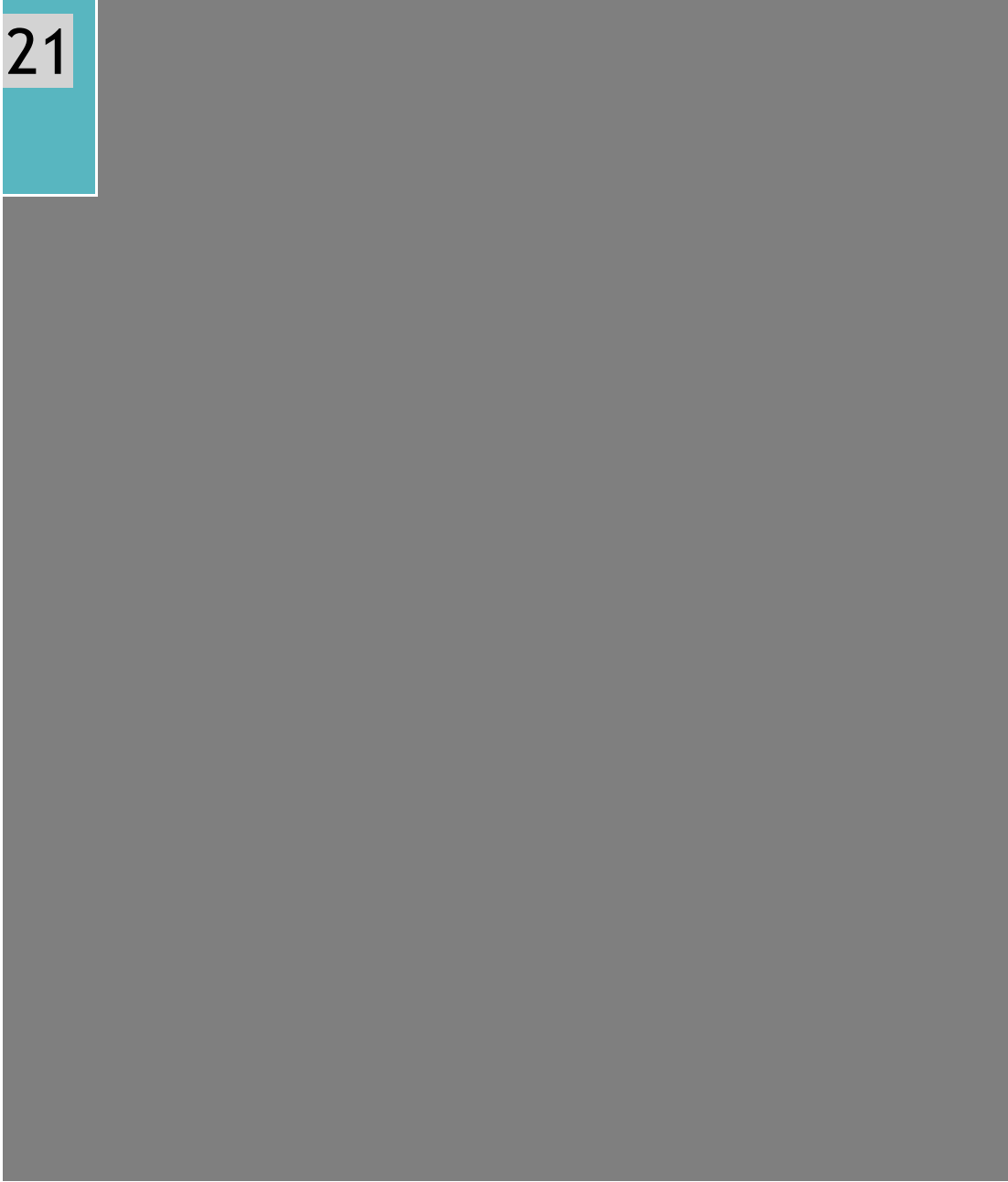
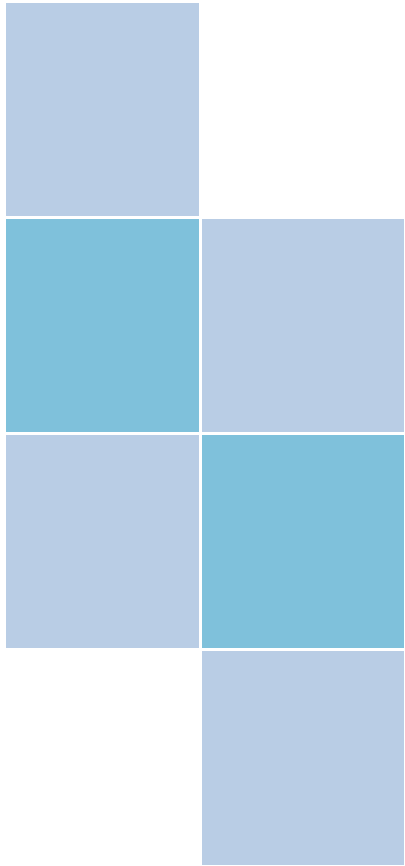


2021



# Agrupamento de Escolas de Cascais

## Regulamento Interno

APROVADO EM CONSELHO GERAL DE 26 de julho de 2021



## ÍNDICE

PREÂMBULO	7	
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	8	
Artigo 1.º - Âmbito		8
Artigo 2.º - Princípios		8
CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO, DOS SEUS ÓRGÃOS, ESTRUTURAS E SERVIÇOS	9	
SECÇÃO I - Regime de Funcionamento do Agrupamento de escolas		9
Artigo 3.º - Regime de funcionamento e oferta formativa		9
SECÇÃO II - Órgãos de Administração e Gestão		9
Artigo 4.º - Órgãos de administração e gestão		9
Artigo 5.º - Conselho Geral		10
Artigo 6.º - Composição		10
Artigo 7.º - Representação do pessoal docente		10
Artigo 8.º - Representação dos alunos		10
Artigo 9.º - Representação do pessoal não docente		11
Artigo 10.º - Representação dos pais e encarregados de educação		11
Artigo 11.º - Representação do Município		11
Artigo 12.º - Representação da comunidade local		11
Artigo 13.º - Eleições		12
Artigo 14.º - Mandato		12
Artigo 15.º - Competências		12
Artigo 16.º - Funcionamento		12
Artigo 17.º - Diretor		13
Artigo 18.º - Competências		13
Artigo 19.º - Recrutamento e eleição		13
Artigo 20.º - Posse		13
Artigo 21.º - Assessorias técnico-pedagógicas		13
Artigo 22.º - Conselho Pedagógico		14
Artigo 23.º - Composição		14
Artigo 24.º - Designação dos representantes		14
Artigo 25.º - Competências		15
Artigo 26.º - Funcionamento do Conselho Pedagógico		15
Artigo 27.º - Conselho Administrativo		15
Artigo 28.º - Composição		15
Artigo 29.º - Competências		15
Artigo 30.º - Conselho de Coordenação Executiva		16
Artigo 31.º - Composição		16
Artigo 32.º - Competências		16
Artigo 33.º - Coordenador de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar		16
Artigo 34.º - Competências		17
Artigo 35.º - Na ausência de Coordenador de Estabelecimento		17
SECÇÃO III - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica		17
Artigo 36.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica		17
Artigo 37.º - Departamentos Curriculares		18
Artigo 38.º - Coordenador do Departamento Curricular		19
Artigo 39.º - Conselhos de Grupo Disciplinar		19
Artigo 40.º - Coordenador do Grupo Disciplinar		20
Artigo 41.º - Educação para a Cidadania		21
Artigo 42.º - Ensino do Português Língua Não Materna		21
Artigo 43.º - Estruturas de coordenação de ano e de ciclo		21

Artigo 44.º - Conselho de educadores de infância e docentes do 1.º ciclo	22
Artigo 45.º - Conselhos de ano do 1.º Ciclo - Definição, composição e competências	23
Artigo 46.º - Conselhos de Diretores de Turma	23
Artigo 47.º - Coordenador dos Diretores de Turma	24
Artigo 48.º - Estruturas de Coordenação de Turma	25
Artigo 49.º - Conselhos de Turma	25
Artigo 50.º - Competências do Conselho de Turma	25
Artigo 51.º - Diretor de Turma	26
Artigo 52.º - Conselho de Coordenação e Articulação dos Percursos Qualificantes e da Formação de Adultos	27
Artigo 53.º - Composição	27
Artigo 54.º - Coordenador	27
Artigo 55.º - Conselho dos Cursos Profissionais	27
Artigo 56.º - Diretor de Curso dos Cursos Profissionais	27
Artigo 57.º - Coordenador dos Cursos do Ensino Recorrente	28
Artigo 58.º - Diretor de Turma do Ensino Recorrente	28
Artigo 59.º - Conselhos das Equipas Técnico-Pedagógicas dos Cursos EFA	29
Artigo 60.º - Mediador de Turma dos Cursos EFA	29
Artigo 61.º - Conselho dos Mediadores dos Cursos EFA	29
SECÇÃO IV – Desporto Escolar	30
Artigo 62.º - Desporto Escolar	30
SECÇÃO V - Serviços Técnico-Pedagógicos	30
Artigo 63.º - Serviços Técnico-Pedagógicos	30
Artigo 64.º - Bibliotecas Escolares do Agrupamento	30
Artigo 65.º - Coordenador das Bibliotecas do Agrupamento	31
Artigo 66.º - Competências do professor bibliotecário	32
Artigo 67.º - Equipas das Bibliotecas Escolares do Agrupamento	33
Artigo 68.º - Competências dos Assistentes Operacionais em função nas Bibliotecas	33
Artigo 69.º - Política Documental das Bibliotecas do Agrupamento	33
Artigo 70.º - Serviço de Psicologia e Orientação	34
Artigo 71.º - Departamento de Educação Especial	35
Artigo 72.º - Organização de respostas específicas no âmbito da Educação Especial	36
Artigo 73.º - Gabinete de apoio personalizado	37
Artigo 74.º - Ação Social Escolar	37
Artigo 75.º - Seguro Escolar	38
SECÇÃO VI - Serviços técnicos	39
Artigo 76.º - Serviços Técnicos	39
Artigo 77.º - Apoio Informático ao Agrupamento	39
Artigo 78.º - Prevenção e Segurança	40
Artigo 79.º - Direção de Instalações	40
SECÇÃO VII - Serviços Administrativos e de Apoio Educativo	40
Artigo 80.º - Serviços Administrativos (Serviços Técnicos)	40
Artigo 81.º - Serviços Operacionais	41
<b>CAPÍTULO III - DIREITOS, DEVERES E NORMAS DA COMUNIDADE ESCOLAR</b>	<b>41</b>
SECÇÃO I - Direitos e deveres gerais da comunidade escolar	41
Artigo 82.º - Direitos gerais	41
Artigo 83.º - Deveres gerais	42
Artigo 84.º - Normas gerais	42
SECÇÃO II - Professores e Educadores de Infância	43
Artigo 85.º - Princípios gerais	43
Artigo 86.º - Direitos	43
Artigo 87.º - Deveres	44
Artigo 88.º - Situações especiais	47
SECÇÃO III – Alunos	47
Artigo 89.º - Princípios gerais	47
Artigo 90.º - Direitos do aluno	47

Artigo 91.º - Assistência às aulas	49
Artigo 92.º - Representação dos alunos	49
Artigo 93.º - Deveres do aluno	50
Artigo 94.º - Assiduidade e frequência	52
Artigo 95.º - Procedimentos decorrentes da falta de assiduidade	53
Artigo 96.º - Disciplina	54
Artigo 97.º - Determinação da medida disciplinar	55
Artigo 98.º - Medidas corretivas	55
Artigo 99.º - Medidas disciplinares sancionatórias	56
Artigo 100.º - Reparação dos danos causados	57
Artigo 101.º - Avaliação	57
Artigo 102.º - Intervenientes no processo de avaliação	58
Artigo 103.º - Promoção do sucesso educativo	58
Artigo 104.º - Apoio tutorial específico	58
Artigo 105.º - Avaliação na educação pré-escolar	59
Artigo 106.º - Avaliação no 1.º ciclo do ensino básico	59
Artigo 107.º - Avaliação no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário	60
Artigo 108.º - Critérios de transição/aprovação	60
Artigo 109.º - Processo individual do aluno	60
Secção IV - Pessoal Não Docente	61
Artigo 110.º - Princípios gerais	61
Artigo 111.º - Direitos do pessoal não docente	62
Artigo 112.º - Direitos de participação ou representação	62
Artigo 113.º - Deveres gerais do pessoal não docente	62
Artigo 114.º - Avaliação	63
Secção V - Pais e Encarregados de Educação e Representantes do Município e da Comunidade Local	63
Artigo 115.º - Princípios gerais – Pais e Encarregados de Educação	63
Artigo 116.º - Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação	63
Artigo 117.º - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	63
Artigo 118.º - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	64
Artigo 119.º - Representantes do município e da comunidade local	65
CAPÍTULO IV - OUTROS PERCURSOS FORMATIVOS	65
Artigo 120.º - Cursos profissionais	65
Artigo 121.º - Cursos EFA de nível básico e nível secundário	65
CAPÍTULO V - NORMAS ESPECÍFICAS	66
Secção I - Visitas de estudo	66
Artigo 122.º - Definição	66
Artigo 123.º - Organização pedagógica	66
Artigo 124.º - Organização Administrativa	66
Artigo 125.º - Visitas de estudo ao estrangeiro	67
Artigo 126.º - Avaliação	67
Artigo 127.º - Seguro	67
Artigo 128.º - Faltas	68
Artigo 129.º - Comportamento em visita de estudo	68
Secção II - Quadros de Valor e Excelência	68
Artigo 130.º - Princípios gerais relativos aos Quadros de Valor e Excelência	68
Artigo 131.º - Quadro de Valor	69
Artigo 132.º - Quadro de Excelência	69
Artigo 133.º - Avaliação da candidatura aos Quadros de Valor e Excelência	69
Artigo 134.º - Prémios a atribuir aos alunos dos Quadros de Valor e Excelência	70
Artigo 135.º - Casos omissos	70
Secção III - Espaços Escolares e Instalações Específicas	70
Artigo 136.º - Espaços escolares e instalações específicas	70
Artigo 137.º - Acesso, gestão e utilização dos espaços escolares	70
Artigo 138.º - Gestão dos equipamentos	70

Secção IV - Gestão dos Tempos Escolares	71
Artigo 139.º - Gestão dos Tempos Escolares na Educação Pré-Escolar	71
Artigo 140.º - Gestão Tempos Escolares no 1.º Ciclo	71
Artigo 141.º - Gestão dos Tempos Escolares no 2.º e 3.º Ciclos	72
Artigo 142.º - Gestão dos Tempos Escolares no Ensino Secundário	72
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS	72
Artigo 143.º – Regimentos específicos	72
Artigo 144.º - Regime subsidiário	72
Artigo 145.º - Casos omissos	73
Artigo 146.º - Divulgação do Regulamento Interno	73
Artigo 147.º – Revisão	73
Artigo 148.º- Entrada em vigor	73

## PREÂMBULO

A Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/1986, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.ºs 115/1997, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, e 85/2009, de 27 de agosto, consagra o direito à educação que se exprime pela garantia de uma permanente ação formativa orientada para o desenvolvimento global da personalidade, o progresso social e a democratização da sociedade.

A educação é um serviço público universal. Neste sentido, a administração e a gestão das escolas assumem-se como instrumentos fundamentais para atingir as metas a prosseguir para o aperfeiçoamento do sistema educativo. Para tanto, torna-se necessário assegurar não apenas os direitos de participação dos agentes do processo educativo, mas também a efetiva capacidade de intervenção de todos os que mantêm um interesse legítimo na atividade e na vida de cada escola. Este objetivo é concretizado, nos citados Decretos-Lei, através da instituição de um órgão de direção estratégico designado por Conselho Geral.

O presente regulamento aplica-se ao Agrupamento de Escolas de Cascais e define o seu regime de funcionamento, a configuração específica dos órgãos de administração e gestão, as estruturas de orientação educativa e os serviços técnico-pedagógicos, bem como o conjunto de normas de convivência, regras de funcionamento e os direitos e deveres dos membros da comunidade. Assim sendo, e de acordo com os diplomas supracitados, o Regulamento Interno é, tal como o projeto educativo, o plano anual de atividades e o orçamento, um instrumento de autonomia, e deve definir o regime de funcionamento do agrupamento.

Face à lei e à especificidade inerente a cada estabelecimento de ensino deste Agrupamento, foram tidas em linha de conta as realidades estruturais e as necessidades particulares de cada escola, sem descaracterizar a identidade própria de cada um dos estabelecimentos.

A redação deste regulamento teve igualmente em conta a atual legislação enquadradora dos direitos e deveres dos agentes educativos, nomeadamente: o Estatuto do Pessoal Técnico-Profissional, Administrativo e de Apoio Educativo dos estabelecimentos públicos de Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### ARTIGO 1.º - ÂMBITO

1. O presente regulamento decorre do estipulado no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o qual se passa a designar por R.A.A.G.
2. Este regulamento aplica-se a todos os membros da comunidade escolar que integram os estabelecimentos de ensino:
  - a. Jardim de Infância Torre;
  - b. Escola Básica de Areia-Guincho;
  - c. Escola Básica Branquinho da Fonseca;
  - d. Escola Básica n.º 1 de Aldeia de Juso;
  - e. Escola Básica de Cascais;
  - f. Escola Secundária de Cascais.
3. Este documento constitui um dos instrumentos do processo de autonomia, em articulação com o projeto educativo (PE), com o plano anual de atividades (PAA) e com o orçamento.
4. O presente regulamento define, na sua especificidade, o regime de funcionamento deste agrupamento, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos, técnico-pedagógicos e de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.
5. Regula matérias em relação às quais a legislação externa, de âmbito geral, permite variantes e especificidades, transcrevendo ou explicitando, sempre que necessário, o conteúdo de alguns diplomas legais.

### ARTIGO 2.º - PRINCÍPIOS

O presente regulamento orienta-se pelos seguintes princípios gerais:

1. Primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre os de natureza administrativa;
2. Democraticidade e participação de todos os membros da comunidade educativa;
3. Representatividade dos órgãos de administração e gestão;
4. Responsabilização de todos os membros da comunidade educativa;
5. Eficiência da administração e gestão escolar;
6. Transparência na atividade de todos os órgãos, estruturas e serviços;
7. Equidade no tratamento dos intervenientes no processo educativo, em consonância com o princípio democrático da igualdade de oportunidades;
8. Exigência de rigor e aferição de critérios nas atividades educativas, sem com isso eliminar o respeito pela individualidade e pela diversidade;
9. Valorização e desenvolvimento da criatividade, do espírito crítico, da tolerância e da solidariedade.



## **CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO, DOS SEUS ÓRGÃOS, ESTRUTURAS E SERVIÇOS**

### **SECÇÃO I - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS**

#### **ARTIGO 3.º - REGIME DE FUNCIONAMENTO E OFERTA FORMATIVA**

1. O Agrupamento de Escolas de Cascais funciona em dois regimes: diurno e noturno.
2. A oferta educativa do agrupamento abrange a educação pré-escolar, o 1.º, o 2.º e o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário.
3. Para além do ensino regular, a oferta formativa do agrupamento integra as seguintes componentes:
  - a. Educação e formação de adultos (EFA);
  - b. Cursos profissionais;
  - c. Percursos formativos específicos para alunos com necessidades de saúde especiais (NSE);
  - d. Outras ofertas formativas que se considerem adequadas para responder às necessidades da comunidade educativa.
4. Para além das atividades letivas, o Agrupamento de Escolas de Cascais deve oferecer atividades de complemento curricular articuladas com o projeto educativo e integradas no plano anual de atividades.
5. Também desenvolve projetos nas áreas científica, cultural, tecnológica e desportiva, que se encontram igualmente em consonância com o projeto educativo e com o presente regulamento, explicitados no plano anual de atividades.
6. Na Educação pré-escolar e no 1.º ciclo, o agrupamento disponibiliza, respetivamente, atividades de animação e apoio à família (AAAF); componente de apoio à família (CAF) e atividades de enriquecimento curricular (AEC), cujos regimes de funcionamento constam em regimento próprio.

