

REGULAMENTO INTERNO

2023 | 2026

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS LEONARDO COIMBRA FILHO
PORTO | MARÇO 2023



ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	2
CAPÍTULO II – COMUNIDADE EDUCATIVA	4
SECÇÃO I - ALUNOS.....	4
SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES.....	4
SUBSECÇÃO II - FALTAS.....	7
SUBSECÇÃO III – DISCIPLINA	9
SUBSECÇÃO IV – AVALIAÇÃO.....	12
SUBSECÇÃO V – REPRESENTAÇÃO.....	13
SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE e Técnico Especializado para Formação.....	14
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE	15
SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	17
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO.....	20
SECÇÃO I - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	20
SUBSECÇÃO I - ÓRGÃOS.....	21
SUBSECÇÃO II - CONSELHO ADMINISTRATIVO	22
SUBSECÇÃO III – COORDENADOÇÃO DE ESCOLA.....	23
SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	23
SUBSECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	24
SUBSECÇÃO II – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	32
SECÇÃO III - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	34
SUBSECÇÃO I - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	34
SUBSECÇÃO II - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	39
CAPÍTULO IV - FUNCIONAMENTO.....	40
SECÇÃO I - HORÁRIOS.....	40
SECÇÃO II - TURMAS.....	41
SECÇÃO III – ATIVIDADES DE COMPLETO CURRICULAR.....	41
SECÇÃO IV – SERVIÇOS LOGÍSTICOS DE APOIO.....	42
SECÇÃO V – ESPAÇOS E MATERIAIS.....	44
SECÇÃO VI - CARTÕES.....	46
SECÇÃO VII – AVALIAÇÃO	46
CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS	48

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Preâmbulo

O regulamento interno desenvolve o conceito de autonomia conferido aos estabelecimentos escolares e a legislação específica que estabelece os princípios gerais em matéria de aspetos fundamentais da área da educação.

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho, disciplina a temática dos direitos e deveres dos membros que fazem parte da sua comunidade educativa, a sua estrutura organizativa e de regras de funcionamento. O regulamento interno 2023/2026 foi aprovado pelo Conselho Geral, depois de ter sido sujeito a consulta pública nos termos previstos no art.º n.º 101 do Código do Procedimento Administrativo. Será divulgado, na sua totalidade ou nas suas partes fundamentais, junto de toda a comunidade educativa através dos canais normais, designadamente, o portal eletrónico do Agrupamento.

Artigo 1.º

Identificação e localização

O Agrupamento de Escolas Leonardo Coimbra Filho, doravante designado AELCF, incluído no programa Territórios Educativos de Intervenção Prioritária (TEIP), é constituído pela sua sede, Escola Básica e Secundária Leonardo Coimbra Filho, situada na Rua Pintor António Cruz, 4150-084, no Porto, e pelas Escolas do Ensino Básico com Jardim de Infância da Pasteleira e das Condominhas, situadas respetivamente na Rua João Rodrigues Cabrilho, 4150-434 e no Largo Póvoa de Varzim, 4150-195, no Porto.

Artigo 2.º

Oferta educativa

1. As escolas afetas ao AELCF lecionam, em regime diurno, a educação pré-escolar, o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e os cursos das ofertas formativas.
2. Na escola sede do AELCF, são ministrados os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e os cursos das ofertas formativas e nas escolas da Pasteleira e das Condominhas, o ensino pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico.
3. As escolas constituintes do AELCF desenvolvem e oferecem atividades de enriquecimento curricular (AEC) do 1º ciclo do ensino básico.
4. No âmbito da oferta educativa, o AELCF dinamizará os projetos e parcerias que venham a surgir e que se insiram na concretização do projeto educativo e/ou julgados relevantes para o desenvolvimento da sua autonomia.

Artigo 3.º

Objeto

O presente regulamento interno, doravante designado por regulamento, elaborado de acordo com o quadro legal em vigor, estabelece os direitos e deveres e regras de faltas, comportamento e avaliação dos membros da comunidade educativa do AELCF, e o seu regime de organização e funcionamento.

Artigo 4.º

Objetivos

Constituem objetivos deste regulamento:

1. Garantir que o AELCF seja um agrupamento de referência ao nível da sua área de implantação;
2. Preparar os jovens e os adultos para o exercício de uma cidadania plena, assente nos pilares da democracia, do perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, tendo em conta a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania;
3. Desenvolver a cultura de colaboração na escola;
4. Motivar professores, assistentes técnicos, assistentes operacionais e alunos por novas aprendizagens e aperfeiçoamento do seu desempenho pessoal;
5. Melhorar o desempenho dos alunos, quer em termos de avaliação externa, quer em termos de aprendizagens significativas e contextualizadas;
6. Promover práticas pedagógicas que desenvolvam, nos alunos, métodos de trabalho, curiosidade intelectual, hábitos de discussão e argumentação, espírito de cooperação, intervenção e criatividade;
7. Contribuir para a aprendizagem e a interiorização de regras comportamentais e cívicas indispensáveis a uma correta inserção na sociedade;
8. Promover a articulação escola/família /comunidade;
9. Promover as ações e os processos de melhoria da qualidade da aprendizagem da escola e assegurar a sua continuidade.

Artigo 5.º

Âmbito da aplicação

O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade educativa e estrutura organizacional do AELCF, nomeadamente:

1. aos seus alunos, professores e pessoal não docente;
2. aos pais e encarregados de educação dos seus alunos, bem como à sua associação de pais e encarregados de educação;
3. a todos os utentes dos seus espaços e instalações;
4. aos seus órgãos de direção, administração e gestão;
5. às suas estruturas e serviços de organização pedagógica.

Artigo 6.º

Princípios orientadores da gestão do AELCF

A gestão do AELCF será orientada pelos seguintes princípios:

1. Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos, desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular.
2. Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidade para todos.
3. Assegurar condições de estudo e de trabalho, de realização e desenvolvimento pessoal e profissional.
4. Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes da lei, normas ou regulamentos e manter a disciplina.
5. Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão.
6. Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
7. Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa.

CAPÍTULO II – COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 7.º

Comunidade educativa

A comunidade educativa/escolar do AELCF é constituída pelos alunos/formandos, professores, pessoal não docente e pais/encarregados de educação.

SECÇÃO I - ALUNOS

Artigo 8.º

Alunos/formandos

São considerados alunos ou formandos aqueles que frequentam as diferentes modalidades de ensino que integram a oferta educativa do AELCF.

Artigo 9.º

Processo individual

O processo individual do aluno processo pode ser consultado pelo próprio, pelos pais ou encarregados de educação do aluno menor, nos serviços administrativos do AELCF.

SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES

Artigo 10.º

Direitos

Por via do enunciado no artigo 7.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro, doravante designado por Estatuto, que consagra os direitos dos alunos, são reconhecidos a estes, nomeadamente, os seguintes direitos:

1. Participar na vida do AELCF de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto;
2. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
3. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho no desempenho escolar, em qualquer área curricular ou extracurricular, e ser estimulado nesse sentido, nomeadamente, através do projeto Team Challenge;
4. Solicitar o apoio dos serviços do apoio ao aluno do AELCF, sempre que as condições sociofamiliares, económicas ou culturais lhe dificultem o acesso à escola ou o processo educativo, e/ou em outras situações que o considere necessário;
5. Inscrever-se e participar em todas as ofertas extracurriculares do AELCF, desde que se adequem com o seu horário letivo e de estudo, e quando autorizadas pelo encarregado de educação, cessando o mesmo, no todo ou em parte, temporariamente, em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto.
6. Ver respeitado o seu lugar na fila da papelaria, cantina, bufete e outros serviços;
7. Frequentar a escola em boas condições de limpeza, higiene e asseio.
8. Participar em visitas de estudo e passeios escolares nos termos do regimento constante do **anexo 1** ao presente Regulamento.

9. Participar, no caso dos alunos do 3.º ciclo e secundário, na definição e eleição das propostas para o Orçamento Participativo das Escolas constante do **anexo 2** do ao presente Regulamento.

Artigo 11.º

Deveres

1. Decorrente do enunciado no artigo 10.º do Estatuto, que consagra os deveres dos alunos, incumbe a estes observar, nomeadamente, os seguintes deveres:
- Cumprir o regulamento;
 - Ser assíduos, pontuais e empenhados, na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
 - Informar a escola sobre eventuais alterações que afetem a sua assiduidade em todas as atividades escolares letivas e extracurriculares em que participem ou devam participar por motivo de inscrição.
 - Fazerem-se acompanhar do cartão escolar, da caderneta do aluno, do material didático e equipamento necessário ao decorrer normal do processo de ensino e aprendizagem excetuando o segundo item no caso do ensino secundário.
 - Não perturbar o normal funcionamento das aulas e demais locais de trabalho escolar, considerando-se como atitudes perturbadoras e puníveis em termos disciplinares, nomeadamente, as seguintes:
 - Desobedecer a ordens transmitidas por professor ou membro do pessoal não docente;
 - Fazer intervenções inoportunas e/ou agir de má-fé;
 - Manter conversas paralelas, não relacionados com o tema a tratar, que perturbem o desenvolvimento das atividades letivas;
Entrar e/ou sair, levantar-se e/ou circular nos locais de trabalho escolar sem autorização do professor ou membro do pessoal não docente
 - Utilizar vocabulário inadequado e/ou impróprio;
 - Danificar ou destruir qualquer tipo de equipamento quer seja do agrupamento ou de qualquer aluno, incluindo o próprio;
 - Usar qualquer tipo de material ou objeto como projétil;
 - Ter comportamentos de índole violenta, tanto verbais como físicos, em relação a qualquer membro da comunidade educativa;
 - Ter quaisquer outras atitudes que possam ser consideradas perturbadoras do funcionamento de qualquer espaço escolar e/ou lesantes da integridade moral, física ou psicológica de qualquer elemento da comunidade.
 - Não permanecer dentro das salas de aula e/ou pavilhões durante os intervalos e/ou horas não definidos no horário do aluno, ou nas suas atividades extracurriculares.
 - Respeitar as normas e funcionamento das salas de aulas, pavilhões de aula e demais espaços escolares, nomeadamente:
 - Não comer e/ou beber dentro das salas de aula e/ou pavilhões de aulas;
 - Não sujar, danificar ou destruir, de forma deliberada, os espaços físicos ou equipamentos do agrupamento;
 - Utilizar a porta exterior de acesso ao pavilhão aquando o uso das casas-de-banho;
 - Não provocar ruído ou qualquer tipo de som perturbador do funcionamento escolar;
 - Não permanecer no recinto escolar fora do seu horário letivo e extracurricular, durante o qual apenas é permitido frequentar a biblioteca, o polivalente e/ou locais de atividades previstas como clubes ou oficinas;
 - Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, tablets, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram durante as aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participem, exceto quando a utilização de qualquer dos meios

tecnológicos 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;

- h) 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.
 - i) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos;
 - j) Não transportar qualquer tipo de material ou objeto suscetível de causar danos morais, físicos ou psicológicos a qualquer elemento da comunidade educativa, incluindo ao próprio;
 - k) Entregar ao diretor de turma as justificações de faltas até ao terceiro dia útil que se segue à primeira falta, através de documento próprio ou válido para o efeito e, sempre que necessário, acompanhado pelo respetivo comprovativo. Esta responsabilidade é, igualmente, adjudicada ao encarregado de educação enquanto o aluno for menor de idade.
 - l) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, à idade, dignidade do espaço e especificidade das atividades escolares ou extraescolares, considerando-se como tal aquele que não consubstancie comportamentos de ofensa/atentado ao pudor, configurando no aluno uma atitude de desrespeito por si próprio ou pelos outros membros da comunidade escolar, sendo proibido:
 - i. o uso de boné, chapéu, carapuço ou gorro em espaços fechados;
 - ii. o vestuário/calçado de praia;
 - iii. todo e qualquer vestuário que evidencie roupa interior, ou permita a exibição de partes do corpo que possa ser considerada ostensiva e/ou provocatória;
2. O incumprimento do disposto na alínea f) do número 1 ou o uso de qualquer outro objeto passível de causar perturbação das atividades letivas ou da harmonia escolar, pode implicar a apreensão do equipamento ou objeto, sendo um ou outro entregues, exclusivamente, ao encarregado de educação.
3. Verificando-se reincidência no incumprimento do dever prescrito na alínea f) do número 1 ou no uso de qualquer outro objeto passível de causar perturbação das atividades letivas ou da harmonia escolar, o equipamento ou o objeto ficarão à guarda da direção por um período de 5 dias úteis, findo o qual, se solicitados, serão entregues ao encarregado de educação.
4. Caso se verifique incumprimento reiterado do dever prescrito na alínea f) do número 1 ou no uso de qualquer outro objeto passível de causar perturbação das atividades letivas ou da harmonia escolar, terá lugar a apreensão do equipamento ou objeto até ao final do período letivo em curso, sendo entregues, após este período, se solicitados, ao encarregado de educação.
5. A responsabilidade por perdas ou danos em recinto escolar de todo e qualquer objeto ou aparelho tecnológico dos alunos, que não se coadunem com o material necessário às atividades letivas e/ou extracurriculares é dos próprios ou dos seus encarregados de educação, quando menores, nada podendo ser exigido ao AELCF em resultado dessa situação.
6. Os danos infligidos, deliberadamente ou por uso inapropriado dos espaços, a material ou equipamento da escola devem ser ressarcidos no valor correspondente à reparação ou perda respetiva, sendo esta responsabilidade inteiramente dos próprios autores e dos seus encarregados de educação, quando menores.

