o direito de optar pelo ano que julguem mais conveniente, em regime de rotatividade, atendendo à realidade e necessidades da turma.

3. Os professores reúnem, ordinariamente, uma vez por mês.

4. Os Conselhos de Ano reúnem e tomam as devidas decisões e, posteriormente, o Coordenador de Departamento reúne com os Coordenadores de Ano a fim de tomada de conhecimento dos assuntos tratados;

5. O Departamento (com todos os docentes titulares) reúne, em caso de necessidade, por convocatória da Diretora, para discutir/ analisar

situações que se considerem pertinentes e de assunto de análise, de acordo com a convocatória, após as reuniões de Conselho de Ano;

6. O regimento será elaborado/revisto e aprovado na primeira reunião.

Art.º 59.º

Competências

Compete aos conselhos de ano:

a) Definir as competências de ano;

b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente pelos grupos/turmas, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;

c) Proceder à avaliação das atividades referidas na alínea anterior;

d) Elaborar todos os instrumentos comuns relativos à avaliação dos alunos;

e) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.

f) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas.

g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

SUBSECÇÃO IV

Articulação curricular

Art.º 60.º

Articulação Curricular

As várias estruturas de coordenação e supervisão devem promover práticas de articulação curricular, de acordo com as orientações do conselho pedagógico.

SECÇÃO IV

Comunidade educativa

Art.º 61.º

Direitos gerais

1. Os membros da comunidade educativa têm o direito de:

a) Participar nos diferentes órgãos de administração e gestão do AEJE;

b) Participar no processo de elaboração do projeto educativo, regulamento interno e planos anual e plurianual de atividades do AEJE ou outros documentos estratégicos do AEJE, bem como nas atividades que visem melhorar o funcionamento do AEJE e acompanhar os respetivos desenvolvimentos, nos termos da lei;

c) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do AEJE;

d) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, ou que visem melhorar o funcionamento do AEJE, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;

e) Participar em atividades de formação adequadas ao desempenho das suas funções;

f) Ser prontamente encaminhado para os serviços de saúde adequados em caso de acidente, ou doença súbita;

g) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral;

h) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do AEJE;

i) Ter acesso ao regulamento interno do AEJE.

2. É ainda um direito da comunidade educativa a proteção da imagem, para o qual se define que poderão ser divulgadas, via internet, imagens de elementos da comunidade educativa no âmbito das atividades englobadas no plano anual de atividades e no projeto educativo, salvaguardando-se, embora, o que se encontra legislado sobre o direito de proteção de imagem. Assim, qualquer elemento da comunidade educativa poderá solicitar a não divulgação da sua imagem, nos termos da legislação em vigor, devendo manifestar esse desejo, por escrito, junto da Diretora.

Art.º 62.º

Deveres gerais

Qualquer membro da comunidade educativa tem o dever de:

a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento das suas atividades e em todas as tarefas que lhe forem distribuídas;

b) Respeitar os outros membros da comunidade educativa, nas suas pessoas, ideias, bens e funções, bem como o público em geral;

c) Defender a imagem e o bom nome do AEJE;

d) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;

e) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou

à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;

f) Zelar pela defesa, conservação e asseio do AEJE, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;

g) Identificar-se sempre que lhe seja solicitado;

h) Respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do AEJE;

i) Alertar os órgãos de direção para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar ou de algo anómalo;

j) Combater qualquer processo de exclusão e/ou discriminação;

k) Respeitar as normas de segurança;

l) Proceder de forma a contribuir para um bom ambiente ao nível das relações interpessoais;

m) Manter guardados e desligados telemóveis, Ipod, MP3, bips, etc., sempre que decorram atividades do âmbito do processo de ensino--aprendizagem (aulas, reuniões, conferências, visitas de estudo, etc.);

n) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno do AEJE.

SUBSECÇÃO I

A - Alunos

Art.º 63.º

Direitos e deveres de cidadania

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 DeclaraçãoUniversal 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 dahumanidade.

Art.º 64.º

Direitos gerais dos alunos

1. O aluno tem direito a:

a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

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) Usufruir de condições que proporcionem a sua formação integral e harmoniosa;

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, podendo usufruir de prémios que o distingam;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticada no AEJE ou fora dele, 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, 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 às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

j) Ver salvaguardada a sua segurança no AEJE e respeitada a sua integridade física e moral, 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 oufamiliar;

m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do AEJE, 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 do AEJE, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do AEJE;

o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do AEJE e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do AEJE 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 AEJE, 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 matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, 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 AEJE. O regulamento interno encontra-se disponível no portal do AEJE e nos serviços de reprografia existentes no AEJE.

r) Participar nas demais atividades do AEJE, nos termos da lei;

s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação e da avaliação pedagógica;

t) Beneficiar de medidas definidas e revistas anualmente pelo conselho pedagógico, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada aos alunos nos termos previstos na lei em vigor.

Art.º 65.º

Deveres dos alunos

O aluno tem o dever, sem prejuízo dos demais deveres previstos na lei em vigor, de:

a) Estudar, aplicando-se, na sua educação e formação integral;

b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;

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

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

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no AEJE de todos os alunos;

h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no AEJE, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;

j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;

k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do AEJE;

n) Respeitar os percursos definidos para a sua circulação na escola;

o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

p) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do AEJE e o seu regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, conforme procedimento definido e implementado pela direção do AEJE;

q) 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;

r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do AEJE em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo

professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

s) Os alunos, no início de cada aula, devem colocar o seu telemóvel desligado no local específico, destinado a esse fim, na sala de aula.

t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no AEJE;

x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do AEJE 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;

y) Ser portador do cartão de identificação oficial do AEJE e, no caso em que se aplique, passar o cartão magnético pelo leitor à entrada e saída da escola.

xi) Nos Jardins de Infância, quando as crianças atingirem 30 dias de ausência não justificada, seguidos a sua inscrição será anulada, após comunicação aos pais ou Encarregados de Educação.

Art.º 66.º

Representação dos alunos

1. Os alunos têm direito a ser representados por um delegado e um subdelegado da respetiva turma.

2. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pelos alunos da turma, de entre aqueles que estão matriculados a todas as disciplinas obrigatórias.

3. A eleição do delegado realiza-se por voto secreto, direto, universal e uninominal, durante a terceira semana de aulas do ano letivo, sob a orientação do diretor de turma.

4. É eleito delegado o aluno mais votado e subdelegado o que se lhe seguir. Em caso de empate, será realizado novo escrutínio.

5. Da eleição é elaborada uma ata que constará do dossier do diretor de turma.

6. O delegado e o subdelegado cessam o mandato por:

a) Requerimento do interessado, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo diretor de turma;

b) Proposta da maioria dos alunos, desde que devidamente fundamentada;

c) Ilícito disciplinar.

7. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei, tendo em conta o seguinte:

a) A convocatória deve ser feita com, pelo menos, 48 horas de antecedência;

b) Deve ser dado conhecimento à Diretora que disponibilizará o espaço físico;

c) A reunião deve realizar-se em horário pós- letivo, sem prejuízo para as atividades letivas.

d) A associação de estudantes, o delegado e o subdelegado de turma têm, nos termos da lei, o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de assuntos que digam respeito ao seu processo educativo e/ou ao funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, devendo o pedido de realização das reuniões previstas ser apresentado por escrito à Diretora do AEJE.

8. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior, da qual será lavrada ata.

9. Os alunos delegados de turma representam os seus pares em conselho de turma, para os quais são convocados.

Art.º 67.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 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, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.

3. O processo individual do aluno constitui-se

como registo exclusivo em termos disciplinares.

4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do AEJE e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da Diretora do AEJE e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do agrupamento, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à Diretora.

6. O processo pode ser consultado, mediante informação escrita prévia à Diretora do AEJE. Nessa informação, assinada e datada, deve constar o motivo, assim como a observância do dever da confidencialidade. O processo será disponibilizado para consulta, na presença do professor titular da turma ou do diretor de turma, no horário e local estipulado para o atendimento aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.

7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Art.º 68.º

Documentos escolares dos alunos

1. Constituem documentos escolares do aluno os seguintes:

a) Cartão de Identificação Pessoal:

i) É distribuído aos alunos pelo diretor de turma ou pelo professor titular da turma;

ii) Tem de acompanhar o aluno sempre que se encontre no espaço físico do AEJE, ou fora dele, no exercício de atividades decorrentes da sua situação escolar;

iii) Deve ser passado pelos torniquetes, na entrada da escola, sempre que o aluno entra ou sai das instalações escolares;

iv) Deve ser exibido sempre que solicitado por professores, ou pessoal não docente.

v) Em caso de extravio ou deterioração do cartão, o aluno deverá comunicar ao diretor de turma e pedir, nos serviços administrativos, uma segunda via, mediante pagamento de um novo cartão;

vi) Considera-se falta grave a utilização indevida do cartão, nomeadamente falsificação ou cedência a terceiros.

B - Regime de Assiduidade

Art.º 69.º

Faltas

1. A falta de presença é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição. São atividades de frequência obrigatória:

a) Aulas previstas no horário dos alunos;

b) As atividades de substituição em caso de ausência de um professor;

~~c)~~ As atividades de apoio educativo;

d) Outras atividades educativas no agrupamento propostas com base no diagnóstico da situação dos alunos face ao processo de ensino aprendizagem.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos (blocos de 45, 90 ou 135 minutos ou períodos de 60 minutos no primeiro ciclo), há tantas faltas quantos os blocos de ausência do aluno, ou em conformidade com o constante da lei em vigor.

3. As faltas são registadas pelo professor e pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

4. A falta de material didático, considerado imprescindível a cada disciplina e devidamente publicitado no início do ano, será alvo do seguinte procedimento:

a) Registo próprio de falta de material;

b) À terceira falta de material, o diretor de turma comunicará o facto ao encarregado de educação, ou ao aluno se maior de idade, pelo meio que considerar mais expedito, informando-o das consequências que daí poderão advir;

c) Após a terceira falta e a respetiva comunicação ao encarregado de educação, todas as faltas de material passarão a ser consideradas faltas de presença.

d) A falta de material didático, considerado imprescindível a cada disciplina e devidamente publicitado no início do ano, será alvo do registo de uma única falta de material;

5. A falta de pontualidade é registada, assinalada como "Atraso", no primeiro tempo e, quando injustificada, é considerada falta de presença. Nos restantes tempos a falta de pontualidade é considerada injustificada.