### **SECÇÃO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **ARTIGO 4.º - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

A administração e gestão do agrupamento, que se orienta segundo os princípios referidos na Lei, são asseguradas por órgãos próprios:

1. O conselho geral;
2. O diretor;
3. O conselho pedagógico;
4. O conselho administrativo;
5. O conselho de coordenação executiva;
6. Os coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar.

## **SUBSECÇÃO I – CONSELHO GERAL**

### **ARTIGO 5.º - CONSELHO GERAL**

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.
2. No conselho geral, por representação, participam os professores, o pessoal não docente, os alunos, os pais e encarregados de educação, o município e a comunidade local.
3. O conselho geral rege-se pela lei em vigor, pelo regulamento interno e por um regimento próprio anexo a este regulamento, de que faz parte.

### **ARTIGO 6.º - COMPOSIÇÃO**

O conselho geral é constituído por 21 elementos assim distribuídos:

1. 7 docentes;
2. 2 elementos do pessoal não docente;
3. 4 representantes dos pais e encarregados de educação;
4. 2 alunos, maiores de 16 anos, sendo um do ensino secundário e outro da educação e formação de adultos;
5. 3 representantes do município;
6. 3 representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.

O diretor participa nas reuniões, sem direito a voto.

### **ARTIGO 7.º - REPRESENTAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE**

1. Os representantes do corpo docente candidatam-se em listas plurinominais para um mandato com a duração de 4 anos, devendo o processo eleitoral decorrer nos prazos legalmente estabelecidos.
2. São eleitores todos os docentes e formadores que, à data da eleição, estejam em exercício efetivo de funções no agrupamento.
3. As listas que concorrem à eleição devem apresentar 7 elementos efetivos e 7 elementos suplentes e, sempre que possível, assegurar a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino do agrupamento.

### **ARTIGO 8.º - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS**

1. Os representantes dos alunos candidatam-se em representação do ensino diurno e do ensino noturno, constituindo corpos eleitorais independentes.
2. Cada lista é constituída por 1 membro efetivo e 2 suplentes, para um mandato com a duração de 2 anos escolares, devendo o processo eleitoral realizar-se nos prazos legalmente estabelecidos.

3. Caso não se apresente qualquer lista, os representantes são designados em assembleia de delegados de turma dos respetivos sistemas de ensino.
4. Os mandatos podem ser renovados pela assembleia referida no número anterior, por mais 1 ano, desde que os alunos continuem a preencher os requisitos exigíveis para a eleição.
5. O aluno que é também o encarregado de educação de si próprio participa na sua condição primeira.

---

#### **ARTIGO 9.º - REPRESENTAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

Os representantes do pessoal não docente candidatam-se em listas constituídas por 2 membros efetivos e 2 suplentes para um mandato com a duração de 4 anos, devendo o processo eleitoral realizar-se nos prazos legalmente estabelecidos.

---

#### **ARTIGO 10.º - REPRESENTAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação dos alunos do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas e, na falta das mesmas, são designados nessa assembleia.
2. A assembleia referida no número anterior é expressamente convocada para o efeito pelo diretor, por solicitação do presidente do conselho geral.
3. Na reunião são designados, além dos 4 membros efetivos, 2 membros suplentes.
4. O mandato tem a duração de 2 anos, devendo a designação ocorrer nos prazos legalmente estabelecidos.
5. O mandato pode ser renovado por igual período, até ao máximo de 4 anos, seguindo os procedimentos referidos no ponto 1, desde que estejam reunidas as condições exigidas.

---

#### **ARTIGO 11.º - REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO**

Os representantes do município são designados pela câmara municipal podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

---

#### **ARTIGO 12.º - REPRESENTAÇÃO DA COMUNIDADE LOCAL**

Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes das atividades de natureza económica, social, cultural, desportiva e científica, são cooptados pelos restantes membros do conselho geral, em função da relevância de cada um para a concretização do projeto educativo.

Para efeitos do número anterior, é elaborada, com a indicação das prioridades, uma lista de individualidades e/ou de entidades a contactar, com o objetivo de garantir a sua presença efetiva nas atividades do conselho geral.

---

## **ARTIGO 13.º - ELEIÇÕES**

As eleições dos docentes, dos alunos e do pessoal não docente devem respeitar os trâmites do Código do Procedimento Administrativo (CPA) no que respeita a normas, prazos e procedimentos constantes do regimento dos procedimentos eleitorais, anexo ao presente Regulamento.

---

## **ARTIGO 14.º - MANDATO**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Salvo quando o regulamento interno fixar diversamente e dentro do limite referido no número anterior, o mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

---

## **ARTIGO 15.º - COMPETÊNCIAS**

1. As competências do conselho geral são as que constam no artigo 13.º do Regime de Autonomia Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensino Básico e Secundário (Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril), bem como outras que lhe sejam legalmente atribuídas.
2. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para executar eficazmente o acompanhamento e avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

---

## **ARTIGO 16.º - FUNCIONAMENTO**

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado nos termos legais.
2. O conselho geral reúne, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor. As reuniões devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros nas mesmas.
3. O conselho geral deve constituir, na sua primeira reunião ordinária, uma comissão para elaborar o seu projeto de regimento, o qual será discutido e aprovado na segunda reunião.
4. As convocatórias deverão ser publicadas com a antecedência de 48 horas e com os documentos de consulta se a reunião em causa referenciar matérias que o exijam.
5. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar o acompanhamento da atividade do agrupamento entre as reuniões ordinárias.

6. Para as reuniões extraordinárias, os membros do conselho geral são convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis, da forma que se considerar mais expedita.
7. Das reuniões do conselho geral serão obrigatoriamente elaboradas atas que serão enviadas a todos os conselheiros.

## **SUBSECÇÃO II – DIRETOR**

### **ARTIGO 17.º - DIRETOR**

1. O diretor é o órgão de administração e gestão nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos.

### **ARTIGO 18.º - COMPETÊNCIAS**

1. As competências do diretor são as que constam do artigo 20.º do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos (R.A.A.G.), bem como outras que lhe são legalmente atribuídas.
2. O diretor pode delegar no subdiretor e nos adjuntos as competências que lhe são próprias, de acordo com o estabelecido na Lei.

### **ARTIGO 19.º - RECRUTAMENTO E ELEIÇÃO**

O recrutamento e a eleição do diretor processam-se nos termos dos pontos quatro e cinco, do artigo 62º, do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

### **ARTIGO 20.º - POSSE**

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar, nos termos do número 4 do artigo 23.º do R.A.A.G.
2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

### **ARTIGO 21.º - ASSESSORIAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante a proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
2. Para efeito do número anterior deve o diretor apresentar ao conselho geral as atribuições próprias de cada assessoria.

## **SUBSECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO**

### **ARTIGO 22.º - CONSELHO PEDAGÓGICO**

1. Nos termos do artigo 31.º do R.A.A.G., o conselho pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, de orientação e acompanhamento dos alunos e de formação inicial e contínua do pessoal docente.
2. O conselho pedagógico pode organizar-se em secções.

### **ARTIGO 23.º - COMPOSIÇÃO**

O Conselho Pedagógico é constituído por 16 membros assim distribuídos:

1. O diretor que é, por inerência, presidente do conselho pedagógico;
2. Os 6 coordenadores de departamento, a saber: o da educação pré-escolar e 1.º ciclo; o de línguas; o de ciências sociais e humanas; o de matemática e ciências experimentais; o de expressões e o de educação especial;
3. O coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo;
4. O coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo;
5. O coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
6. O coordenador da promoção da saúde;
7. O coordenador dos percursos qualificantes e da formação de adultos;
8. O representante do serviço de psicologia e orientação escolar;
9. O Coordenador dos projetos do agrupamento;
10. O representante dos serviços técnico-pedagógicos;
11. O coordenador do desporto escolar.

### **ARTIGO 24.º - DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES**

1. Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, de acordo com o artigo 43.º do R.A.A.G.
2. O representante dos serviços técnico-pedagógicos, o coordenador de promoção da saúde, o coordenador do desporto escolar, o coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo, o coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo, o coordenador dos diretores de turma do ensino secundário, a coordenadora dos percursos qualificantes e da formação de adultos e a coordenadora dos projetos são designados pelo diretor, desde que cumpram os pré-requisitos legais para a nomeação.

---

## **ARTIGO 25.º - COMPETÊNCIAS**

As competências do conselho pedagógico são as que constam do artigo 33.º do R.A.A.G., do seu regimento, bem como outras que lhe possam ser legalmente atribuídas.

---

## **ARTIGO 26.º - FUNCIONAMENTO DO CONSELHO PEDAGÓGICO**

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente 1 vez por mês, exceto no mês de agosto, e extraordinariamente, sempre que for convocado nos termos legais.
2. Na primeira reunião, antes do início das atividades letivas, é designada uma comissão responsável pela elaboração/revisão do seu regimento. Este será apresentado, discutido e aprovado na reunião ordinária seguinte.
3. Os membros do conselho pedagógico são convocados para as reuniões com a antecedência mínima de 2 dias úteis, da forma que se considerar mais expedita.
4. O conselho pedagógico funciona em plenário e por secções, sendo estas definidas na primeira reunião de cada ano letivo, nos termos regulamentados em diploma próprio, sem prejuízo da constituição das seguintes:
  - a. Secção do plano anual de atividades e do projeto educativo do agrupamento;
  - b. Secção de avaliação de alunos;
  - c. Secção de avaliação do desempenho docente.

---

## **SUBSECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO**

---

### **ARTIGO 27.º - CONSELHO ADMINISTRATIVO**

Nos termos do artigo 36.º do R.A.A.G., o conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, em conformidade com a legislação em vigor.

---

### **ARTIGO 28.º - COMPOSIÇÃO**

O conselho administrativo é composto pelo diretor, pelo subdiretor ou um dos adjuntos por ele designado para o efeito e pelo coordenador dos assistentes técnicos, ou por quem o substitua.

---

### **ARTIGO 29.º - COMPETÊNCIAS**

1. As competências do conselho administrativo são as que constam do artigo 38.º do R.A.A.G., bem como outras que lhe possam ser legalmente atribuídas.
2. Compete ao diretor presidir às reuniões do conselho administrativo.
3. Compete ao coordenador dos serviços administrativos secretariar as reuniões referidas no número anterior.

**SUBSECÇÃO V – CONSELHO DE COORDENAÇÃO EXECUTIVA****ARTIGO 30.º - CONSELHO DE COORDENAÇÃO EXECUTIVA**

1. O conselho de coordenação executiva é uma estrutura de natureza consultiva na área executiva. Visa coordenar a atividade dos responsáveis de cada estabelecimento de ensino entre si e com o diretor.
2. O conselho de coordenação executiva reúne, ordinariamente, uma vez por mês.

**ARTIGO 31.º - COMPOSIÇÃO**

O conselho de coordenação executiva é constituído pelo diretor, pelos seus adjuntos e por todos os coordenadores de estabelecimento de ensino do agrupamento.

**ARTIGO 32.º COMPETÊNCIAS**

São competências do conselho de coordenação executiva:

1. Coadjuvar o diretor nas áreas da organização e funcionamento integrado dos estabelecimentos de ensino do agrupamento;
2. Coordenar a atividade educativa e a utilização comum de equipamentos e instalações;
3. Combinar os horários e regimes de funcionamento nos diferentes estabelecimentos;
4. Analisar a rede escolar e perspetivar a sua projeção futura;
5. Uniformizar o sistema de notação para a avaliação do pessoal não docente;
6. Colmatar faltas previsíveis do pessoal auxiliar.

**SUBSECÇÃO VI -COORDENADOR DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR****ARTIGO 33.º - COORDENADOR DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

1. O coordenador de estabelecimento tem assento no conselho de coordenação executiva.
2. O coordenador de estabelecimento garante a divulgação das orientações da direção em matéria de administração e organização, podendo, por isso, convocar as reuniões necessárias e/ou utilizar outras formas de comunicação.
3. As reuniões, referidas no parágrafo anterior, são convocadas pelo coordenador de estabelecimento com quarenta e oito horas de antecedência.
4. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
5. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor ou por despacho fundamentado deste.
6. O coordenador elabora ou atualiza o regimento da escola ou do estabelecimento que coordena.



## **ARTIGO 34.º - COMPETÊNCIAS**

São competências do coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar:

1. As que são as que constam do artigo 41º do R.A.A.G;
2. Tomar decisões sobre a organização e funcionamento do estabelecimento;
3. Anotar as faltas do pessoal docente e não docente no respetivo suporte, no caso do 1º ciclo;
4. Elaborar o mapa do leite escolar;
5. Promover a eleição dos representantes dos encarregados de educação, um efetivo e um suplente, por sala de atividades e por turma;
6. Assinar, conjuntamente com o titular da turma, os termos de avaliação final de ciclo;
7. Zelar pela disciplina e segurança no estabelecimento.

## **ARTIGO 35.º - NA AUSÊNCIA DE COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO**

Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e nas escolas do 1º ciclo, a coordenação é assegurada pelo diretor ou em quem ele delegar, sempre que o número de docentes seja inferior a 3.

## **SECÇÃO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

### **ARTIGO 36.º - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam o desenvolvimento do projeto educativo, colaborando com o conselho pedagógico e com o diretor no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. São estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica:
  - a. Os departamentos curriculares;
  - b. Os conselhos de grupo disciplinar;
  - c. Os conselhos de docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
  - d. Os conselhos de ano, no 1º ciclo;
  - e. Os conselhos de turma (esta estrutura está presente na organização dos diferentes cursos podendo apresentar algumas especificidades);
  - f. O conselho de coordenação e articulação dos percursos qualificantes e da formação de adultos;
  - g. Os conselhos dos diretores de turma e dos diretores de curso dos cursos profissionais;
  - h. O conselho das equipas técnico-pedagógicas dos cursos de educação e de formação de adultos (EFA);
  - i. O conselho dos mediadores dos cursos de educação e formação de adultos (EFA);
  - j. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI).

**SUBSECÇÃO I – ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR****ARTIGO 37.º - DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

1. Os departamentos curriculares devem proceder à articulação e gestão curricular no âmbito dos grupos disciplinares que os integram, de acordo com o n.º 2 deste artigo, em função dos níveis de ensino e/ou cursos lecionados, nomeadamente no que respeita à aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional.
2. Estão definidos os seguintes departamentos curriculares:
  - a. Departamento de educação pré-escolar e 1.º ciclo;
  - b. Departamento de matemática e ciências experimentais, constituído pelos grupos disciplinares de matemática e ciências, de matemática, de física e química, de biologia e geologia e de informática;
  - c. Departamento de ciências sociais e humanas, constituído pelos grupos disciplinares de história e geografia de Portugal, de história, de geografia, de filosofia, de economia e contabilidade e de educação moral e religiosa;
  - d. Departamento de línguas constituído pelos grupos disciplinares de português, de inglês, de francês, de alemão e de espanhol;
  - e. Departamento de expressões constituído pelos grupos disciplinares de educação visual, de educação tecnológica, de artes, de educação musical e de educação física;
  - f. Departamento de educação especial.
3. Compete ao departamento curricular:
  - a. Planificar e adequar à realidade da comunidade a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional, as orientações curriculares, e os planos de trabalho de turma do pré-escolar;
  - b. Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas;
  - c. Assegurar a adoção das metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento do plano de estudos e do plano de trabalho de turma do pré-escolar;
  - d. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão curricular destinadas à melhoria do sucesso escolar e ao combate à exclusão;
  - e. Adaptar as propostas curriculares à especificidade dos grupos de alunos;
  - f. Assegurar a coordenação de procedimentos e de práticas pedagógico-didáticas nos domínios das estratégias de ensino e da avaliação das aprendizagens;
  - g. Identificar as necessidades de formação dos docentes;
  - h. Analisar e refletir sobre as práticas educativas no seu contexto;
  - i. Formular propostas com vista à construção do projeto educativo;
  - j. Pronunciar-se sobre as propostas de regulamento interno, do projeto curricular e do plano de trabalho de turma;
  - k. Elaborar estudos e pareceres no que se refere a programas, organização e articulação curriculares;
  - l. Promover a interdisciplinaridade;
  - m. Elaborar a proposta de plano anual de atividades e respetivo relatório de execução;
  - n. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;

- o. Avaliar o cumprimento da planificação anual;
  - p. Garantir, nos termos regulamentados, os princípios da atividade administrativa consagrados na constituição e na lei, designadamente os da justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé entre os diferentes grupos de recrutamento no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
4. O funcionamento de cada um dos departamentos, respeitando as suas especificidades, está descrito no respetivo regimento interno, elaborado pelo coordenador e aprovado, por maioria simples, pelos membros do departamento.

---

### **ARTIGO 38.º - COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR**

1. O coordenador é um professor/educador eleito nos termos do n.º 1 do artigo 24.º, cujo mandato tem a duração de 4 anos escolares e cessa com o mandato do diretor, ou em qualquer momento, por decisão fundamentada deste ou a pedido fundamentado do interessado, no final do ano letivo.
2. Compete ao coordenador do departamento curricular, sem prejuízo de outras competências legalmente estabelecidas, o seguinte:
  - a. Proceder à articulação e gestão curricular do departamento que para o efeito se organiza em conselhos de grupo disciplinar;
  - b. Participar nas reuniões do conselho pedagógico;
  - c. Servir de ligação entre o conselho pedagógico e os coordenadores dos grupos disciplinares que integram o seu departamento;
  - d. Convocar as reuniões necessárias no âmbito da coordenação;
  - e. Operacionalizar de forma correta e eficiente a comunicação e a informação;
  - f. Proceder à avaliação dos professores/educadores nos termos da legislação em vigor e publicitar os resultados da mesma;
  - g. Elaborar e/ou rever o regimento interno da estrutura que coordena, cuja aprovação ocorre na primeira reunião sob o seu mandato.
3. Os coordenadores de departamento e os coordenadores dos diretores de turma articulam, entre os diversos ciclos e níveis de ensino, as metas e os objetivos que os alunos devem alcançar no fim de cada ciclo.

---

### **ARTIGO 39.º - CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR**

1. Os conselhos de grupo disciplinar são estruturas de coordenação educativa que devem proceder à articulação curricular das disciplinas e das áreas disciplinares que lhes dizem respeito.
2. O conselho de grupo disciplinar organiza-se em plenário ou por ano, de acordo com as necessidades administrativas e pedagógicas.
3. Compete aos conselhos de grupo disciplinar:
  - a. Planificar as atividades letivas;
  - b. Definir as aprendizagens e competências e propor os critérios de avaliação das mesmas, de acordo com a legislação em vigor;

- c. Formular propostas com vista à construção do projeto educativo, projeto curricular e plano anual e plurianual de atividades;
  - d. Propor a adoção de manuais escolares;
  - e. Inventariar o material e equipamento didático;
  - f. Elaborar listas de necessidades de material didático;
  - g. Zelar pela conservação das instalações e do equipamento.
4. O regime de funcionamento e as especificidades de cada grupo disciplinar constam do respetivo regimento interno, elaborado pelo respetivo conselho.
  5. Sem prejuízo de outras normas ou de critérios de natureza pedagógica, em caso de sobreposição do horário de reunião de conselhos de grupo disciplinar, os docentes que lecionem disciplinas que pertençam a mais de um grupo disciplinar assistem às reuniões daquele em que possuem maior carga horária letiva.

