

2016

Agrupamento de Escolas de Cascais

Regulamento Interno

APROVADO EM CONSELHO GERAL DE 28 de JANEIRO DE 2016



ÍNDICE

Preâmbulo	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO, DOS SEUS ÓRGÃOS, ESTRUTURAS E SERVIÇOS.....	4
SECÇÃO I - Regime de funcionamento do Agrupamento de escolas.....	4
SECÇÃO II - Órgãos de Administração e Gestão	5
SUBSECÇÃO I – Conselho Geral	5
SUBSECÇÃO II – Diretor.....	7
SUBSECÇÃO III – Conselho Pedagógico.....	8
SUBSECÇÃO IV – Conselho Administrativo	9
SUBSECÇÃO V – Conselho de Coordenação Executiva.....	10
SUBSECÇÃO VI – Coordenador de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar.....	10
SECÇÃO III - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica.....	11
SUBSECÇÃO I – Estruturas de Articulação e Gestão Curricular.....	11
SUBSECÇÃO II – Outras Áreas Curriculares	13
SUBSECÇÃO III– Estruturas de Articulação de Ano e Ciclo	14
SUBSECÇÃO IV – Estruturas de Coordenação de Turma.....	17
SUBSECÇÃO V – Estruturas de Coordenação e Articulação dos Percursos Qualificantes e da Formação de Adultos.....	18
SECÇÃO IV – Desporto Escolar	21
SECÇÃO V - Serviços Técnico-Pedagógicos	21
SECÇÃO VI - Serviços Técnicos.....	28
SECÇÃO VII - Serviços Administrativos e de Apoio Educativo.....	29
CAPÍTULO III DIREITOS, DEVERES E NORMAS DA COMUNIDADE ESCOLAR..	29
SECÇÃO I - Direitos e deveres gerais da comunidade escolar.....	29
SECÇÃO II - Professores e Educadores de Infância.....	31
SECÇÃO III – Alunos.....	34
SECÇÃO IV - Pessoal Não Docente	47
SECÇÃO V - Pais e Encarregados de Educação e Representantes do Município e da Comunidade Local	48
CAPÍTULO IV – OUTROS PERCURSOS FORMATIVOS.....	50
CAPÍTULO V - NORMAS ESPECÍFICAS.....	50

SECÇÃO I - Visitas de estudo	50
SECÇÃO II - Quadros de Valor e Excelência	53
SECÇÃO III - Espaços Escolares e Instalações Específicas	54
SECÇÃO IV - Gestão dos Tempos Escolares	55
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	56

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 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 regime de funcionamento, a configuração específica dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços técnico-pedagógicos, bem como o conjunto de normas de convivência e regras de funcionamento do Agrupamento que os diferentes membros da comunidade devem observar e adotar.

Segundo 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, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

Face à lei e à especificidade inerente de cada estabelecimento de ensino, deste Agrupamento, foram tidas em linha de conta as realidades estruturais e as necessidades particulares de cada escola ora agregada, regulamentando este conjunto de escolas num todo, sem descaracterizar a identidade própria de cada um dos estabelecimentos aqui envolvidos.

Foram igualmente considerados fundamentais dois princípios de orientação metodológica, por um lado, criar toda uma nova estrutura num novo Agrupamento que se pretende unificar, sem nunca esquecer, como atrás se refere, nem distorcer, as realidades e identidades inerentes e distintas a cada escola ora agregada. Por outro lado, considerou-se de extrema necessidade e importância, sensibilizar toda a comunidade escolar para as normas e orientações do presente Regulamento, através de consultas mais ou menos alargadas aos diferentes setores, órgãos e serviços.

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 da 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 nº 137/2012, de 2 de julho, o qual passamos a designar por R.A.A.G.
- 2- Aplica-se a todos os membros da comunidade escolar que pertencem ao Agrupamento de Escolas de Cascais, constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:
Jardim de Infância Torre;
EB/JI Areia-Guincho;
EB/JI Branquinho da Fonseca;
Escola Básica n.º 1 Aldeia de Juso;
Escola Básica de Cascais;
Escola Secundária de Cascais.
- 3- Constitui um dos instrumentos do processo de autonomia, em articulação com o Projeto Educativo (PE), com o Plano Anual de Atividades (PAA) e o orçamento.
- 4- Define, na sua especificidade, o regime de funcionamento deste Agrupamento de escolas, 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 variância e especificidades, transcrevendo ou explicitando, sempre que necessário, o conteúdo de alguns diplomas legais.