SUBSECÇÃO II - FALTAS

Artigo 12.º

Natureza

1. As faltas dos alunos podem ser qualificadas como justificadas ou injustificadas, consoante o preceituado nos artigos 16.º e 17.º, do Estatuto, e revestir a natureza de:
 - a) Faltas de presença;
 - b) Faltas de pontualidade;
 - c) Faltas de material;
 - d) Faltas de disciplina.
2. Existem ainda as faltas decorrentes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias. Estas faltas, atendendo à sua natureza, consideram-se, perentoriamente, faltas injustificadas.
3. Considera-se falta de presença a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, quando tenha havido lugar a inscrição ou convocatória.
4. Considera-se falta de pontualidade, sempre que o aluno compareça na aula após o seu início, mas com atraso no cumprimento do horário, mesmo que isto ocorra nos últimos minutos de aula.
5. A falta de pontualidade deve ser marcada em sede própria, com esta mesma designação, não pode dar lugar à ordem de saída de sala de aula, não constitui infração disciplinar, nem pode ser convertida em falta injustificada.
6. Verifica-se falta de pontualidade reiterada, quando forem dadas três faltas de atraso na mesma disciplina ou cinco no somatório de todas as disciplinas e, nesta situação, o professor titular ou o diretor de turma devem tomar as diligências necessárias à resolução da situação, com o devido envolvimento do encarregado de educação, devendo recorrer aos serviços do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) se o problema persistir.
7. Será averbada falta de material, quando o aluno comparece na aula sem o material didático ou equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades letivas.
8. O equipamento necessário à prática das aulas de educação física, educação musical, educação visual e/ou tecnológica e demais disciplinas do departamento de expressões, encontra-se definido no regimento específico destas disciplinas, constantes dos anexos 3 a 6 ao presente regulamento
9. A falta de material deve ser marcada em sede própria, com esta mesma designação, não pode dar lugar à ordem de saída de sala de aula, não constitui infração disciplinar, nem pode ser convertida em falta injustificada.
10. Verifica-se falta de material reiterada, quando forem dadas três faltas de atraso na mesma disciplina ou cinco no somatório de todas as disciplinas e, nesta situação, o professor titular ou o diretor de turma devem tomar as diligências necessárias à resolução da situação, com o devido envolvimento do encarregado de educação.
11. O professor titular de turma ou o diretor de turma podem recusar a justificação de faltas em caso de incumprimento do prazo legal para o efeito ou se ocorrer alguma irregularidade no documento de justificação, caso em que deverá providenciar junto do encarregado de educação para esclarecer a situação mediante comunicação escrita que lhe deve ser dirigida no prazo máximo de 3 dias úteis.
12. Nas situações de excesso grave de faltas previstas no artigo 18.º do Estatuto, para contabilização das quais não devem constar as decorrentes de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias o professor titular de turma ou o diretor de turma devem proceder às diligências enunciadas nesse normativo e, sempre que se justifique, nomeadamente quando o aluno atinja metade do limite de faltas, articular a sua intervenção com a equipa do GAAF.
13. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas pelos alunos menores de 18 anos de idade, independentemente do ciclo ou modalidade de ensino frequentada, constitui-se como violação dos deveres de frequência e de assiduidade, e obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e integração, podendo ainda conduzir à

aplicação de medidas disciplinares sancionatórias nos termos da lei. No caso de ultrapassagem dos limites de faltas *justificadas*, o professor titular de turma ou o diretor de turma deve tomar diligências relativamente à recuperação do atraso na aprendizagem e/ou à integração escolar e comunitária do aluno menor de 18 anos, sob a forma de atividades de recuperação e integração, sempre de acordo com a sua idade, a regulamentação específica do seu percurso formativo e a sua situação concreta. A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a exclusão do aluno das atividades em causa, após terem sido tomadas todas as diligências com o encarregado de educação.

14. As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, utilizando os meios previstos no Estatuto.
15. A dispensa da atividade física decorre de acordo com o previsto no artigo 15º do Estatuto.

Artigo 13.º

Medidas de recuperação e integração

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 20.º do Estatuto, as medidas de recuperação e integração são aplicadas pelo respetivo professor titular de turma ou diretor de turma recorrendo, se necessário, ao apoio dos elementos do seu conselho de turma.
2. As medidas de recuperação e integração aplicam-se a todos os alunos do ensino regular, uma única vez em cada ano letivo, e independentemente do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao conselho de turma decidir o momento da sua aplicabilidade.
3. As medidas de recuperação e integração implicam a comunicação imediata ao encarregado de educação e podem revestir as seguintes formas:
 - a) Execução/realização fichas de trabalho e de estudo ou trabalhos escritos relativos às aulas em que o aluno não esteve presente, de acordo com um horário previamente estabelecido e em período suplementar às atividades letivas, e num local de trabalho próprio para o aluno efetuar as referidas atividades pedagógicas.
 - b) O cumprimento das medidas de recuperação e integração, de acordo com a avaliação destas, implica a desconsideração das faltas em excesso, podendo o aluno prosseguir o seu percurso escolar sem que estas tenham influência direta na aprovação/transição.
4. Após aplicação e cumprimento das medidas de recuperação e integração, caso o aluno volte a incorrer em excesso grave de faltas, todos os prejuízos que daí advierem são da sua total responsabilidade e do respetivo encarregado de educação.
5. As medidas de recuperação e integração não são aplicáveis ao aluno considerado em abandono escolar. Esta situação é conduzida de acordo com os normativos legais e com o plano de intervenção previsto no programa TEIP contratualizado.
6. As medidas de recuperação e integração para alunos que frequentem os cursos das ofertas formativas constam do documento que integra o **anexo 7** ao presente regulamento.
7. Caso o plano de recuperação e integração não seja cumprido ou se considere ineficaz, aplica-se o disposto no artigo 21.º do Estatuto ou o regime que consta de diploma próprio, no caso dos cursos das ofertas formativas.

SUBSECÇÃO III – DISCIPLINA

Artigo 14.º

Infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do Estatuto ou do artigo 11.º do presente regulamento constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos desse diploma e dos artigos seguintes.

Artigo 15.º

Participação de ocorrência

A participação de ocorrência, prevista nos termos do artigo 23.º do Estatuto, pode ser efetuada por professores ou membro do pessoal não docente e, quando a matéria o justifique, por alunos.

Artigo 16.º

Medidas Disciplinares

1. As medidas disciplinares podem ser corretivas ou sancionatórias.
2. São medidas disciplinares corretivas as previstas no número 2, do artigo 26.º do Estatuto e as demais indicadas nos artigos seguintes.
3. São medidas disciplinares sancionatórias a repreensão registada, a suspensão até 3 dias úteis, a suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, a transferência de escola e a expulsão da escola.
4. No que se refere às medidas corretivas e sem prejuízo do disposto no artigo 26.º do Estatuto, o regulamento diferenciou a sua aplicação de acordo com o ciclo de ensino e com as especificidades de cada escola do AELCF, sendo que às crianças da educação pré-escolar não são aplicáveis medidas disciplinares.
5. As medidas disciplinares corretivas são cumuláveis entre si e com uma única medida sancionatória.
6. A cada infração só pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
7. Cabe ao professor titular de turma ou diretor de turma, e ao professor tutor, caso se aplique, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, assim como a respetiva articulação com o encarregado de educação e com os restantes professores da turma e, quando se justifique, com a equipa de intervenção disciplinar, doravante designada por EID, e/ou em colaboração com os assistentes operacionais, de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida
8. A equipa do GAAP poderá prestar apoio e colaborar na análise da medida disciplinar a aplicar caso o aluno esteja em acompanhamento nos seus serviços ou tenha problemática emocional, social, económica ou escolar que o justifique.

Artigo 17.º

Medidas disciplinares corretivas aplicáveis no 1º ciclo

1. Aos alunos que infrinjam deveres de comportamento em sala de aula são aplicáveis as seguintes medidas disciplinares corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A participação de ocorrência pelo docente à equipa de intervenção disciplinar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola que frequenta;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
2. A aplicação da medida da alínea e) do número anterior deste artigo é da competência exclusiva do diretor, que, para o efeito, procede à audição do professor titular de turma do aluno, enquanto a aplicação das medidas c) e d) do mesmo número é da competência do coordenador de escola, informado o encarregado de educação, sendo que, no caso de não cumprimento, aplica-se o disposto na alínea c) do n.º 1 do Art.º 44 do Estatuto.
3. Quando um aluno perfizer um total de 3 participações de ocorrência, o professor titular de turma propõe ao coordenador de escola que agende uma reunião com os respetivos professores do estabelecimento, para analisar a situação e propor uma medida disciplinar a aplicar ao aluno e comunica os fundamentos da situação, por correio eletrónico ao diretor, e à EID para deferimento.
4. Aos alunos que infrinjam deveres de comportamento nos espaços escolares fora da sala de aula são aplicáveis as seguintes medidas disciplinares corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória de aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades.
 - c) 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.
 - d) A suspensão temporária ou permanente da frequência das atividades de enriquecimento curricular;
 - e) A frequência do recreio em período de almoço.
5. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do número 4, é da exclusiva competência do coordenador de estabelecimento, sem prejuízo da ação do Diretor.

Artigo 18.º

Medidas disciplinares corretivas aplicáveis nos 2º e 3º ciclos e cursos das ofertas formativas

1. Aos alunos do 1º ciclo que infrinjam deveres de comportamento são aplicáveis as seguintes medidas disciplinares 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 pedagógicas e atividades de integração nas escolas do AELCF ou nas instalações das entidades locais com as quais seja estabelecida a parceria podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.

2. Relativamente à aplicação das medidas previstas no número anterior, a da alínea b) é da competência do professor respetivo ou do responsável pelo local enquanto na situação das alíneas c), d) e e), a competência é exclusiva do diretor, que, para o efeito, procede à audição do diretor de turma do aluno e do professor tutor, caso se aplique.
3. Os procedimentos a seguir em resultado da aplicação da medida corretiva de ordem de saída de sala de aula, são apresentados ao corpo docente na reunião de abertura do ano letivo.
4. As tarefas pedagógicas previstas na alínea c), do n.º 1, são coordenadas pelo professor titular de turma ou diretor de turma;
5. As atividades de integração previstas na alínea c), do n.º 1, consistem na realização de tarefas de caráter de limpeza e preservação de espaços, e de apoio ao funcionamento de serviços/estruturas, sob a supervisão do responsável pela área, em período suplementar ao tempo letivo do aluno.
6. Os espaços e materiais previstos na alínea d), do n.º 1 que podem ser condicionados aos alunos do AELCF são a biblioteca/centro de recursos educativos, o pavilhão gimnodesportivo no âmbito da atividade interna do Desporto Escolar, todo e qualquer espaço onde decorram atividades extracurriculares, materiais educativos considerados perigosos ou passíveis de serem usados por desrespeitar a integridade física de qualquer elemento da comunidade e materiais de atividades lúdicas e/ou entretenimento.

Artigo 19.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Todo e qualquer comportamento do aluno que se possa qualificar como crime deve ser analisado entre o diretor e a EID em reunião extraordinária convocada para o efeito.
3. Quando o comportamento do aluno puder constituir facto qualificado como crime, se este tiver menos de 12 anos, deve a direção comunicar o facto à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior, se for maior de 12 anos e menor ou maior de 16 anos, a comunicação deve ser dirigida ao Ministério Público junto do tribunal de menores e, sempre que se justifique, providenciar a presença na escola das autoridades policiais, enquanto que se tiver
 - a) Os factos qualificados como crime devem ser comunicados ao Ministério Público no prazo de 10 dias úteis após a sua prática ou, no caso da aplicação de procedimento disciplinar previsto no art.º 30.º do Estatuto, imediatamente após a conclusão deste.
 - b) O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
 - c) O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

SUBSECÇÃO IV – AVALIAÇÃO

Artigo 20.º

Avaliação

1. A avaliação dos alunos, regulada pela legislação aplicável, deve ser entendida como atividade reguladora do processo de ensino e de aprendizagem, colocada ao serviço da promoção do sucesso educativo e da vivência em pleno da democracia na escola.
2. A avaliação dos alunos deve assentar em princípios de:
 - a) transparência, nomeadamente no que diz respeito aos critérios, procedimentos e intervenientes;
 - b) participação efetiva do aluno, sustentada em atividades de autoavaliação;
 - c) negociação com o professor e colaboração com os colegas incluindo, portanto, práticas de co e heteroavaliação;
 - d) caráter formativo que privilegiem o *feedback* informativo e positivo que valorizem os saberes e experiências dos alunos.