---

#### **ARTIGO 40.º - COORDENADOR DO GRUPO DISCIPLINAR**

1. Sempre que um grupo disciplinar seja constituído por dois ou mais docentes, compete ao diretor, atendendo à especificidade da disciplina e ouvido o coordenador de departamento, nomear o coordenador do grupo disciplinar.
2. O mandato do coordenador do grupo disciplinar é de 4 anos letivos e pode cessar a todo o momento, por decisão fundamentada do diretor ou a pedido justificado do interessado, no final do ano letivo.
3. Compete ao coordenador do grupo disciplinar:
  - a. Exercer a atividade de coordenação e supervisão do grupo disciplinar em articulação com o coordenador de departamento curricular;
  - b. Servir de ligação entre o coordenador do departamento curricular e os restantes professores do grupo disciplinar;
  - c. Promover a integração de novos professores;
  - d. Convocar reuniões ordinárias do respetivo conselho assim como extraordinárias sempre que for necessário;
  - e. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas dos elementos do grupo disciplinar;
  - f. Orientar a elaboração e aplicação de medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
  - g. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do grupo disciplinar;
  - h. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - i. Atualizar, transmitir e arquivar toda a informação relevante;
  - j. Indicar os júris para elaboração e correção das provas de exame de equivalência à frequência, bem como indicar os professores corretores dos exames nacionais, os professores coadjuvantes e os respetivos suplentes;
  - k. Organizar a documentação do grupo disciplinar;
  - l. Elaborar e/ou rever o regimento interno da estrutura que coordena cuja aprovação ocorre na primeira reunião do seu mandato.

4. Dependendo do número de professores, pode o diretor nomear um subcoordenador do grupo disciplinar que coordene as atividades desta secção por ciclo ou por estabelecimento, com as competências referidas no número anterior, sujeitas às adaptações consideradas necessárias.

## **SUBSECÇÃO II – OUTRAS ÁREAS CURRICULARES**

### **ARTIGO 41.º - EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA**

1. A disciplina de educação para a cidadania é oferecida como disciplina autónoma nos 2.º e 3.º ciclos e tem um professor responsável pela sua coordenação.
2. São competências do coordenador da educação para a cidadania:
  - a. Apresentar uma proposta de programa a aprovar no conselho pedagógico;
  - b. Coordenar as atividades a desenvolver com os coordenadores de diretores de turma dos ensino básico e secundário;
  - c. Organizar as atividades a desenvolver anualmente nesta área, de acordo com o projeto educativo do agrupamento;
3. No ensino secundário, a abordagem desta área é feita no âmbito das diferentes disciplinas da matriz, dos temas e projetos, sob coordenação de um dos professores da turma ou grupo de alunos.
4. No âmbito da educação para a cidadania, o agrupamento desenvolve um projeto de articulação vertical e transversal, que possibilita aos alunos concretizarem na comunidade as aprendizagens desenvolvidas e as competências adquiridas no âmbito dos respetivos domínios. Este projeto intitula-se “Um aluno, um voluntário” e a sua implementação implica estabelecer parcerias com entidades da comunidade, numa perspetiva de trabalho em rede.
5. No final de cada ciclo escolar, os alunos recebem um diploma, no qual se identificam todas as atividades desenvolvidas no âmbito do voluntariado, as quais vão sendo registadas no “passaporte do voluntário” e no Inovar, ao longo do ano letivo.

### **ARTIGO 42.º - ENSINO DO PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA**

1. Os alunos estrangeiros cuja língua materna não é o português realizam um diagnóstico inicial e, de acordo com os resultados obtidos, são integrados no respetivo nível de proficiência linguística.
2. Consoante o nível revelado e o número mínimo de alunos definido legalmente, os alunos poderão constituir um grupo separado da turma para esta disciplina, ou, em alternativa, ter aulas de apoio. Estes alunos terão uma avaliação diferenciada na disciplina de português.
3. Compete ao diretor a designação do professor responsável pela coordenação do ensino do português língua não materna (PLNM) a alunos estrangeiros, assegurando a coordenação do trabalho a realizar com estes alunos e apresentando ao coordenador do departamento curricular de línguas um relatório anual do trabalho realizado.

## **SUBSECÇÃO III – ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO DE ANO E DE CICLO**

### **ARTIGO 43.º - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO DE ANO E DE CICLO**

1. No 1º ciclo, as estruturas de coordenação de ano são os conselhos de docentes de cada ano.

2. São estruturas de coordenação de ciclo os conselhos de docentes da educação pré-escolar e do 1.º ciclo e os conselhos de diretores de turma.
3. As estruturas de coordenação de ano e de ciclo pretendem articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade ou ciclo de ensino.

---

**ARTIGO 44.º - CONSELHO DE EDUCADORES DE INFÂNCIA E DOCENTES DO 1.º CICLO**

1. O conselho de educadores de infância e docentes do 1º ciclo é constituído pela totalidade dos educadores de infância e professores em serviço, em cada estabelecimento de ensino.
2. O conselho de educadores de infância e docentes do 1º ciclo tem um coordenador, nomeado pelo diretor de entre os seus membros, depois de ouvido o referido conselho.
3. O conselho de educadores de infância e docentes do 1º ciclo reúne ordinariamente uma vez por mês, com uma duração prevista de duas horas.
4. O conselho de educadores de infância e docentes do 1º ciclo reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo coordenador, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos seus membros ou do diretor.
5. As reuniões são secretariadas rotativamente por um membro do conselho indicado pelo coordenador do conselho de educadores de infância e docentes do 1º ciclo.
6. A este conselho de docentes compete:
  - a. Planificar e adequar à realidade da comunidade educativa os planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
  - b. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das várias áreas curriculares;
  - c. Assegurar a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento;
  - d. Analisar a oportunidade de aplicação de medidas de gestão curricular destinadas à melhoria das aprendizagens e ao combate à exclusão;
  - e. Adaptar as propostas curriculares à especificidade dos grupos de alunos;
  - f. Assegurar a coordenação de procedimentos e práticas pedagógico-didáticas nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
  - g. Identificar as necessidades de formação contínua dos docentes;
  - h. Refletir sobre as práticas educativas no seu contexto;
  - i. Elaborar a proposta de plano anual de atividades do estabelecimento de ensino e o respetivo relatório de execução;
  - j. Organizar e coordenar as tarefas relacionadas com o processo de avaliação dos educandos;
  - k. Gerir as atividades educativas, adequando-as aos recursos disponíveis;
  - l. Garantir a comunicação eficaz aos encarregados de educação das informações sobre a avaliação e o desempenho dos seus educandos.
7. As especificidades destes conselhos constam do seu regimento interno, elaborado pelo respetivo conselho e aprovado pelo conselho pedagógico nos primeiros 30 dias de mandato.
8. Compete ao coordenador do conselho de docentes:

- a. Promover a troca de experiências e cooperação entre os docentes do conselho;
- b. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos ao contexto da comunidade educativa;
- c. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d. Propor ao coordenador de departamento o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas de promoção do sucesso escolar;
- e. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola.

---

#### **ARTIGO 45.º - CONSELHOS DE ANO DO 1.º CICLO - DEFINIÇÃO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS**

1. São constituídos quatro conselhos de docentes: um por cada ano de escolaridade do 1º ciclo.
2. Cada conselho de ano é constituído:
  - a. Pelos docentes titulares de turma desse ano escolaridade;
  - b. Pelos docentes que, lecionando em turmas com dois ou mais anos de escolaridade, tenham na sua turma um maior número de alunos desse ano de escolaridade.
3. São competências dos conselhos de ano:
  - a. Eleger os respetivos coordenadores de ano;
  - b. Elaborar o regimento interno do respetivo conselho de ano.
4. São competências dos coordenadores de ano:
  - a. Convocar e presidir ao respetivo conselho de ano;
  - b. Eleger, de entre os coordenadores de ano, o coordenador pedagógico do 1º ciclo;
  - c. Elaborar o regimento interno do respetivo conselho de ano e submetê-lo a aprovação pelo conselho pedagógico nos primeiros 30 dias de mandato.

---

#### **ARTIGO 46.º - CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA**

1. Os diretores de turma reúnem em conselhos de 2.º e 3.º ciclo ou de ensino secundário, constituídos por todos os diretores de turma desses níveis de ensino e são presididos pelos respetivos coordenadores de diretores de turma.
2. A composição e o regime de funcionamento de cada um dos conselhos, assim como as competências dos diretores de turma constam do respetivo regimento interno, elaborado por cada um dos conselhos de diretores de turma e aprovado pelo conselho pedagógico nos primeiros 30 dias do seu mandato, anexo ao presente regulamento.
3. São competências do conselho de diretores de turma:
  - a. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;

- b. 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;
  - c. Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
  - d. Colaborar na formulação de propostas com vista à construção do projeto educativo e do plano anual de atividades;
  - e. Propor e implementar formas de atuação junto dos encarregados de educação.
4. Sem prejuízo do número anterior, cabe a cada um destes conselhos, no início de cada ano letivo, definir estratégias e critérios comuns de coordenação das atividades das turmas.

---

#### **ARTIGO 47.º - COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA**

1. O coordenador dos diretores de turma é designado nos termos do art.º 45 do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril.
2. O mandato deste coordenador tem a duração de 4 anos e pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor ou a pedido justificado do interessado, no final do ano letivo.
3. Aos coordenadores dos diretores de turma compete:
  - a. Coordenar a ação dos diretores de turma do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - b. Divulgar junto dos diretores de turma toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
  - c. Submeter ao conselho pedagógico as propostas formuladas pelo conselho que coordena;
  - d. Apoiar os diretores de turma com menos experiência ou com dificuldades na resolução dos problemas surgidos;
  - e. Propor e planificar formas de atuação e comunicação com os pais e encarregados de educação;
  - f. Promover a interação entre o agrupamento e a comunidade;
  - g. Coordenar todo o processo de verificação de pautas e demais material das reuniões de conselho de turma;
  - h. Apresentar ao diretor, até ao final de julho, um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.
4. Sem prejuízo do número anterior, o coordenador dos diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos pode estar presente nos conselhos de ano, do 4.º ano, por solicitação dos docentes desse ano ou por sua iniciativa, para uma melhor articulação entre os 1.º, 2.º e 3.º ciclos, e pode reunir com o coordenador dos diretores de turma do ensino secundário para uma melhor articulação entre o ensino básico e o ensino secundário.
5. Para efeito de coordenação pedagógica, podem os diretores de turma reunir em conselhos de ano ou de ciclo.



**SUBSECÇÃO IV – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO DE TURMA****ARTIGO 48.º - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO DE TURMA**

1. As estruturas de coordenação de turma no 2.º ciclo, 3.º ciclo e ensino secundário são os conselhos de turma.
2. As estruturas de coordenação de turma asseguram a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e a família.
3. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, as tarefas referidas no número anterior são asseguradas, respetivamente, pelos educadores de infância e pelos professores titulares de turma.
4. A duração do mandato dos docentes nestas estruturas é de um ano.

**ARTIGO 49.º - CONSELHOS DE TURMA**

1. Os conselhos de turma são responsáveis pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos alunos da turma.
2. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado de turma e pelos representantes dos pais/encarregados de educação, sendo presidido pelo diretor de turma.
3. Nas reuniões de conselho de turma em que seja discutida a avaliação sumativa individual dos alunos, apenas participam os membros docentes, conforme o n.º 3, do artigo 44º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os conselhos de turma reúnem:
  - a. Três vezes, em cada ano letivo:
    - No final do 1.º semestre e no final do 2.º semestre, para avaliação sumativa dos alunos;
    - A meio do 1.º semestre, para aferição da qualidade das aprendizagens desenvolvidas por cada aluno e da qual será dado reporte aos respetivos pais e/ou encarregados de educação;
  - b. Sempre que o diretor ou o diretor de turma o considere necessário, por conhecimento de factos relevantes para o efeito ou a pedido de membros do conselho de turma;
5. No conselho de turma com carácter disciplinar, não pode ser convocado, como representante dos alunos, o presumível autor da infração disciplinar em apreço, nem nenhum outro elemento que detenha posição de interessado no procedimento disciplinar.
6. Se, devidamente convocados, os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação não comparecerem, o conselho reúne sem a sua presença.

**ARTIGO 50.º - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE TURMA**

Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, as competências do conselho de turma são as seguintes:

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

2. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
3. Preparar informação adequada relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, a disponibilizar aos pais/encarregados de educação;
4. Proceder à avaliação dos alunos nos termos da legislação em vigor;
5. Colaborar com o diretor de turma na elaboração dos planos de recuperação a cumprir pelos alunos;
6. Pronunciar-se sobre a aplicação de medida disciplinar sancionatória, quando solicitado pelo diretor;
7. Propor a aplicação das medidas de recuperação do aluno em consequência da falta de assiduidade;
8. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente regulamento interno.

---

#### **ARTIGO 51.º - DIRETOR DE TURMA**

1. Os diretores de turma são designados anualmente pelo diretor, sempre que possível, de entre os professores pertencentes ao quadro do agrupamento, de acordo com o ponto 2, do artigo n.º 44, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
2. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, as competências do diretor de turma são as seguintes:
  - a. Presidir aos conselhos de turma;
  - b. Promover, em conselho de turma, a reflexão conjunta sobre as práticas pedagógicas, tendo como objetivo a melhoria das aprendizagens e o sucesso educativo dos alunos;
  - c. Colaborar com os professores tutores da turma para o sucesso educativo dos alunos;
  - d. Organizar e manter atualizado o *dossier digital de turma*, bem como todos os elementos relevantes para a organização do trabalho;
  - e. desencadear a implementação de medidas de recuperação/corretivas, bem como a aplicação de atividades de recuperação decorrentes da falta de assiduidade;
  - f. Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, esclarecendo os alunos sobre as funções dos mesmos;
  - g. Verificar as faltas dos alunos, registando-as e analisando as respetivas justificações;
  - h. Estimular o espírito de entendimento e camaradagem entre os alunos;
  - i. Identificar e comunicar ao diretor do agrupamento as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão consideradas necessárias;
  - j. Participar na equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI);
  - k. Comunicar aos pais ou encarregados de educação as medidas de suporte à aprendizagem determinadas pela EMAEI;
  - l. Coordenar a implementação das medidas propostas no relatório técnico-pedagógico (RTP);
  - m. Receber os pais/encarregados de educação, no dia e hora acordados para o efeito;
  - n. Proceder à realização e renovação de matrículas.

## **SUBSECÇÃO V - COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO DOS PERCURSOS QUALIFICANTES E DA FORMAÇÃO DE ADULTOS**

### **ARTIGO 52.º – CONSELHO DE COORDENAÇÃO E ARTICULAÇÃO DOS PERCURSOS QUALIFICANTES E DA FORMAÇÃO DE ADULTOS**

O conselho de coordenação e articulação dos percursos qualificantes e da formação de adultos é a estrutura responsável pelo acompanhamento, articulação e gestão integrada dos recursos necessários para estas ofertas formativas.

### **ARTIGO 53.º – COMPOSIÇÃO**

O conselho de coordenação e articulação dos percursos qualificantes e da formação de adultos é composto pelo Coordenador dos cursos profissionais, pelo Coordenador dos cursos do ensino recorrente e pelo Coordenador dos cursos de educação e formação de adultos (EFA).

### **ARTIGO 54.º - COORDENADOR**

1. O coordenador do conselho de coordenação e articulação dos percursos qualificantes e da formação de adultos é designado pelo diretor de entre os coordenadores referidos no artigo anterior.
2. O mandato deste coordenador tem a duração de 4 anos e pode cessar a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor ou a pedido justificado do interessado, no final do ano letivo.

### **ARTIGO 55.º - CONSELHO DOS CURSOS PROFISSIONAIS**

1. Este conselho é presidido pelo coordenador do curso profissional, designado anualmente pelo diretor.
2. As competências deste conselho, a sua composição e o seu regime de funcionamento, assim como as competências do coordenador dos cursos profissionais constam do respetivo regimento interno, elaborado por este conselho, e aprovado pelo conselho pedagógico nos primeiros 30 dias do seu mandato.
3. O conselho reúne extraordinariamente, por iniciativa do coordenador dos cursos profissionais, a pedido do diretor, do conselho pedagógico ou de qualquer diretor de curso.

### **ARTIGO 56.º - DIRETOR DE CURSO DOS CURSOS PROFISSIONAIS**

1. O diretor de curso é designado pelo diretor pelo período de duração do curso, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete ao diretor de curso:
  - a. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
  - b. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;

- c. Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
- d. Articular com os órgãos de gestão do agrupamento e com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
- e. Assegurar a articulação entre o agrupamento e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsável pelo acompanhamento dos alunos;
- f. Assegurar a articulação com os serviços competentes em matéria de apoio socioeducativo;
- g. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

---

### **ARTIGO 57.º - COORDENADOR DOS CURSOS DO ENSINO RECORRENTE**

- 1. A coordenação dos cursos de ensino recorrente de nível secundário de educação é da responsabilidade do órgão de gestão e administração do agrupamento, que, para o efeito, designa um dos seus membros.
- 2. O coordenador dos cursos de ensino recorrente tem assento no conselho pedagógico.
- 3. Compete ao coordenador dos cursos de ensino recorrente:
  - a. Assegurar o funcionamento dos cursos a nível pedagógico e administrativo;
  - b. Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
  - c. Reunir com os diretores de turma, pelo menos uma vez por trimestre, a fim de articular estratégias e procedimentos, bem como promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os seus membros.

---

### **ARTIGO 58.º - DIRETOR DE TURMA DO ENSINO RECORRENTE**

- 1. A coordenação de turma é assegurada por um diretor de turma nomeado pelo diretor.
- 2. Compete ao diretor de turma:
  - a. Presidir aos conselhos de turma;
  - b. Em conjunto com os professores de cada disciplina manter permanentemente atualizados os registos referentes à assiduidade e aproveitamento dos alunos;
  - c. Reunir periodicamente com os alunos, de modo a garantir que os mesmos tenham acesso a informação atualizada;
  - d. Motivar os alunos a participar com assiduidade em todas as atividades curriculares e extracurriculares.

---

**ARTIGO 59.º - CONSELHOS DAS EQUIPAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS DOS CURSOS EFA**

1. Estes conselhos são constituídos pelos formadores responsáveis por cada uma das áreas de competência-chave que integram a formação base destes cursos, e presididos pelo mediador a que se refere o artigo seguinte.
2. As competências destes conselhos, a sua composição e o seu regime de funcionamento, assim como as competências do mediador de turma dos cursos EFA constam do respetivo regimento interno elaborado por estes conselhos e aprovados pelo conselho pedagógico nos primeiros 30 dias do seu mandato.
3. No exercício das suas responsabilidades, devem estes conselhos reunir uma vez por mês.