Art.º 70.º

Justificação de faltas

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

a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa 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;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatório, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, de acordo com o definido na lei em vigor;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar- se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;

i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nas seleções ou outras representações nacionais e em atividades desportivas e culturais que sejam consideradas relevantes pelos órgãos competentes.

j) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;

k) Cumprimento de obrigações legais;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma.

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado pelo encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, via GIAE, anexando os justificativos da mesma.

3. O diretor de turma deve solicitar ao encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

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. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido solicitada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregado de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma.

6. A justificação das faltas que tiveram origem em faltas de material processa-se de forma igual às restantes faltas no que respeita a metodologia e cumprimento de prazos, contando para o cômputo geral de faltas.

Art.º 71.º

Faltas Injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos da legislação em vigor;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

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

e) A marcação da falta resulte de faltas de material de acordo com a alínea d) do ponto 4 do art.º 67.º.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Art.º 72.º

Excesso grave de faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

2. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou

pelo professor titular de turma.

3. A notificação referida no número anterior deve 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.

4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao agrupamento, 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 dos procedimentos e diligências até então adotados pelo agrupamento, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Art.º 73.º

Efeitos da Ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2. Constituem medidas de recuperação e de integração as atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem. A saber:

a) Aplicam-se apenas nas situações em que as faltas ocorreram exclusivamente em período de tempo contínuo;

b) Ocorrem uma única vez no ano letivo, são concretizadas na escola e a sua duração corresponde ao número de horas a que o aluno faltou;

c) As matérias a desenvolver nestas atividades confinam-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;

d) São decididas pelo professor da disciplina, sendo o aluno e o encarregado de educação corresponsáveis pelo seu cumprimento;

e) São avaliadas pelo professor da disciplina com uma notação de "Satisfaz" ou "Não Satisfaz";

f) O diretor de turma supervisiona todo o processo, dele dando conhecimento ao aluno e ao Encarregado de Educação, conforme documentos internos adotados para o efeito e arquivados no processo individual do aluno;

g) Não se aplica o estipulado nas alíneas anteriores, sempre que o número de faltas do aluno, resultantes da aplicação de ordem de saída de sala de aula ou de medida sancionatória de suspensão, corresponda a mais de 50% do limite de faltas.

h) No caso dos cursos profissionais e cursos EFA deve aplicar-se o que está descrito nos respetivos regimentos.

3. As medidas disciplinares corretivas específicas possuem um objetivo pedagógico, dissuasor da violação do dever de assiduidade, e concretizam-se na escola.

a) Aplicam-se nas situações em que as faltas ocorreram de forma descontinuada;

b) Ocorrem uma única vez no ano letivo, são concretizadas na escola e a sua duração corresponde ao número de horas a que o aluno faltou;

c) São aplicadas pelo diretor de turma e supervisionadas por outros agentes educativos.

d) O aluno e o encarregado de educação são corresponsáveis pelo seu cumprimento;

e) Não são objeto de avaliação formal, ficando registadas as presenças do aluno em documento próprio;

f) O diretor de turma supervisiona todo o processo, dele dando conhecimento ao aluno e ao encarregado de educação, conforme documentos internos adotados para o efeito e arquivados no processo do aluno;

g) Não se aplica o estipulado nas alíneas anteriores, sempre que o número de faltas do alunoresultantes da aplicação de ordem de saída de sala de aula ou de medida sancionatória de suspensão, corresponda a mais de 50% do limite de faltas.

h) No caso dos cursos profissionais, cursos EFA e cursos PLA deve aplicar-se o que está descrito nos respetivos regimentos.

4. O incumprimento ou a ineficácia das medidas enunciadas no ponto anterior determina:

a) A comunicação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, tratando-se de aluno menor, de forma a encontrar uma solução adequada ao processo formativo do aluno, considerando a possibilidade do seu encaminhamento para diferente percurso formativo;

b) A retenção do aluno no ano de escolaridade/ disciplina ou disciplinas em que se verificou o excesso de faltas, sem prejuízo da obrigação da frequência da escola/disciplina até final do ano letivo ou até perfazer 18 anos, acompanhando o trabalho desenvolvido na turma.

5. No caso dos cursos profissionais, cursos EFA e cursos PLA deve aplicar-se o que está descrito nos respetivos regimentos.

6. Compete ao diretor de turma dar conhecimento ao encarregado de educação do aluno do plano

individual de trabalho.

7. A avaliação do plano individual de trabalho é formalizada pelo professor em impresso próprio e comunicada ao aluno e ao diretor de turma que, por sua vez, dela dá conhecimento ao encarregado de educação, alertando-o para as consequências do incumprimento reiterado do dever de assiduidade.

8. Na reunião de avaliação do final do ano letivo, o conselho de turma pronuncia-se sobre o efeito de ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado, tomando a sua decisão de acordo com as seguintes orientações:

a) O aluno cumpre o plano individual de trabalho com sucesso:

i) E cessa o incumprimento do dever de assiduidade, a ultrapassagem do limite de faltas não tem consequências na transição;

ii) Não cessa o incumprimento do dever de assiduidade, o conselho de turma pondera a sua transição ou retenção, tendo em conta o grau de incumprimento e o aproveitamento na disciplina (no ensino secundário) /no ano (no ensino básico);

b) O aluno cumpre o plano individual de trabalho sem sucesso:

i) E cessa o incumprimento do dever de assiduidade, o conselho de turma pondera a transição ou a retenção na disciplina (no ensino secundário) /no ano (no ensino básico);

ii) E não cessa o incumprimento do dever de assiduidade, o conselho de turma determina a retenção na disciplina (no ensino secundário) /no ano (no ensino básico);

c) O aluno não cumpre o plano individual:

i) E a falta à atividade é justificada nos termos da lei, o professor indica outra data para a sua realização;

ii) E a falta à atividade é injustificada, o conselho de turma determina a retenção na disciplina (no ensino secundário) ou no ano (no ensino básico).

9. A manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que a Diretora, na iminência de abandonoescolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior do AEJE.

C - Regime Disciplinar

Art.º 74.º

Medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

A violação, pelo aluno/formando, de algum dos deveres previstos neste regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do AEJE, ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar à aplicação de medida corretivas, ou de medida disciplinar sancionatória.

Art.º 75.º

Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente à Diretora.

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Diretora.

Art.º 76.º

Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, 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. Estas medidas 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.

Art.º 77.º

Medidas corretivas

1. As medidas corretivas assumem uma natureza eminentemente cautelar.

2. . As medidas corretivas devem ser executadas fora do período letivo, (excetuando a ordem de saída da sala de aula) por prazo a definir consoante a gravidade do comportamento do aluno, nunca superior a quatro semanas.

3. 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, que podem levar ao aumento do período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola. Estas tarefas e atividades de integração escolar podem ser:

i) O cumprimento de um programa de apoio na sala de estudo ou na biblioteca que se traduza na realização de trabalhos, no âmbito das disciplinas, ou em outro;

ii) A participação em atividades de complemento curricular dinamizadas por clubes;

iii) A colaboração na organização e realização de pequenas tarefas destinadas à concretização de ações integradas no plano anual de atividades;

iv) A colaboração com os assistentes operacionaisna manutenção, limpeza e/ou pintura dos espaços e mobiliário escolares, bem como do espaço exterior;

v) Limpeza, reparação ou substituição do material danificado pelo próprio;

vi) A ajuda ao funcionamento de alguns serviços do agrupamento, por exemplo: refeitório, bar dos alunos, setor de Educação Física, etc.;

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.

4. A aplicação das medidas c), d) e e) do ponto 3 devem ser precedidas da audição dos pais e encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, e serem convenientemente acompanhadas pela Diretora e pelo diretor de turma.

Art.º 78.º

Aplicação das medidas corretivas

1. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola, ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

2. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola. Compete ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo, bem como o local de permanência. Compete ainda ao professor participar a ocorrência, por escrito, via email, ao Gabinete de Resolução de Conflitos (GRC) e ao diretor de turma, conforme regimento. que, no prazo máximo de 72 horas, após a receção da comunicação, convocará pelo meio que achar mais expedito os pais ou encarregados de educação, ou o aluno, quando maior de idade.

3. A aplicação das medidas corretivas indicadas no ponto 3, alíneas c), d) e e). do artigo anterior é da competência da Diretora que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma.

4. A aplicação das medidas corretivas terá início depois da comunicação aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, se maior de idade.

5. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.

6. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

Art.º 79.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, à direção, com conhecimento ao diretor de turma. São medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão até 3 dias úteis;

c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;

d) A transferência de escola;

e) A expulsão da escola.

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou da Diretora, 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 a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

2. Em casos excecionais, e enquanto medida dissuasora, a suspensão até três dias pode ser aplicada pela Diretora, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre

fundamentada nos factos que a suportam.

3. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 12 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação a Diretora do Agrupamento que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

4. Compete à Diretora, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, coresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo, igualmente, estabelecer eventuais parcerias, ou celebrar protocolos, ou acordos com entidades públicas ou privadas.

5. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola compete ao Diretor regional e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

6. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

7. Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete à Diretora decidir sobre a reparação dos danos provocados no património escolar.

8. Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Art.º 80.º

Procedimentos disciplinares

Os procedimentos disciplinares a adotar são os definidos no Estatuto do Aluno e demais legislação em vigor.

SUBSECÇÃO II

Pessoal docente

Art.º 81.º

Direitos e deveres

Os direitos e deveres gerais e específicos do pessoal docente são os consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Estatuto da Carreira Docente do ensino não superior, no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar e restante legislação em vigor.

SUBSECÇÃO III

Pessoal não docente

Art.º 82.º

Direitos e deveres

Os direitos e deveres gerais e específicos do pessoal não docente são os consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, no estatuto específico do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar e restante legislação em vigor.

SUBSECÇÃO IV

Pais e encarregados de educação

Art.º 83.º

Direitos e deveres

Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento, com os direitos e deveres definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais legislação em vigor.

Art.º 84.º

Direitos

Os pais e encarregados de educação têm o direito de:

a) Participar ativamente na vida escolar, organizando e colaborando em iniciativas e projetos desenvolvidos no AEJE, quer pelos órgãos de gestão e administração, quer pela turma, ou pelo seu educando;

b) Integrar, através dos seus representantes, nos termos definidos neste regulamento e na lei em vigor, órgãos de gestão e administração do AEJE: Conselho Geral, conselho pedagógico e conselho de turma;

c) Se organizar em associação de pais e encarregados de educação, participando nas suas atividades de acordo com os princípios estatutários;

d) Ser informado pelo diretor de turma, ou pela consulta da documentação, disponível na página

eletrónica, ou em locais públicos do AEJE:

i) Dos critérios de avaliação e planificações anuais das disciplinas frequentadas pelo seu educando;

ii) Dos projetos de âmbito curricular, de complemento curricular, ou extracurricular que decorram no AEJE, em particular daqueles em que aturma do seu educando estiver envolvida;

iii) Do comportamento e aproveitamento do seu educando, na hora de atendimento fixada, e quando convocado pelo diretor de turma.