Artigo 21.º

Procedimentos

1. Os critérios de avaliação e respetivas ponderações a utilizar em cada disciplina, área disciplinar ou área de formação, são definidos anualmente pelos departamentos curriculares, sendo ratificados pelo conselho pedagógico.
2. As datas da realização das diversas avaliações, no 2º e 3º ciclos e cursos das ofertas formativas são ajustadas com os alunos, respeitando-se os períodos de maior concentração de trabalho e não marcando mais do que um teste por dia e apenas em casos de natureza excecional poderão ser realizados testes de avaliação sumativa nos últimos três dias de aulas de cada período.
3. Os objetivos e conteúdos a serem avaliados em cada teste de avaliação devem ser comunicados aos alunos com o mínimo de cinco dias de antecedência relativamente à data prevista para a realização desse teste ou dessa atividade.
4. A entrega das provas escritas de avaliação é feita num prazo máximo de dez dias úteis, dentro do período em que foram aplicadas e sempre antes da realização da prova seguinte, sendo as mesmas devidamente corrigidas, classificadas e entregues no horário normal da turma.
5. Os professores devem prestar informações ao diretor de turma sobre a avaliação dos alunos, sempre que se justifique.
6. As ofertas formativas contemplam, no âmbito da avaliação, modalidades específicas e regem-se pelos termos definidos no seu regimento específico, constantes dos **anexo 7** ao presente regulamento.

Artigo 22.º

Afixação das pautas

1. As pautas com os resultados da avaliação sumativa serão afixadas em local visível da escola sede do AELCF no prazo de pelo menos três dias úteis após a realização do conselho de turma de avaliação, no 2º e 3º ciclos e nos cursos das ofertas formativas.
2. No 1º ciclo, a avaliação periódica de cada aluno é entregue pessoalmente pelo professor titular de turma ao encarregado de educação em reunião marcada para o efeito.
3. Os encarregados de educação cujos educandos estejam em risco de ter uma retenção repetida são ouvidos pelo professor titular de turma ou diretor de turma, durante o ano letivo e no final do ano para emitirem parecer

ponderado sobre os efeitos da possível retenção no seu educando, que será tido em consideração em reunião do conselho de docentes/conselho de turma.

Artigo 23.º

Reconhecimento do mérito

1. O reconhecimento de mérito ao aluno, para efeitos do disposto na alínea h) do artigo 7.º e artigo 9.º do Estatuto obedece ao enunciado nos números seguintes.
2. É reconhecido mérito académico ao aluno que reúna as seguintes condições no final do ano letivo:
 - a) No 1.º ciclo, se tiver obtido média de classificação final igual ou superior a Bom nas disciplinas de Português e Matemática.
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos se tiver obtido média de classificação final igual ou superior a 4,5 e sem nenhum nível inferior a 3.
 - c) Nos cursos das ofertas formativas se tiver obtido uma média final igual ou superior a dezassete valores e não ter registo de módulos em atraso.
3. É reconhecido mérito ético e moral ao aluno que demonstre, ao longo do ano letivo atitudes de solidariedade com os colegas, assiduidade e pontualidade, de empenhamento em ações meritórias em favor da comunidade e que traga sempre o material
4. Os alunos candidatos a usufruírem prémios pelo reconhecimento de mérito académico, ético e moral serão indicados pelo professor titular de turma/diretor de turma.
5. Sem prejuízo do processo de mérito anual, os prémios podem ter um carácter faseado e/ou periódico, para promover a motivação dos alunos que reúnam as condições referidas nos n.º 2 e/ou 3 deste artigo.
6. Os prémios e sua natureza serão definidos anualmente.

SUBSECÇÃO V – REPRESENTAÇÃO

Artigo 24.º

Delegado e Subdelegado

1. Os alunos do AELCF têm direito à participação na vida escolar, nomeadamente, através dos seus representantes delegado e subdelegado de turma, eleitos nos termos dos números seguintes.
2. O mandato do delegado e subdelegado de turma tem a duração de um ano letivo e termina se, entretanto, o aluno perder a qualidade que determinou a sua eleição, ou se revelar comportamentos e atitudes dissonantes do cargo exercido.
3. Os delegados e subdelegados de turma devem:
 - a) Ter disponibilidade;
 - b) Conhecer e cumprir o regulamento;
 - c) Agir como exemplo no que respeita ao comportamento e atitudes;
 - d) Ser empenhado, dialogante, ponderado e imparcial;
 - e) Guardar sigilo dos assuntos tratados.
7. Ao delegado e subdelegado de turma compete:
 - a) Representar a turma na comunidade escolar;
 - b) Constituir um elo de ligação entre os colegas da turma, estimulando relações de camaradagem entre todos;
 - c) Ser um elemento privilegiado de comunicação entre a turma e os professores da turma;

Rua Pintor António Cruz - 4150-084 Porto | 964717335 | 226178285 | secretaria@aeleonardocoimbra.net | aeleonardocoimbra.net

- d) Colaborar com o Diretor de Turma em todas as atividades inerentes ao cargo;
 - e) Participar de forma empenhada com os colegas, professores e funcionários em todos os projetos da turma;
 - f) Participar em todos os atos da Assembleia de Delegados de Turma e do Conselho de Turma, sempre que for convocado;
 - g) Solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
8. Ao subdelegado compete ainda:
- a) Substituir o Delegado de Turma sempre que este esteja ausente;
 - b) Colaborar com o Delegado de Turma sempre que necessário;
 - c) Acompanhar o Delegado em todos os atos que permitam a presença de ambos.

Artigo 25.º

Conselho de Delegados de Turma

Os conselhos de delegados regem-se pelos termos definidos no regimento específico, constantes do **anexo 8** ao presente regulamento.

Artigo 26.º

Assembleias de Alunos

As assembleias de alunos regem-se pelos termos definidos no regimento específico, constantes do **anexo 8** ao presente regulamento.

SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA FORMAÇÃO

Artigo 27.º

Docentes/Técnicos Especializados para Formação

São considerados professores/técnicos especializados para formação aqueles que lecionam as diferentes modalidades de ensino que integram a oferta educativa do AELCF.

Artigo 28.º

Direitos

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 4.º a 9.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, na versão consolidada do Decreto-Lei n.º 41/2012, doravante designado por ECD, são reconhecidos aos professores/formadores DO AELCF os seguintes direitos:
 - a) Participar no processo educativo;
 - b) Ser respeitado na sua integridade física e moral
 - c) Ter as salas de aula em estado de arrumação e limpeza.
 - d) Gozar férias;
 - e) Exercer a atividade sindical
2. Relativamente ao direito de gozo de férias e aos professores de carreira, a partir do momento em que as férias estejam marcadas, as faltas dadas por conta das mesmas devem ser descontadas no ano civil seguinte.

Artigo 29.º

Deveres

Sem prejuízo do consignado nos artigos 10.º a 10.º-C do ECD os professores/formadores do AELCF devem cumprir os seguintes deveres:

1. Entrar na sala de aula antes dos alunos e sair em último lugar, verificando que a mesma se encontra em condições de vir a ser utilizada pela turma seguinte com as mesas, cadeiras e material didático arrumados e o quadro limpo e que a porta de saída dos alunos fica devidamente trancada, sendo que, ao entrar, se verificar que a sala não se encontra nas condições atrás descritas, deve informar, de imediato, o respetivo assistente operacional.
2. Não sair da sala de aula, nem permitir que os alunos saiam, antes do toque de saída, salvo em situações excecionais, devidamente justificadas;
3. Providenciar no sentido de encaminhar para as estruturas internas de orientação educativa e apoio à família os alunos considerados de risco, solicitando e articulando com estas estruturas.
4. Dar conhecimento ao diretor de turma, conforme os procedimentos definidos no art.º 18.º deste regulamento, das situações resultantes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula.
5. Garantir o sigilo e a confidencialidade de todas as informações relativas aos alunos e respetivas famílias;
6. Conhecer o projeto educativo;
7. Conhecer e aplicar o regulamento.

SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 30.º

Pessoal não docente

O pessoal não docente do AELCF integra os trabalhadores que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão da atividade socioeducativa e de apoio à família, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo e integram as carreiras/categorias de assistente operacional, assistente técnico, técnicos superiores e técnicos especializados.

Artigo 31.º

Direitos

Sem prejuízo do que se encontra consignado na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas e no Código do Trabalho, aos elementos do pessoal não docente do AELCF são reconhecidos os seguintes direitos:

1. Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
2. À proteção e segurança em situações de ofensa corporal ou de outra violência física ou verbal ocorrida no exercício das funções;
3. Ter acesso à legislação relevante para a garantia dos seus direitos e à formação e informação indispensável para o exercício das suas funções;
4. Participar na vida do Agrupamento;
5. Ser informado, em tempo útil, das decisões tomadas que lhes digam diretamente respeito;
6. Ser escutado nas suas sugestões;
7. Usufruir das instalações da escola e dispor de equipamento com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
8. Usufruir de apoio técnico, material e documental;
9. Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento pessoal e profissional;
10. Exercer a atividade sindical.

Artigo 32.º

Deveres

1. Sem prejuízo do que se encontra consignado na Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas e no Código do Trabalho, os elementos do pessoal não docente do AELCF, relativamente às tarefas que se integram nas funções desempenhadas, devem cumprir os seguintes deveres:
 - a) Tratar com correção e respeito qualquer elemento da comunidade educativa;
 - b) Ser assíduos e pontuais;
 - c) Conhecer o projeto educativo.
 - d) Conhecer e aplicar o regulamento.
 - e) Atender e informar, de forma correta e eficaz todos os que recorrem aos seus serviços;
 - f) Fazer um uso adequado dos equipamentos de comunicação forma a otimizar estes recursos.
2. São deveres específicos dos assistentes operacionais:
 - a) Prestar auxílio a qualquer elemento da comunidade educativa em situações de acidente e acionar os meios de socorro adequados;
 - b) Fazer o registo das ocorrências e fazê-las chegar aos coordenadores dos serviços em que se integram;
 - c) Registar as faltas dos professores, nos 2º e 3º ciclos e nos cursos das ofertas formativas, transmitindo-as ao coordenador operacional;
 - d) Fazer a vigilância dos alunos durante os intervalos, impedindo a sua permanência junto das salas de aula e locais de difícil controlo;
 - e) Diligenciar para que os espaços escolares que estão sob a sua responsabilidade permaneçam em boas condições de funcionamento e limpeza;
 - f) Fazer um uso adequado dos equipamentos e assegurar o sigilo da informação no âmbito trabalho/reprografia;
 - g) No âmbito dos serviços do bufete, organizar e coordenar os trabalhos, prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros, controlar os bens consumidos diariamente, assegurar a limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios, bem como a sua conservação, usar bata e touca, conforme as normas de higiene e segurança no trabalho.
3. É dever específico dos assistentes técnicos divulgar, atempada e corretamente, todas as informações de carácter pertinente para qualquer elemento da comunidade educativa.
4. É dever específico dos técnicos superiores e técnicos especializados, no exercício da sua autonomia técnica, cumprir o código ético e deontológico de acordo com a área de especialidade.

Artigo 33.º

Avaliação de desempenho

Na avaliação de desempenho do pessoal não docente observa-se a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, que regula avaliação de desempenho dos trabalhadores da administração pública: SIADAP 3.

SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 34.º

Pais e/ou encarregados de educação

Os pais e/ou encarregados de educação dos alunos do AELCF participam na vida escolar dos educandos garantindo/salvaguardando o exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres destes consagrados na lei e no presente regulamento.

Artigo 35.º

Direitos

Aos pais e encarregados de educação dos alunos do AELCF são reconhecidos os seguintes direitos:

1. Participar nas atividades da associação de pais e encarregados de educação;
2. Comparecer na escola por sua iniciativa e/ou quando para tal for solicitado;
3. De ser convocado para reuniões com o educador/professor titular da turma no pré-escolar ou 1º ciclo, ou o diretor de turma no 2º e 3º ciclo e cursos das ofertas formativas e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
4. De ser informado, no final de cada período letivo, do aproveitamento e comportamento dos seus educandos;
5. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
6. Estar envolvido no processo de educação inclusiva do seu educando, quando se aplica, de acordo com o n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, republicado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de Setembro;
7. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
8. Eleger e ser eleito para cargos, órgãos e demais funções de representação, no âmbito do AELCF, nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento;
9. Recorrer e ser atendido pelo diretor ou seu substituto, sempre que o assunto a tratar ultrapasse as competências do professor titular da turma no pré-escolar ou 1º ciclo ou do diretor de turma nos 2º e 3º ciclos e cursos das ofertas formativas.