---

**ARTIGO 60.º - MEDIADOR DE TURMA DOS CURSOS EFA**

1. O mediador é designado anualmente pelo diretor, de entre os formadores de cada turma dos cursos EFA.
2. As competências do mediador são as constantes do número 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 230/2008, de 7 de março, para além de outras que lhe possam ser legalmente atribuídas.
3. O mediador é ainda responsável pela orientação e diagnóstico dos formandos em articulação com os formadores.
4. No exercício das suas competências, o mediador deve reunir com a equipa técnico-pedagógica, pelo menos uma vez por mês.
5. O mediador deve, ainda, apoiar o diretor e o coordenador dos cursos EFA no desempenho das suas funções.

---

**ARTIGO 61.º - CONSELHO DOS MEDIADORES DOS CURSOS EFA**

1. O conselho dos Mediadores dos cursos EFA integra todos os mediadores.
2. Este conselho é presidido pelo coordenador dos cursos EFA, designado anualmente pelo diretor.
3. As competências deste conselho, a sua composição e o seu regime de funcionamento, assim como as competências do coordenador dos cursos EFA constam do respetivo regimento interno, elaborado por este conselho e aprovado pelo conselho pedagógico nos primeiros 30 dias do seu mandato.
4. Os mediadores podem, sempre que necessário, reunir por níveis de ensino, para efeito de coordenação pedagógica.
5. O diretor pode designar um subcoordenador dos cursos EFA, por 1 ano escolar, a fim de supervisionar a coordenação por nível de ensino.

## SECÇÃO IV – DESPORTO ESCOLAR

### ARTIGO 62.º - DESPORTO ESCOLAR

1. Esta estrutura assegura a coordenação, a articulação e o acompanhamento das atividades desportivas escolares e é coordenada por um professor que leciona a disciplina de educação física no agrupamento.
2. O coordenador do desporto escolar é designado pelo diretor por um período de 4 anos, cessando o seu mandato com o do diretor ou por despacho fundamentado deste ou ainda por requerimento do interessado, no final do ano letivo.
3. As competências desta estrutura, o seu regime de funcionamento e as competências do seu coordenador constam do Despacho n.º 6827/2017, de 8 de Agosto.

## SECÇÃO V - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

### ARTIGO 63.º - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

1. Os serviços técnico-pedagógicos funcionam na dependência do diretor e têm como objetivo geral o desenvolvimento de condições favoráveis à plena integração dos alunos na comunidade educativa e, em termos futuros, no meio.
2. Estes serviços articulam a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, com o conselho pedagógico, com o diretor e com outros serviços que no sistema educativo ou no meio regional e local prossigam idênticas finalidades.
3. São serviços técnico-pedagógicos:
  - a. As bibliotecas escolares do agrupamento;
  - b. O serviço de psicologia e orientação (SPO);
  - c. O serviço de ação social escolar (ASE).
4. Os professores e os técnicos responsáveis pela coordenação de cada um dos serviços referidos no número anterior devem entregar ao diretor, até ao dia 15 de julho, um relatório crítico sobre a atividade desenvolvida durante o ano letivo.

### ARTIGO 64.º - BIBLIOTECAS ESCOLARES DO AGRUPAMENTO

1. As bibliotecas escolares do agrupamento desenvolvem a sua atividade no âmbito do programa rede das bibliotecas escolares, em coerência com o projeto educativo e de acordo com as orientações definidas pelos órgãos de gestão do agrupamento.
2. Fazem parte das bibliotecas escolares do agrupamento:
  - a. A Biblioteca Escolar da Escola Secundária de Cascais;
  - b. A Biblioteca Escolar da Escola Básica de Cascais;
  - c. A Biblioteca Escolar da Escola Básica Aldeia de Jusó n.º 1;
  - g. A Ludobiblioteca da Escola Básica de Areia-Guincho;

- d. A Ludobiblioteca da Escola Básica Branquinho da Fonseca.
3. As bibliotecas escolares do agrupamento são organizadas e geridas por equipas educativas, sob orientação do coordenador das bibliotecas do agrupamento, de acordo com a Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho.
  4. O professor bibliotecário deve ser designado para o exercício da função de entre os docentes, independentemente do nível de ensino ou da categoria a que pertençam.
  5. As bibliotecas escolares do agrupamento são núcleos de organização pedagógica das escolas que integram espaços e equipamentos; aí são tratados e disponibilizados documentos de diversos tipos e suportes – livros, periódicos, registos vídeo e áudio, *DVDs*, documentos digitais, etc.
  6. As bibliotecas escolares do agrupamento constituem recursos essenciais para a realização de atividades curriculares letivas e não letivas, para a construção da autonomia e para a valorização pessoal e cultural da comunidade educativa, através da promoção da leitura e das literacias. Para tal, devem cumprir os seguintes objetivos:
    - a. Dotar as escolas de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
    - b. Apoiar os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento;
    - c. Apoiar as atividades curriculares;
    - d. Promover atividades que favoreçam a aquisição de competências de seleção, análise e síntese da informação em vários suportes, assim como de desenvolvimento de trabalhos de pesquisa, individualmente ou em grupo;
    - e. Estimular o prazer da leitura e associar os livros, a música, o vídeo ou outro recurso estético cultural à ocupação dos tempos livres;
    - f. Auxiliar os professores na planificação das suas atividades pedagógicas e na diversificação das situações de aprendizagem.
  7. As bibliotecas escolares do agrupamento constituem recursos essenciais para a realização de atividades curriculares letivas e não letivas, para a construção da autonomia e para a valorização pessoal e cultural da comunidade educativa, através da promoção da leitura e das literacias. Para tal, devem cumprir os seguintes objetivos:
    - a. O horário de funcionamento das bibliotecas escolares do agrupamento é definido anualmente, em função dos recursos humanos a elas afetos, acompanhando, sempre que possível, o horário das atividades letivas;
    - b. As bibliotecas escolares do agrupamento reúnem regularmente para definição, planificação, articulação e avaliação do seu plano anual de atividades;
    - c. Os professores bibliotecários são responsáveis pelas bibliotecas escolares do agrupamento que lhes forem atribuídas pela direção;
    - d. Cada biblioteca do agrupamento dispõe de normas de funcionamento próprias disponíveis para consulta nos respetivos locais.

---

## **ARTIGO 65.º - COORDENADOR DAS BIBLIOTECAS DO AGRUPAMENTO**

Ao coordenador das bibliotecas do agrupamento compete:

1. Coordenar a gestão, planeamento e organização das diversas bibliotecas do agrupamento nos domínios pedagógico, administrativo e de gestão de recursos humanos;

2. Executar a política documental das diversas bibliotecas;
3. Propor ao diretor a distribuição de crédito horário;
4. Apresentar o plano anual de atividades das bibliotecas escolares do agrupamento;
5. Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento das bibliotecas do agrupamento;
6. Propor a política de novas aquisições e coordenar a sua execução;
7. Assegurar a classificação, catalogação e indexação do fundo documental;
8. Difundir o fundo documental do agrupamento e promover o seu intercâmbio;
9. Realizar atividades de promoção da leitura e promover ações de literacia de informação;
10. Articular ações com a rede de leitura pública e propor parcerias com a autarquia e outras entidades;
11. Gerir o orçamento em colaboração com o conselho administrativo e o diretor de forma a responder às necessidades das bibliotecas do agrupamento;
12. Elaborar um relatório com base nos relatórios apresentados pelos diversos coordenadores e professores responsáveis pelas bibliotecas escolares do agrupamento, entregando-o ao diretor;
13. Representar as bibliotecas escolares e os serviços técnico-pedagógicos do agrupamento no conselho pedagógico.

---

## **ARTIGO 66.º - COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO**

1. Os professores bibliotecários do agrupamento são designados pelo diretor, de acordo com a legislação em vigor.
2. Compete ao professor bibliotecário, sem prejuízo de outras competências legalmente estabelecidas:
  - a. Promover a integração das bibliotecas no projeto educativo, no projeto curricular e no regulamento interno;
  - b. Assegurar a gestão das bibliotecas do agrupamento e dos recursos humanos e materiais a elas afetos;
  - c. Definir e operacionalizar, em articulação com o coordenador das bibliotecas do agrupamento, as estratégias e atividades de política documental das bibliotecas;
  - d. Coordenar uma equipa previamente definida com o diretor;
  - e. Promover o desenvolvimento das literacias e apoiar o desenvolvimento curricular;
  - f. Promover a utilização da biblioteca e dos seus recursos;
  - g. Colaborar com os professores, o jornal e a rádio da escola na dinamização de projetos conjuntos;
  - h. Articular, em conjunto com o coordenador das bibliotecas do agrupamento, parcerias com a biblioteca municipal/sabe, a rede das bibliotecas escolares (RBE), os centros de formação, a autarquia e outras entidades;
  - i. Proceder à supervisão e avaliação de todas as atividades e serviços da biblioteca, tendo por objetivo a sua melhoria contínua, entregando ao coordenador das bibliotecas do agrupamento, relatórios periódicos de atividade;



- j. O professor bibliotecário, em articulação com o diretor, deverá proceder à avaliação da biblioteca, de acordo com as orientações definidas pela rede de bibliotecas escolares. O relatório dessa avaliação deve ser apresentado em conselho pedagógico, órgão ao qual compete emitir um parecer sobre o mesmo.

---

#### **ARTIGO 67.º - EQUIPAS DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DO AGRUPAMENTO**

1. Para coadjuvar cada professor bibliotecário, deverá ser nomeada anualmente pelo diretor uma equipa de docentes. As equipas são compostas pelo respetivo professor bibliotecário e mais 3 professores com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais.
2. Compete à equipa das bibliotecas escolares, para além de coadjuvar o professor bibliotecário nas suas funções, o seguinte:
  - a. Colaborar no apoio aos utilizadores;
  - b. Supervisionar o funcionamento do espaço das bibliotecas escolares;
  - c. Planificar e organizar as atividades que constam do plano anual de atividades da biblioteca;
  - d. Colaborar no tratamento técnico, no inventário e na avaliação periódica da coleção.
3. Podem colaborar com a equipa da biblioteca os seguintes elementos:
  - a. Outros professores, anualmente afetos, cujo número e respetivas horas de apoio devem ser adequados às necessidades de bom funcionamento das bibliotecas;
  - b. Alunos monitores.

---

#### **ARTIGO 68.º - COMPETÊNCIAS DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS EM FUNÇÃO NAS BIBLIOTECAS**

Compete aos assistentes operacionais:

1. Zelar pelo cumprimento das normas específicas da biblioteca;
2. Prestar informações aos utilizadores;
3. Controlar as entradas e saídas da biblioteca, bem como a requisição/devolução de documentos e equipamentos;
4. Vigiar a utilização de espaço multimédia/internet;
5. Colaborar com o coordenador e restante equipa nas tarefas solicitadas e na manutenção do bom funcionamento da biblioteca;
6. Proceder à limpeza e arrumação do espaço, equipamentos e documentos, zelando pela sua conservação;
7. Comunicar ao professor bibliotecário os estragos e extravios de equipamentos e documentos ou qualquer outro problema.

---

#### **ARTIGO 69.º - POLÍTICA DOCUMENTAL DAS BIBLIOTECAS DO AGRUPAMENTO**

1. A política documental define critérios de seleção, aquisição, desbaste e tratamento documental.
2. A política documental está de acordo com:
  - a. O currículo nacional, o projeto educativo do agrupamento e os projetos curriculares das disciplinas;
  - b. As necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos; as necessidades de todas as áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares/ temáticas, a literatura, as obras de referência e o número de alunos.
3. A política documental deve incluir material livro e não livro.
4. Todos os documentos adquiridos pelo agrupamento (oferta, permuta ou compra) devem ficar depositados nas escolas a que foram atribuídos para aí receberem o respetivo tratamento documental, ficando acessíveis, por catálogo, à pesquisa.
5. O coordenador das bibliotecas do agrupamento, com a colaboração das diversas equipas, é o principal responsável pela execução da política documental definida e, em última instância, pelas aquisições documentais, de acordo com a respetiva dotação orçamental.
6. Os documentos podem ser requisitados a médio e a longo prazo pelas outras bibliotecas do agrupamento.

---

## **ARTIGO 70.º - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

1. O serviço de psicologia e orientação (SPO) é um serviço técnico-pedagógico que articula a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do agrupamento e com outros serviços, para promover condições que assegurem a integração escolar e social dos alunos e facilitem a sua transição para a vida ativa.
2. O SPO desenvolve a sua atividade em 3 domínios de intervenção: o apoio psicopedagógico a alunos e a professores, o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e a orientação escolar e profissional.
3. Este serviço é composto por dois psicólogos, que dispõem de autonomia técnica e científica e orientam a sua prática pelo código deontológico da ordem dos psicólogos portugueses (OPP), na qual se encontram inscritos.
4. Para além do legalmente estabelecido, são atribuições do SPO:
  - a. Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
  - b. Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional através de programas e/ou ações de aconselhamento a nível individual e de grupo;
  - c. Colaborar com outros serviços, por exemplo, no apoio à celebração de protocolos, tendo em vista a organização de informação e orientação profissional;
  - d. Prestar apoio psicológico e pedagógico a alunos e outros intervenientes no processo educativo, colaborando na conceção de respostas educativas adequadas;
  - e. Articular a sua ação com os órgãos de gestão do agrupamento e com outros serviços especializados, nomeadamente os das áreas de saúde e de segurança social, contribuindo para o diagnóstico, intervenção e acompanhamento das situações previamente identificadas;
  - f. Articular as suas ações com os diretores de turma e coordenadores das diversas áreas da oferta formativa do agrupamento;

- g. Fomentar a melhoria das relações na comunidade educativa;
  - h. Colaborar, no âmbito da sua competência, no processo de matrículas e na formação de turmas;
  - i. Integrar, como elemento permanente, a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
  - j. Elaborar o plano anual de atividades do serviço e entregá-lo ao diretor, no início do ano letivo;
  - k. Elaborar, rever e aprovar o seu regimento, sempre que seja necessário;
  - l. Apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.
5. Além da articulação direta com a direção, o SPO articula também com o departamento de educação especial, a coordenação de diretores de turma, com a EMAEI (um dos seus elementos integra a equipa como elemento permanente, conforme disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho), com as coordenações de estabelecimento, com o conselho pedagógico (um dos seus elementos integra este conselho), com a ação social escolar, com a coordenação dos assistentes operacionais e com os serviços administrativos (área dos alunos)
6. As normas específicas de funcionamento do SPO encontram-se regulamentadas no regimento interno do respetivo serviço.
7. O horário de funcionamento do SPO é proposto anualmente pelo serviço e aprovado pelo diretor.

---

## **ARTIGO 71.º - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

1. O docente de educação especial, enquanto parte ativa da equipa multidisciplinar, assume um papel essencial no processo de flexibilização curricular, contribuindo para a promoção de competências sociais e emocionais ao envolver os alunos na construção da sua aprendizagem e ao promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, nomeadamente: a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo e a cidadania.
2. São competências do coordenador da educação especial, para além das legalmente previstas, as que constam no ponto 2 do art.º 38º do presente regulamento.
3. São competências desta estrutura:
- a. Participar na EMAEI, sempre que convocado;
  - b. Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão. (artigo 11.º, ponto 4, Decreto-Lei n.º 54/2018);
  - c. Intervir enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais na aplicação, na implementação de medidas adicionais (artigo 10.º, ponto 5, Decreto-Lei n.º 54/2018);
  - d. Intervir como agente educativo no centro de apoio à aprendizagem, (artigo 13.º, ponto 3, Decreto-Lei n.º 54/2018);
  - e. Articular com o diretor de turma/professor titular de turma/ educador na identificação e acompanhamento do processo educativo de alunos que necessitem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - f. Acompanhar o processo de avaliação pedagógica dos alunos e encaminhá-los, se necessário, para outros serviços externos à escola;

- g. Participar nos conselhos de turma de avaliação, nos casos aplicáveis;
- h. Participar nos momentos formais de monitorização da eficácia das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- i. Reunir com os encarregados de educação/pais para acompanhamento do processo educativo do aluno;
- j. Colaborar e participar com a comunidade envolvente na promoção da qualidade e inovação educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
- k. Promover encontros, seminários e debates na área da educação inclusiva;
- l. Implementar o plano individual de transição (PIT) destinado a promover a transição para a vida pós-escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma atividade profissional.
- m. Articular com os centros de recursos para a inclusão e outras instituições parceiras.

## **ARTIGO 72.º - ORGANIZAÇÃO DE RESPOSTAS ESPECÍFICAS NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

1. Para os alunos com adaptações curriculares significativas o agrupamento tem:
  - a. Centro de apoio às aprendizagens com as seguintes valências:
    - Unidade de ensino estruturado para alunos 1º ciclo do ensino básico – Escola Básica Branquinho da Fonseca;
    - Unidade de ensino estruturado para alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico – Escola Básica de Cascais;
    - Sala de aprendizagens funcionais para alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico – Escola Básica de Cascais;
    - Sala de aprendizagens funcionais para alunos do ensino secundário – Escola Secundária de Cascais.
  - b. Organização e acompanhamento dos planos individuais de transição (PIT), para alunos com mais de 15 anos que beneficiam de adaptações curriculares significativas.
2. Parcerias/ protocolos:
  - a. Centro de recursos para a inclusão (CRI CERCICA) prestando serviços especializados em terapia da fala, terapia ocupacional, fisioterapia e psicologia, priorizando os alunos para os quais foram mobilizadas medidas adicionais. participa ainda no desenvolvimento dos planos individuais de transição (PIT);
  - b. Centro de recursos de tecnologias de informação e comunicação (CRTIC – Sintra) para avaliação das necessidades dos alunos, para efeitos da atribuição de produtos de apoio de acesso ao currículo;
  - c. Emoção em Movimento - Serviços em Psicologia Aplicada e Saúde, prestando acompanhamento clínico psicologia, terapia da fala e psicomotricidade para os alunos referenciados pela EMAEI.

---

**ARTIGO 73º - GABINETE DE APOIO PERSONALIZADO**

1. O gabinete de apoio personalizado (GAP) é uma unidade complementar de apoio educativo, cujo horário de funcionamento, em cada ano letivo, depende da existência de professores disponíveis para a sua implementação;
2. O GAP tem como objetivos gerais:
  - a. Combater, através de uma estratégia de intervenção coordenada, comportamentos desajustados dos alunos;
  - b. Promover um ambiente de trabalho que proporcione a aquisição de aprendizagens;
  - c. Promover o bem-estar no espaço escola.

---

**ARTIGO 74.º - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

1. O serviço de ação social escolar (ASE) é responsável pelo apoio socioeducativo do agrupamento.
  1. A realização das tarefas inerentes a este serviço está a cargo do assistente técnico de ASE a quem compete, sem prejuízo de outras competências legalmente estabelecidas, o seguinte:
    - a. Organizar os serviços de refeitório, bufete e papelaria e orientar o pessoal que neles trabalha, de modo a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
    - b. Requisitar produtos de primeiros socorros, bem como materiais imprescindíveis ao funcionamento da cozinha e do bufete;
    - c. Receber e conferir produtos e material diverso através dos documentos respetivos;
    - d. Manter atualizado o registo das existências (entradas e saídas dos produtos);
    - e. Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
    - f. Organizar e assegurar uma adequada informação a alunos e encarregados de educação dos apoios complementares disponíveis;
    - g. Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como dar execução a todas as ações no âmbito da prevenção;
    - h. Assegurar o acompanhamento de pessoas doentes ou acidentadas;
    - i. Planear e organizar, em colaboração com a autarquia, os transportes escolares;
    - j. Definir com o diretor a atribuição de bolsas de mérito;
    - k. Participar em serviços ou programas organizados pelo agrupamento que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos.
2. Aos alunos carenciados são atribuídos auxílios económicos diretos nas seguintes áreas:
  - a. Subsídios de almoço;
  - b. Transporte;
  - c. Livros e material escolar;
  - d. Visitas de estudo;
  - e. Atividades de complemento curricular.