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal for solicitado, colaborando no processo de ensino e aprendizagem do seu educando;

f) Ter acesso ao processo individual do aluno.

Art.º 85.º

Deveres

1. Os pais e encarregados de educação têm o dever de:

a) Conhecer o estatuto do aluno e o regulamento interno do AEJE e subscrever, fazendo subscrever igualmente ao seu educando, declaração anual de aceitação do regulamento e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

b) Acompanhar o processo de integração e de aprendizagem do seu educando, de forma a:

i) Assegurar a frequência assídua das aulas e de outras atividades escolares, bem como o cumprimento das tarefas diárias;

ii) Justificar as faltas perante o diretor de turma, previamente se o motivo for previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à primeira falta das atividades;

iii) Estimular a pontualidade e o empenho no processo de aprendizagem;

iv) Zelar para que o seu educando se faça acompanhar do material necessário a cada disciplina, bem como do cartão de identificação pessoal;

c) Comparecer na escola com regularidade e quando para tal for solicitado, identificando-se, junto do funcionário da portaria, e devolvendo, à saída, o impresso assinado por um elemento do serviço contactado;

d) Colaborar com o diretor de turma/professor titular e com o agrupamento, em geral, na busca de soluções para resolver questões de integração, de aprendizagem, disciplinares, ou outras relativas ao seu educando, ou à turma;

e) Contribuir para a preservação da disciplina no agrupamento, bem como para a segurança e integridade física e psicológica de toda a comunidade educativa;

f) Participar e colaborar ativamente nos órgãos de gestão do AEJE em que está representado, na associação de pais e encarregados de educação e nas atividades promovidas pelo AEJE.

2. Devem ainda os representantes dos pais e encarregados de educação:

a) Contribuir para melhorar a comunicação entre pais e encarregados de educação, docentes, associação de pais, órgãos de gestão do AEJE e demais elementos da comunidade educativa;

b) Sempre que solicitados, serem elementos de ligação entre os pais e encarregados de educação e o respetivo educador, professor titular ou diretor de turma, promovendo o encaminhamento de todos os assuntos com interesse para a turma que representa;

c) Disponibilizar os seus contactos, telefone e correio eletrónico, a todos os pais e encarregados de educação da turma;

d) Promover, ao longo do ano, sempre que necessário, reuniões com os pais e encarregados de educação da sua turma;

e) Serem elementos de ligação entre os pais e encarregados de educação da turma e a associação de pais;

f) Sempre que solicitados, participarem nas reuniões convocadas pela associação de pais ou pelos órgãos de gestão do AEJE;

g) Comunicar aos pais e encarregados de educação as deliberações emanadas dos órgãos de gestão do agrupamento, das assembleias dos representantes dos pais e encarregados de educação e da associação de pais;

h) Participar nas reuniões dos conselhos de turma nos termos da lei.

Art.º 86.º

Representação

1. A eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação ocorre no início de cada ano letivo, por votação secreta, em reunião convocada pelo respetivo educador, professor titular ou diretor de turma.

2. Qualquer um dos pais e encarregados de educação da turma pode ser eleito.

3. O educador, professor titular ou diretor de turma organiza o processo de eleição indicando de forma clara e sucinta as funções subjacentes ao cargo, procedendo-se à votação para eleição do

respetivo representante e do suplente.

4. Serão representantes de turma dois pais e encarregados de educação mais votados.

5. Após a votação, o educador, professor titular ou diretor de turma, juntamente com os representantes de turma eleitos elaborarão um documento, onde conste o resultado das votações, designadamente os nomes e contactos dos eleitos.

6. Após a eleição, a direção deve comunicar à associação de pais os dados de contacto dos representantes de turma eleitos, no caso de ser autorizada pelos eleitos e pelo meio mais expedito.

SUBSECÇÃO V

Autarquia e comunidade

Art.º 87.º

Direitos dos representantes da autarquia e da comunidade

São direitos dos representantes da autarquia e da comunidade:

a) Participar no Conselho Geral do AEJE;

b) Participar na elaboração do projeto educativo do AEJE e do regulamento interno;

c) Celebrar com o AEJE, com o ministério da educação e com outros parceiros, contratos de autonomia;

d) Ser informado sobre as atividades desenvolvidas no AEJE, com interesse para a comunidade;

e) Articular com o AEJE projetos de animação comunitária;

f) Articular a política educativa com outras políticas sociais.

Art.º 88.º

Deveres dos representantes da autarquia e da comunidade

São deveres dos representantes da autarquia e da comunidade:

a) Fazer-se representar no Conselho Geral do AEJE;

b) Promover o envolvimento do AEJE em atividades comunitárias;

c) Articular as relações do AEJE com as associações culturais e económicas do concelho;

d) Colaborar com o agrupamento na deteção e prevenção do absentismo e do abandono escolar, através dos seus serviços competentes;

e) Partilhar com o AEJE os resultados de estudos com interesse para a sua política educativa;

f) Assegurar os transportes escolares, incluindo o transporte especializado dos alunos com Necessidades de Saúde Especiais, em respeito pelos horários de funcionamento dos estabelecimentos de ensino do AEJE;

g) Assegurar o fornecimento de refeições nos refeitórios escolares dos vários estabelecimentos de ensino do AEJE;

h) Assegurar a aplicação das medidas de Ação Social Escolar, ao nível da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, em articulação com o AEJE;

i) Promover e implementar, em articulação com o AEJE, medidas de apoio à família, nomeadamente Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Apoio à Família (CAF).

Art.º 89.º

Atividades de Animação Apoio à Família - AAAF

1. Ao nível do pré-escolar, funcionam as Atividades de Animação e Apoio à Família. Estas atividades são da responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro, sendo a sua gestão efetuada por uma entidade executora, em colaboração com a direção.

2. As AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas bem como nos períodos de interrupção de atividades, prestando os serviços de acolhimento, refeição e prolongamento de horário.

3. A planificação das AAAF é efetuada pelo AEJE, em parceria com a Câmara Municipal de Aveiro e a entidade executora.

4. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF é da responsabilidade da educadora de infância titular do grupo, de acordo com lei em vigor.

Art.º 90.º

Atividades de Enriquecimento Curricular - AEC

5. Ao nível do 1º ciclo, funcionam as AEC. Estas atividades são dinamizadas sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro e uma entidade executora, em colaboração com a direção.

6. As AEC destinam-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois do período diário de atividades letivas.

7. Este serviço apresenta um plano de ação que vai ao encontro ao PE.

8. O serviço de supervisão da AEC é definido pelo

AEJE, sendo o mesmo da responsabilidade do coordenador de estabelecimento/coordenador de departamento de acordo com lei em vigor.

Art.º 91.º

Componente de Apoio à Família - CAF

1. Ao nível do 1º ciclo, pode funcionar a CAF, que integra um conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º CEB antes e/ou depois da componente curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva;

2. A CAF poderá ser desenvolvida por Associações de Pais e entidades sem fins lucrativos, que se assumem como entidades executoras;

3. Este serviço poderá ser implementado mediante acordo tripartido com a Câmara Municipal de Aveiro, AEJE e entidade executora;

4. Este serviço poderá ser implementado mediante ao contexto do estabelecimento de ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico em que a mesma é promovida, tendo em conta os interesses dos alunos, os recursos humanos e materiais disponíveis.

CAPÍTULO VI

PROJETOS, INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE

Art.º 92.º

Generalidades

A área de projetos, inovação e criatividade inclui todas as iniciativas que, no quadro do projeto educativo, visam ocupar os alunos numa perspetiva de complemento curricular e de formação e as que promovam o seu desenvolvimento integral e a recuperação de aprendizagens.

Art.º 93.º

Coordenação

A coordenação da área de projetos, inovação e criatividade é realizada por um coordenador designado pela Diretora.

Art.º 94.º

Competências

Compete ao coordenador da área de projetos, inovação e criatividade coordenar as atividades desenvolvidas pelos clubes, projetos nacionais e internacionais e-Museus.

SECÇÃO I

Projetos nacionais e internacionais

SUBSECÇÃO I

Educação para a saúde

Art.º 95.º

Objeto

1. A Educação para a Saúde tem como objetivo central a informação e a consciencialização da comunidade educativa acerca da sua própria saúde e a aquisição de competências que a habilitem para uma progressiva autorresponsabilização. É parte integrante da Educação para a Saúde a Educação Sexual.

~~2.~~ A área de Educação para a Saúde integra um professor-coordenador que trabalha em articulação com os diretores de turma e professores titulares de turma.

Art.º 96.º

Competências

Compete ao coordenador de Educação para a Saúde:

a) Assegurar a aplicação dos conteúdos curriculares;

b) Promover o envolvimento da comunidade educativa;

c) Organizar iniciativas de complementocurricular que julgar adequadas.

Art.º 97.º

Nomeação do Coordenador

O AEJE designa, através da Diretora, um professor coordenador da Educação para a Saúde, na qual se inclui a Educação Sexual.

SECÇÃO II

Clubes e Oficinas

Art.º 98.º

Clubes/Oficinas

1. Os clubes devem ser previstos, preferencialmente, no final de cada ano letivo e submetidos à apreciação do conselho pedagógico.

2. Cada clube tem um responsável.

3. O professor responsável elabora um projeto do qual devem constar os seguintes itens:

a) Objetivos;

b) Atividades a realizar;

c) Horário das atividades;

d) Materiais necessários;

e) Instalações necessárias;

f) Professor/professores, envolvidos.

4. Os responsáveis devem divulgar, no início do ano letivo, as atividades, promovendo a inscrição dos participantes.

5. No final do ano letivo, o responsável de cada clube deverá proceder à elaboração de um relatório da atividade desenvolvida, após avaliação elaborada por todos os membros do clube.

SECÇÃO III

Desporto escolar

Art.º 99.º

Generalidades

1. O desporto escolar no AEJE deve contribuir para o combate ao insucesso e abandono escolar e promover a inclusão, a aquisição de hábitos de vida saudável e a formação integral dos jovens em idade escolar, através da prática de atividades físicas e

desportivas.