Artigo 36.º

Deveres

1. Os pais e/ou encarregados de educação dos alunos do AELCF devem respeitar e cumprir os deveres que lhes são inerentes, sendo que o seu incumprimento é punível nos termos da legislação em vigor.
2. Aos pais e/ou encarregados de educação dos alunos do AELCF incumbe ainda a especial responsabilidade de dirigirem a educação dos seus educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico intelectual e moral dos mesmos.
3. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e/ou encarregados de educação do AELCF, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - c) Informar o educador, professor titular de turma ou diretor de turma de todos os dados pertinentes para a avaliação e/ou para uma vivência saudável do seu educando no AELCF;

- d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - e) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento e participar na vida da escola;
 - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - g) Contribuir para a preservação da disciplina no AELCF e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado aos seus educandos e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do AELCF, reservando-se à escola o direito de, após informação, solicitar a intervenção dos encarregados de educação no que respeita a doenças contagiosas ou parasitoides sendo aplicável, em caso incumprimento reiterado dá lugar ao previsto no artigo 44.º do Estatuto.
 - j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - k) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - l) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
 - m) Acompanhar sistematicamente o percurso de ensino e aprendizagem do seu educando, nomeadamente
 - i. Criando horários, hábitos e métodos de estudo diários;
 - ii. Assinando fichas de avaliação;
 - iii. Verificando, se possível diariamente, os cadernos e a caderneta do aluno;
 - iv. Providenciando para que traga para as aulas o material essencial à sua participação nas atividades letivas;
 - v. Verificando que não se faz acompanhar de outros materiais ou objetos que perturbem a atenção nas aulas e um bom relacionamento com os colegas;
 - n) Tomar consciência de que a escola não o substitui, apenas completa o seu papel na ação educativa;
 - o) Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas com o tratamento a terceiros por agressões provocadas pelo seu educando e não abrangidas pelo seguro escolar;
 - p) Responsabilizar-se pelo pagamento de danos causados pelo seu educando no material do AELCF dos colegas e funcionários.
4. O incumprimento dos deveres referidos nas alíneas a) a p) do número anterior, em particular no que se refere às faltas de assiduidade e/ou incumprimento de medidas disciplinares dos educandos, e às faltas dos próprios às convocatórias do AELCF, implica a comunicação da situação aos serviços de proteção de menores do Ministério Público, e à Segurança Social, no caso de famílias beneficiárias de apoios sociais, por via da qual pode ter lugar a aplicação de medidas de formação parental obrigatória ou a reavaliação dos benefícios sociais, havendo lugar a contraordenação se este incumprimento for reiterado, nos termos do disposto no artigo 45.º do Estatuto.
5. No que se refere concretamente à educação pré-escolar, os encarregados de educação são, à semelhança de todos os outros níveis de escolaridade, punidos nos termos da Lei, sempre que incorram no incumprimento e/ou negligência das suas responsabilidades.

Artigo 37.º

Representantes

1. Os pais e/ou encarregados de educação dos alunos do AELCF participam na vida escolar dos seus educandos, nomeadamente, através dos seus representantes eleitos nos termos dos números seguintes.
2. Em cada uma das turmas da educação pré-escolar, do 1.º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e das ofertas formativas, a eleição dos representantes dos pais e/ou encarregados de educação ocorre no início de cada ano letivo, em reunião convocada pelo diretor de turma.
3. Qualquer um dos pais e/ou encarregados de educação da turma presente na reunião referida no número anterior pode ser eleito, exercendo o cargo de representante de turma efetivo, o encarregado de educação mais votado, ficando como suplente o segundo mais votado.
4. O mandato dos representantes dos pais e/ou encarregados de educação dos alunos da turma tem a duração de um ano letivo.
5. O mandato referido no número anterior termina se, entretanto, o pai e/ou encarregado de educação eleito perder a qualidade que determinou a sua eleição, ou se não comparecer a duas reuniões ou se o mesmo comunicar ao diretor.
6. Os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma devem:
 - a) Ter disponibilidade;
 - b) Conhecer e cumprir o regulamento interno do AELCF;
Servir de elo de ligação com a Associação de Pais e encarregados de educação
 - d) Ser empenhados, dialogantes, ponderados e imparciais;
 - e) Guardar sigilo dos assuntos tratados.
7. Aos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma compete:
 - a) Colaborar com o diretor de turma na ligação entre e com os restantes encarregados de educação;
 - b) Participar nas reuniões de Conselho de Turma Intercalar;
 - c) Colaborar na procura de soluções e na definição de estratégias para a resolução dos problemas relacionados com todos os alunos da turma.

Artigo 38.º

Associação de pais e encarregados de educação

A Associação de Pais e Encarregados de Educação (APEE) do AELCF, enquanto estrutura de representação dos pais e encarregados de educação, rege-se por estatutos próprios que definem o seu direito de participação, a forma de representação e coordenação das suas atividades e o exercício dos seus direitos e deveres.

CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO

Artigo 39.º

Princípios gerais e organograma

1. A matéria respeitante aos órgãos de administração e gestão e à estrutura organizacional do AELCF obedece ao regime definido no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, estabelecida pelo Decreto Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, com as especificidades constantes dos normativos seguintes estabelecidos no âmbito da autonomia de que as escolas beneficiam de inovarem e implementarem na organização educativa, o primado do pedagógico na sua ação escolar, de acordo com as finalidades e os objetivos organizacionais propostos.
2. No respeito dos princípios a que se alude no número anterior, foi elaborado o organograma do AELCF que consta do **anexo 9** ao presente regulamento.

SECÇÃO I - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 40.º

Órgãos de direção, administração e gestão

1. São órgãos de direção, administração e gestão do AELCF:
 - a) O conselho geral;
 - b) O diretor;
 - c) O conselho pedagógico;
 - d) O conselho administrativo.
2. O AELCF integra a estrutura de coordenação de escola, nos termos do disposto nos artigos 40.º e 41.º do normativo legal reportado no anterior n.º 1, do artigo 39.º.

Artigo 41.º

Inelegibilidade

1. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento:
 - a) O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento;
 - b) Os alunos a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido objeto no mesmo período de exclusão da frequência de qualquer disciplina ou retidos por excesso de faltas.
2. O disposto na alínea a) do número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

SUBSECÇÃO I - ÓRGÃOS

Artigo 42.º

Conselho Geral

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AELCF, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos nos normativos legais em vigor.
2. A matéria respeitante à composição, competências, designação e eleição dos representantes, mandato e reuniões do conselho geral do AELCF encontra-se estabelecida nos artigos 12.º, 13.º n.º 1, 14.º, 15.º, 16.º e 17.º do normativo legal referido no artigo 37.º, n.º 1 e constam do seu regimento interno, que integra o **anexo 10** ao presente regulamento.

Artigo 43.º

Diretor

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do AELCF nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor do AELCF exerce as suas funções em regime de exclusividade.

Artigo 44.º

Subdiretor e adjuntos

O diretor do AELCF é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e três adjuntos.

Artigo 45.º

Competências do Diretor

1. A matéria respeitante às competências, recrutamento, eleição, posse, mandato e direitos do diretor do AELCF e constituição de assessorias técnico-pedagógicas de apoio à atividade da direção do AELCF encontra-se estabelecida nos artigos 20.º, 21.º, 22.º, 22.º-A e 22.º-B, 23.º, 24.º, 25.º, 27.º e 30.º do normativo legal referido no artigo 37.º, n.º 1.
2. A matéria respeitante aos direitos e deveres específicos do diretor, subdiretor e adjuntos do AELCF encontra-se estabelecida nos artigos 28.º e 29.º, do normativo legal referido no artigo 37.º, n.º 1.

Artigo 46.º

Composição do Conselho pedagógico

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação, de supervisão pedagógica e orientação educativa do AELCF, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, de orientação e acompanhamento dos seus alunos, bem como da formação inicial e contínua do seu pessoal docente.
2. O funcionamento do conselho pedagógico do AELCF está definido no seu regimento interno em regimento próprio, que integra o **anexo 11** ao presente regulamento.

Artigo 47.º

Composição

1. O conselho pedagógico do AELCF é composto por catorze elementos, a saber:
 - a) O diretor do AELCF que, por inerência, preside;
 - b) Sete coordenadores de departamento curricular;
 - c) O coordenador dos diretores de turma;
 - d) O coordenador das ofertas formativas;
 - e) O coordenador TEIP;
 - f) O coordenador do plano anual de atividades;
 - g) O coordenador da biblioteca escolar/centro de recursos educativos;
 - h) Um representante do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.
2. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.
3. O presidente do conselho pedagógico poderá convidar a participar nas reuniões, sempre que a agenda de trabalhos o justifique e sem direito a voto, nomeadamente, os coordenadores de projetos, ou os representantes relacionados com o desenvolvimento dos mesmos.

Artigo 48.º

Competências e funcionamento do Conselho Pedagógico

A matéria respeitante às competências e funcionamento do conselho pedagógico do AELCF encontra-se estabelecida nos artigos 33.º e 34.º do normativo legal referido no artigo 37.º, n.º 1 do regulamento.

SUBSECÇÃO II - CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 49.º

Conselho administrativo

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

Artigo 50.º

Composição

O conselho administrativo do AELCF tem a seguinte composição:

1. O diretor do AELCF, que preside;
2. O subdiretor do AELCF;
3. O chefe dos serviços administrativos, ou quem o substitua.

Artigo 51.º

Competências e funcionamento

1. A matéria respeitante às competências do conselho administrativo do AELCF encontra-se estabelecida no artigo 38.º do normativo legal referido no artigo 37.º, n.º 1.
2. O funcionamento e as regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo do conselho administrativo do AELCF obedece ao disposto no artigo 39.º do normativo legal referido no artigo 37.º, n.º 1e está definido no seu regimento interno e manual de controlo interno, que integram os **anexos 12 e 13** ao presente regulamento.

SUBSECÇÃO III – COODENADOÇÃO DE ESCOLA

Artigo 52.º

Coordenação de Escola

1. A coordenação de estabelecimento é uma estrutura de coordenação educativa criada para o ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico do AELCF.
2. A coordenação de estabelecimento é assegurada por um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções no AELCF, designado pelo diretor, de entre os professores do quadro do mesmo.
3. São competências do coordenador de estabelecimento:
 - a) Coordenar as atividades educativas dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico do AELCF, em articulação com o diretor;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor;
 - c) Transmitir informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos, nos estabelecimentos de ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico do AELCF;
 - d) Promover e incentivar a participação de pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico do AELCF;
 - e) Gerir as instalações e equipamentos específicos do estabelecimento que coordena;
 - f) Comunicar as faltas dos docentes e pessoal não docente em exercício de funções no estabelecimento que coordena aos serviços de administração escolar;
 - g) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
5. O mandato do coordenador de estabelecimento é de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. O coordenador de estabelecimento dispõe, para o exercício das suas funções, da redução da componente letiva prevista nos normativos legais em vigor.

SECÇÃO II - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 53.º

Estruturas de coordenação e orientação educativa e de supervisão pedagógica

1. A organização pedagógica do AELCF compreende estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e de orientação educativa.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do AELCF colaboram com o conselho pedagógico e/ou com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares a desenvolver pelos docentes que os integram no domínio científico-pedagógico, e/ou realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. A articulação e gestão curricular desenvolvidas pelas estruturas referidas no número anterior visam, nomeadamente:
 - a) Desenvolver o projeto educativo TEIP do agrupamento;
 - b) Adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos do AELCF;
 - c) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades de turma ou grupo de alunos;
 - d) Fomentar o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação e o trabalho interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo;
 - e) Promover o trabalho colaborativo.
4. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do AELCF são as seguintes:
 - a) Departamentos curriculares;
 - b) Grupos disciplinares;
 - c) Estruturas de organização das atividades das turmas;

5. O AELCF integra ainda as seguintes estruturas de coordenação:

- a) TEIP;
- b) PAA;
- c) Equipa de autoavaliação.

SUBSECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 54.º

Departamentos curriculares

1. Nos departamentos curriculares do AELCF constituem as estruturas de coordenação educativa que, no desempenho das suas funções, colaboram com os seus órgãos de administração e gestão e são responsáveis pela coordenação das atividades a desenvolver pelos respetivos docentes, no domínio científico-pedagógico, e pelo desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo. Encontram-se representados os grupos e/ou áreas disciplinares do AELCF acordo com as áreas de saber lecionadas.
2. O número de departamentos curriculares do AELCF é de sete, sendo:
 - a) Um da educação pré-escolar;
 - b) Um do 1º (primeiro) ciclo do ensino básico;
 - c) Quatro do 2º (segundo) e 3º (terceiro) ciclos do ensino básico e dos cursos das ofertas formativas;
 - d) Um da educação especial

Artigo 55.º

Composição dos departamentos curriculares

Os professores e educadores do AELCF integram os seus departamentos curriculares de acordo com a distribuição definida no quadro seguinte:

Educação Pré-escolar	100 - Educação Pré-Escolar
Primeiro Ciclo do Ensino Básico	110 - 1º Ciclo do Ensino Básico
Línguas	120 - Inglês 220 - Português e Inglês 300 - Português 320 - Francês 330 - Inglês 350 - Espanhol
Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências da Natureza 500 - Matemática 510 - Física e Química 520 - Biologia e Geologia

Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História 290 - Educação Moral e Religiosa Católica 400 - História 410 - Filosofia 420 - Geografia 430 - Economia e Contabilidade
Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 260 - Educação Física 600 - Artes Visuais 620 - Educação Física 550 - Informática
Educação Especial	910 - Educação Especial

Artigo 56.º

Competências dos departamentos curriculares

Compete aos departamentos curriculares:

- a) Planificar e adequar à realidade do AELCF os planos de estudo estabelecidos ao nível nacional, tendo em conta as características locais;
- b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa das escolas e jardins-de-infância do AELCF, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- 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 crianças e 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) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Colaborar com outros órgãos do AELCF na implementação de projetos, estratégias e atividades que visam a prossecução de metas e objetivos inerentes ao seu projeto educativo, bem como o eventual desenvolvimento de componentes curriculares locais em situações justificadas.
- i) Apresentar propostas para o plano anual de atividades do AELCF e avaliar as atividades desenvolvidas pelos professores que deles fazem parte;
- j) Colaborar com o conselho pedagógico e com o diretor no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, bem como propor a adoção de medidas que visem melhorar a aprendizagem;
- k) Coordenar as atividades a desenvolver pelos docentes que os integram no domínio científico-pedagógico;
- l) Propor ao conselho pedagógico os critérios de avaliação para cada ciclo;
- m) Apresentar propostas de adoção de manuais escolares.