3. Os subsídios são distribuídos por 2 escalões - a e b – de acordo com os critérios estabelecidos pela ase.
4. Apoio de casos não previstos na lei desde que devidamente avaliados pelo conselho administrativo.

---

## **ARTIGO 75.º - SEGURO ESCOLAR**

1. O Seguro Escolar é regulamentado pela Portaria nº 413/99, de 8 de junho, alterada pela Portaria n.º 298-A/2019, de 9 de setembro e constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes de eventos ocorridos no local e tempo de atividade escolar, ou atividade desenvolvida com conhecimento e sob a responsabilidade da direção do Agrupamento, que provoque, no aluno, lesão, doença ou morte, e é aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde.
2. A inscrição no Seguro Escolar é obrigatória.
3. Estão isentos do pagamento do prémio de seguro os alunos a frequentar a educação pré-escolar, a escolaridade obrigatória e os alunos deficientes.
4. Estão abrangidos pelo seguro escolar:
  - a. As crianças matriculadas e a frequentar os jardins-de-infância da rede pública e os alunos dos ensinos básico e secundário, incluindo os ensinos profissional e artístico, os alunos dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo em regime de contrato de associação, e ainda, os que frequentam cursos de ensino recorrente e de educação extraescolar realizados por iniciativa ou em colaboração com o Ministério da Educação;
  - b. As crianças abrangidas pela educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico que frequentem atividades de animação sócio-educativa, organizadas pelas associações de pais ou pelas autarquias, em estabelecimentos de educação e ensino;
  - c. Os alunos dos ensinos básico e secundário que frequentam estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
  - d. Os alunos que participem em atividades do desporto escolar;
  - e. As crianças e os jovens inscritos em atividades ou programas de ocupação de tempos livres, organizados pelos estabelecimentos de educação ou ensino e desenvolvidos em período de férias.
5. O seguro escolar abrange ainda os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem a que se refere o artigo 34.º, desde que a deslocação seja previamente comunicada à direção regional de educação respetiva, para efeitos de autorização, com a antecedência mínima de 30 dias.
6. Considera-se acidente escolar o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno qualquer lesão.
7. Considera-se equiparado a acidente escolar o evento externo e fortuito que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação ou ensino, ou vice-versa, desde que no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente.

8. Só se considera abrangido pelo número anterior o aluno menor de idade não acompanhado por adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância
9. Em caso de acidente compete ao serviço de ação social escolar desencadear todo o processo de assistência.
10. O aluno é primeiramente assistido no seu estabelecimento de ensino; caso a situação da lesão ofereça dúvida, é acompanhado por um funcionário ao hospital onde o encarregado de educação tem de comparecer; é obrigatória a apresentação no hospital do cartão do subsistema de saúde a que o aluno pertence. As despesas decorrentes do acidente serão reembolsadas pelo seguro escolar mediante a apresentação dos respetivos comprovativos.
11. Em caso de atropelamento, o seguro escolar só paga o transporte do aluno ao hospital. O acidente deverá ser participado às autoridades policiais no prazo de 15 dias; o encarregado de educação terá 6 meses para apresentar queixa; só depois da sentença do tribunal é que o seguro escolar reembolsa as despesas efetuadas pelo encarregado de educação, devidamente comprovadas e conforme sentença.
12. A assistência médica é prestada pelas instituições hospitalares públicas.
13. O seguro escolar também abrange visitas de estudo, atividades no âmbito do desporto escolar e educação física, assim como outras deslocações em representação do agrupamento, desde que estejam integradas no plano anual de atividades.
14. Todas as iniciativas organizadas no âmbito do estabelecimento de ensino que compreendam uma deslocação fora do território nacional determinam a obrigatoriedade de um seguro de assistência em viagem, pago pelo encarregado de educação.

## **SECÇÃO VI - SERVIÇOS TÉCNICOS**

### **ARTIGO 76.º - SERVIÇOS TÉCNICOS**

1. Os serviços técnicos funcionam na dependência do diretor e têm como objetivo geral responder a necessidades funcionais específicas.
2. São serviços técnicos especializados:
  - a. Apoio informático ao agrupamento;
  - b. Prevenção e segurança;
  - c. Direção de instalações.
3. Os professores responsáveis pela coordenação de cada uns destes serviços devem entregar ao diretor, até ao dia 15 de julho, um relatório crítico sobre a atividade desenvolvida durante o ano letivo.

### **ARTIGO 77.º - APOIO INFORMÁTICO AO AGRUPAMENTO**

Este serviço fornece o apoio técnico informático às diversas estruturas do agrupamento.

## **ARTIGO 78.º - PREVENÇÃO E SEGURANÇA**

O diretor do agrupamento nomeia, de entre os membros da direção, um responsável pela organização da segurança, que elabora o respetivo plano, definindo as suas competências, as normas de funcionamento e os objetivos do plano de prevenção e emergência.

## **ARTIGO 79.º - DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES**

1. A função de direção de instalações existe em relação aos seguintes espaços escolares:
  - a. Laboratórios e salas específicas de ciências naturais, biologia e geologia;
  - b. Laboratórios de física e química;
  - c. Salas que permitem a realização de atividades práticas na área das ciências;
  - d. Salas de informática;
  - e. Instalações gimnodesportivas;
  - f. Oficinas de artes e salas de educação visual e tecnológica;
  - g. Gabinetes de línguas.
2. No início do ano letivo, o grupo disciplinar propõe ao diretor um professor responsável pelo respetivo espaço e equipamento, de preferência com a formação específica na área.
3. Caso se comprove a necessidade de uma gestão mais efetiva, poderá o grupo disciplinar propor ao diretor mais do que um responsável para o cargo.
4. A função de diretor de instalações poderá ser exercida em acumulação com o cargo de coordenador do grupo disciplinar.
5. O diretor de instalações elabora ou atualiza o regimento da instalação que coordena, definindo as suas competências, as normas de funcionamento e os objetivos do espaço.
6. Anualmente, e de acordo com as regras em vigor, o diretor de instalações procede ao inventário relativo ao equipamento e materiais a cargo do seu grupo disciplinar. Os dados recolhidos serão entregues aos serviços administrativos, para o devido processamento informático.

## **SECÇÃO VII - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO EDUCATIVO**

### **ARTIGO 80.º - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (SERVIÇOS TÉCNICOS)**

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

1. Aos serviços administrativos, na dependência do diretor, compete a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, de gestão financeira, patrimonial e de aquisições, bem como da gestão do expediente e arquivo.
2. Os serviços administrativos funcionam na escola sede do agrupamento, podendo ser destacados funcionários para a escola básica, a fim de assegurarem as tarefas que lhes forem atribuídas pelo diretor, em articulação com o chefe dos serviços administrativos.
3. No início do mandato do diretor, é elaborado ou atualizado o regimento dos serviços administrativos, em anexo ao presente regulamento, onde são definidas as normas de



funcionamento, horários de atendimento, objetivos e competências dos diversos serviços administrativos.

4. De acordo com o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, estes serviços também são serviços técnicos.

---

## **ARTIGO 81.º - SERVIÇOS OPERACIONAIS**

1. Aos serviços operacionais compete um conjunto de tarefas de suporte à organização e à gestão do agrupamento, bem como à sua atividade educativa.
2. Estes serviços dependem do diretor e competem aos assistentes operacionais.
3. Os serviços operacionais terão um coordenador, na escola sede, e um subcoordenador, na escola básica.
4. Os objetivos e as normas de funcionamento de cada serviço, as suas especificidades, assim como as competências dos seus funcionários, constam do respetivo regimento, devendo ser atualizados no início do mandato do diretor.

## **CAPÍTULO III - DIREITOS, DEVERES E NORMAS DA COMUNIDADE ESCOLAR**

### **SECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES GERAIS DA COMUNIDADE ESCOLAR**

---

## **ARTIGO 82.º - DIREITOS GERAIS**

Todos os membros da comunidade escolar têm o direito a:

1. Ser tratados com respeito e correção pelos outros membros da comunidade escolar;
2. Participar diretamente na vida do agrupamento e na designação dos seus representantes nos órgãos, estruturas e serviços que o seu estatuto determinar;
3. Ser prontamente assistidos em caso de doença súbita ou acidente, ocorrido no espaço da escola ou nas suas imediações, desde que, neste último caso, os órgãos responsáveis tenham conhecimento atempado da situação;
4. Ser informados, em devido tempo, de todos os assuntos que se relacionam com o seu papel na comunidade escolar;
5. Ser ouvidos pelos órgãos adequados sempre que solicitarem esclarecimentos;
6. Apresentar críticas ou sugestões sobre o funcionamento do agrupamento;
7. Ser informados das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade;
8. Usufruir das instalações e serviços existentes no agrupamento, sem prejuízo das normas específicas de utilização;
9. Ser convocados para as tarefas que desempenham, de acordo com a legislação em vigor;
10. Ver garantida a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal;
11. Ter acesso ao regulamento interno, ao projeto educativo e ao plano anual de atividades;

12. Beneficiar de uma boa rede de comunicação e informação, no que respeita a serviços e recursos disponíveis.

---

### **ARTIGO 83.º - DEVERES GERAIS**

São deveres gerais de cada um dos membros da comunidade escolar:

1. Participar ativamente na vida escolar, de acordo com a sua especificidade;
2. Desempenhar, em conformidade com as regras estabelecidas, todas as funções que lhe forem atribuídas;
3. Tomar conhecimento de toda a legislação e diretrizes referentes às suas funções, solicitando, sempre que necessário, informações aos órgãos apropriados;
4. Respeitar valores como: tolerância, solidariedade, espírito de iniciativa, espírito crítico, criatividade e defesa do ambiente;
5. Cumprir os horários e os prazos adequadamente estabelecidos;
6. Zelar pela conservação e asseio dos espaços e das instalações das escolas do agrupamento;
7. Respeitar as normas de acesso e utilização de instalações e materiais escolares;
8. Comunicar ao diretor do agrupamento a presença de elementos estranhos à comunidade escolar;
9. Identificar-se, sempre que tal lhe for solicitado pelo funcionário da portaria;
10. Respeitar as normas de acesso e utilização dos parques de estacionamento da escola sede;
11. Conhecer o regulamento interno, o projeto educativo e o plano anual de atividades;
12. Respeitar o dever de sigilo, sempre que legalmente exigido;
13. Subscrever e cumprir o regulamento interno.

---

### **ARTIGO 84.º - NORMAS GERAIS**

1. Não é permitido afixar ou distribuir qualquer documento sem autorização prévia e explícita do diretor.
2. Durante o período de aulas, os alunos menores de idade devem permanecer no espaço escolar, salvo casos devidamente justificados.
3. Não é permitido fumar, consumir ou possuir bebidas alcoólicas ou quaisquer substâncias ilícitas.
4. Não é permitida a prática de jogos de azar.
5. O uso de telemóveis é interdito a todos aqueles que participam em atividades que exijam concentração, nomeadamente, exames, conferências, reuniões e serviço de exames.
6. Em sala de aula, a autorização do uso de telemóveis fica ao critério do professor, de acordo com as práticas pedagógicas desenvolvidas.
7. Devem ser respeitadas as normas de silêncio e disciplina necessárias à realização de atividades como conferências, palestras, debates ou outras.

## SECÇÃO II - PROFESSORES E EDUCADORES DE INFÂNCIA

### ARTIGO 85.º - PRINCÍPIOS GERAIS

1. Os professores e educadores de infância têm um papel relevante nos processos pedagógicos desenvolvidos junto da comunidade educativa.
2. Os professores e educadores de infância devem ser considerados os promotores essenciais da aprendizagem no sistema educativo.
3. Para o real desenvolvimento da autonomia dos professores, torna-se necessário criar condições propícias ao desempenho da sua atividade, bem como aperfeiçoar as suas relações com os demais intervenientes no sistema.
4. Os aspetos enunciados no ponto anterior traduzem-se na capacidade de os professores participarem na estrutura organizativa do agrupamento, no reconhecimento do seu estatuto e na sua responsabilização perante a comunidade.
5. Os direitos e deveres dos professores e educadores de infância, bem como as normas que regem a sua atividade, são os estabelecidos no Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, que define o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, abreviadamente designado por Estatuto da Carreira Docente (E.C.D.).

### ARTIGO 86.º - DIREITOS

São direitos dos professores e educadores de infância, para além do estabelecido no Estatuto da Carreira Docente:

1. Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
2. Ser recebido condignamente na escola no momento da sua apresentação;
3. Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
4. Aceitar, ou não, tarefas não inerentes à função docente, dentro dos limites fixados pela lei;
5. Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do agrupamento, de acordo com o previsto na legislação e neste regulamento;
6. Ser informado, em devido tempo, de toda a documentação e decisões relativas ao exercício das suas funções;
7. Ser informado das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
8. Ser informado mensalmente das verbas que integram o seu vencimento, bem como da data da sua disponibilidade;
9. Receber comunicação pessoal sobre a marcação de qualquer falta para a qual não tenha apresentado justificação;
10. Participar na programação e na dinamização das atividades escolares e outras, de acordo com o plano anual de atividades;
11. Usufruir das instalações e serviços existentes no agrupamento, sem prejuízo das normas de utilização específicas;
12. Autorizar, ou não, a assistência às aulas a alunos não inscritos na disciplina que leciona.

13. Poder consultar os originais dos instrumentos de registo da sua avaliação de desempenho;
14. Ter o seu processo individual atualizado, sendo garantida a sua confidencialidade;
15. Ter uma escola com condições de segurança, higiene e bem-estar;
16. Ter à sua disposição espaços de trabalho adequados;
17. Não ser interrompido durante o funcionamento das aulas ou outras sessões de trabalho, exceto em casos de notória importância;
18. Exigir que, nos pavilhões e nas zonas envolventes dos locais de aprendizagem, não se desenvolvam atividades suscetíveis de causar perturbação;
19. Ter acesso, em devido tempo, à correspondência e chamadas telefónicas em seu nome, fora das atividades letivas;
20. Ter o apoio e a colaboração dos encarregados de educação.

---

## **ARTIGO 87.º - DEVERES**

1. São deveres dos professores e educadores de infância, para além do estabelecido no ECD:
  - a. Cumprir os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral;
  - b. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
  - c. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
  - d. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
  - e. Intervir na manutenção da ordem na escola e na formação cívica dos alunos, garantindo um ambiente escolar favorável à aprendizagem. Neste sentido, o professor deve prevenir e corrigir situações de perturbação e aplicar as regras emanadas do conselho pedagógico, com o fim de melhorar os níveis de desempenho e o sucesso dos alunos;
  - f. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
  - g. Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
  - h. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
  - i. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do agrupamento;
  - j. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;

- k. Desempenhar todas as funções que lhe forem atribuídas, desde que não colidam com os direitos que lhe são reconhecidos;
  - l. Tomar conhecimento de toda a legislação e diretrizes referentes ao exercício das suas funções, solicitando, sempre que necessário, informações aos órgãos apropriados;
  - m. Fomentar o desenvolvimento de valores como: tolerância, solidariedade, espírito de iniciativa, espírito crítico, criatividade, defesa do ambiente;
  - n. Fomentar, sempre que possível, em articulação com os conteúdos programáticos, o aperfeiçoamento da língua portuguesa;
  - o. Providenciar para que a sala de aula fique com o quadro limpo, o material e o equipamento arrumados e, caso verifique qualquer situação anómala, comunicá-la à direção;
  - p. Aplicar com rigor todas as diretrizes dos departamentos curriculares.
2. São deveres dos professores para com os alunos:
- a. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
  - b. Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
  - c. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
  - d. Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
  - e. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
  - f. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de isenção e objetividade na sua correção e classificação;
  - g. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
  - h. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica e, se necessário, comunicá-las ao diretor;
  - i. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social e, se necessário, comunicá-la ao diretor;
  - j. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
  - k. Não abandonar a sala durante a aula, a não ser em situações excecionais, devendo, nesses casos, deixar um professor ou um assistente operacional a vigiar os alunos e comunicar o facto ao diretor;
  - l. Não permitir que os alunos saiam da sala no decorrer da atividade letiva, a não ser em casos devidamente justificados;
  - m. Não dispensar os alunos de comparecer na aula, sendo a ausência destes assinalada sempre com marcação de falta;
  - n. Explicitar aos alunos as planificações globais, bem como os objetivos que presidem à lecionação dos diversos conteúdos programáticos, com as devidas adaptações no caso da educação pré-escolar e do 1.º ciclo;

- o. Dar a conhecer aos alunos, no início de cada ano letivo, os critérios e parâmetros de avaliação a aplicar na sua disciplina;
  - p. Promover o desenvolvimento de métodos de trabalho dos alunos no âmbito da respetiva disciplina;
  - q. Facultar aos alunos, no próprio enunciado ou em anexo, as cotações das diferentes questões que compõem os testes, com exceção do 1.º ciclo;
  - r. Apresentar os enunciados dos testes, os textos de apoio e as fichas de trabalho, de modo a permitir uma leitura fácil por parte dos alunos;
  - s. Diversificar os instrumentos de avaliação e facultar aos alunos o respetivo feedback, em tempo útil, necessário à progressão das aprendizagens.
3. São deveres do professor para com o agrupamento e outros docentes:
- a. Colaborar na organização do agrupamento, cooperando com o diretor, com as estruturas de gestão pedagógica, com os diferentes serviços e, ainda, com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
  - b. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações do diretor e das estruturas de gestão pedagógica do agrupamento;
  - c. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
  - d. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
  - e. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos;
  - f. Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
  - g. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, e se necessário informar o diretor;
  - h. Desenvolver iniciativas de âmbito curricular ou extracurricular tendentes a alargar os horizontes culturais dos alunos, informando o diretor e os professores da turma sempre que as atividades impliquem a interrupção das aulas;
  - i. Avisar a direção ou os serviços administrativos, sempre que possível, caso não possa comparecer ao serviço, de modo a facilitar a sua substituição;
  - j. Articular a sua atividade com os serviços das bibliotecas escolares ou outros, designadamente na elaboração de fichas de trabalho e outros materiais didáticos;
  - k. Participar ativamente nas reuniões de conselho de docentes;
  - l. Apresentar nos momentos de avaliação sumativa - final de semestre - informação sobre o aproveitamento de cada aluno e uma proposta de classificação a atribuir;
  - m. Apresentar nas reuniões intercalares informação individualizada sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
  - n. Justificar resultados que se afastem da média da turma em todas as outras disciplinas, ou da média doutras turmas, na mesma disciplina;

- o. Comparecer pontualmente nas reuniões ou outras atividades para que for convocado;
- p. Ser assíduo e pontual;
- q. Numerar, sumariar as lições e marcar falta aos alunos ausentes no programa Inovar;
- r. Registrar o sumário das aulas de apoio e de complemento educativo no referido programa;
- s. Registrar, igualmente, as atividades desenvolvidas na componente não letiva, com exceção dos docentes da educação pré-escolar e 1.º ciclo;
- t. Lecionar aulas suplementares, de compensação ou de permuta, apenas após autorização do diretor, cumprindo os procedimentos definidos para o efeito;
- u. Não permitir atividades que perturbem o funcionamento das outras aulas;
- v. Informar o diretor de turma sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos, sempre que este o solicite e no prazo máximo de 3 dias úteis;
- w. É dever do professor para com os encarregados de educação respeitar a sua autoridade legal e cooperar com eles no quadro da partilha de responsabilidades pela educação e formação integral dos alunos.