2. O desporto escolar no AEJE deve proporcionar a todos os alunos acesso à prática de atividade física e desportiva como contributo essencial para a formação integral dos jovens e para o desenvolvimento desportivo Nacional.

Art.º 100.º

Coordenação

1. A coordenação do Clube e das atividades do Desporto Escolar será da responsabilidade do professor Coordenador do Desporto Escolar, em articulação com o coordenador da área disciplinar de Educação Física.

2. O coordenador e o subcoordenador do Desporto Escolar são designados pela Diretora, sendo obrigatoriamente um professor dos grupos de recrutamento 260 ou 620.

Art.º 101.º

Competências

Compete ao coordenador de desporto escolar:

a. Elaborar, em conjugação com os docentes intervenientes no processo e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do desporto escolar e assegurar que estas estejam integradas no plano de atividades do agrupamento;

b. Incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas, aberto à participação da generalidade da população escolar;

c. Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das atividades;

d. Enviar, sob a forma de projeto, o programa e oorçamento do desporto escolar para a Diretora do agrupamento;

e. Elaborar e entregar à Diretora um relatório anual das atividades desenvolvidas;

f. Promover a interligação e a comunicação entre o Clube do Desporto Escolar e os elementos das áreas disciplinares de Educação Física e os professores responsáveis pelos restantes núcleos.

g. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

h. Elaborar/rever o regimento do Desporto escolar, no prazo de trinta dias após o início do ano letivo, o qual é aprovado nos mesmos termos do regulamento do sector de Educação Física.

SECÇÃO IV

Bibliotecas Escolares

Art.º 102.º

Objeto e âmbito

1. Cada biblioteca escolar do AEJE é uma estrutura fundamental da organização pedagógica do AEJE, constituindo-se como uma das estruturas de orientação educativa essenciais do desenvolvimento curricular, quer ao nível das atividades de ensino, quer ao nível das atividades curriculares não letivas.

2. Desempenha, ainda, um papel central nos domínios da leitura e da literacia da informação, do aprofundamento da cultura e na ocupação dos tempos livres e de lazer.

Art.º 103.º

Princípios

1. Cada biblioteca escolar do AEJE constitui-se como um centro de recursos educativos multimédia aberto, em livre acesso, a toda a comunidade escolar, destinado à consulta e à produção de documentos em diferentes suportes.

2. Deve ser ainda um lugar onde se encontram registos de memórias das escolas do AEJE e do agrupamento e do seu meio envolvente, através de documentos que nela são produzidos.

3. As bibliotecas escolares estão inseridas na rede de bibliotecas escolares e devem, por isso, respeitar o conjunto de princípios e orientações que constituem a base conceptual do ProgramaRede de Bibliotecas Escolares.

Art.º 104.º

Objetivos

1. Na sua intervenção no contexto educativo, as bibliotecas escolares têm presentes objetivos de natureza informativa, educativa, cultural e recreativa.

2. Concomitantemente com os conteúdos funcionais previstos na legislação em vigor, as bibliotecas escolares devem, neste contexto, perseguir com particular acuidade os objetivos seguintes:

a) Impulsionar a formação integral dos alunos numa perspetiva interdisciplinar de acordo com as finalidades e currículo do AEJE;

b) Contribuir, junto dos professores, para a promoção da inovação pedagógica, de novas formas de relação com o saber, e de novas modalidades na estruturação das situações deaprendizagem, visando a alteração e diversificação das práticas no interior e

exterior das salas de aula;

c) Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;

d) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição e compreensão de conhecimentos, o desenvolvimento da imaginação e de novassituações de lazer;

e) Apoiar professores e alunos na aprendizagem e na prática de competências de literacia da informação, visando a avaliação e utilização da informação escrita, digital e multimédia, na produção de documentos com linguagens diversificadas;

f) Providenciar o acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;

g) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural, social e científica, e para a liberdade intelectual;

h) Proporcionar a atualização e enriquecimento do fundo documental, para garantir uma informação adequada às necessidades do AEJE e permitir uma intervenção consciente e responsável da comunidade escolar;

i) Proporcionar aos alunos meios e condições que encorajem e permitam uma ocupação útil e recreativa dos tempos livres.

Art.º 105.º

Política Documental da Biblioteca Escolar

1. A política documental de cada biblioteca escolar deve constar num documento próprio, elaborado pela equipa coordenadora - Política de Desenvolvimento da Coleção (PDC) - a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

2. Desse documento constarão: os princípios gerais; os critérios de seleção, aquisição, preservação, de seleção e abate dos documentos; os procedimentos a tomar em caso de reclamações; a política de aquisições e as metas a atingir ao nível do fundo documental; o processo da sua aprovação, divulgação e atualização.

3. Todo o acervo da BE será objeto de tratamento documental, de acordo com os procedimentos estipulados no manual de operações existente, de forma a ficar acessível à pesquisa no catálogo da BE/CRE.

Art.º 106.º

Regimento interno

Cada biblioteca escolar do AEJE possui um regimento interno, elaborado pela equipa coordenadora.

Este documento deve referir a organização e funcionamento do espaço e da equipa bem como as opções tomadas na área da organização e gestão documental. Deve ainda integrar a regulação da gestão dos utilizadores e o acesso aos catálogos das bibliotecas pelos dos membros do AEJE. O Regimento Interno é aprovado pelo Diretor e pelo Conselho Geral.

Art.º 107.º

Plano de Ação

1. A equipa coordenadora de cada biblioteca escolar deve elaborar um plano de ação a médio prazo.

2. Este documento deve referir os objetivos a atingir e as atividades a realizar ao nível da organização e funcionamento do espaço e da equipa, da política documental, da dinâmica de animação pedagógico - cultural e da gestão dos recursos humanos e materiais.

3. Este documento será operacionalizado anualmente através de um plano de atividades, a elaborar pela equipa coordenadora.

4. O plano de atividades deve respeitar o projeto educativo do Agrupamento e os objetivos definidos para o ano escolar vigente. Deve também considerar e discriminar os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à suaconcretização.

Art.º 108.º

Equipa

1. Cada biblioteca escolar é dirigida por uma equipa coordenadora presidida pelo professor bibliotecário, designado pelo Diretor após procedimento concursal, de acordo com a legislação em vigor.

2. O perfil e as competências do professor bibliotecário são as que constam na legislação aplicável.

3. Da equipa coordenadora fazem parte três elementos, sendo um deles o professor bibliotecário. Os restantes elementos da equipa coordenadora são propostos ao Diretor pelo professor bibliotecário.

4. A equipa coordenadora é apoiada na sua atividade pelos professores colaboradores e pelos assistentes operacionais indispensáveis ao funcionamento da biblioteca escolar e à realização das tarefas ligadas ao circuito documental.

5. O professor bibliotecário colabora na determinação do perfil, competências e funções a

desempenhar pelos assistentes operacionais.

Art.º 109.º

Avaliação

1. Cada biblioteca escolar estabelecerá estratégias e instrumentos de avaliação para as atividades realizadas no âmbito do seu Plano Anual de Atividades.

2. Cada biblioteca escolar faz a sua avaliação de acordo com o programa de avaliação das bibliotecas escolares, promovido pela Rede de Bibliotecas Escolares.

Art.º 110.º

Relatório de avaliação

A equipa coordenadora de cada biblioteca escolar deverá elaborar um relatório de avaliação anual, de acordo com a legislação aplicável no momento.

SECÇÃO V

Plano de Ação para a Transição Digital (PAPTD)

Art.º 111.º

1. O PAPTD é a estratégia nacional que passa por realizar objetivos concretos ao nível do investimento das pessoas, na sua formação, na qualificação, na inovação; na aposta numa sociedade inclusiva. Está assente em três pilares de atuação onde se salientam para as Escolas:

- Capacitação e inclusão digital das pessoas – educação digital das pessoas – educação digital; formação profissional e requalificação e inclusão e literacia digital.

Este plano define a digitalização como prioridade estratégica para o País e como motor transformacional do mesmo com foco no cidadão e na educação digital.

2. Plano da Ação para o Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE)

No sentido de responder aos desafios colocados pelo Plano de digitalização para as Escolas e à transformação digital em curso, elege o AEJE como uma das suas prioridades de integração e consolidação da tecnologia digital na sua rotina. Esta prioridade é assumida em três contextos complementares:

a) organizacional;

b) pedagógico;

c) tecnológico

3. O AEJE elabora o seu PADDE envolvendo vários intervenientes definindo as suas áreas prioritárias e a sua estratégia global de desenvolvimento, baseada no digital.

4. O PADDE é um instrumento estratégico, orientador e facilitador da adaptação e implementação das tecnologias digitais nos processos de:

a) Ensino-aprendizagem

b) Apoio ao Agrupamento na reflexão e na definição de estratégias com vista à exploração do potencial do digital integrado holisticamente no AEJE.

5. Para elaboração do PADDE a Diretora designa uma equipe de mais seis elementos aos quais cumpre:

a) Diagnosticar, analisar e refletir sobre resultados da selfie do AEJE;

b) Interpretar os dados obtidos;

c) Elaborar/rever o PADDE e apresentá-lo pela aprovação em Conselho Pedagógico e Conselho Geral no prazo de 60 dias após o início de cada ano letivo;

d) Monitorizar e avaliar as ações definidas no PADDE em articulação com a equipe de autoavaliação do AEJE.

e) O PADDE deve ter formato acessível e de fácil leitura a toda a comunidade educativa

6. A composição da equipa e o respetivo coordenador são designados pela Diretora. As competências relacionadas com a gestão, manutenção e apoio à utilização dos Sistemas de Informação e de toda a rede de equipamentos informáticos são as definidas pela legislação em vigor e por regimento próprio.

SECÇÃO VI

Museus

Art.º 112.º

1. Cada museu tem um responsável.

2. O professor responsável elabora um projeto do qual devem constar os seguintes itens:

a) Objetivos;

b) Atividades a realizar;

c) Horário das atividades;

d) Materiais necessários;

e) Professor/professores, envolvidos.

3. Os responsáveis devem divulgar, no início do ano letivo, as atividades, promovendo a inscrição dos participantes.

4. No final do ano letivo, o responsável de cada museu deverá proceder à elaboração de um relatório da atividade desenvolvida, após avaliação elaborada por todos os membros do museu.

SECÇÃO VII

Secção de inovação

Art.º 113.º

Competências e Inovação

A Inovação, a renovação de pedagogias baseadas na melhoria contínua, na exigência, na visão de uma educação humanística de excelência tendo como foro prioritário o Aluno e o seu contexto, os docentes e as suas práticas. A aprovação do PASEO confirma o que se pretende que os jovens alcancem no final da escolaridade obrigatória, apontando para a sedimentação uma cultura científica e artística com base será humanista. O aluno será humanista. O aluno será um cidadão munido com múltiplas literacias, capaz de lidar com mudança e com a incerteza num mundo em permanente transformação.