Artigo 57.º

Funcionamento dos departamentos curriculares

O funcionamento dos departamentos curriculares do AELCF obedece ao disposto nos respetivos regimentos internos que integram os **anexos 14 a 20** ao presente regulamento.

Artigo 58.º

Coordenador de departamento curricular

1. Cada departamento curricular do AELCF integra um coordenador.
2. Os coordenadores de departamentos curriculares do AELCF são eleitos conforme previsto no art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
3. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
4. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. Os coordenadores dos departamentos curriculares do AELCF podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

6. Os coordenadores dos departamentos curriculares do AELCF podem exercer as funções de representante de ano de escolaridade/delegados de grupo disciplinar, do ano ou disciplina que leciona.
7. Os coordenadores dos departamentos curriculares do AELCF têm as seguintes competências:
 - a) Representar no conselho pedagógico os docentes que constituem o respetivo departamento curricular;
 - b) Coordenar a tarefa de elaboração do regimento interno de cada departamento;
 - c) Assegurar a coordenação e a supervisão das atividades desenvolvidas pelos respetivos departamentos;
 - d) Promover o trabalho colaborativo.
8. Os coordenadores dos departamentos curriculares do AELCF podem delegar competências noutros elementos dos seus departamentos curriculares em conformidade com o determinado no respetivo regimento.
9. Para o desempenho das suas funções e competências, aos coordenadores dos departamentos curriculares do AELCF é atribuída a uma redução de dois tempos, sempre que possível, na componente não letiva de estabelecimento, podendo também recorrer ao crédito horário caso seja necessário.
10. Os coordenadores dos departamentos curriculares do AELCF podem ser assessorados por um representante de ano/delegado de grupo/área disciplinar.

Artigo 59.º

Grupos disciplinares

1. Os grupos disciplinares do AELCF são estruturas de coordenação e supervisão pedagógica de apoio aos departamentos curriculares dos quais fazem parte para as questões específicas das disciplinas que os constituem e no sentido de colaborarem no cumprimento das funções que àqueles estão cometidas.
2. Os grupos disciplinares do AELCF, constituídos no âmbito do 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, são os indicados no quadro apresentado no artigo 55.º

Artigo 60.º

Composição dos grupos disciplinares

Os grupos disciplinares do AELCF são constituídos pelos professores que lecionam as disciplinas pertencentes aos diferentes grupos de docência com afinidades nas diferentes áreas de saber.

Artigo 61.º

Competências e funcionamento dos grupos disciplinares

Os grupos disciplinares do AELCF têm as seguintes competências:

- a) Colaborar com o conselho pedagógico na construção dos instrumentos de autonomia do AELCF;
- b) Elaborar estudos e ou pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular, processos e critérios de avaliação dos discentes;
- c) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- d) Colaborar na inventariação das necessidades de formação do grupo disciplinar;
- e) Planificar as atividades letivas e não letivas;
- f) Definir critérios de avaliação específicos das disciplinas que os constituem em conformidade com os critérios gerais de avaliação dos alunos e construir dispositivos de avaliação.

Artigo 62.º

Representante/delegado/de grupo disciplinar

1. Os grupos disciplinares do AELCF são coordenados por um representante/delegado de grupo, consoante exista um ou mais professores no grupo, cabendo o seu desempenho ao professor com maior antiguidade no grupo/área disciplinar.
2. O mandato do representante/delegado de grupo é de 4 anos, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
3. São competências do(s) representante(s)/delegado(s) representantes dos grupos disciplinares do AELCF:
 - a) Colaborar com os respetivos coordenadores de departamento curricular na gestão e articulação curricular;
 - b) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolverem pelos professores dos grupos disciplinares que os compõem, de acordo com as diretrizes do conselho pedagógico e do departamento curricular;
 - c) Coordenar a planificação da didática das disciplinas que integram os respetivos grupos disciplinares;
 - d) Elaborar propostas de atividades disciplinares e interdisciplinares;
 - e) Representar os docentes dos seus grupos disciplinares nos departamentos curriculares a que pertencem;
 - f) Coordenar os trabalhos dos seus grupos disciplinares;
 - g) Promover a cooperação entre os professores dos respetivos grupos disciplinares, favorecendo o trabalho colaborativo nas dimensões científica e pedagógica e a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais de ensino;
 - h) Apresentar aos respetivos coordenadores de departamento curricular as propostas dos manuais escolares a adotar pelas disciplinas que os constituem;
 - i) Inventariar as necessidades dos respetivos grupos/áreas disciplinares no âmbito da formação, de materiais e equipamentos;
 - j) Convocar e presidir às reuniões dos respetivos grupos disciplinares;
 - k) Apresentar aos respetivos coordenadores de departamento curricular, anualmente, um relatório da atividade desenvolvida pelos grupos disciplinares que representam.
4. Para o desempenho das suas funções e competências, o representante/delegado tem direito a uma redução de tempos, na componente de estabelecimento do seu horário de trabalho, a regulamentar anualmente pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 63.º

Estruturas de organização das atividades das turmas

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelo conselho de docentes, no 1.º ciclo;
- c) Pelas equipas educativas, conselhos de turma e conselho de diretores de turma nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
- d) Pelos conselhos de turma e conselho das ofertas formativas nesta via de ensino.

Artigo 64.º
Educadores de infância

Na educação pré-escolar, compete aos educadores de infância do AELCF:

- a) Observar cada criança e o grupo para conhecer as suas capacidades, interesses e dificuldades, recolher as informações sobre o contexto familiar e o meio em que as crianças vivem;
- b) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- c) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- d) Proporcionar as condições necessárias para que cada criança tenha uma aprendizagem com sucesso na fase seguinte, em colaboração com os pais e em articulação com os professores do 1.º ciclo, facilitando a transição da criança ao longo da escolaridade obrigatória;
- e) Efetuar a avaliação individual das crianças realçando as aprendizagens mais significativas, o percurso, evolução e progressos e entregá-la aos pais e encarregados de educação no final de cada período letivo.
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças;
- g) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades específicas das crianças e implementar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
- h) Articular com as estruturas internas e externas que intervêm no processo educativo das crianças.

Artigo 65.º
Conselhos de ano

1. Os conselhos de ano do AELCF são estruturas de organização das atividades das turmas do 1.º ciclo do ensino básico constituídos por professores titulares de turma que lecionam o mesmo ano de escolaridade.
2. A coordenação de cada um dos conselhos de ano do AELCF é feita por um coordenador.
3. Compete aos conselhos de ano do AELCF:
 - a) Garantir a articulação curricular interna de cada ano de escolaridade, a planificação das atividades letivas e não letivas e a avaliação dos alunos das turmas que o constituem.
 - b) Analisar situações de insucesso escolar e colaborar em medidas de apoio que se entendam necessárias.
 - c) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos dos respetivos anos.
4. O funcionamento dos conselhos de ano do AELCF é definido no respetivo regimento interno, que consta do **anexo 21** ao presente regulamento.

Artigo 66.º
Conselho de docentes

1. O conselho de docentes do AELCF é estrutura de organização das atividades das turmas do 1.º ciclo do ensino básico constituído por todos os professores titulares dessas turmas, à qual compete analisar o processo de avaliação dos alunos.
2. A coordenação do conselho de docentes do AELCF é feita pelo coordenador de departamento do 1.º ciclo do ensino básico.
3. Os professores de apoio educativo, educação especial, inglês ou outras áreas que se justifiquem, podem participar nos conselhos de docentes do AELCF a título de convidados e sem direito a voto.
4. O funcionamento do conselho de docentes do AELCF é definido no respetivo regimento interno, que consta do **anexo 22** ao presente regulamento.

Artigo 67.º

Equipas educativas

1. As equipas educativas do AELCF são estruturas de organização das atividades das turmas do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, formadas por todos os docentes do mesmo ano de escolaridade, que potenciam e concretizam a colaboração entre docentes, no âmbito da gestão integrada e flexível do currículo para melhorar as aprendizagens dos alunos.
2. Compete às equipas educativas do AELCF:
 - a) Promover a gestão e lecionação interdisciplinar, articulada com o currículo;
 - b) Valorizar as aprendizagens de natureza transdisciplinar, promovendo o desenvolvimento de competências múltiplas, tomando o Perfil do Aluno como referencial para a ação;
 - c) Reforçar a avaliação das aprendizagens como parte integrante do currículo, valorizando a autorregulação do aluno ao longo do seu processo de aprendizagem;
3. Cada equipa educativa do AELCF tem um coordenador, sendo este um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções designado pelo diretor, e a duração do seu mandato é de um ano letivo.
4. As equipas educativas são regidas conforme os regimentos constantes dos **anexos 23 e 24** deste regulamento.
5. Cabe ao coordenador das equipas educativas do AELCF coordenar a planificação, implementação e monitorização das diferentes dinâmicas pedagógicas da equipa que lidera.

Artigo 68.º

Conselhos de turma

1. Os conselhos de turma do AELCF são estruturas de organização das atividades das turmas do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e das ofertas formativas constituídos por todos os professores que integram cada uma das turmas desses níveis e vias de ensino.
2. São competências dos conselhos de turma do AELCF:
 - a) Deliberar sobre a avaliação dos alunos;
 - b) Analisar e definir estratégias de adequação curricular em prol do sucesso educativo;
 - c) Promover atividades de articulação com os pais e encarregados de educação e restante comunidade educativa;
 - d) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - e) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico.
3. Os conselhos de turma reúnem ordinariamente, com todos os professores da turma, duas vezes no 1.º período e antes das avaliações dos 2º e 3º períodos e, extraordinariamente, sempre que necessário.
4. A organização e funcionamento dos conselhos de turma rege-se conforme consta **no anexo 25** deste regulamento.

Artigo 69.º

Diretores de turma

1. As atividades dos conselhos de turma do AELCF são coordenadas pelos diretores de turma, sendo este um dos professores da mesma, preferencialmente do quadro do AELCF, que é designado anualmente pelo diretor.
2. Sem prejuízo do consignado na legislação geral sobre as competências dos diretores de turma, incumbe a este:
 - a) Presidir às reuniões do conselho de turma;
 - b) Coordenar e monitorizar o desenvolvimento do plano curricular da turma;

- c) Coordenar, em colaboração com os demais professores da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho escolar à situação concreta da turma e à especificidade de cada aluno, procurando a melhoria das condições de aprendizagem conducentes ao sucesso educativo e à concretização da missão e valores fundamentais do AELCF;
 - d) Promover formas de trabalho cooperativo/colaborativo entre os professores da turma, formadores e alunos;
 - e) Orientar o processo conducente à eleição do delegado e subdelegado de turma;
 - f) Informar e esclarecer os alunos da turma, sobre os pontos do regulamento interno que lhes dizem mais diretamente respeito, nomeadamente direitos, deveres e regras de organização e funcionamento do AELCF;
 - g) Controlar a assiduidade dos alunos da turma, adotando as medidas que a promovam e que previnam situações de abandono escolar, de acordo com a legislação em vigor;
 - h) Participar ao diretor os comportamentos perturbadores de alunos, nos termos do n.º 7 do art.º 26 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
 - i) Participar ao Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família as situações de falta de assiduidade, nos termos do n.º 1 do art.º 18.º do Estatuto;
 - j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias, conforme alínea j) do Art.º 10.º-A do Estatuto da Carreira Docente.
 - k) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador e respeitando os princípios que a regem;
 - l) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos mesmos;
 - m) Supervisionar o conselho de turma no sentido da construção de estratégias adequadas para minimizar o insucesso escolar e prevenir situações de indisciplina;
 - n) Coordenar as decisões do conselho de turma, no que concerne à implementação e avaliação das medidas de apoio educativo adequadas a cada aluno;
 - o) Promover a eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação que integrarão o conselho de turma;
 - p) Reunir com os pais e/ou encarregados de educação, pelo menos uma vez por período, com o objetivo de os informar sobre aspetos relevantes do processo ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - q) Incentivar a participação e colaboração dos pais e encarregados de educação na concretização de ações de acompanhamento e orientação dos alunos;
 - r) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
3. Os diretores de turma têm direito à redução da componente letiva e da componente não letiva nos termos da lei.