---

## **ARTIGO 88.º - SITUAÇÕES ESPECIAIS**

- 1. Mesmo que não compareça nenhum aluno, o professor deve registar o sumário e numerar a lição.
- 2. O professor deve realizar trabalho letivo, independentemente do número de alunos que compareça à respetiva aula.
- 3. Na situação referida no ponto anterior, o trabalho realizado com os alunos não pode implicar prejuízo pedagógico para os demais, especialmente se estes se encontrarem numa atividade escolar devidamente justificada, como visita de estudo, palestra, exposição ou atividade desportiva.

## **SECÇÃO III – ALUNOS**

---

### **ARTIGO 89.º - PRINCÍPIOS GERAIS**

- 1. Os alunos constituem o centro e a justificação do sistema educativo e devem ser reconhecidos como tal pelos restantes membros da comunidade.
- 2. Os direitos e os deveres dos alunos, bem como o código de conduta que deve reger o seu relacionamento no seio da comunidade são estabelecidos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que define o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, adiante designado por E.A.E.E.

---

### **ARTIGO 90.º - DIREITOS DO ALUNO**

- 1. São direitos do aluno, sem prejuízo do legalmente estabelecido:
  - a. Usufruir, no caso das crianças da educação pré-escolar, de uma componente de atividades de animação e apoio à família (AAAF);
  - b. Usufruir, no caso dos alunos do 1.º ciclo, de atividades de enriquecimento curricular (AECs);

- c. No caso de ausência temporária do educador/professor do 1.º ciclo, o agrupamento deverá garantir, sempre que possível, o acompanhamento dos alunos, nos termos da legislação em vigor;
  - d. Ser ouvido em casos de natureza disciplinar e posteriormente inteirado das sanções que lhe tenham sido aplicadas;
  - e. Ser apoiado nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo e ser encaminhado para o SPO, equipa multidisciplinar, departamento de educação especial ou para outros serviços especializados exteriores ao agrupamento;
  - f. Beneficiar, por proposta do conselho de turma, de apoio ao estudo e apoio educativo, como reforço das aprendizagens nas disciplinas com maior insucesso;
  - g. Beneficiar de apoio tutorial específico no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico para orientação, integração, socialização e aconselhamento;
  - h. Ausentar-se da escola onde está matriculado durante o período de aulas, por motivo devidamente justificado pelo encarregado de educação, perante o seu educador de infância, professor do 1.º ciclo, diretor de turma ou órgão de gestão. Neste caso, apenas poderá sair acompanhado pelo encarregado de educação ou pelas pessoas previamente autorizadas para o efeito;
  - i. Ter salvaguardada a sua imagem, não podendo esta ser divulgada, senão com autorização do encarregado de educação, no início de cada ano letivo ou a propósito de uma atividade específica;
  - j. Receber um cartão magnético de múltiplas funções que o identifique como aluno a partir do 2º ciclo;
  - k. Ser informado sobre o funcionamento da escola e do agrupamento em geral e de cada um dos seus órgãos e respetivos serviços em particular;
  - l. Conhecer e ser informado das normas de utilização e de segurança das instalações específicas, equipamentos e materiais da escola e do agrupamento, designadamente bibliotecas, laboratórios, oficinas/salas de artes, salas de informática, refeitório, bufete, papelaria, balneário, reprografia e instalações gimnodesportivas;
  - m. Utilizar o seu *kit digital* para fins didáticos, não se responsabilizando o agrupamento pelo roubo ou perda destes equipamentos;
  - n. Tomar iniciativas que visem a concretização de projetos culturais e formativos, em conjunto com outros colegas e mediante autorização do diretor.
2. Para além destes direitos, todo o aluno do 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário tem ainda direito a:
- a. Ser informado sobre: plano de estudos ou curso, objetivos gerais, planificações globais, parâmetros e critérios de avaliação de cada disciplina ou área disciplinar, nos primeiros 30 dias de atividades letivas de cada ano escolar;
  - b. Receber um feedback descritivo sobre cada tarefa realizada, de forma a autorregular as suas aprendizagens;
  - c. Receber reporte de todas as tarefas realizadas e/ou instrumentos de avaliação aplicados.
  - d. Usar o parque destinado ao estacionamento de velocípedes, devendo estes, caso sejam motorizados, ser conduzidos à mão e com o motor desligado desde o portão de acesso até ao local de estacionamento;



- e. Usufruir de 1 cacifo, pelo período de um ano letivo, de acordo com a disponibilidade da escola e com o conhecimento do encarregado de educação, mediante o pagamento de uma anuidade;
  - f. Assistir à aula, mesmo que chegue atrasado;
  - g. Ter uma tolerância de 10 minutos ao primeiro tempo da manhã e da noite;
  - h. Ausentar-se da escola nas horas de almoço, mediante autorização do encarregado de educação;
  - i. Ausentar-se da escola nos últimos tempos da manhã ou da tarde, em situação de falta do professor, desde que não esteja assegurada uma atividade de substituição, mediante autorização do encarregado de educação;
  - j. Aos alunos do ensino secundário não se aplicam as alíneas h) e i) - a entrada e saída da escola secundária não carece da autorização dos pais e/ou encarregados de educação, uma vez que não existem meios necessários para realizar esse controlo;
  - k. Ser eleito e eleger dois colegas de turma para seus representantes;
  - l. Ser representado pelo delegado e subdelegado de turma em assembleia de delegados de turma, convocada pelo diretor;
  - m. Solicitar a realização de reuniões de turma fora das horas das atividades letivas, para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da mesma.
3. Em caso de acidente, ocorrido durante o exercício das atividades letivas ou delas decorrentes, o aluno abrangido pelo seguro escolar:
- a. Tem direito ao rápido transporte ao hospital, em condições que não agravem o seu estado ou ponham em risco a sua integridade física;
  - b. O aluno não pode recusar-se ao tratamento, nem abandonar a escola, sem o prévio consentimento de um elemento da direção;
  - c. O encarregado de educação do aluno sinistrado deverá ser contactado pela escola, da forma mais expedita.

---

#### **ARTIGO 91.º - ASSISTÊNCIA ÀS AULAS**

- 1. O aluno do ensino secundário que pretenda assistir a aulas de disciplinas em que não está inscrito deve solicitar autorização, por escrito, ao diretor.
- 2. O diretor pode autorizar a assistência, depois de obter o acordo do respetivo professor.
- 3. A autorização pode ser cancelada por decisão do diretor ou do professor.

---

#### **ARTIGO 92.º - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS**

- 1. Os alunos podem reunir-se em assembleia, sendo representados pela associação de estudantes, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e deste regulamento.
- 2. Os alunos participam nos órgãos de administração e gestão do agrupamento nos termos da lei e de acordo com o previsto neste regulamento.
- 3. A eleição do delegado e do subdelegado de turma processa-se do seguinte modo:

- a. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos, preferencialmente, de entre os alunos da turma que manifestem uma assiduidade e pontualidade regulares e tenham sentido de responsabilidade;
  - b. No caso dos alunos do ensino secundário, é aconselhável que os alunos a eleger estejam inscritos em todas as disciplinas curriculares do ano frequentado;
  - c. A eleição deve ter lugar nos primeiros 30 dias após o início das atividades letivas, sendo o voto presencial e secreto e devendo o resultado da eleição ser registado em ata;
  - d. O delegado de turma será o aluno que obtiver a maioria dos votos e o subdelegado o segundo mais votado;
  - e. Em caso de empate, procede-se a um novo escrutínio de entre os 2 alunos mais votados na primeira volta;
  - f. O delegado e o subdelegado podem ser substituídos, em qualquer altura do ano letivo, sob proposta fundamentada de, pelo menos, 2/3 dos alunos da turma, ou ainda pelo conselho de turma, diretor de turma ou diretor do agrupamento;
  - g. Caso o delegado ou subdelegado sejam submetidos à aplicação de medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias, o seu mandato cessa de imediato, procedendo-se a nova eleição.
4. São competências do delegado de turma:
- a. Colaborar com os professores na divulgação de informação de interesse para a turma;
  - b. Ser porta-voz dos alunos da turma junto dos seus professores, do diretor de turma e dos órgãos do agrupamento;
  - c. Cooperar na divulgação do projeto educativo, do plano de atividades e do regulamento interno, contribuindo para o seu cumprimento;
  - d. Promover a resolução de problemas através do diálogo, contribuindo com o próprio exemplo para a manutenção de um bom entendimento;
  - e. Responsabilizar os alunos da turma pela conservação, pela limpeza das instalações e pelo bom estado dos equipamentos e material didático;
  - f. Dinamizar e colaborar nas atividades da turma, dentro e fora da sala de aula;
  - g. Representar a turma em reuniões para as quais seja convocado;
  - h. Solicitar a realização de reuniões com o diretor de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, indicando o assunto a tratar e o fundamento do pedido;
  - i. O subdelegado deve apoiar o delegado no exercício das suas funções e substituí-lo em caso de impedimento.

---

## **ARTIGO 93.º - DEVERES DO ALUNO**

1. São deveres do aluno, sem prejuízo do legalmente estabelecido:
  - a. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
  - b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;
  - c. Respeitar a autoridade dos professores e seguir as suas orientações relativamente ao processo de ensino e aprendizagem;

- d. Comparecer às aulas com aspeto asseado e com vestuário adequado, não sendo permitido o uso de boné no interior das salas de aulas e pavilhões nem o uso de chinelos ou calções de praia, camisolas com dizeres ou imagens que possam ser considerados ofensivos ou indecorosos;
  - Sempre que um professor considere que o aluno entra na sala de aula com vestuário inadequado, deverá adverti-lo de que, a reincidência no uso do mesmo, terá como consequência a aplicação de uma medida corretiva, prevista no estatuto do aluno.
  - O diretor de turma deverá comunicar ao encarregado de educação do aluno que a reincidência em tal comportamento poderá implicar a aplicação de uma medida corretiva.
- e. Fazer-se acompanhar do cartão do aluno, ativá-lo à entrada da escola, sempre que exista um sistema de leitura de cartões, e apresentá-lo sempre que solicitado. A perda implica a aquisição de uma segunda via;
- f. Fazer-se acompanhar da caderneta do aluno, no caso dos alunos do ensino básico, e apresentá-la quando solicitado. A sua perda implica a aquisição de uma segunda caderneta;
- g. Respeitar as normas que constam dos regimentos dos diferentes estabelecimentos, espaços escolares, instalações e serviços;
- h. Não perturbar o normal funcionamento das atividades letivas;
- i. Não permanecer no “hall” dos pavilhões sem autorização do assistente operacional, sendo proibido mexer em qualquer objeto da secretária do mesmo;
- j. Informar o professor, em caso de atraso, das razões que o justificam;
- k. Comparecer nas aulas com todo o material necessário ao bom funcionamento das mesmas;
- l. Zelar e conservar os seus livros, cadernos, equipamento de educação física e demais material escolar, identificando-o com o nome, número e sala/turma;
- m. Informar-se, junto dos órgãos, estruturas ou serviços do agrupamento, sobre todos os assuntos escolares que lhe digam respeito;
- n. Disponibilizar-se para aceitar cargos decorrentes de eleições, nomeadamente no que concerne à função de delegado e subdelegado;
- o. Conduzir os velocípedes, caso sejam motorizados, à mão e com o motor desligado desde o portão de acesso até ao local de estacionamento;
- p. Não circular com “skates”, bicicletas, veículos motorizados ou qualquer tipo de equipamento similar no recinto escolar;
- q. Não permanecer nos locais da escola destinados ao estacionamento de veículos ou onde existam veículos em manobra;
- r. Não se debruçar ou sentar nos parapeitos das janelas nem nos muros;
- s. Não comer nem mastigar pastilhas elásticas na sala de aula;
- t. Desligar e guardar os telemóveis ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos durante as atividades letivas, salvo indicação em contrário expressamente dada pelo professor;
  - O incumprimento do referido na alínea anterior poderá conduzir à apreensão do aparelho pelo professor.
  - A reiteração da sua conduta poderá determinar a sujeição a uma medida disciplinar corretiva ou sancionatória.

- No caso de o aluno se fazer acompanhar por algum destes equipamentos ou telemóveis, o agrupamento não se responsabiliza pelo seu roubo ou perda.
  - u. Não cometer fraude nem beneficiar dos atos fraudulentos de outros alunos durante a realização de testes, exames ou outras atividades de avaliação;
  - v. Redigir fichas e provas de avaliação com letra legível e zelar pela boa apresentação dos documentos produzidos;
  - w. Não usar tinta corretora na realização das tarefas propostas pelo professor;
  - x. Transmitir ao encarregado de educação informação relevante cedida pela escola ou pelo agrupamento;
  - y. Conhecer todos os aspetos respeitantes à sua atividade escolar (plano de estudos, condições de matrículas, de transição e progressão, parâmetros e critérios de avaliação de cada disciplina, regime de faltas e normas que regem a justificação das mesmas).
2. Relativamente à utilização dos cacifos, os alunos devem obedecer às normas que constam do regimento do estabelecimento que frequentam.

---

## **ARTIGO 94.º - ASSIDUIDADE E FREQUÊNCIA**

1. Para além do dever de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos legalmente estabelecidos, nomeadamente na alínea *b*) do artigo 10.º e no número 3 do artigo 13.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, juntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O controlo da assiduidade dos alunos é efetuado pelos professores no programa inovar, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
4. As situações que implicam marcação de falta são:
  - a. Falta de comparência a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou, desde que, sendo esta facultativa, tenha havido lugar a inscrição;
  - b. Falta de pontualidade pela chegada tardia do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição nesta última. A ocorrência deve ser registada do seguinte modo: as 2 primeiras faltas serão assinaladas no registo pessoal do professor, tendo as seguintes o efeito de uma falta de presença. Os alunos deverão ser advertidos e os encarregados de educação informados;
  - c. Falta de material, ou seja, a inexistência de material necessário à aula. A ocorrência deve ser registada do seguinte modo: as 2 primeiras faltas serão assinaladas no registo pessoal do professor, tendo as seguintes o efeito de uma falta de presença. Os alunos deverão ser advertidos e os encarregados de educação informados;
  - d. Falta por ordem de saída da sala de aula - a saída da sala de aula ocorre por tempos letivos e implica a permanência do aluno na escola. No caso do ensino básico, o aluno é encaminhado para o espaço definido no regimento do estabelecimento (gap).
5. O não cumprimento da ordem de saída da sala de aula implica, sempre, a marcação de falta disciplinar, que é participada por escrito ao diretor na plataforma inovar.

6. Na disciplina de educação física, os atestados médicos que limitem ou excluam a prática de exercícios físicos não eximem o aluno da obrigação de comparecer na aula e realizar tarefas adequadas à sua situação específica; caso não compareça, é-lhe marcada falta de presença.
7. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos no artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
8. A justificação das faltas obedece aos seguintes procedimentos:
  - a. Uma justificação escrita apresentada pelos pais ou encarregados de educação ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, ou, no caso dos alunos do ensino secundário, em impresso próprio.
  - b. O professor titular da turma ou diretor de turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;
  - c. As faltas são injustificadas quando não tenha sido apresentada justificação, quando esta for apresentada fora de prazo, quando não for aceite ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula;
  - d. Caso não seja apresentada justificação dentro do prazo legal, ou a mesma não tenha sido aceite, o professor titular da turma ou diretor de turma deve comunicar a ocorrência ao encarregado de educação, ou ao aluno quando maior de idade, no prazo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito;
  - e. As faltas por motivo de doença que excedam a duração de 5 dias úteis devem ser justificadas com comprovativo médico adequado, sem prejuízo do que foi estipulado na alínea d);
  - f. Aquando do regresso às aulas, após ausência devida a doença transmissível, o aluno deve entregar comprovativo médico que ateste a sua cura clínica, de acordo com a legislação em vigor.

---

#### **ARTIGO 95.º - PROCEDIMENTOS DECORRENTES DA FALTA DE ASSIDUIDADE**

1. Sempre que o aluno atinja o número de faltas injustificadas correspondente a 5 dias seguidos ou interpolados no 1.º ciclo, ou ao número de tempos letivos semanais, por disciplina, no 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, os pais ou o encarregado de educação, ou o aluno, quando maior de idade, são convocados à escola pelo meio mais expedito, para serem alertados sobre esta situação e sobre as consequências da violação do limite de faltas.
2. Sempre que o aluno ultrapasse o número de faltas injustificadas correspondente a 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo, ou o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, no 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, os pais ou o encarregado de educação, ou o aluno, quando maior de idade, são convocados à escola pelo meio mais expedito.
3. Nessa reunião, são apresentadas aos pais ou ao encarregado de educação as medidas de recuperação e integração a implementar, de acordo com as regras estabelecidas pelo conselho pedagógico, no disposto do artigo 20.º da Lei 51/2012, de 5 de setembro.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, o professor titular de turma ou o diretor de turma informa o serviço de psicologia e orientação que, após análise da situação,

solicita ao diretor que a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco seja informada.

5. A realização das medidas previstas no número 3 deve ser encarada como medida de responsabilização educativa do aluno e dos pais ou encarregado de educação relativamente às suas ausências e consequentes reflexos na aprendizagem.
6. No caso de o aluno menor não cumprir as medidas previstas nos números anteriores e face à ineficácia das mesmas ou na impossibilidade de atuação do professor titular de turma ou diretor de turma, este deverá informar o serviço de psicologia e orientação que, após análise da situação, solicita ao diretor que a CPCJ seja informada.
7. No caso do aluno com idade superior a 12 anos que, no ano letivo anterior, tenha frequentado o mesmo ano de escolaridade poderá haver lugar, até final do ano letivo em curso e por decisão do diretor, ao encaminhamento do aluno para um percurso formativo diferente.
8. Quando não for possível a implementação das medidas a que se referem os números anteriores ou quando o aluno for encaminhado para uma oferta formativa diferente da que frequenta após 31 de janeiro, o não cumprimento das ações previstas no número 3 ou a sua ineficácia por razões não imputáveis à escola determinam, ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
  - a. para os alunos do 1.º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade, após definição pelo professor titular da turma ou pelo conselho de turma, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para um novo percurso formativo;
  - b. Para os alunos do ensino secundário, a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para um novo percurso formativo, ou até perfazerem os 18 anos de idade.
9. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no número 3 implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso, no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.
10. As atividades a desenvolver pelo aluno, decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do número 8, são definidas pelo conselho pedagógico e deverão ser cumpridas no horário da turma ou das disciplinas em que foi retido ou de que ficou excluído.
11. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implicam também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto na regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
12. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias definidas pelo conselho pedagógico, que constam do regimento anexo ao presente regulamento.