Ao aluno ser-lhe-ão proporcionadas condições de aprendizagem/ensino/trabalho pedagógico capaz de desenvolver ver pensamento crítico, autónomo, criativo, com base em trabalho de equipa e com capacidade de comunicação.

O AEJE está profundamente implicado neste desígnio. Para tal desenvolve estratégias e ações coerentes e robustas que se consubstanciam em:

1. Áreas de Competência

a) Desenvolvimento das competências sociais de acordo com o PE, os Planos de Inovação e o Perfil do Aluno à Saída do Ensino Obrigatório (PASEO)

b) Promoção da diversidade responsável e coerente;

c) Desenvolvimento e promoção da criatividade, nos alunos e nos docentes;

d) Valorização da mudança pedagógica com sentido e com qualidade para os alunos e para os docentes;

e) Desenvolvimento das competências do trabalho em equipa nos alunos e nos docentes;

f) Incremento da autoestima, da autoconfiança;

g) Promoção das competências de concentração, memória e atenção;

h) Impulsionamento dos trabalhos de projeto integrados como metodologia de eleição de trabalho pedagógico e como forma de promoção dotrabalho cooperativo interpares;

i) Sedimentação da importância do uso das novas tecnologias como recursos didáticos e das infraestruturas físicas para implementar contextos inovadores no processo de ensino e de aprendizagem;

j) Implementação de estratégias/metodologias pedagógicas incentivadoras da aprendizagem nas áreas disciplinares/Conselho de turma, salas de aula de 1º ciclo, ligadas às STEAM, que promovam o desenvolvimento global e harmonioso de competências, conducentes à motivação para a formação ao longo da vida e, consequentemente, a integração ativa numa sociedade em constante mutação.

2. Inovação

As metodologias diferenciadas/diferenciadoras constituem-se como a task-force para a motivação e envolvimento dos alunos, muito especialmente daqueles com maior insucesso muitas vezes associado aos fatores socioeconómicos das famílias, dos que não reconhecem a escola como meio de desenvolvimento das competências individuais e coletivas que os irão preparar para uma sociedade em mutação, para a necessidade de aprender ao longo da vida. A alteração de metodologias ao nível da sala de aula será o ponto de partida que impulsionará a motivação e o sucesso daqueles que destes andam mais arredados.

a) Salas de aula do futuro (SAF)

As Salas de Aula do Futuro constituem-se como laboratórios de experiência e de inovação pedagógica ao nível da aprendizagem e para melhoria e desenvolvimento do contexto educativo do aluno. A mudança do paradigma dentro da sala de aula, em particular nas metodologias nela desenvolvidas, reforça a missão da prestação de um serviço público abrangente, sentido e com sentido para todos os alunos que serve.

b) Salas *Maker*

Para além de manterem todas as características das salas referenciadas em a) constituem-se como membros privilegiados de implementação das áreas STEAM e da integração da tecnologia como instrumento pedagógico prioritário.

c) Em conjunto com as SAF, as salas Maker e o Clube de Ciência Viva, o Clube de Robótica funciona em estreita relação com desenvolvimento de conteúdos pedagógicos curriculares e de enriquecimento curricular.

d) O Clube de Robótica depende diretamente do Coordenador da Transição digital e flexibilidade curricular.

e) O Clube de Robótica tem um docente responsável nomeado pela Diretora.

f) O Clube de Robótica tem horário definido tendo

recursos humanos adstritos ao mesmo.

g) Os Clubes de Ciência Viva em conjunto com os "laboratórios de experiência e inovação" referenciados em a), b) e c) contribuem com a sua dinâmica, conjunto de atividades, e desenvolvimento de conteúdos experienciais curriculares e enriquecimento curricular para o desenvolvimento de espírito inovador e de aprendizagem constante horário definido tendo recursos humanos adstritos ao mesmo.

h) Os Clubes de Ciência Viva funcionam com regimento próprio e com equipe de docentes encabeçada por um docente coordenador – por clube.

i) Os Clubes de Ciência Viva cumprem o plano de trabalho, os objetivos e as atividades que fazem parte da candidatura aprovada pela Equipe de Coordenação Nacional Rede de Clubes de Ciência Viva na Escola.

j) As salas e os clubes aqui referidos funcionam em espaços próprios com regimentos de funcionamento no âmbito dos recursos físicos.

SECÇÃO VIII

Área da Avaliação Interna, autoavaliação e Qualidade

Art.º 113.º

Área da Avaliação interna, autoavaliação e da Qualidade

A área da Avaliação interna, autoavaliação e da Qualidade do AEJE é uma estrutura de apoio à Direção, que desenvolve a sua ação num conjunto de áreas nucleares ao funcionamento do agrupamento de acordo com parâmetros de Qualidade, sendo regida por um regimento próprio. Visa promover e monitorizar a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente ao nível do processo ensino-aprendizagem e do funcionamento geral. A área da qualidade é coordenada por um professor nomeado pela Diretora do AEJE.

Art.º 114.º

Áreas de Intervenção

As áreas de intervenção são as seguintes:

a) Promoção, junto da comunidade educativa de uma cultura de autoavaliação, avaliação interna e avaliação da qualidade, norteadas por critérios de exigência e responsabilidade;

b) Realização dos processos de autoavaliação e de avaliação interna, apresentando ao Diretor do AEJE e ao conselho pedagógico os respetivos relatórios, contendo sugestões de melhoria dos procedimentos, para serem presentes ao Conselho Geral;

c) Gestão do Sistema da Qualidade, seguindo critérios e modelos estandardizados como suporte para a implementação de ações de melhoria contínua, bem como recolha e tratamento sistemático de informação de avaliação da satisfação dos alunos e famílias, bem como da satisfação dos colaboradores através de medidas do clima organizacional;

d) Desenvolvimento do Sistema de Gestão Ambiental, através da implementação de medidas ecológicas e políticas amigas do ambiente, prosseguindo as metas do Projeto Educativo;

e) Apresentação de propostas de Inovação e Desenvolvimento Organizacional nos mais diversos domínios.

CAPÍTULO VII

SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SECÇÃO I

Educação Inclusiva

Art.º 115.º

Educação inclusiva

A educação inclusiva visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

Art.º 116.º

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

A Equipa Multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), no âmbito da legislação em vigor, é um recurso organizacional de apoio à aprendizagem e inclusão.

Art.º 117.º

A Diretora designa:

a) Os elementos permanentes;

b) O coordenador, caso haja necessidade.

c) O local de funcionamento.

Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

a) Identificar os elementos variáveis referidos na legislação em vigor;

b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;

c) Dirigir os trabalhos;

d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Art.º 118.º

Composição e Funcionamento

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.

São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

O funcionamento da EMAEI é regulamentado em regimento próprio.

Art.º 119.º

Competências

A EMAEI tem como competências:

a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;

c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;

d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;

e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º 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 da referida Lei

f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

SUBSECÇÃO I

Unidade de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Multideficiência

Art.º 120.º

Unidade de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Multideficiência

O AEJE tem, no âmbito da educação especial, uma Unidade Especializada para a Educação de Alunos com Multideficiência, no ensino secundário.

SECÇÃO II

Proximidade, Apoio E Reconhecimento

SUBSECÇÃO I

Serviços de Psicologia e Orientação – SPO

Art.º 121.º

Objeto

O SPO é uma unidade especializada de apoio educativo, criada pelo Decreto-Lei Nº 190/91de 17 de maio, dando cumprimento ao disposto no Artigo 26º da Lei de Bases do Sistema Educativo. Tem como finalidade contribuir para a concretização da igualdade de oportunidades, para a promoção do sucesso educativo e para a aproximação entre a família e a escola e o mundo das atividades profissionais.

a) A equipa técnica do SPO é constituída por uma psicóloga do quadro da carreira técnica superior e por outros técnicos contratados a termo (psicólogos e assistente social), que desenvolvem a sua ação junto dos alunos, individualmente ou em grupo, ao longo do processoeducativo, sendo a sua principal atribuição contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

O SPO constitui-se como local de estágio curricular do mestrado em psicologia, estágio profissional da Ordem dos Psicólogos Portugueses e programas de estágio profissional ligados à administração pública, de acordo com condições a definir no regimento dos serviços;

b) O SPO faz-se representar no conselho pedagógico, de acordo com o presente regulamento, numa dinâmica de articulação com as diferentes coordenações;

c) Os serviços possuem autonomia científica e técnica e têm o dever de confidencialidade.

Art.º 122.º

Competências

O SPO desenvolve a sua ação nos domínios da consulta psicológica educacional, da orientação escolar e profissional e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar, de acordo com o Artigo 6º do Decreto-Lei 190/91, competindo-lhes designadamente:

a) Intervir, aos níveis psicológico e psicopedagógico na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;

b) Colaborar em ações, quer de âmbito escolar quer comunitário, destinadas a prevenir e combatero abandono escolar;

c) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento, envolvendo a comunidade educativa;

d) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;

e) Colaborar com o grupo de Educação Especial na avaliação de alunos referenciados no âmbito da educação especial e elaborar o respetivo relatório técnico-pedagógico ou, de acordo com a situação, propor as medidas educativas mais adequadas;

f) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional ao nível individual ou de grupo;

g) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de sugerir a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas, bem como propor e acompanhar o desenvolvimento de projetos;

h) Colaborar em ações de formação para alunos, pais e encarregados de educação, pessoal docente e não docente.

O funcionamento do SPO é regulamentado em regimento próprio.

SUBSECÇÃO II

Gabinete de apoio ao aluno e à família (GAAF)

Art.º 123.º

Objeto

O GAAF é um espaço de atendimento de proximidade aos alunos e suas famílias, através de um acompanhamento e intervenção personalizada, tendo como principais objetivos: assegurar o bem-estar dos alunos; contribuir para a sua inclusão, através da diminuição das taxas de abandono e de absentismo escolar, intervir junto dos alunos e família de forma a combater as necessidades diagnosticadas, articulando com os recursos da rede social local. O GAAF trabalha em parceria com a comunidade educativa e com as Instituições de várias áreas na comunidade local. O GAAF, é constituído por um Serviço Social (SS) que sempre que necessário articula com a EMAEI e os SPO.

a) A equipa técnica do GAAF é constituída por uma Assistente Social da carreira técnica superior e por outros elementos que a Diretora entenda necessário nomear.