Artigo 70.º

Conselhos de diretores de turma

1. Os conselhos de diretores de turma do AELCF são estruturas de organização/coordenação educativa, do âmbito do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, que asseguram a coordenação pedagógica das turmas de cada ano de escolaridade correspondentes a esses ciclos.
2. Os conselhos de diretores de turma do AELCF são constituídos pelos diretores das turmas de cada um dos anos de escolaridade do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
3. A organização e funcionamento do conselho de diretores de turma do AELCF é definida no regimento interno elaborados por essa estrutura, que consta do **anexo 26** do presente regulamento.
4. Compete aos conselhos de diretores de turma:

- a) Elaborar os respetivos regimentos internos;
 - b) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
 - c) Definir objetivos gerais do AELCF para a direção de turma, a nível dos alunos, dos professores e dos pais e encarregados de educação;
 - d) Definir as prioridades do AECM para o trabalho escolar a desenvolver com os alunos a nível geral e por ciclo de estudos e apresentá-las ao conselho pedagógico;
 - e) Planificar as atividades a desenvolver anualmente, nomeadamente, atividades de complemento curricular, relação escola/família e proceder à sua avaliação;
 - f) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
 - g) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
 - h) 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;
 - i) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
 - j) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
 - k) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
 - l) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
6. Os conselhos de diretores de turma são coordenados por um dos seus membros, designado pelo diretor, devendo ser um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções.
7. Compete aos coordenadores dos conselhos de diretores de turma:
- a) Representar no conselho pedagógico, a totalidade dos diretores de turma que coordena;
 - b) Convocar e presidir às reuniões dos respetivos conselhos de diretores de turma;
 - c) Planificar, organizar, coordenar e monitorizar o trabalho dos diretores de turma em conformidade com as orientações do agrupamento e da legislação em vigor;
 - d) Apresentar ao conselho pedagógico os projetos a desenvolver nomeadamente no âmbito da direção de turma;
 - e) Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação e orientações necessárias ao adequado desenvolvimento das suas funções;
 - f) Planificar as atividades a desenvolver nas receções aos alunos e aos pais e encarregados de educação no início do ano letivo;
 - g) Apresentar ao diretor, no prazo por este fixado, um relatório anual de avaliação das atividades por si desenvolvidas
8. O mandato do coordenador dos diretores de turma tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, podendo ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.
9. O mandato e substituição do coordenador dos diretores de turma segue o previsto no artigo 43º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
10. O coordenador dos diretores de turma goza de uma redução de horário a determinar pelo Diretor.

Artigo 71.º

Conselho das ofertas formativas

1. O conselho das ofertas formativas do AELCF é uma estrutura de coordenação das atividades das turmas destes cursos constituído por todos os diretores de turma e diretores de curso.

2. O funcionamento do conselho das ofertas formativas do AELCF obedece ao disposto no seu regimento interno que consta do **anexo 27** ao presente regulamento .
3. As atividades do conselho das ofertas formativas do AELCF são articuladas pelo coordenador, que é designado pelo diretor, preferencialmente um docente do quadro do Agrupamento, de entre aqueles que exercem as funções de diretor de turma neste nível de ensino.
4. O coordenador das ofertas formativas do AELCF tem as seguintes competências:
 - a) Presidir às reuniões do conselho das ofertas formativas;
 - b) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
 - c) Desencadear mecanismos de apoio aos diretores das turmas das ofertas formativas para o desempenho dessas funções;
 - d) Promover as ofertas formativas do AELCF;
 - e) Assegurar a organização pedagógica e a gestão dos cursos das ofertas formativas, no que concerne a procedimentos administrativos e logísticos.
 - f) Desenvolver a sua atividade de forma articulada e integrada com os diferentes elementos e/ou entidades parceiras das ofertas formativas do AELCF;
 - g) Desenvolver a organização, concretização e avaliação das diferentes etapas de intervenção das ofertas formativas do AELCF;
 - h) Dinamizar a realização e o aprofundamento do diagnóstico local, a conceção e a implementação de ações de divulgação das ofertas formativas do AELCF, bem como a constituição de parcerias;
 - i) Disponibilizar a informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação e auditoria externa do funcionamento das ofertas formativas do AELCF.
5. O mandato do coordenador das ofertas formativas do AELCF tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, podendo ser por este exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado.
6. O coordenador das ofertas formativas do AELCF goza de uma redução de horário a determinar pelo Diretor.
7. Os diretores de curso das turmas das ofertas formativas do AELCF são designados pelo diretor e as suas competências são definidas no regimento dos cursos das ofertas formativas do AELCF.

SUBSECÇÃO II – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

Artigo 72.º

Coordenação TEIP

1. A coordenação TEIP é uma estrutura de coordenação educativa que assegura a coordenação do plano plurianual de melhoria TEIP e do projeto educativo do AELCF em estreita ligação com a comunidade educativa, nomeadamente, o diretor, o conselho pedagógico, outros coordenadores, parceiros e técnicos pedagógicos
2. A coordenação TEIP é desempenhada por um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções no AELCF, de entre professores do quadro do mesmo, designado pelo diretor
3. São competências do coordenador TEIP:
 - a) Assegurar a coordenação, monitorização e condução estratégica e o acompanhamento e execução do plano plurianual de melhoria TEIP e do projeto educativo do AELCF nas várias vertentes;
 - b) Identificar os recursos humanos e técnico-pedagógicos a mobilizar e os processos, modalidades de acompanhamento e avaliação do plano plurianual de melhoria TEIP e do projeto educativo do AELCF
 - c) Elaborar os relatórios semestrais e o relatório final sobre o funcionamento do TEIP.
4. O coordenador TEIP cumpre, sempre que possível, um mandato coincidente com o do Diretor.

5. Ao coordenador do TEIP é atribuído crédito de horário definido pelo Diretor.

Artigo 73.º

Coordenação do plano anual de atividades

1. A coordenação do plano anual de atividades (PAA) é uma estrutura de coordenação educativa que assegura a articulação das atividades de enriquecimento curricular e de natureza extracurricular a desenvolver anualmente pelo AELCF em estreita ligação com o seu Projeto Educativo.
2. A coordenação do PAA é assegurada por um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções no AELCF, designado pelo diretor, de entre os professores do quadro do mesmo
3. São competências do coordenador do PAA:
 - a) Elaborar o PAA, a ser apresentado ao conselho pedagógico, a partir das propostas apresentadas;
 - b) Coordenar as atividades a desenvolver no âmbito do PAA do AELCF em estreita ligação com a comunidade educativa, nomeadamente, o diretor, o conselho pedagógico, outros coordenadores, parceiros e técnicos e pedagógicos;
 - c) Assegurar a coordenação, monitorização e condução estratégica e o acompanhamento, a avaliação e a execução do PAA nas várias vertentes, nomeadamente as articulações consideradas necessárias entre as escolas do AELCF, no que à operacionalização do PAA disser respeito;
 - d) Manter o conselho pedagógico informado sobre o desenvolvimento das atividades inscritas no PAA;
 - e) **Elaborar** e apresentar ao diretor, no âmbito do trabalho desenvolvido, os relatórios periódicos e o relatório final sobre a execução do PAA.
4. O mandato do coordenador do PAA é de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador do PAA dispõe, para o exercício das suas funções, de crédito de horário definido pelo Diretor.

Artigo 74.º

Coordenação da Equipa de Autoavaliação

1. A coordenação da EAA é uma estrutura de coordenação em estreita ligação com a comunidade educativa, nomeadamente, o diretor, o conselho geral, o conselho pedagógico, outros coordenadores, parceiros, técnicos pedagógicos, pessoal não docente, alunos e pais e encarregados de educação.
2. A coordenação da EAA é desempenhada por um docente ou técnico superior em exercício efetivo de funções no AELCF, de entre profissionais do quadro do mesmo, designado pelo diretor.
3. São competências do coordenador da EAA:
 - a) Coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da EAA do AELCF em estreita ligação com a comunidade educativa, o diretor, o conselho pedagógico, outros coordenadores, parceiros e técnicos e pessoal não docente;
 - b) Assegurar a coordenação, monitorização e condução estratégica e o acompanhamento, a avaliação e a execução do trabalho da EAA nas várias vertentes;
 - c) Elaborar o plano estratégico da EAA a desenvolver em cada ciclo avaliativo;
 - d) Elaborar o Relatório Final da EAA, a ser apresentado ao conselho pedagógico e no conselho geral;
 - e) Manter o conselho pedagógico e o conselho geral informado sobre o desenvolvimento das atividades inscritas na EAA;
 - f) Elaborar e apresentar ao diretor, no âmbito do trabalho desenvolvido, sugestões de melhoria relativas à prestação do serviço educativo;
4. O coordenador da EAA cumpre, sempre que possível, um mandato coincidente com o do Diretor.
5. Ao coordenador da EAA é atribuído crédito de horário definido pelo Diretor no início do ano letivo.

Rua Pintor António Cruz - 4150-084 Porto | 964717335 | 226178285 | secretaria@aeleonardocoimbra.net | aeleonardocoimbra.net

SECÇÃO III - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Artigo 75.º

Estruturas de orientação educativa e serviços administrativos

O AELCF dispõe de estruturas de orientação educativa e serviços administrativos, dependentes do diretor, que apoiam no funcionamento das suas escolas e no desenvolvimento do processo educativo.

SUBSECÇÃO I - ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 76.º

Estruturas de orientação educativa

1. As estruturas de orientação educativa do AELCF compreendem os seus serviços técnico-pedagógicos responsáveis pelas áreas de apoio socioeducativo e orientação vocacional e são assegurados por pessoal técnico superior, especializado e/ou pessoal docente.
2. Os serviços técnico-pedagógicos do AELCF compreendem as seguintes estruturas:
 - a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
 - b) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
 - c) Equipa do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF);
 - d) Equipa de Educação para a Saúde (PES);
 - e) Equipa das Bibliotecas Escolares do Agrupamento/centro de Recursos Educativos (BE/CRE);
 - f) Equipa de Intervenção Disciplinar (EID);
 - g) Apoio Tutorial Específico.

Artigo 77.º

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) é o serviço técnico-pedagógico do AELCF responsável pela implementação e desenvolvimento de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
2. O trabalho a desenvolver no âmbito da EMAEI do AELCF deve contribuir para a identificação e aplicação de medidas de educação inclusiva que sejam aptas a 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.
3. A constituição da EMAEI do AELCF obedece ao disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
4. O funcionamento da EMAEI do AELCF encontra-se definido em regimento próprio que consta do **anexo 28** ao presente regulamento.

Artigo 78.º

Centro de Apoio à Aprendizagem

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

2. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
3. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam adaptações curriculares significativas, desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
4. 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.
5. Compete ao diretor da escola definir o espaço de funcionamento do centro de apoio à aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.
6. O funcionamento do CAA do AELCF encontra-se definido em regimento próprio que consta do **anexo 29** ao presente regulamento.

Artigo 79.º

Gabinete de apoio ao aluno e à família

1. O GAAF do AELCF compreende o serviço de psicologia e orientação (SPO), o serviço social e o serviço de mediação.
2. Os serviços compreendidos no GAAF do AELCF desenvolvem as suas atividades nas áreas de apoio socioeducativo e orientação vocacional.
3. O GAAF tem as suas instalações na escola sede do AELCF.
4. O horário do GAAF é anualmente proposto à direção pelos seus elementos, podendo ser reajustado ao longo do ano letivo, em função do desenvolvimento das atividades, salvaguardando, sempre que possível, a deslocação de um elemento da equipa do GAAF, semanalmente, a cada uma das demais escolas do AELCF.
5. O GAAF desenvolve ações de cariz individual, de grupo e/ou de consultadoria junto de alunos, docentes, pessoal não docente, pais e/ou encarregados de educação, articulando a sua ação com outros serviços e estruturas do agrupamento ou externas ao mesmo, nomeadamente, da área da saúde, da segurança social, do emprego, da proteção de menores, entre outras.
6. Todos os alunos do AELCF podem usufruir de apoio por parte da equipa do GAAF.
7. A matéria respeitante à intervenção e funcionamento do GAAF encontra-se estabelecida em regimento próprio que consta do **anexo 30** ao presente regulamento.

Artigo 80.º

Serviço de psicologia e orientação

1. O SPO do AELCF é um serviço assegurado por pessoal técnico da especialidade de psicologia.
2. No âmbito da sua atividade, o SPO do AELCF garante o acompanhamento ao aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.
3. Aos psicólogos afetos ao SPO do AELCF compete, nomeadamente:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Participar em processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar colaborando na definição de estratégias que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica, ajudando os alunos no seu processo de aprendizagem e integração na comunidade escolar;
 - d) Promover a articulação entre docentes e pais e encarregados de educação, em articulação com outros serviços e recursos da comunidade;
 - e) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais;
 - f) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal, interpessoal, psicoafectivo, cognitivo e vocacional;
 - g) Colaborar no levantamento de necessidades e em ações destinadas a prevenir o abandono escolar precoce, apoiando a construção e desenvolvimento de experiências pedagógicas que contribuam para a adequação das respostas educativas proporcionadas aos alunos;
 - h) Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade;
 - i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola ou das escolas onde exerce funções, no âmbito da sua especialidade.

Artigo 81.º

Serviço social

1. O serviço social do AELCF é um serviço assegurado por pessoal técnico da especialidade de serviço social.
2. Aos técnicos superiores de serviço social afetos ao SPO do AELCF compete, nomeadamente:
 - a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão da escola, no âmbito dos apoios socioeducativos;
 - b) Promover ações comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático;
 - c) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais, encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente às condicionantes socioeconómicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem;
 - d) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal;
 - e) Promover o envolvimento familiar na vida escolar, numa lógica de responsabilização social, tendo como objetivos fundamentais o fomento da comunicação entre os pais/encarregados de educação e a escola, e o estímulo à sua participação e acompanhamento ativo na vida escolar dos seus educandos;
 - f) Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento psicossocial;
 - g) Propor a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular, nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos, e participar no planeamento das medidas de intervenção social mais adequadas.