---

## **ARTIGO 96.º - DISCIPLINA**

1. A violação, por parte do aluno, de alguns dos deveres previstos no artigo 10.º do E.A.E.E. ou neste regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das

atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas, tanto quanto possível, em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento, e nos termos deste regulamento.
3. Os alunos são disciplinarmente responsáveis perante o diretor, os professores, os assistentes, os dinamizadores das AECs, o Diretor Regional de Educação e o Ministro da Educação.
4. O regime disciplinar dos alunos respeitará o disposto na legislação em vigor e a sua aplicação será da responsabilidade do diretor, salvaguardando a participação dos encarregados de educação na apreciação do processo e na aplicação de medidas educativas disciplinares essencialmente de cunho pedagógico.
5. A advertência ao aluno, bem como a saída da sala de aula serão, obrigatoriamente, participadas aos diretores de turma.
6. Aos diretores de turma compete convocar os encarregados de educação para, em conjunto, apreciarem as condições do ocorrido no nº 5 e sugerirem estratégias de atuação.
7. O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve um mês sobre a data em que a falta houver sido registada.
8. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável, devem ser tidos em consideração os seguintes aspetos: a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração tiver sido praticada.
9. Para alunos do primeiro ciclo, as medidas disciplinares mais gravosas serão, sempre que possível, substituídas por atividades disciplinares no espaço do Agrupamento e em horário pós-letivo.
10. Os alunos reincidentes na não observação das regras do Agrupamento não participarão nas atividades externas do mesmo (visitas de estudo, atividades desportivas, etc.).
11. O procedimento disciplinar obedece ao estipulado no artigo 30.º do E.A.E.E.

---

## **ARTIGO 97.º - DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR**

A medida disciplinar é sempre aplicada mediante a gravidade da infração, tendo em conta as circunstâncias atenuantes e agravantes. São também tomadas em consideração a existência de uma confissão espontânea, a idade do aluno, o grau de culpa, o aproveitamento escolar, o meio familiar e social em que se insere e os seus antecedentes disciplinares. A pena é aplicada no sentido da prevenção e remediação e/ou reparação dos danos causados.

---

## **ARTIGO 98.º - MEDIDAS CORRETIVAS**

1. A advertência é a chamada verbal de atenção ao aluno, por comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou por comportamento que perturbe as relações com os outros. A repreensão é da exclusiva competência do professor dentro da sala de aula, enquanto, fora dela, é da competência de qualquer professor ou membro do pessoal não docente;

2. A ordem de saída da sala de aula ou de qualquer outro lugar onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor, competindo a este:
  - a. Determinar o período de tempo de ausência do aluno;
    - Atribuir, obrigatoriamente, uma tarefa ou atividade a realizar pelo aluno;
    - Encaminhar o aluno para o espaço de permanência designado que, no caso do 2.º e 3.º ciclos, será o espaço GAP com a respetiva ficha preenchida pelo professor;
    - A aplicação da medida corretiva (2.º e 3.º ciclos) implica a marcação de uma falta injustificada e a sua participação por escrito ao diretor de turma, no inovar.
  - b. A realização de tarefas e atividades de integração escolar devem ser sempre supervisionadas por um adulto e serão as seguintes:
    - Desenvolvimento de atividades curriculares de remediação / recuperação / consolidação na biblioteca escolar;
    - Desenvolvimento de atividades curriculares de remediação / recuperação / consolidação com acompanhamento de uma tutoria pedagógica;
    - Manutenção das áreas verdes;
    - Limpeza e manutenção dos espaços escolares;
    - Auxílio na manutenção da estrutura física da escola;
    - Ajuda no bufete e/ou refeitório da escola;
    - Outras propostas apresentadas pelo conselho de turma e aceites pelo encarregado de educação.
  - c. O condicionamento do acesso a certos espaços escolares deverá ser aplicado quando o comportamento do aluno perturbar o normal funcionamento desses espaços ou colocar em risco a segurança de terceiros, danificar equipamentos ou fazer uma utilização danosa dos mesmos;
  - d. A mudança de turma é da competência do diretor, ouvido o diretor de turma ou professor titular de turma e a equipa multidisciplinar, sempre que essa mudança seja benéfica para o aluno e/ou para a turma;
  - e. Os pais ou encarregados de educação são sempre informados pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma da aplicação das medidas que constam nos números anteriores.

---

## **ARTIGO 99.º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

1. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a. A repreensão registada;
  - b. A suspensão da escola até dez dias úteis;
  - c. A transferência de escola.
2. As faltas dadas pelos alunos no decurso do período de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias têm os seguintes efeitos:
  - a. Caso não seja aplicada a pena de suspensão, as faltas são consideradas justificadas e relevadas sem qualquer efeito posterior na avaliação do aluno;



- b. Caso seja aplicada a pena de suspensão, as faltas são consideradas injustificadas.

---

## **ARTIGO 100.º - REPARAÇÃO DOS DANOS CAUSADOS**

1. O encarregado de educação é responsável pelo pagamento dos danos provocados pelo seu educando na escola.
2. O aluno colabora, sempre que possível, na reparação do material danificado.

---

## **ARTIGO 101.º - AVALIAÇÃO**

1. A avaliação dos alunos é um meio essencial para a promoção de níveis de qualidade no processo educativo e não deve ser entendida como um fim em si mesma, mas sempre em função dos objetivos gerais que presidem à sua aplicação.
2. A avaliação não tem apenas em vista certificar competências dos alunos para efeitos de prosseguimento de estudos ou para o ingresso na vida ativa, mas também estimular o sucesso educativo e melhorar a qualidade do ensino e da aprendizagem.
3. A avaliação dos alunos incide sobre o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais das diferentes disciplinas.
4. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece a todos os envolvidos no processo educativo informação sobre o percurso escolar do aluno, de modo a permitir a revisão e melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.
5. A avaliação é traduzida de forma descritiva, qualitativa e quantitativa de acordo com os critérios definidos em conselho pedagógico e na legislação em vigor.
6. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, da responsabilidade dos serviços ou organismos do ministério da educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes propósitos:
  - a. Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
  - b. Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
  - c. Certificar aprendizagens.
7. A análise dos dados recolhidos no ponto anterior deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.
8. A avaliação externa das aprendizagens compreende as provas constantes na legislação em vigor.
9. Os resultados das provas de avaliação externa, realizadas no agrupamento, são objeto de reflexão, visando a melhoria da qualidade das aprendizagens e dos resultados escolares.
10. No início de cada ano letivo, compete aos educadores de infância, aos professores titulares de turma, no 1.º ciclo, e aos diretores de turma, no 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, informar os alunos e os seus encarregados de educação acerca dos critérios de avaliação.

---

## **ARTIGO 102.º - INTERVENIENTES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

1. No processo de avaliação intervêm, designadamente:
  - a. Professores;
  - b. Aluno;
  - c. Conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclos e secundário;
  - d. Diretor;
  - e. Conselho pedagógico;
  - f. Encarregado de educação;
  - g. Docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
  - h. Serviços ou organismos do Ministério da Educação.
2. A avaliação, na sua vertente central de promoção das aprendizagens, envolve os intervenientes acima referidos, cabendo-lhes, na medida do seu contributo específico, uma participação ativa e responsável no desenvolvimento de um percurso educativo de qualidade.

---

## **ARTIGO 103.º - PROMOÇÃO DO SUCESSO EDUCATIVO**

Com base nas dificuldades manifestadas pelos alunos e consubstanciando respostas pedagógicas alinhadas com o diagnóstico, a escola define, ao nível do plano de ação estratégica, diversas medidas de promoção do sucesso educativo a seguir indicadas:

1. Apoio ao estudo, orientado para a satisfação de necessidades específicas e contribuindo para um trabalho de proximidade e acompanhamento eficaz dos alunos face às dificuldades detetadas;
2. Atribuição de apoio educativo para os alunos do ensino básico e secundário, com base nas necessidades reais identificadas, promovendo, num trabalho de articulação entre docentes, a superação das dificuldades e o prosseguimento do trabalho na turma;
3. Atribuição de apoio educativo individual a alunos com dificuldades de aprendizagem e coadjuvação na sala de aula, numa lógica de trabalho colaborativo entre os docentes envolvidos;
4. Apoio tutorial específico;
5. Acolhimento e acompanhamento dos alunos que não têm o português como língua materna;
6. Integração dos alunos noutra oferta formativa, mediante parecer do psicólogo escolar e com a concordância do encarregado de educação;
7. Outras medidas que a escola considere adequadas às dificuldades dos alunos.

---

## **ARTIGO 104.º - APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO**

1. Os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções, devem beneficiar de apoio tutorial específico. Estes alunos, integrados num grupo até 10 alunos, são acompanhados pelo professor tutor.
2. É objetivo do apoio tutorial específico:
  - a. Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;

- b. Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
  - c. Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
  - d. Proporcionar ao aluno a nível pessoal, escolar e profissional, uma orientação educativa adequada às aptidões, necessidades e interesses por ele manifestados;
  - e. Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
  - f. Envolver a família no processo educativo do aluno.
3. Na definição, implementação, monitorização e avaliação das medidas de promoção do sucesso educativo, a escola deve assegurar o contacto regular com os encarregados de educação.

---

### **ARTIGO 105.º - AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

1. A avaliação é o suporte do planeamento e baseia-se na observação da progressão das aprendizagens a desenvolver com cada criança. A avaliação implica adequar o processo educativo às necessidades das crianças e à sua evolução.
2. Os parâmetros a desenvolver e a avaliar são, segundo as orientações curriculares da educação pré-escolar, as seguintes áreas de conteúdo:
  - a. Conhecimento do mundo;
  - b. Formação pessoal e social;
  - c. Expressões e comunicação nas áreas de expressões, linguagem e matemática;
  - d. Tecnologias de informação e comunicação.
3. A avaliação é traduzida de forma descritiva e qualitativa de acordo com os critérios definidos em conselho pedagógico e na legislação em vigor.

---

### **ARTIGO 106.º - AVALIAÇÃO NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO**

1. A avaliação incide nas aprendizagens e competências definidas no projeto curricular do agrupamento e nos projetos curriculares de turma. Fundamenta-se em parâmetros do domínio cognitivo e do domínio das atitudes e valores.
2. Os registos de avaliação, no final de cada semestre, fazem uma síntese descritiva das competências adquiridas nas áreas curriculares disciplinares, nas áreas curriculares não disciplinares e em outras atividades de enriquecimento. Os registos incluem ainda uma apreciação global que identifica as aprendizagens realizadas e salienta os aspetos em que o aluno se destaca e/ou necessita de melhorar.
3. No 1.º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa, nos dois semestres, expressa-se de forma descritiva e qualitativa em todas as áreas disciplinares.
4. Os alunos participam no seu processo de avaliação através da autoavaliação que ocorre em diferentes momentos do processo de aprendizagem, sendo a autoavaliação também uma forma de avaliação formativa e de feedback ao aluno.

---

**ARTIGO 107.º - AVALIAÇÃO NO 2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E NO ENSINO SECUNDÁRIO**

1. A avaliação tem como referência o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais das diferentes disciplinas.
2. A avaliação interna das aprendizagens assume duas modalidades: formativa e sumativa.
3. A avaliação externa das aprendizagens é realizada de acordo com a legislação em vigor.
4. As tarefas realizadas pelos alunos, tanto individualmente como em grupo, são corrigidas, avaliadas e entregues aos mesmos, com o respetivo feedback individual. São também objeto de avaliação outros trabalhos realizados nas aulas de educação musical, educação visual, educação tecnológica, tecnologias de informação e comunicação (TIC), educação física, desenho, materiais e tecnologias e oficina de artes.
5. Os alunos participam no seu processo de avaliação através da autoavaliação que ocorre em diferentes momentos do processo de aprendizagem, sendo a autoavaliação também uma forma de avaliação formativa e de feedback ao aluno.

---

**ARTIGO 108.º - CRITÉRIOS DE TRANSIÇÃO/APROVAÇÃO**

1. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no EAEE, o professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes, decida pela retenção do aluno.
2. Os alunos do 1.º ciclo, no final do 2.º e 3.º anos, transitam de acordo com os critérios definidos no departamento curricular do 1.º ciclo e aprovados no conselho pedagógico do agrupamento.
3. Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º ano de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, quando exista.
4. No final do 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário, os alunos transitam de acordo com o estabelecido na lei.
5. Nos anos não terminais do 2.º e 3.º ciclos, a transição depende do conselho de turma que avalia se as competências que o aluno desenvolveu lhe permitem transitar de ano, tendo em conta os critérios gerais de avaliação definidos pelo conselho pedagógico.
6. Nos casos de retenção repetida em qualquer ano de escolaridade do 2.º e 3.º ciclos, a proposta de retenção feita pelo conselho de turma está sujeita à aprovação do conselho pedagógico.
7. A não realização das provas finais implica a retenção do aluno no 9.º ano de escolaridade, exceto nas situações previstas na lei.
8. As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5.

---

**ARTIGO 109.º - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO**

1. No processo individual do aluno são registadas as informações relevantes do seu percurso educativo.

2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. Devem constar no processo individual do aluno:
  - a. Elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b. Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação sumativa;
  - c. Fichas individuais do aluno, resultantes das provas de aferição;
  - d. Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - e. Plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
  - f. Acomodações curriculares, monitorização das acomodações curriculares, adaptações curriculares não significativas, relatório técnico-pedagógico e, quando aplicável, o programa educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho (artigo 20.º, capítulo IV).
  - g. Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e os seus efeitos;
  - h. Participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;
  - i. Outros que a escola considere adequados.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor do agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e, após comunicação ao diretor, os serviços do ministério da educação com competências reguladoras do sistema educativo.
6. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, o processo individual pode ser consultado no horário de atendimento dos pais e encarregados de educação.
7. O processo individual dos alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário pode ser consultado nos serviços administrativos ou durante as horas de atendimento do diretor de turma.

## SECÇÃO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE

### ARTIGO 110.º - PRINCÍPIOS GERAIS

1. O pessoal não docente em serviço no agrupamento desempenha um importante papel no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade escolar, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2. O pessoal não docente integra as carreiras/categorias de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.
3. Os direitos e os deveres do pessoal não docente, bem como as normas que regem a sua atividade, são os estabelecidos no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 24 de junho, que define o estatuto do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação.

---

### **ARTIGO 111.º - DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

São direitos de qualquer membro do pessoal não docente, sem prejuízo do legalmente estabelecido:

1. Ser informado de toda a legislação, documentação e decisões relevantes, para o exercício das suas funções;
2. Ser informado das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
3. Apresentar a qualquer órgão, estrutura ou serviço do agrupamento, sugestões ou críticas pertinentes;
4. Ser previamente informado da sua nomeação para o desempenho de qualquer cargo ou tarefa;
5. Ser trimestralmente informado sobre as faltas dadas;
6. Participar nas ações de formação que venham a ser dinamizadas de acordo com a lei;
7. Exercer livremente a sua atividade sindical de acordo com a legislação em vigor;
8. Usufruir das instalações e serviços existentes no agrupamento sem prejuízo das normas de utilização específicas;
9. Recorrer, para o órgão da escala hierárquica, de qualquer ato lesivo dos seus interesses ou dignidade pessoal, praticado por qualquer elemento da comunidade educativa.

---

### **ARTIGO 112.º - DIREITOS DE PARTICIPAÇÃO OU REPRESENTAÇÃO**

O pessoal não docente participa, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento nos termos da lei e de acordo com este regulamento, nomeadamente no conselho geral, através da eleição de 2 representantes.

---

### **ARTIGO 113.º - DEVERES GERAIS DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

São deveres de qualquer membro do pessoal não docente, sem prejuízo do legalmente estabelecido:

1. Cumprir os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral;
2. Desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da defesa do interesse público, de forma a criar nos utentes a confiança na ação da administração pública;
3. Agir com independência e isenção na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
4. Conhecer as normas legais regulamentares e as instruções superiores, bem como aperfeiçoar e adquirir novos conhecimentos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;
5. Acatar e cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos;

6. Guardar sigilo relativamente aos factos de que tenha conhecimento no exercício das suas funções;
7. Comparecer contínua e regularmente ao serviço, respeitando a pontualidade;
8. Avisar o agrupamento, sempre que possível, caso não possa comparecer ao serviço, de modo a permitir a sua substituição;
9. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente.

---

#### **ARTIGO 114.º - AVALIAÇÃO**

A avaliação do pessoal não docente processa-se de acordo com o estipulado na Lei n.º 66-b/2007, de 28 de dezembro, com as alterações produzidas pela Portaria 759/2009 de 16 de julho, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP).

### **SECÇÃO V - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO E REPRESENTANTES DO MUNICÍPIO E DA COMUNIDADE LOCAL**

---

#### **ARTIGO 115.º - PRINCÍPIOS GERAIS – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. A melhoria da qualidade do ensino depende diretamente do grau de intervenção e envolvimento dos diferentes intervenientes no processo educativo.
2. Os pais e encarregados de educação são os primeiros e principais responsáveis pela educação dos seus educandos, sendo de sua incumbência a promoção ativa do desenvolvimento físico, intelectual e moral destes.

---

#### **ARTIGO 116.º - RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder e dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes últimos e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos, como previsto pela lei.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, os deveres de cada um dos pais e encarregados de educação são os legalmente previstos, nomeadamente no artigo 43.º do E.A.E.E. e neste regulamento.

---

#### **ARTIGO 117.º - DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. Os pais e encarregados de educação participam nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, nomeadamente no conselho geral, de acordo com o previsto na legislação e no capítulo II deste regulamento.
2. Os pais e encarregados de educação podem participar na vida do agrupamento mediante as normas que constam no anexo referente à estrutura de representação referida no número anterior.

3. São direitos dos pais e encarregados de educação:
- a. Participar a título individual ou através da associação de pais e encarregados de educação nas atividades da escola;
  - b. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo, do regulamento interno e do plano anual de atividades e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
  - c. Usufruir das instalações e serviços existentes no agrupamento, sem prejuízo das normas de utilização específicas;
  - d. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no agrupamento;
  - e. Participar em iniciativas de âmbito cultural, desportivo ou outras que promovam a formação e ocupação dos tempos livres do seu educando;
  - f. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, no que respeita ao direito e dever de informação sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - g. Ser informado sobre o cumprimento da assiduidade do seu educando;
  - h. Ser informado, no final de cada semestre, sobre a avaliação sumativa do seu educando em cada disciplina;
  - i. Comparecer na escola para obter informações relativas ao seu educando, por sua iniciativa e/ou quando para tal for solicitado;
  - j. Ser ouvido em todos os assuntos que digam respeito ao seu educando pelo professor diretor de turma, órgãos de gestão e estruturas de orientação;
  - k. Ser informado sobre o modo de organização do plano de estudos do seu educando, os núcleos programáticos e objetivos gerais de cada disciplina, bem como os processos de avaliação;
  - l. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal ou familiar, constantes do processo individual do seu educando;
  - m. Ser convocado para reuniões com o professor diretor de turma e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
  - n. Apresentar críticas e sugestões pertinentes, relativas ao funcionamento do agrupamento.

---

## **ARTIGO 118.º - DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. São deveres dos pais e encarregados de educação:
- a. Informar os órgãos e/ou estruturas competentes sobre assuntos que, direta ou indiretamente, possam influenciar o desenvolvimento do processo educativo do seu educando;
  - b. Cumprir as normas gerais aplicáveis a todos os membros da comunidade educativa;
  - c. Contribuir para a segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
  - d. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência na escola;



- e. Conhecer o regulamento interno, o projeto educativo e o plano anual de atividades e subscrever, fazendo subscrever igualmente pelo seu educando, a declaração anual de aceitação do referido regulamento interno, comprometendo-se com o seu cumprimento integral;
  - f. Articular a educação no seio da família com o trabalho escolar;
  - g. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e de aprendizagem do seu educando;
  - h. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pelo comportamento do seu educando;
  - i. Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
  - j. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
  - k. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando;
  - l. Sendo aplicada medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, o encarregado de educação deve diligenciar para que a mesma contribua para a sua formação cívica, para o desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, para a sua capacidade de se relacionar com os outros, para a sua plena integração na comunidade educativa e para o seu sentido de responsabilidade.
2. O incumprimento dos deveres previstos neste artigo, de forma consciente e reiterada, pelos pais e encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei, nomeadamente no artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

## **ARTIGO 119.º - REPRESENTANTES DO MUNICÍPIO E DA COMUNIDADE LOCAL**

1. A representação do município e da comunidade local no conselho geral processa-se nos termos da lei e deste regulamento.
2. Os direitos, os deveres e as normas gerais previstos na secção I do capítulo III aplicam-se, com a devida adaptação, aos representantes do município e da comunidade local.