Art.º 124.º

Competências

a) Estabelecer contactos com a família dos alunos sinalizados para o Serviço Social;

b) Apoiar e monitorizar crianças/alunos em situação vulnerável;

c) Apoiar e orientar as famílias;

d) Realizar Apoios Individualizados/S.O.S.;

e) Colaborar com a Equipa EMAEI, participando em reuniões, quando solicitado;

f) Realizar visitas domiciliarias;

g) Realizar um trabalho colaborativo com os diversos agentes educativos, entidades e serviços da comunidade, nomeadamente CPCJ e Tribunal, entre outros;

h) Recorrer a parcerias para resolução de problemas;

i) Colaborar, articular e comunicar modos de atuação/estratégias implementadas e/ou a implementar com os Educadores, os Professores Titulares de Turma e os Diretores de Turma;

j) Elaborar relatórios de natureza diversa;

SUBSECÇÃO III

Centro de Apoio à Aprendizagem

O centro de apoio à aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

Art.º 125 º

Objetivos

5. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/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.

6. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;

c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;

d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;

f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

SUBSECÇÃO IV

Gabinete de Desenvolvimento Educativo

Art.º 126.º

Constituição

1. O gabinete de desenvolvimento educativo inclui o Gabinete de Resolução de Conflitos (GRC) e o Gabinete de Recuperação dos Formandos dos Cursos Profissionais (GRP).

2. Estes gabinetes terão a composição, as competências e formas de funcionamento definidas pela Diretora e incluídas em regimentos próprios, com base num pré-diagnóstico da situação do AEJEe das suas necessidades.

Art.º 127.º

Aulas de apoio pedagógico

1. As aulas de apoio pedagógico são categorizadas em:

a) Aulas de apoio a cargo de um docente da disciplina;

b) Aulas regulares de apoio a cargo de um docente do mesmo grupo disciplinar na sua componente não letiva;

2. Os apoios dão lugar a proposta específica, indicando as dificuldades de aprendizagem a serem trabalhadas, à verificação depresença e ao respetivo relatório de avaliação de resultados.

3. Relativamente às aulas de apoio indicadas nas alíneas a) e b) do número 1, definem-se os seguintes procedimentos:

a) As aulas de apoio pedagógico são propostasao conselho de turma pelo professor da disciplina e discriminadas em ata;

b) Logo que tome conhecimento, pela direção do AEJE, do horário atribuído a essas aulas, o diretor de

turma comunicará ao encarregado de educação, que tomará conhecimento e autorizará ou não frequência do seu educando;

c) O aluno que demonstre, nas aulas curriculares, falta de empenho e/ou assiduidade irregular e/ou comportamentos inadequados não tem direito a aulas de apoio pedagógico;

d) Se o aluno exceder três faltas injustificadas ao apoio pedagógico perde o direito à frequência a esse apoio;

e) No final de cada semestre, o professor responsável elabora o seu relatório no formato apropriado de acordo com as indicações da Direção.

f) Em reunião do conselho de turma é analisado o relatório de cada aluno.

SECÇÃO III

Património e imobilizado

Art.º 128.º

Património e imobilizado

1. O Património e Imobilizado é constituído pelas instalações de apoio educacional, tais como laboratórios, instalações desportivas.
2. A área de património e imobilizado é uma estrutura de assessoria à Direção que permite o desenvolvimento de ações num conjunto de áreas nucleares ao funcionamento do agrupamento de acordo com parâmetros de qualidade.
3. É coordenada por um professor nomeado pela Diretora ado AEJE.

Art.º 129.º

Áreas de intervenção

As áreas de intervenção são as seguintes:

a) Gestão e manutenção dos Sistemas de Segurança e prevenção de riscos, nomeadamente segurança contra incêndio, alarmes, videovigilância, controlo de acessos, circulação automóvel, rede elétrica e rede de gás.

Quando se aplicar, gestão do Sistema de Higiene e Saúde no Trabalho, nomeadamente medicina do trabalho, qualidade da água e do ar, segurança dos equipamentos, implementação das normas do HACCP na cozinha, refeitórios e bares, prevenção de pragas e desinfestações, análise e gestão dos riscos em geral para os colaboradores.

Art.º 130.º

Direção de instalações

A gestão das instalações específicas é assegurada por um diretor de instalações, designado pelo Diretor do AEJE, por um período de um ano.

Art.º 131.º

Competências do diretor de instalações

Sem prejuízo de outras competências que a lei estabeleça, as competências do diretor de instalações são as seguintes:

a) Zelar pela conservação do equipamento e material existente nas instalações que gere;

b) Organizar o inventário do equipamento e materiais existentes nas instalações e mantê-lo atualizado;

c) Elaborar em conjunto com o coordenador do curso profissional da área, propostas de aquisição, manutenção ou reparação de equipamentos e apresentá-las à Diretora do AEJE, ouvidos os professores da área disciplinar;

d) Elaborar proposta de normas de funcionamento das instalações, ouvidos os professores da área disciplinar, e submetê-lo à aprovação;

e) Assegurar que há uma divulgação adequada das normas de funcionamento junto dos utentes das instalações específicas;

f) Participar à Diretora do AEJE, ao coordenador de estabelecimento, assim como ao coordenador da área disciplinar das utilizações indevidas, desaparecimentos ou estragos de equipamentos ou outro material;

g) Apresentar anualmente relatório da atividade desenvolvida.

Art.º 132.º

Laboratórios

1. A utilização dos laboratórios está sujeita às normas gerais de segurança, bem como a regras definidas em regimento próprio.

2. Os laboratórios de Ciências Experimentais podem ser utilizados por qualquer elemento da comunidade escolar, desde que por motivos devidamente justificados e estejam asseguradas as condições de segurança de pessoas e instalações.

Art.º 133 º

Utilização das Instalações Desportivas

Para que possa ser possível uma adequada utilização de instalações do setor de educação físicae desporto escolar, na realização dos horários, na Escola Secundária de José Estêvão devem estar comaulas práticas de Educação Física ou Desporto Escolar,

maioritariamente, quatro turmas em simultâneo e, excecionalmente, cinco turmas; na EB nº 2 de S. Bernardo, maioritariamente três turmas ao mesmo tempo e, a título excecional, quatro.

A utilização das instalações desportivas está sujeita às normas gerais de segurança, bem como a regras definidas em regimento próprio.

CAPÍTULO VIII

FORMAÇÃO CONTÍNUA E CENTRO DE FORMAÇÃO

Âmbito

A Área da Formação Contínua e o Centro de Formação desenvolvem a sua atividade numa perspetiva de complementaridade, de trabalho em rede e de enriquecimento e da promoção da formação ao longo da vida para pessoal docente e não docente do AEJE.

Art.º 134º

Coordenação

O coordenador da área da formação contínua é designado pela Diretora.

Art.º 135º

Áreas de Intervenção

As áreas de intervenção são as seguintes:

a) Promoção, junto da comunidade educativa de uma cultura de formação ao longo da vida, baseada na necessidade de atualização constante e permanente do pessoal docente e não docente.

b) Gestão da formação contínua para PD e PND com base nas necessidades identificadas pelos órgãos responsáveis, de acordo com aimplementação do PE do AEJE, dando resposta a critérios de qualidade e exigência;

c) Gestão da formação contínua e elaboração do Plano de Formação de PD e PND com elencagem de ações de formação que visem a melhoria contínua, que produzam efeitos na melhoria da relação de ensino aprendizagem dentro de sala de aula e no desempenho das diferentes tarefas que envolvem PD e PND

d) Articulação com os órgãos responsáveis pela identificação das necessidades de formação e com o CFAECAAV, para a construção de um plano de formação realista, rico e com significado para toda a comunidade educativa;

e) potenciar a existência de formadores internos do AEJE para que possam colocar as suas competências ao serviço do coletivo da organização e do seu caminho para a melhoria constante.

Art.º 134.º

Centro de Formação

O Centro de Formação de Associação de Escolas dos concelhos de Aveiro e Albergaria-a-Velha tem sede na Escola Secundária José Estêvão.

O centro de formação é uma entidade formadora com estatuto, competências, constituição, regras de funcionamento estabelecidas na legislação em vigor e demais competências, definidas no seu regulamento interno.

CAPÍTULO IX

CENTRO QUALIFICA

Art.º 136.º

Centro Qualifica

O Centro Qualifica é uma estrutura do Sistema Nacional de Qualificações e assume um papel determinante na construção de pontes entre os mundos da educação, da formação e do emprego, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.

O Centro Qualifica tem por missão assegurar a prestação de um serviço de qualidade, no domínio da orientação de jovens e adultos, com enfoque na informação sobre ofertas escolares, profissionais ou de dupla certificação, que promova uma escolha realista e que atenda, entre outros fatores, aos perfis individuais, à diversidade de percursos quanto ao prosseguimento de estudos ou às necessidades do mercado de emprego.

Numa perspetiva inclusiva, a atividade a desenvolver pelo Centro Qualifica inclui, também, a valência destinada a pessoas com deficiência e incapacidade, visando dar resposta à necessidade de assegurar a sua integração na vida ativa e profissional.

Art.º 137.º

Atividades

As atividades do Centro Qualifica centram-se:

1. Na informação, orientação e encaminhamento de jovens e de adultos que procurem uma formação escolar, profissional ou de dupla certificação e ou visem uma integração qualificada no mercado de emprego;

2. No desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, adiante designados processos de RVCC, adquiridas pelos adultos ao longo da vida, por vias formais, informais e não formais, nas vertentes escolar, profissional ou de dupla certificação, em estreita articulação com outras intervenções de formação qualificantes;

3. Na resposta à necessidade de assegurar, complementarmente ao previsto nas alíneas anteriores, a integração na vida ativa e profissional das pessoas com deficiência e incapacidade;

4. No apoio à Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P., (ANQEP, I.P.), no que se refere às suas competências específicas de definição de critérios de estruturação da rede e de implementação de mecanismos de acompanhamento e de monitorização das ofertas no âmbito do sistema de formação de dupla certificação.