Artigo 82.º
Serviço de mediação

1. O serviço de mediação do AELCF é um serviço assegurado por pessoal técnico da especialidade de ciências da educação.
2. Aos mediadores afetos ao serviço de mediação do AELCF compete nomeadamente:
 - a) Gerir e mediar conflitos junto dos alunos para solucionar problemas disciplinares no espaço escolar, procurando a alteração efetiva de comportamentos e a consciencialização e responsabilização dos atos;
 - b) Acompanhar e orientar alunos com problemáticas comportamentais e/ou de indisciplina, que prejudiquem significativamente o percurso educativo e formativo do aluno e/ou turma, no sentido de contribuir para as competências pessoais e sociais, entre outras associadas às regras de convivência e clima de escola positivo;
 - c) Promover o envolvimento familiar na vida escolar numa lógica de responsabilização social, tendo como objetivos fundamentais o fomento da comunicação entre os pais/encarregados de educação e a escola e o estímulo à sua participação e acompanhamento ativo na vida escolar dos seus educandos;
 - d) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal, sempre que a situação específica do aluno o justifique;
 - e) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas, na área da sua especialidade;
 - f) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola, na área da sua especialidade;
 - g) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas no âmbito das suas áreas de ação;
 - h) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento, na área da sua especialidade;
 - i) Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do aconselhamento educativo e pedagógico do aluno;
 - j) Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade.

Artigo 83.º
Educação para a saúde

1. O serviço de educação para a saúde do AELCF é um serviço especializado de apoio às atividades relacionadas com a saúde, nas suas várias dimensões, nomeadamente a educação sexual.
2. As atividades desenvolvidas no âmbito do serviço de educação para a saúde do AELCF têm por objetivo:
 - a) Promover e proteger a saúde individual e coletiva;
 - b) Apoiar a inclusão escolar;
 - c) Promover um ambiente escolar seguro;
 - d) Reforçar os fatores de proteção relacionados com os estilos de vida saudáveis.
3. A constituição e funcionamento da equipa de educação para a saúde constam do seu regimento interno que constitui o **anexo 31** ao presente regulamento.

4. A coordenação da equipa da educação para a saúde é da responsabilidade do coordenador que desenvolve a sua ação em articulação com o diretor e, sempre que se justifique, com os restantes serviços de orientação e estruturas de coordenação educativa.
5. O coordenador da educação para a saúde é, obrigatoriamente, um docente profissionalizado em exercício efetivo de funções, designado pelo diretor, que reúna competências, ao nível pedagógico e técnico, adequado às funções e cumpre, sempre que possível, um mandato coincidente com o do Diretor.
6. Ao coordenador da equipa da educação para a saúde compete:
 - a) Elaborar um plano de ação anual para a saúde que integra o PAA;
 - b) Organizar o levantamento de necessidades de intervenção a nível da saúde escolar;
 - c) Identificar necessidades de formação, disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;
 - d) Elaborar, no final de cada ano letivo, em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar ao diretor;
 - e) Ser o interlocutor na área de intervenção da saúde, junto dos serviços centrais/regionais de educação e outros;
 - f) Articular a sua ação com o serviço de psicologia, serviço social, educação inclusiva e outros ligados à área da saúde;
 - g) Participar em atividades e projetos da área da educação para a saúde a desenvolver pela comunidade escolar.

Artigo 84.º

Bibliotecas/Centro de recursos educativos

1. O AELCF dispõe de bibliotecas/centro de recursos educativos em cada uma das três escolas que integram o Agrupamento.
2. A constituição e funcionamento das bibliotecas do AELCF consta do seu regimento interno que constitui o **anexo 32** ao presente regulamento.
3. As bibliotecas do AELCF são coordenadas por um docente profissionalizado, apurado em concurso de professor bibliotecário.
4. Compete ao professor bibliotecário gerir as bibliotecas das escolas do AELCF desenvolvendo atividades que permitam:
 - a) Assegurar o serviço das bibliotecas para toda a comunidade educativa do agrupamento;
 - b) Participar em programas e atividades de incentivo à leitura e de enriquecimento curricular e na dinamização de outros recursos educativos instalados na biblioteca/centro de recursos;
 - c) Gerir, tratar e armazenar o espólio;
 - d) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais.

Artigo 85.º

Equipa de intervenção disciplinar

1. A Equipa de intervenção disciplinar (EID) do AELCF é uma estrutura/um serviço constituído por uma equipa que tem como função efetuar uma intervenção pedagógico-disciplinar que promova a melhoria do comportamento dos alunos dentro e fora da sala de aula.
2. O acompanhamento pedagógico-disciplinar do aluno através da equipa de intervenção disciplinar, doravante referida por EID, do AELCF efetuar-se-á sempre que lhe for aplicada uma medida disciplinar corretiva de ordem de saída da sala de aula ou, quando, em qualquer espaço escolar, infrinja as normas de convivência, previstas no 10.º do Estatuto.

3. A constituição e funcionamento da equipa EID do AELFC constam do seu regimento interno que constitui o **anexo 33** ao presente regulamento interno.
4. A coordenação da equipa EID do AELCF é da responsabilidade de um coordenador, designado pelo diretor, que reúna competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções.
5. O coordenador da equipa EID do AELCF cumpre, sempre que possível, um mandato coincidente com o do Diretor.

Artigo 86.º

Apoio tutorial específico

1. O AELCF implementa o apoio tutorial específico (ATE) previsto no Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho.
2. O ATE destina-se a alunos do 2.º e 3.º ciclo do ensino regular ou dos cursos das ofertas educativas, que acumulem duas ou mais retenções ao longo do seu percurso escolar, ou que tenham ficado retidos no ano letivo transato.
3. O ATE é desenvolvido pelo professor tutor sendo este designado pelo diretor que, para o efeito, terá em consideração, nomeadamente, a gestão de recursos humanos e o perfil do professor.
4. O professor tutor designado no âmbito do estabelecido no âmbito do artigo 12.º do diploma legal referido no n.º 1 beneficia de um crédito horário adicional.
5. Ao professor tutor compete:
 - a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
 - b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno um dos seus tutorandos;
 - c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
 - d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
 - f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - g) Envolver a família no processo educativo do aluno;
 - h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.
 - i) O funcionamento do ATE no AELCF é objeto de regimento que constitui o **anexo 34** ao regulamento.
6. A coordenação do ATE é da responsabilidade de um coordenador, designado pelo diretor, que reúna competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções.
7. O coordenador do ATE do AELCF cumpre, sempre que possível, um mandato coincidente com o do Diretor.

SUBSECÇÃO II - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 87.º

Serviços administrativos

1. Os serviços administrativos do AELCF são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção, coordenadas por um trabalhador detentor de categoria de coordenador técnico, da carreira geral de assistente técnico.
2. A matéria das competências e distribuição das funções do pessoal dos serviços administrativos consta do regimento interno do funcionamento destes serviços, que integra o **anexo 35** ao presente regulamento.
3. O horário de atendimento ao público é definido no início de cada ano letivo e deve estar exposto em local visível.

SECÇÃO I - HORÁRIOS

Artigo 88.º

Horários

1. Os estabelecimentos que alojam as escolas do AELCF funcionam, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre as 07:30h e as 18:30h
2. Os horários de funcionamento e atendimento dos serviços logísticos do AELCF obedecem a critérios específicos criados para o efeito pelo diretor tendo em conta as necessidades da comunidade escolar e devem ser do conhecimento dos intervenientes no processo educativo, estando para o efeito afixados nos respetivos locais (e na página do AELCF na internet).
3. As atividades letivas decorrem durante o calendário escolar estabelecido pelo Diretor que o apresenta ao Conselho Pedagógico para aprovação, depois de ouvida a Associação de pais e encarregados de educação
4. O horário das atividades letivas no AELCF é o seguinte:
 - a) nos jardins-de-infância de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 15h30;
 - b) nas escolas básicas do 1.º ciclo, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, em regime normal;
 - c) na escola sede do AELCF de segunda a sexta-feira, sempre que possível de modo a ocupar um só turno, distribuídas por tempos letivos com a duração de cinquenta minutos e com intervalos de cinco e/ou quinze minutos.
5. O apoio à família nos jardins-de-infância decorre no início da manhã, ao almoço quando necessário e à tarde após a componente letiva.
6. Sempre que as atividades letivas tenham de decorrer em dois turnos, haverá um período destinado a almoço, com uma duração não inferior a 60 minutos.
7. Sempre que possível, os horários das turmas serão elaborados de modo a evitar que as aulas de uma mesma disciplina tenham lugar em dias consecutivos.

Não é permitido aos alunos a saída das escolas do AELCF durante o período letivo, salvaguardando-se a possibilidade de o fazerem no último tempo letivo da manhã ou da tarde, ou no período de almoço, quando os alunos frequentem o ensino básico, desde que seja apresentada autorização expressa do encarregado de educação para o efeito.
9. A elaboração dos horários e a distribuição de serviço é da competência do diretor e respeitará, nomeadamente, critérios gerais definidos pelo conselho pedagógico e critérios de ordem pedagógica.
10. Os horários das turmas serão organizados de modo a não contemplar tempos desocupados e a permitir a prática de desporto escolar.
11. As reuniões do conselho geral, conselho pedagógico e estruturas de organização pedagógica não deverão colidir com as atividades letivas.

SECÇÃO II - TURMAS

Artigo 89.º

Formação de turmas

1. A formação de turmas em todos os níveis de escolaridade, bem como os grupos da educação pré-escolar, é sujeita a aprovação da DGEstE e obedece a critérios/orientações que constam de regimento específico e da ata do conselho pedagógico que os aprova.
2. Os critérios a observar na formação de turmas são anualmente revistos e têm em conta, nomeadamente, as características dos alunos e pareceres do conselho pedagógico.

SECÇÃO III – ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

Artigo 90.º

Atividades de enriquecimento curricular

1. As AEC são de carácter facultativo, mas sujeitas a inscrição e a frequência das mesmas poderá ser interrompida por decisão do encarregado de educação ou do diretor se receber proposta nesse sentido do coordenador do estabelecimento em resultado de aplicação de medida disciplinar ao aluno.
2. As AEC tem a duração semanal, de 5 horas no 1.º e 2.º anos de escolaridade e de 3 horas no 3.º e 4.º anos de escolaridade, e deverão decorrer preferencialmente em horário pós letivo sendo-lhes reservado um período específico para a sua realização.

Artigo 91.º

Atividades no exterior da escola

1. As atividades realizadas no exterior da escola compreendem, nomeadamente, visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro, programas de geminação, intercâmbio escolar, representação do AELCF e passeios escolares, as quais devem observar o disposto no Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho, e ainda outras saídas das escolas do AELCF
2. As atividades previstas no número 1, estão ainda sujeitas especificidades seguintes:
 - a) Devem inserir-se nos conteúdos programáticos das disciplinas envolvidas na sua organização e ser integradas no plano anual de atividades.
 - b) A planificação é feita em impresso próprio, do qual devem constar os seus objetivos, professores responsáveis, disciplinas e turmas envolvidas, roteiro com menção do local ou locais a visitar, data provável da sua realização e orçamento, devendo ainda ser obtida autorização escrita do encarregado de educação em documento próprio.
 - c) Todos os contactos a efetuar, pedidos de orçamento e outras matérias de implementação das atividades reguladas neste artigo devem ser do conhecimento e/ou merecer a aprovação da Direção.
 - d) Nas situações em que se justifique a definição de critérios para a participação dos alunos nestas atividades serão preferencialmente considerados os atinentes ao aproveitamento (à avaliação), assiduidade e comportamento. A

participação de alunos que tenham sido sujeitos a procedimento disciplinar e consequente aplicação de medidas disciplinares no ano letivo fica sempre dependente da aprovação da Direção que, para o efeito, pode colher o parecer do Diretor de Turma.

e) Cabe aos professores responsáveis pela sua organização:

- i. estabelecer os contactos com os responsáveis dos locais a visitar e/ou com a entidade responsável pela execução da visita;
- ii. enviar aos encarregados de educação uma circular informativa sobre as atividades a desenvolver, da qual constem os seus objetivos, os locais a visitar, as disciplinas envolvidas, a data e o termo de responsabilidade/autorização;
- iii. elaborar e entregar à Direção a lista de alunos participantes com os termos de responsabilidade/autorização assinados pelos encarregados de educação, e dos professores acompanhantes, para que fiquem abrangidos pelo seguro escolar e as faltas sejam justificadas
- iv. elaborar um relatório da atividade realizada;
- v. proceder à avaliação da atividade, por parte dos alunos;
- vi. contactar a escola, pelo meio mais expedito, sempre que, por qualquer motivo, não poder ser cumprido o horário previsto, indicando o motivo do atraso e o momento previsto para a chegada;
- vii. definir o professor que deverá permanecer contactável durante o decurso da atividade.

3. As atividades desenvolvidas ao abrigo do disposto neste artigo são abrangidas pelo seguro escolar.

SECÇÃO IV – SERVIÇOS LOGÍSTICOS DE APOIO

Artigo 92.º

Serviços logísticos de apoio

1. O AELCF assegura, através de setores que compõem a orgânica funcional, serviços logísticos que prestam apoio ao bom funcionamento das atividades letivas/escolares.

2. Integram os serviços logísticos do AELCF os seguintes setores:

- a) A portaria;
- b) A receção;
- c) A papelaria/reprografia;
- d) O refeitório;
- e) O bufete e
- f) O gabinete médico.