## **CAPÍTULO IV - OUTROS PERCURSOS FORMATIVOS**

### **ARTIGO 120.º - CURSOS PROFISSIONAIS**

As disposições referentes ao regime de funcionamento dos cursos profissionais encontram-se em regimento próprio (regimento dos cursos profissionais).

### **ARTIGO 121.º - CURSOS EFA DE NÍVEL BÁSICO E NÍVEL SECUNDÁRIO**

As disposições referentes ao regime de funcionamento dos cursos de educação e formação de adultos encontram-se em regimento próprio (regimento dos cursos de educação e formação de adultos).

## CAPÍTULO V - NORMAS ESPECÍFICAS

### SECÇÃO I - VISITAS DE ESTUDO

#### ARTIGO 122.º - DEFINIÇÃO

1. Por visita de estudo entende-se toda a atividade curricular ou de complemento curricular, que se realize fora do espaço escolar, resultante da gestão do programa de cada disciplina como estratégia de ensino ou por imperativo pedagógico de outra natureza.
2. A atividade referida no número anterior deve estar sempre em consonância com o projeto educativo do agrupamento e integrar-se no plano anual de atividades.

#### ARTIGO 123.º - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

1. Cada professor pode, por iniciativa própria ou acolhendo sugestões dos alunos, em articulação com o respetivo departamento curricular ou, em alternativa, com os membros do conselho de turma, propor a organização de uma visita de estudo.
2. Compete ao conselho pedagógico aprovar a proposta referida no número anterior e integrá-la no plano anual de atividades.
3. Nenhuma visita de estudo pode merecer aprovação sem que seja(m) claramente identificado(s) o(s) professor(es) responsável(eis) pela mesma.
4. O planeamento de uma visita de estudo deve procurar, sempre que possível, abordar um ou mais conteúdos curriculares eventualmente subordinados a um tema comum, sem anular as respetivas especificidades.
5. Sempre que uma visita de estudo seja pluridisciplinar ou interdisciplinar, deve integrar professores das disciplinas envolvidas.
6. Quando se verificar a situação referida nos pontos 4 e 5, o plano a apresentar deve incluir um guião comum e os contributos específicos de cada disciplina.
7. Salvo casos excecionais, devidamente justificados, cada professor/educador em situação de visita de estudo não deve fazer-se acompanhar por mais de 10 alunos no pré-escolar, 1.º e 2.º ciclos, ou 15 alunos no 3.º ciclo e ensino secundário.
8. Anualmente, em conselho pedagógico, são aprovados os regimentos específicos para cada nível de escolaridade, respeitando todos os normativos deste regulamento.

#### ARTIGO 124.º - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. O plano da visita de estudo é preenchido em modelo próprio, que deve ser entregue na sala da direção do agrupamento ou na sala de coordenação de cada escola, com a antecedência mínima de 5 dias úteis.
2. Cumpre ao(s) professor(es) responsável(eis) pela visita o desenvolvimento das diligências inerentes à mesma, designadamente:
  - a. Promover e orientar os contactos a estabelecer com as entidades competentes;
  - b. Manter informado o diretor da(s) turma(s) envolvida(s);

- c. Diligenciar no sentido de que nenhum aluno deixe de participar por motivos económicos;
  - d. Entregar, atempadamente, ao diretor de turma uma listagem dos alunos que não participam na visita de estudo;
  - e. Elaborar um plano de aula com atividades a realizar pelos alunos que não participam na visita de estudo;
  - f. Solicitar ao diretor do agrupamento uma declaração de idoneidade;
  - g. Remeter, em colaboração com o diretor de turma, uma circular aos encarregados de educação, explicando sucintamente a visita e os seus objetivos, custos, meios de deslocação e alimentação, trajeto e horário, se possível, e requerer autorização para que os seus educandos participem na visita de estudo;
  - h. Se necessário, no pedido de autorização referido em g), deverá ser incluído o pedido para a recolha de imagens, independentemente da manifestação feita pelo encarregado de educação no ato da matrícula;
  - i. Não permitir que os alunos participem na visita de estudo sem a autorização referida em g);
  - j. Manter em sua posse, durante todo o ano letivo, os destacáveis em que os pais e encarregados de educação autorizam a participação dos respetivos educandos na visita de estudo;
  - k. Informar os demais professores da (s) turma (s) da realização da visita de estudo.
3. O não cumprimento do estipulado neste artigo pode determinar o cancelamento da respetiva visita de estudo.

---

#### **ARTIGO 125.º - VISITAS DE ESTUDO AO ESTRANGEIRO**

1. As visitas de estudo realizadas fora do território nacional necessitam sempre de autorização prévia do conselho pedagógico e da celebração de um contrato de seguro de assistência em viagem para todos os alunos envolvidos.
2. Os professores organizadores devem, em articulação com o ase, efetuar este seguro numa companhia seguradora e enviar o recibo à divisão de ação social escolar.
3. Para obter a comparticipação do seguro escolar, deve ser enviado à Direção Geral da Administração Escolar um processo que integra, além da cópia do recibo emitida pela companhia seguradora, a relação dos alunos cobertos pelo seguro e a requisição de fundos.
4. O seguro destina-se exclusivamente a alunos.
5. O estipulado neste regulamento não dispensa os professores organizadores de consultarem o ASE, com a devida antecedência, para confirmarem se as condições legalmente determinadas se mantêm.

---

#### **ARTIGO 126.º - AVALIAÇÃO**

Após a realização da visita de estudo, compete a cada professor responsável proceder a uma avaliação da mesma, em conjunto com os alunos e os professores que nela participaram.

---

#### **ARTIGO 127.º - SEGURO**

1. Todos os alunos participantes em visitas de estudo realizadas em território nacional, desde que não excedam a duração de 3 dias e tenham sido aprovadas em conselho pedagógico, estão abrangidos pelo seguro escolar.
2. Os professores organizadores devem, para o efeito, informar antecipadamente o ASE e solicitar junto deste a clarificação dos procedimentos adequados.
3. As visitas de estudo superiores a 3 dias necessitam de aprovação prévia da Direção-Geral da Administração Escolar.
4. Todos os alunos devem fazer-se acompanhar, durante a visita de estudo, do cartão do respetivo sistema de saúde.
5. Em caso algum se pode integrar numa visita de estudo um aluno que não esteja abrangido pelo seguro adequado.

---

### **ARTIGO 128.º - FALTAS**

1. A não comparência do aluno a uma visita de estudo implica marcação de falta nos termos da Lei e deste regulamento.
2. A ausência dos professores participantes é, igualmente, objeto de falta, nos termos legais.
3. Os professores não participantes na visita devem registar no espaço do sumário e nas horas respetivas a ocorrência da mesma.
4. Se, na circunstância referida no número anterior, houver alunos para assistir à aula, deve o professor numerar a lição e registar o sumário como habitualmente, sem prejuízo dos alunos participantes na visita de estudo.
5. Os professores acompanhantes que lecionem outras turmas durante a visita de estudo devem registar no espaço do sumário e nas horas respetivas a situação em que se encontram.
6. Os professores participantes só devem numerar as lições se os respetivos alunos integrarem a visita e os seus objetivos corresponderem aos da disciplina lecionada.
7. Os alunos que não acompanhem os colegas na visita de estudo, independentemente do seu número, usufruirão das atividades letivas definidas na alínea e) do ponto 2, do Artigo 127.º.

---

### **ARTIGO 129.º - COMPORTAMENTO EM VISITA DE ESTUDO**

Durante a visita, os alunos respondem disciplinarmente perante os seus professores e perante o diretor, nos termos da legislação aplicável.

## **SECÇÃO II - QUADROS DE VALOR E EXCELÊNCIA**

---

### **ARTIGO 130.º - PRINCÍPIOS GERAIS RELATIVOS AOS QUADROS DE VALOR E EXCELÊNCIA**

1. Os quadros de valor e de excelência destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos ou grupos de alunos que tenham evidenciado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social, bem como a atribuir prémios, em casos específicos e excecionais.

2. A sua aplicação decorre do estipulado no Despacho Normativo n.º 102/90, de 12 de setembro, em conjugação com o Ofício Circular n.º 35/91, de 19 de novembro e ainda do estipulado no aviso da Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo (DRELVT), datado de 21 de outubro de 1991, e no Despacho n.º 20513/2008, de 25 de julho.

---

### **ARTIGO 131.º - QUADRO DE VALOR**

1. O quadro de valor reconhece os alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola, agrupamento ou fora dele.
2. O quadro de valor pode reconhecer tanto os alunos enquanto pessoas como as turmas, equipas, clubes, anos ou outros grupos.
3. A iniciativa das propostas de candidatura ao quadro de valor pertence ao(s) professor(es), ao conselho de turma, ao diretor, ao conselho pedagógico, à associação de pais e aos auxiliares de ação educativa e deve ser apresentada nas reuniões de avaliação do 2.º semestre.

---

### **ARTIGO 132.º - QUADRO DE EXCELÊNCIA**

1. O quadro de excelência reconhece os alunos que revelam excelentes resultados escolares e produzem trabalhos académicos ou realizam atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares.
2. As condições de candidatura para o quadro de excelência são, cumulativamente:
  - a. A frequência, até ao final do ano letivo, de todas as disciplinas ou módulos que constituem o plano de estudos do ano/curso, para os alunos do ensino secundário;
  - b. No ensino básico, a obtenção de média de nível 5 nas disciplinas ou áreas disciplinares; no ensino secundário, a média aritmética simples, sem arredondamento, igual ou superior a 17 valores nas classificações do final do 2.º semestre.
  - c. A ausência de classificações inferiores a 3, no ensino básico, e inferiores a 14, no ensino secundário;
  - d. A ausência de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias;
  - e. As propostas de candidatura são elaboradas pelo conselho de turma nas reuniões de avaliação do 3.º período e devidamente fundamentadas em ata. No caso dos alunos do ensino secundário, as candidaturas são elaboradas na reunião de avaliação do 2.º semestre.

---

### **ARTIGO 133.º - AVALIAÇÃO DA CANDIDATURA AOS QUADROS DE VALOR E EXCELÊNCIA**

1. O conselho pedagógico avalia, durante o mês de julho, as propostas de candidatura e delibera sobre a composição dos quadros de valor e excelência.
2. O diretor é responsável pelo processo de organização dos quadros, nomeadamente: organização das listas, comunicação aos alunos e aos respetivos encarregados de educação.

3. As listas dos quadros de valor e excelência são afixadas entre julho e setembro, sendo feito o respetivo averbamento no processo individual dos alunos.

---

#### **ARTIGO 134.º - PRÉMIOS A ATRIBUIR AOS ALUNOS DOS QUADROS DE VALOR E EXCELÊNCIA**

1. Os alunos que integrem os quadros de valor e excelência recebem um diploma.
2. A obtenção de fundos para aquisição de prémios é da responsabilidade do diretor, não sendo de excluir o recurso a parcerias com entidades públicas ou privadas.

---

#### **ARTIGO 135.º - CASOS OMISSOS**

Em caso de omissão sobre matérias respeitantes aos quadros de valor e excelência, compete ao conselho pedagógico decidir.

---

### **SECÇÃO III - ESPAÇOS ESCOLARES E INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS**

---

#### **ARTIGO 136.º - ESPAÇOS ESCOLARES E INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS**

Todos os espaços escolares e instalações específicas devem possuir um regimento próprio.

---

#### **ARTIGO 137.º - ACESSO, GESTÃO E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES**

1. A gestão dos espaços escolares tem como finalidade garantir o funcionamento das atividades de ação educativa e dos serviços que a complementam.
2. As instalações das escolas do agrupamento destinam-se, prioritariamente, à prática letiva e a outras práticas pedagógicas.

---

#### **ARTIGO 138.º - GESTÃO DOS EQUIPAMENTOS**

1. Todos os equipamentos e bens duradouros devem ser devidamente inventariados. Os educadores de infância e professores titulares de turma, na ausência de coordenador, coordenador de estabelecimento e coordenadores dos diferentes departamentos curriculares são responsáveis pela atualização do cadastro.
2. Os educadores de infância e professores titulares de turma, na ausência de coordenador, coordenador de estabelecimento e diretor devem conservar os edifícios e espaços escolares e proceder ao seu embelezamento, procurando, para isso, apoios na comunidade.
3. Em caso de obras de empreitada, o diretor deve acompanhar o seu funcionamento e colaborar na sua fiscalização.
4. O diretor deve manter funcionais os equipamentos, podendo contratar pessoal especializado em regime de tarefa.

5. O diretor e os coordenadores de estabelecimento podem responsabilizar docentes pela manutenção de material escolar da sua área ou disciplina.
6. Sempre que a especificidade da disciplina o justifique, o diretor pode nomear um diretor de instalações cujas competências constam no regimento da instalação ou espaço que supervisiona.
7. A utilização dos computadores portáteis obedece às seguintes regras:
  - a. Os computadores portáteis destinam-se ao uso prioritário com alunos e a sua utilização efetua-se dentro do estrito cumprimento dos regulamentos;
  - b. Após a sua utilização, os computadores portáteis são sempre guardados em locais seguros definidos pela direção do agrupamento;
  - c. O professor que requisita estes equipamentos é responsável pela sua utilização e, no final desta, deve devolvê-los e arrumá-los nos locais definidos na alínea b).

## **SECÇÃO IV - GESTÃO DOS TEMPOS ESCOLARES**

### **ARTIGO 139.º - GESTÃO DOS TEMPOS ESCOLARES NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

1. A carga horária semanal é de 25 horas em regime de monodocência. Esta carga semanal corresponde a 5 horas diárias, distribuídas por dois turnos de 3 e 2 horas, com um intervalo de 1h 15m entre cada turno.
2. O serviço de refeitório funciona em horário a definir anualmente.
3. Os serviços especializados de apoio educativo/educação especial cumprem um horário próprio, a definir em cada ano letivo.
4. Os jardins de infância proporcionam também às crianças, após a componente letiva, uma componente de atividades de animação e apoio à família (AAAF),comparticipada pelas famílias e cofinanciada pelo Ministério do Trabalho e Solidariedade e pelo Ministério da Educação e Ciência.
5. Estas atividades têm por base um acordo de colaboração celebrado entre o Agrupamento de Escolas de Cascais e a Câmara Municipal de Cascais, promotora e parceira que assume a gestão do seu funcionamento específico.
6. As atividades desenvolvidas são dinamizadas por monitores da entidade parceira definida pela entidade promotora CMC, em articulação com as educadoras de infância, que fazem a sua supervisão.

### **ARTIGO 140.º - GESTÃO TEMPOS ESCOLARES NO 1.º CICLO**

1. A carga horária semanal obedece às orientações legais emanadas do Ministério da Educação e será publicitada no início de cada ano letivo. Com base nas orientações emanadas do Ministério da Educação e Ciência, o agrupamento define, sob proposta, a sua matriz curricular que é levada a conselho pedagógico para homologação.
2. Em cada sala de aula é afixada a distribuição semanal das componentes do currículo.
3. No turno da manhã é atribuído aos alunos um intervalo de 30 minutos.
4. O serviço de refeitório funciona em horário a definir anualmente.

5. As escolas do 1.º ciclo proporcionam também aos alunos atividades de enriquecimento curricular (AECs) nas áreas e com o funcionamento constantes do regimento das AECs. Estas atividades são articuladas com os professores titulares de turma e têm em conta a diversidade e características de cada realidade.
6. os acordos de colaboração celebrados para a organização e funcionamento das atividades de enriquecimento curricular constarão em anexo ao presente regulamento.
7. os serviços especializados de apoio educativo/educação especial cumprem um horário próprio, a definir em cada ano letivo.

---

#### **ARTIGO 141.º - GESTÃO DOS TEMPOS ESCOLARES NO 2.º E 3.º CICLOS**

1. As atividades letivas distribuem-se por 5 dias, decorrendo em dois turnos. Os tempos letivos têm a duração de 45 m e funcionam entre as 8h 15m e as 17h 35m. Poderá haver anualmente pequenos ajustes deste horário mediante parecer do conselho pedagógico.
2. Os diferentes serviços cumprem um horário próprio que se encontra afixado junto ao local do seu funcionamento.

---

#### **ARTIGO 142.º - GESTÃO DOS TEMPOS ESCOLARES NO ENSINO SECUNDÁRIO**

1. As atividades letivas distribuem-se por 5 dias, decorrendo em 2 turnos, podendo o primeiro ter 6 tempos letivos. Os tempos letivos têm a duração de 45m e funcionam entre as 8h 15m e as 23h. Poderá haver anualmente pequenos ajustes deste horário mediante parecer do conselho pedagógico.
2. Os diferentes serviços cumprem um horário próprio que se encontra afixado junto ao local do seu funcionamento.

---

### **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

#### **ARTIGO 143.º – REGIMENTOS ESPECÍFICOS**

Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas e instalações previstas no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados na lei e no presente regulamento, nos primeiros 30 dias do respetivo mandato.

---

#### **ARTIGO 144.º - REGIME SUBSIDIÁRIO**

Aplica-se subsidiariamente, de acordo com a especificidade de cada caso, o disposto na legislação enumerada no Anexo I.



---

**ARTIGO 145.º - CASOS OMISSOS**

1. Nos casos em que se verifiquem omissões no presente regulamento, compete aos órgãos de administração e gestão do agrupamento, decidir de acordo com a análise feita à situação, e no respeito pelo disposto na lei, decidir.
2. Em matéria processual, aplica-se o disposto no código de procedimento administrativo naquilo que não está especialmente regulado no presente regulamento interno do agrupamento.

---

**ARTIGO 146.º - DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO**

1. Este regulamento deve ser disponibilizado a toda a comunidade escolar na página eletrónica do agrupamento, de forma a garantir a sua consulta.
2. No ato de primeira matrícula será disponibilizado aos alunos ou encarregados de educação um excerto do regulamento interno, (direitos e deveres) devendo estes assinar anualmente, a declaração de aceitação e de compromisso do cumprimento integral do regulamento interno.

---

**ARTIGO 147.º – REVISÃO**

1. O presente regulamento interno será analisado e revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação ou revisão e nele serão introduzidas as alterações consideradas necessárias e convenientes.
2. Extraordinariamente, poderão ainda ser introduzidas alterações a este regulamento, por iniciativa do conselho geral ou do diretor.
3. Para que seja desencadeado este processo o diretor deve, ouvido o conselho pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do conselho geral.
4. O conselho geral deve verificar a conformidade do regulamento interno com o projeto educativo do agrupamento, podendo ser introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
5. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à comunidade educativa nos termos enunciados neste regulamento.

---

**ARTIGO 148º- ENTRADA EM VIGOR**

O presente regulamento vigorará a partir da data da sua aprovação em conselho geral.

3ª Revisão aprovada em Conselho Geral de 26 de julho de 2021