Art.º 138.º

Atribuições

São atribuições do Centro Qualifica:

1. A informação, orientação e encaminhamento de jovens com idade igual ou superior a 18 anos ou, independentemente da idade, a frequentar o último ano de escolaridade do ensino básico, tendo por base as diferentes ofertas de educação e formação profissional, as possibilidades de prosseguimento de estudos e as oportunidades de emprego, procurando adequar as opções aos perfis, às necessidades, às motivações, às expectativas e capacidades individuais;

2. A informação, orientação e encaminhamento de adultos, com idade igual ou superior a 18 anos de idade, tendo por base as diferentes modalidades de qualificação, designadamente o reconhecimento de competências ou ofertas de educação e formação profissional, as oportunidades de emprego ou de progressão profissional, procurando adequar as opções aos perfis, às necessidades, às motivações, às expectativas e capacidades individuais;

3. O desenvolvimento de ações de informação e divulgação no âmbito de escolas do ensino básico e secundário, de centros do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.), de entidades formadoras certificadas nos termos legalmente previstos e de empresas e outros empregadores, sobre as ofertas de educação e formação profissional disponíveis e ou sobre a relevância da aprendizagem ao longo da vida;

4. O desenvolvimento de processos de RVCC, nas vertentes escolar, profissional ou de dupla certificação, com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ);

5. A implementação de dispositivos de informação, orientação e divulgação, através de diferentes meios, que permitam antecipar as necessidades de qualificação e facilitar o ajustamento entre a procura e a oferta de soluções formativas;

6. O estabelecimento de parcerias com outras entidades relevantes do território, que contribuam para uma intervenção mais integrada e consistente,

na identificação de necessidades concretas de qualificação e na organização de respostas úteis para as populações no âmbito da educação e formação profissional.

Art.º 139.º

Regimento interno

O Centro Qualifica definirá o seu regimento interno nos primeiros noventa dias do ano letivo.

Art.º 140.º

Coordenador

Ao coordenador do Centro Qualifica cabe-lhe assegurar a representação institucional do mesmo, bem como garantir o seu regular funcionamento ao nível da gestão pedagógica, organizacional e financeira, nos termos definidos na legislação em vigor e no regimento interno do CQEP.

CAPÍTULO X

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

As disposições constantes deste capítulo são a compilação de normas e de atuações que constituem práticas do AEJE e que se inscrevem no âmbito da sua autonomia e da sua identidade. As restantes normas entendidas como necessárias serão estabelecidas pelo conselho pedagógico, aprovadas pelo Conselho Geral, a incluir nos manuais de acolhimento previstos neste regulamento interno.

Art.º 141 º

Normas gerais/específicas

Dentro da área de cada escola, interior e exterior, não é permitido:

a) Usar indumentária socialmente considerada imprópria de um local de trabalho, de um espaço educativo e formativo;

b) Participar em jogos de fortuna e azar;

c) Afixar propaganda político-partidária. Salvaguardam-se as situações relativas a projetos e/ou sessões devidamente autorizados pelos órgãos de direção do AEJE;

d) Afixar qualquer tipo de prospeto, folheto ou comunicação que não esteja rubricado por um elemento dos órgãos de direção do AEJE.

e) O horário de cada escola será definido anualmente e afixado em local de estilo.

Art.º 142.º

Matrículas

No final de cada ano escolar, competirá ao conselho pedagógico, definir as prioridades e critérios de desempate na matrícula ou renovação de matrícula, de acordo com os critérios e prioridades definidos na legislação em vigor.

Art.º 143.º

Constituição de grupos/turmas

1. Os grupos/turma do pré-escolar são heterogéneos.

2. As turmas do primeiro ciclo devem ser heterogéneas, com um só ano de escolaridade.

3. No primeiro ciclo do ensino básico deve fomentar-se a constituição de turmas de grupos de nível, respeitando a proporcionalidade de género e a distribuição por todas as turmas de alunos com matrícula condicional, cumprindo o estipulado no Anexo I do PE.

4. No segundo ciclo do ensino básico deve ser feita a redistribuição dos alunos das turmas do quarto ano de escolaridade, dos alunos retidos e dos alunos com direito a turma reduzida.

5. No segundo ciclo do ensino básico, de acordo com o possível, devem ser atendidos os pedidos fundamentados dos pais e encarregados de educação, devendo ser atendíveis os motivos que estejam relacionados com questões familiares, de horários das turmas e de transportes. Os restantes pedidos deverão ser atendidos, sempre que possível, ou sempre que haja outro tipo de questões técnicas.

6. No terceiro ciclo do ensino básico os critérios deverão ser iguais aos do segundo ciclo do ensino básico, com as devidas adaptações, devendo-se ter em consideração as opções dos alunos.

7. No ensino secundário deverão ser evitadas turmas com as três opções na mesma turma: Física e Química, Biologia e Geologia e Geometria Descritiva.

8. No ensino profissional deverá ser considerado o perfil dos alunos, tendo em conta as caraterísticas de cada curso, de acordo com a legislação em vigor.

9. No final de cada ano escolar, o conselho pedagógico, de acordo com a proposta da Diretora, poderá acrescentar alguns critérios que promovam a concretização de algum aspeto de relevância para o agrupamento, desde que não altere os critérios constantes no presente artigo.

Art.º 144.º

Avaliação dos alunos

Introdução – Avaliação de alunos

O AEJE deve pugnar por uma cultura de ensino-aprendizagem que diversifique as metodologias e estratégias de gestão de sala de aula, fundamentadas na renovação das pedagogias baseadas na melhoria contínua, na exigência no trabalho, com foco nos princípios do PASEO e nos princípios de avaliação formativa à qual deve ser priorizada como estratégia pedagógica comum do AEJE.

1. O AEJE rege a sua atuação no âmbito de avaliação dos alunos com base no Manual de Avaliação do Aluno que será anualmente revisto, após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento.

2. No que diz respeito aos momentos de trabalho classificativo em sala de aula, estabelecem-se os princípios seguintes:

a) As marcações de momentos de avaliação formais devem ser articulados em Conselho

de Turma/Conselho de docentes

b) As datas das provas/atividade de avaliação, com exceção das avaliações práticas de Educação Física e Desporto, trabalhos práticos de Educação Visual/ Educação Tecnológica e a avaliação da oralidade nas Línguas, têm que ser registadas pelo professor, em local próprio.

c) Não podem ser marcadas mais de três provas/atividades de avaliação por semana, com exceção das avaliações práticas referidas no ponto anterior, salvo em situações especiais devidamente

d) justificadas e autorizadas pelo coordenador de diretores de turma, ouvido o diretor de turma.

e) Não pode ser marcada mais do que uma prova/atividade de avaliação por dia com exceção das referidas no ponto 1.

f) As provas são realizadas, pelos alunos, em folha timbrada do AEJE ou no enunciado quando se prevê espaço para a resolução.

g) Os enunciados das provas apresentam as cotações de cada questão.

h) As provas já corrigidas têm de ser entregues aos alunos sempre em situação de aula e durante o semestre letivo em que foram realizadas.

i) O professor tem de fazer a correção das provas, oralmente ou por escrito.

j) Não é permitida a realização de nova prova escrita de avaliação enquanto não for entregue aos alunos, nas condições referidas nos pontos 6 e 7, a prova anteriormente realizada.

k) Os resultados das provas/atividades de avaliação são classificados de forma qualitativa no primeiro ciclo e quantitativa a partir deste nível de ensino, sendo divulgados aos alunos.

l) Quando o aluno/formando não puder comparecer à realização de uma prova escrita ou de outro instrumento de avaliação, por doença ou impedimento com justificação legal, deverá o professor permitir a realização dos mesmos, em data e ocasião a determinar por este último, e se o julgar indispensável ao processo de avaliação do aluno. Para o efeito, é obrigatória a entrega da justificação da falta ao diretor de turma, para que se possa proceder a segunda marcação, após pedido escrito pelo encarregado de educação.

m) O docente da disciplina deve informar o DT da falta do aluno ao momento formal de avaliação no próprio dia da falta.

n) O DT deve comunicar ao docente, no prazo de

o) 4 dias úteis, se a falta foi ou não devidamente justificada.

p) No caso de a justificação ser aceite, cabe ao professor decidir qual o instrumento de avaliação a aplicar, escrito e/ou oral, não havendo a obrigatoriedade da realização de apenas três avaliações formais por semana.

Art.º 145.º

Ocupação de tempos escolares dos alunos

1. Tendo em vista a ocupação plena dos alunos em horário letivo, a direção do AEJE leva a cabo os seguintes procedimentos:

a) Organiza os horários dos alunos e dos professores, sempre que possível, entre as 8h25m e as 16h40m, de forma a concentrar as respetivas manchas horárias;

b) Incentiva o sistema de permuta entre professores do mesmo conselho de turma, ou da mesma área disciplinar;

c) Faz substituição direta de professores sem componente letiva completa, para cumprirem as atividades letivas dos docentes em falta e para as quais tenham habilitações;

d) Mobiliza recursos docentes, ao nível da sua componente não letiva, para criar uma bolsa de professores permanente que possa fazer "ocupação de alunos" com atividades formativas significativas;

e)) Designa o professor que faz a "substituição" do colega em falta, tendo em conta os seguintes critérios:

i) Docentes da mesma área disciplinar;

ii) Docentes do mesmo conselho de turma;

iii) Rotatividade do serviço.

f) Recorre à biblioteca escolar, aos clubes e aos projetos do AEJE como espaços que também possam responder à ausência de professores, somente para pequenos grupos com tarefas previamente indicadas.

g) No caso dos 2º e 3º Ciclos e Secundário se o docente em falta deixar atividade de substituição, esta deverá ser entregue na Direção para posterior entrega ao docente de substituição. Quando a ausência do docente é imprevista, devemos alunos permanecer junto à sala de aula, aguardando indicações sobre a substituição.

h) No tocante ao 1º ciclo os alunos poderão ser ainda distribuídos pelos docentes que se encontrem ao serviço, dentro do mesmo estabelecimento de ensino.

2. As atividades de ocupação dos tempos escolares dos alunos dão origem a registo de atividade por parte do docente designado e à marcação de faltas aos alunos que não compareçam.

3. A substituição de aulas de Educação Física e de disciplinas que utilizem laboratórios ou ainda disciplinas cujas atividades possam colocar em perigo a segurança dos alunos ou das instalações apenas pode ser feita por professores da mesma área disciplinar quando se pretender que os alunos realizem atividades práticas e laboratoriais.

Art.º 146.º

Aulas no exterior

1. As aulas que decorram no exterior da escola implicam participação aos serviços administrativos e entrega da lista de alunos de forma a acionar o seguro escolar.

2. Quando as aulas no exterior impliquem utilização de transporte, o professor responsável tem, também, de solicitar, previamente, a autorização escrita dos pais e encarregados de educação.