Artigo 93.º

Portaria

1. A portaria é o serviço que funciona na escola sede do AELCF e assegura controlo de entradas e saídas.
2. O serviço da portaria funciona de forma ininterrupta, entre as 7 horas e 45 minutos e as 18 horas 30 minutos, mantendo, em regra, a porta fechada, abrindo para as entradas e saídas.
3. O serviço da portaria dispõe de torniquetes virtuais que registam as entradas e saídas através da passagem do leitor integrado nos cartões eletrónicos dos elementos da comunidade educativa.

4. Relativamente a outros utilizadores, o controlo das entradas é feito por registo de identificação, sendo os dados destruídos no final do ano escolar.
5. Qualquer pessoa que não pertença aos elementos da comunidade educativa do AELCF para utilizar os seus serviços ou instalações deve cumprir os seguintes procedimentos:
 - a) Fazer a sua identificação pessoal através de documento com nome e fotografia na portaria;
 - b) Efetuar caução de documento, que não o cartão de cidadão ou similar, durante o tempo de permanência dentro da escola;
 - c) Identificar o assunto a tratar e o elemento da comunidade educativa com quem pretende atendimento ou com quem tem marcação prévia;
 - d) Uso de “cartão de visitante” em local visível, sempre que possível, durante o tempo de permanência dentro da escola.

Artigo 94.º

Receção

1. A receção é o serviço que funciona na escola sede do AELCF para rececionamento e encaminhamento do utilizador das suas instalações.
2. Excetuando os casos que se destinam a tratar de assuntos nos serviços administrativos, o utilizador aguardará no átrio da receção a pessoa a contactar ou indicação do funcionário.
3. No que respeita a assuntos relacionados com os serviços do AELCF, podem ser solicitadas chamadas de forma gratuita.

Artigo 95.º

Refeitório

1. O refeitório do AELCF funciona na sua escola sede e assegura o serviço da refeição de almoço aos elementos da comunidade educativa do AELCF e aos visitantes que utilizem as instalações em atividades relacionadas com o serviço educativo.
2. A utilização dos serviços do refeitório pressupõe a aquisição de senha que deve ser tirada até ao dia útil anterior; ou no próprio dia, até às 10 horas, não obstante, com agravamento de taxa fixada oficialmente.
3. A ementa do refeitório está disponível na página web do AELCF e está afixada em local visível da escola sede.

Artigo 96.º

Bufete

1. O bufete do AELCF compreende dois espaços, um reservado aos alunos na área do polivalente e outro para utilização dos demais elementos da comunidade educativa que se situa na área da cantina.
2. A lista de produtos e respetivos preços à venda no bufete deve ser afixada em local visível deste espaço.
3. O atendimento aos alunos processa-se respeitando a ordem de chegada e decorre apenas nos intervalos das atividades letivas oficiais,

Artigo 97.º
Papelaria/Reprografia

1. A papelaria/reprografia do AELCF funciona na escola sede e a ela acesso todos elementos da comunidade escolar/educativa.
2. Os serviços prestados pela papelaria/reprografia do AELCF são os seguintes:
 - a) venda de materiais escolares;
 - b) impressão e fotocópias de documentos;
 - c) carregamento dos cartões.
3. Os preços dos artigos e serviços disponibilizados pela papelaria/reprografia do AELCF devem constar de tabela estabelecida pelo diretor e estar afixados em local visível deste espaço.
4. Os serviços solicitados à papelaria/reprografia do AELCF devem ser identificados com precisão e feitos com a antecedência mínima de 48 horas, através de correio eletrónico para o endereço deste serviço.
5. O levantamento dos trabalhos solicitados é da exclusiva responsabilidade do requerente.
6. Qualquer serviço solicitado à papelaria/reprografia que seja alheio à atividade escolar não poderá pôr em causa o cumprimento dos prazos estabelecidos para a entrega de trabalhos relativos à prática pedagógica.

Artigo 98.º
Gabinete Médico

1. O gabinete médico do AELCF funciona num espaço da escola sede junto à receção competindo ao elemento do pessoal não docente que estiver a assegurar este serviço prestar os primeiros cuidados básicos de saúde aos elementos da comunidade educativa que ali se deslocuem.
2. O gabinete médico do AELCF serve ainda de espaço para a realização de rastreios e despistagem a levar a cabo com a colaboração do Centro de Saúde local ou outros organismos parceiros.
3. O gabinete médico do AELCF elabora uma listagem de todos os alunos que exijam cuidados especiais de saúde e respetivas formas de intervenção, indicadas pelo encarregado de educação, em articulação com o serviço de saúde responsável.
4. A administração de medicamentos aos alunos no gabinete médico do AELCF requer que os mesmos sejam acompanhados de prescrição médica ou de autorização escrita dos encarregados de educação

SECÇÃO V – ESPAÇOS E MATERIAIS

Artigo 99.º
Gestão

1. O AELCF dispõe de salas de aulas específicas para lecionar determinadas disciplinas cujo funcionamento é objeto de regimento próprio e consta dos **anexos** ao regulamento (anexo 3, 4, 5, 6 e 36).
2. Sempre que possível as turmas devem ter uma sala própria, da qual só devem sair para as aulas de áreas ou disciplinas específicas.

3. A atribuição de salas a turmas que integrem alunos com dificuldade de mobilidade é prioritária.
4. O acesso às salas de aula e outros espaços das escolas do AELCF obedece ao seguinte:
 - a) às salas de aula, na escola sede, é feito pela porta exterior da respetiva sala, salvo situações pontuais decididas pelo professor, em que os alunos poderão entrar e sair pelas portas centrais dos pavilhões;
 - b) ao polivalente é feito pela porta junto aos serviços administrativos para professores, funcionários e visitantes. O acesso dos alunos é feito pela porta lateral do polivalente;
 - c) às escolas básicas do 1.º ciclo e jardins-de-infância encontra-se definido nos respetivos regimentos internos (anexo 37 e anexo 38).
 - d) de viaturas ao perímetro da escola, só é permitido para o efeito de abastecimento da escola ou em situações plenamente justificadas e após as 18h30m, para o pavilhão gimnodesportivo é feito pelo portão da Rua de Serralves, e desde que prévia e devidamente autorizadas pelo diretor;
 - e) é vedado aos encarregados de educação e a todas as pessoas estranhas à escola, salvo casos devidamente autorizados pelo diretor.
6. O cumprimento das determinações a que se refere o número anterior será assegurado pelo funcionário vigilante ou a qualquer outro membro do pessoal não docente incumbido para o efeito.
7. O apoio às salas de aula, áreas de circulação polivalente e recreios, é efetuado pelos assistentes operacionais.
8. Qualquer estrago, accidental ou intencional, nas instalações ou em materiais dos espaços do AELCF, deve ser imediatamente comunicado à funcionária do setor.
9. A afixação de cartazes e anúncios nos espaços do AELCF depende de autorização do diretor ou coordenador do estabelecimento.
10. As informações de interesse dos elementos da comunidade educativa serão afixadas nos painéis disponibilizados para o efeito na polivalente e átrios dos estabelecimentos, na sala dos professores e na sala dos funcionários, conforme se destinem, respetivamente, alunos e encarregados de educação, professores ou pessoal não docente.

Artigo 100.º

Plano de contingência

O plano de contingência do AELCF consta do anexo 39 ao regulamento dando-se, deste modo, cumprimento ao preceituado no Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março, no qual se encontram definidas um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta do AELCF a questões operacionais, de forma a proteger a saúde dos alunos, professores, pessoal não docente e visitantes, assegurando a continuidade das atividades escolares.

Artigo 101.º

Empréstimos

Observa-se a legislação específica em vigor para disciplinar as situações de empréstimo de materiais escolares, nomeadamente manuais, e equipamentos informáticos ou eletrónicos.

SECÇÃO VI - CARTÕES

Artigo 102.º

Cartões

1. Os elementos da comunidade escolar do AELCF utilizam cartões eletrónicos para entradas e saídas das suas instalações, pagamentos nos serviços de refeitório, bufete e reprografia da Escola, controlo interno de consumos e de acesso ao refeitório e aquisição de refeições.
2. Os dados registados no cartão de utente são para uso exclusivo dos serviços do AELCF.
3. Os movimentos realizados com o cartão são da responsabilidade do seu titular, desde que não tenha informado a direção de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
4. A atribuição do cartão é gratuita e processa-se nos serviços administrativos.
5. A substituição do cartão por extravio ou deterioração será custeada pelo seu titular.
6. Os funcionários ou colaboradores que prestam serviço de carácter temporário no AELCF terão de efetuar a devolução do mesmo nos serviços administrativos a fim de serem reembolsados.
7. Qualquer elemento da comunidade educativa deve devolver o cartão nos serviços administrativos quando cesse funções ou deixe de frequentar a escola e, apresentando o mesmo saldo positivo, poderá ser solicitada a devolução do valor devido no prazo máximo de um mês após a data de devolução, sendo que, o não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência do saldo para o orçamento privativo da escola.

SECÇÃO VII – AVALIAÇÃO

Artigo 103.º

Avaliação externa

Será realizada a avaliação externa ao AELCF sempre que a lei o preveja ou quando o este o solicitar.

Artigo 104.º

Avaliação do Projeto Educativo TEIP

1. A avaliação do Projeto Educativo TEIP do AELCF obedece à metodologia de avaliação interna e é realizada por uma equipa para o efeito designada da qual fazem parte um coordenador e outros elementos designados pelo Diretor de acordo com as funções que desempenham no AELCF.
2. Compete à equipa de avaliação TEIP:
 - a) Monitorizar o projeto na sua dimensão operacional com base numa dimensão multidimensional permitindo avaliar a sua intervenção;
 - b) Construir instrumentos de avaliação do projeto que permitam;
 - c) Analisar o seu impacto na comunidade educativa;
 - d) Refletir sobre a exequibilidade/identificação dos problemas que impeçam a sua concretização e a procura de soluções;
 - e) Reformular o projeto, se necessário.
 - f) Articular os resultados obtidos com a equipa de autoavaliação do agrupamento.

Rua Pintor António Cruz - 4150-084 Porto | 964717335 | 226178285 | secretaria@aeleonardocoimbra.net | aeleonardocoimbra.net

Artigo 105.º

Autoavaliação

1. A autoavaliação do AELCF, de acordo com o disposto na Lei nº 31/2002 de 20 de dezembro, que regula o sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, é um elemento estruturante da sua avaliação.
2. A autoavaliação do AELCF tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e tem por objeto o seguinte:
 - a) Grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
 - b) Nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;
 - c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos de escolas, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
 - d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
 - e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.
3. O modelo e o processo de avaliação são selecionados pela equipa de autoavaliação que, para o efeito, terá em consideração aqueles que ofereçam padrões de qualidade devidamente certificados.
6. A autoavaliação do AELCF é realizada por uma equipa composta pelo seu coordenador, sendo os restantes elementos selecionados por este, preferencialmente com representação de todos os elementos da comunidade educativa.
7. A constituição e funcionamento da EAA do AELFC constam do seu regimento interno que constitui o **anexo 40** ao presente regulamento interno.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 106.º Inobservância

A inobservância dos preceitos reguladores da vida da escola, em geral, e deste regulamento, em particular, implica sanções a estabelecer em conformidade com as disposições legais vigentes.

Artigo 107.º Regimentos

Os órgãos de administração e gestão, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, as estruturas de orientação educativa do AELCF e outros serviços previstos neste regulamento procedem á elaboração ou revisão dos seus regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos primeiros 30 dias do mandato do órgão, estrutura ou serviço a que respeitam, para serem submetidos a aprovação, entregues ao diretor e comunicados ao conselho geral.

Artigo 108.º Regime subsidiário

Em matéria processual, aplica-se subsidiariamente o disposto no código de procedimento administrativo, naquilo que não se encontre especialmente regulado no regulamento

Artigo 109.º Omissões

As situações em que se verifiquem casos omissos neste regulamento, serão resolvidas pelos órgãos de administração e gestão da escola, em conformidade com a legislação em vigor, designadamente, os diplomas legais citados nos capítulos II, III e IV

Artigo 110.º Revisão

1. O regulamento do AELCF será analisado e revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação ou extraordinariamente, a todo o tempo, por iniciativa do conselho geral ou do diretor
2. A revisão extraordinária do regulamento do AELCF processa-se do modo seguinte:
 - a) O diretor deve, ouvido o conselho pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do conselho geral.

- b) O conselho geral deve verificar a conformidade da proposta de revisão com o respetivo projeto educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
- c) Das alterações efetuadas ao regulamento do AELCF será dado conhecimento à comunidade educativa

Artigo 111.º

Publicitação

1. O regulamento do AELCF, depois de aprovado pelo conselho geral, será dado a conhecer a toda a comunidade escolar/educativa devendo o diretor informar todos os interessados.
2. Este documento é publicitado na página Web e nas escolas do AELCF em local visível e adequado.

Artigo 112.º

Entrada em vigor

O regulamento do AELCF entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo conselho geral.

ANALISADO EM CONSELHO GERAL DE 29 DE MARÇO DE 2023.

ANALISADO EM CONSELHO PEDAGÓGICO DE ___ DE _____ DE 2023.

APROVADO EM CONSELHO GERAL DE __ DE _____ DE 2023.