3. Sempre que essas aulas ocupem o horário de outra(s) disciplina(s) o professor responsável deve apresentar a proposta ao conselho de turma, à exceção daquelas situações que, embora imprevistas, se considerem de grande interesse pedagógico. Nesses casos, devem ser ouvidos os professores das disciplinas que constam no horário dos alunos e o diretor de turma, dependendo a sua realização do parecer dos mesmos.

4. O professor responsável entregará ao diretor de turma/professor titular a relação dos alunos participantes, com a antecedência mínima de 24 horas.

5. Os alunos que, por ausência de autorizaçãodos pais/encarregados de educação, prevista no ponto 2, não participem nessas aulas, permanecerão na escola, em atividades com idêntico significado pedagógico, previamente definidas pelo professor.

Art.º 147.º

Visitas de estudo

O diretor de turma/professor titular/ coordenador de ano é o responsável pela organização do processo e pela sua inserção no PAAA, atempadamente, para aprovação no Conselho Pedagógico. As visitas de estudo são reguladas por regimento próprio, elaborado pelo Conselho Pedagógico, e aprovado pelo Conselho Geral, que está na posse do diretor de turma, e que dele dará conhecimento aos alunos e aos pais e encarregados de educação, em tempo oportuno.

Art.º 148.º

Equiparação a atividades curriculares

1. A equiparação a atividade curricular ocorre sempre que um aluno participe numa das seguintes atividades:

a) Representação oficial do AEJE;

b) Visita de estudo devidamente autorizada; c) Atividade inscrita no plano anual de atividades;

d) De enriquecimento curricular (atividades de desporto escolar, deslocação para entrevistas, concursos, olimpíadas, exposições, etc.) desde que devidamente autorizadas pelo conselho pedagógico ou pelo Diretor.

2. A aplicação do estatuído no número anterior, determina que:

a) Seja dada informação escrita ao encarregado de educação ou aluno, se maior de idade, com indicação do local, dia, hora e atividade a realizar, referenciando-se os motivos justificativos da mesma;

b) Seja dada informação ao diretor de turma.

Art.º 149.º

Regulamento de Educação Física e Desporto Escolar

O grupo de Educação Física elaborará o regulamento da área disciplinar, do desporto escolar e de utilização dos espaços desportivos, nos primeiros trinta dias após o início do ano letivo.

Este regulamento será votado pelo conselho pedagógico, aprovado pela Diretora, ouvido o conselho pedagógico e ratificado pelo Conselho Geral.

Art.º 150.º

Acidentes nas escolas do AEJE

1. Sempre que um aluno/formando sofra um acidente ou seja acometido de doença súbita no recinto da escola, deverá ser encaminhado, se for possível a sua deslocação, para uma das salas destinadas para o efeito. Devem ser respeitados os seguintes procedimentos:

a) Prestar, dentro das suas possibilidades, os primeiros socorros;

b) Informar o encarregado de educação e o assistente técnico – SASE. Decidir-se-á, consoante a

gravidade da ocorrência, e em caso de necessidade, o transporte a utilizar;

c) Fazer as diligências necessárias para efeitos do seguro escolar.

2. Caso o aluno seja transportado ao Centro de Saúde/Hospital, será acompanhado por um funcionário não docente, ou pelos pais e encarregado de educação, se for esse o desejo manifestado.

3. O funcionário mantém-se com o aluno até à chegada de alguém responsável pelo mesmo.

4. A legislação que regula esta situação é afixada no átrio da escola, sempre que se considerar adequado e colocada no portal do AEJE.

Art.º 151.º

Convocatórias, comunicações de serviço e demais expediente

Dando bom seguimento ao preceituado no artº 110º deste Regulamento Interno a disseminação da informação interna e externa do Agrupamento será feita pelas vias legais e informaticamente mais expeditas, sendo feito uso das plataformas oficiais autorizadas particularmente do Portal do Agrupamento, *Teams*, e-mail institucional, GIAE, entre outras que sejam reconhecidas pelos órgãos pedagógicos e de administração e gestão.

1. Toda a informação de caráter normativo e organizacional é veiculada pela Diretora e pelos serviços de administração escolar, quer diretamente, quer pelas vias hierárquicas estabelecidas para os diferentes setores do AEJE.

2. Toda a informação de caráter geral é veiculada no portal do AEJE.

3. As convocatórias das reuniões e a divulgação das comunicações de serviço, avisos, despachos e demais expediente é feita no portal do AEJE e, caso haja necessidade enviada para o correio eletrónico institucional.

4. As convocatórias das reuniões devem ser dadas a conhecer, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, ou outra, nos casos em que a lei estabelecer diferentemente.

5. A convocatória deve conter:

a) Identificação de quem convoca;

b) Destinatários;

c) Local, data e hora da reunião;

d) Assuntos a tratar ou ordem de trabalhos;

e) Assinatura de quem convoca.

6. Para os docentes, as faltas de comparência a qualquer reunião, salvo norma em contrário, correspondem a dois tempos letivos.

7. A duração máxima das reuniões é de dois tempos letivos, exceto as do conselho pedagógico eas de avaliação.

8. Todas as comunicações oficiais dirigidas aos alunos deverão ser lidas nas salas de aula, após autorização da Diretora e afixadas num expositor. A informação poderá ser colocada na plataforma *Teams* e enviada para os e-mails dos alunos.

9. A comunicação interna dirigida aos trabalhadores não docentes é enviada para o seu e-mail institucional podendo ainda ser afixadas nos locais de estilo – salas de do pessoal não docente e secretaria.

Art.º 152.º

Divulgação das deliberações

Os órgãos de administração e gestão e as estruturas de coordenação e supervisão diligenciarão para que seja garantida a informação respeitante à sua atividade.

Art.º 153.º

Dia do AEJE

1. O Agrupamento assinalará anualmente o dia do AEJE.

2 Este dia é celebrado anualmente a 25 de maio, ou em data próxima, conforme conveniência do calendário escolar, desde que aprovado pelo Conselho Geral, ou ainda no dia útil seguinte se o dia 25 de maio coincidir com um feriado, sábado ou domingo.

3. As celebrações poderão incluir a substituição das aulas por atividades diversificadas, abertas à comunidade educativa.

4. Anualmente é elaborado, por uma comissão própria, o programa das celebrações.

5. Cada escola pode incluir no plano de atividades do AEJE outros dias de comemoração de efemérides.

CAPÍTULO XI´

METAS/RESULTADOS

Devem ser medidas as perceções, ou seja, o que os colaboradores, os alunos e a sociedade pensam do Agrupamento. Devem existir igualmente indicadores internos de desempenho que demonstram a forma como o Agrupamento está a atuar em relação às metas fixadas, os resultados e os seus impactos.

Art.º 154.º

Alunos

1. A direção deve promover, através da equipa de autoavaliação e de avaliação interna, anualmente, um sistema de monitorização dos resultados alcançados pelo agrupamento em relação à satisfação dos alunos.

2. Os resultados deverão ser anualmente apresentados para análise ao Conselho Geral do agrupamento.

Art.º 155.º

Pessoas

1. A direção deve promover, através da equipade autoavaliação e de avaliação interna anualmente, um sistema de monitorização dos resultados alcançados pelo agrupamento relativamente ao desempenho, motivação, satisfação e desempenho das pessoas.

2. Os resultados deverão ser anualmente apresentados para análise ao Conselho Geral do agrupamento.

Art.º 156.º

Comunidade

1. A direção deve promover, através da equipa de autoavaliação e de avaliação interna, anualmente, um sistema de monitorização dos resultados alcançados pelo agrupamento na satisfação das necessidades e expetativas da comunidade local. Deve incluir a perceção da abordagem da organização e sua contribuição para a qualidade de vida, preservação do ambiente e dos recursos globais, bem como as medições internas do Agrupamento sobre a eficácia do seu contributo para a comunidade.

Art.º 157.º

Desempenho

1. A direção deve promover, através da equipa de autoavaliação e de avaliação interna, anualmente, um sistema de monitorização dos resultados alcançados pelo agrupamento no que respeita à sua estratégia e planeamento, relacionados com as necessidades e expetativas das diferentes partes interessadas (resultados externos) e os resultados que a organização tem alcançado no que respeita à respetiva gestão e processos de melhoria (resultados internos), ao desempenho, motivação, satisfação e desempenho das pessoas.

2. Os resultados deverão ser anualmente apresentados para análise ao Conselho Geral do agrupamento.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.º 158.º

Comissão administrativa provisória

3. Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do Diretor, que o procedimento concursal tenha ficado deserto, ou que todos os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por três docentes, nomeada pelo diretor regional de educação, pelo período máximo de um ano escolar.

1. Compete ao órgão de gestão referido no número anterior desenvolver as ações necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto na nova legislação, no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respetivo mandato.

Art.º 159.º

Exercício de competências

1. O Diretor e o conselho administrativo exercemas suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.

2. Compete às entidades da administraçãoeducativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efetiva verificado, assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

Art.º 160.º

Mandatos de substituição

Os titulares dos órgãos previstos no presente regulamento, eleitos ou designados em substituiçãode anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Art.º 161.º

Incumprimento

A inobservância dos preceitos reguladores da vida do agrupamento em geral, deste regulamento em particular e da legislação em vigor implicam sanções de acordo com o presente regulamento e as disposições legais vigentes.

Art.º 162.º

Regimentos específicos

1. Existirão regimentos específicos internos elaborados pelos docentes afetos à atividade em causa que serão aprovados pela Diretora do AEJE e pelo Conselho Pedagógico, se for caso disso.

2. Estes documentos serão presentes ao Conselho Geral que os analisará e ratificará, através de votação, sem a qual não entrarão em vigor.

Art.º 163.º

Divulgação do regulamento interno

O regulamento interno está disponível paraconsulta da comunidade interna e externa no Portal do AEJE.

Art.º 164.º

Revisão do regulamento interno

Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o regulamento interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente,a todo tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Art.º 165.º

Casos omissos

Para resolução de todos os casos omissos neste regulamento deverá recorrer-se às normas gerais aplicáveis e, à falta destas, serão competentes os órgãos de administração e gestão do AEJE.

Art.º 166.º

Legislação

Faz parte integrante deste regulamento toda a legislação aplicável em vigor que será a ele anexada.

Art.º 167.º

Aprovação e guarda

Este regulamento é aprovado pelo Conselho Geral.

Este regulamento interno é confiado e fica à guarda do Presidente do Conselho Geral.

Art.º 168.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, salvaguardando opções de gestão transitória que permitam terminar o presente ano letivo e iniciar o próximo de forma

adequada.

Aveiro, 30 de maio de 2023

O Presidente do Conselho Geral

Luís Miguel Ramos de Carvalho Nunes