Artigo 2.º - Princípios

- 1- O presente Regulamento orienta-se pelos seguintes princípios gerais:
 - a) Primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre os de natureza administrativa;
 - b) Democraticidade e participação de todos os membros da comunidade educativa;
 - c) Representatividade dos órgãos de administração e gestão;
 - d) Responsabilização de todos os membros da comunidade educativa;
 - e) Eficiência da administração e gestão escolar;
 - f) Transparência na atividade de todos os órgãos, estruturas e serviços;
 - g) Equidade no tratamento dos intervenientes no processo educativo, em consonância com o princípio democrático da igualdade de oportunidades;
 - h) Exigência de rigor e aferição de critérios nas atividades educativas, sem com isso eliminar o respeito pela individualidade e pela diversidade;
 - i) 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 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 os 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário.

- 3- Para além do ensino regular, a oferta formativa do Agrupamento integra as seguintes componentes:
- a) Percursos Curriculares Alternativos (PCA);
 - b) Educação e Formação de Adultos (EFA);
 - c) Cursos Profissionais;
 - d) Percursos formativos específicos para alunos com Necessidades Educativas Especiais;
 - e) 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 científicas, cultural, tecnológica e desportiva, que se encontram igualmente em consonância com o Projeto Educativo e com o presente Regulamento e explicitados no Plano Anual de Atividades.
- 6- No Pré-escolar e no 1.º Ciclo, o agrupamento pode disponibilizar, 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 deverão constar em regimento próprio, anexo ao presente regulamento.

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:

- a) O Conselho Geral;
- b) O Diretor;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) O Conselho Administrativo;
- e) O Conselho de Coordenação Executiva;
- f) 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 participam, por representação, 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 e que faz parte do mesmo.

Artigo 6.º - Composição

- 1- O Conselho Geral é constituído por 21 elementos assim distribuídos: 7 professores; 2 elementos do pessoal não docente; 4 representantes dos pais e encarregados de educação; 2 alunos, maiores de 16 anos, sendo um do ensino secundário e outro da educação de adultos; 3 representantes do município; 3 representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
- 2- O Diretor participa nas reuniões sem direito a voto.

Artigo 7.º - Representação dos professores

- 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, em exercício efetivo de funções no Agrupamento, na data da eleição.
- 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.

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 regimes 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- Relativamente ao aluno que é igualmente o encarregado de educação de si próprio, prevalece a 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 referida no número anterior 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 se mantenham as condições exigidas aos representantes.

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

- 1- Os representantes da comunidade local quando se trate de individualidades ou representantes das atividades de natureza económica, social, cultural e científica são cooptados, pelos restantes membros do Conselho Geral, a partir da análise da relevância de cada um para a concretização do Projeto Educativo.
- 2- 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 professores, dos alunos e do pessoal não docente devem respeitar os trâmites do Código do Procedimento Administrativo (CPA) no que respeita a normas e prazos e os procedimentos constantes do regimento dos procedimentos eleitorais anexo ao presente regulamento.

Artigo 14.º - Cessação de mandato

- 1- Sempre que um membro do Conselho Geral eleito por lista perder qualquer das qualidades necessárias para a sua eleição ou designação cessa o seu mandato, sendo preenchida a sua vaga pelo primeiro candidato não eleito da lista a que pertencia.
- 2- A aplicação de qualquer pena a um membro eleito, resultante de procedimento disciplinar, tem as implicações decorrentes do estipulado no artigo 50.º do R.A.A.G.

Artigo 15.º - Competências

- 1- As competências do Conselho Geral são as que constam no artigo 13.º do R.A.A.G., 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 satisfazer 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 convocada pelo seu Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor e devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
- 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 seguir com 48 horas de antecedência e com os documentos de consulta se a mesma 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 R.A.A.G., bem como outras que lhe são legalmente atribuídas.
- 2- O Diretor pode delegar e subdelegar 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 artigos 21.º a 23.º do R.A.A.G., da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho, e de acordo com o regulamento em anexo.

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 e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
- 2- O Conselho Pedagógico pode organizar-se em secções.

Artigo 23.º - Composição

- 1- O Conselho Pedagógico é constituído por 14 membros assim distribuídos:
 - a) O Diretor que é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico;
 - b) Os 6 Coordenadores de Departamento: do Pré-Escolar e 1.º ciclo, de Línguas, de Ciências Sociais e Humanas, de Matemática e Ciências Experimentais, de Expressões e de Educação Especial;
 - c) O Coordenador dos Diretores de Turma do 2.º e 3.º ciclo;
 - d) O Coordenador dos Diretores de Turma do ensino secundário;
 - e) O Coordenador da Promoção da Saúde;
 - f) O Coordenador dos Percursos Qualificantes e da Formação de Adultos;
 - g) A representante do Serviço de Psicologia e Orientação Escolar;

- h) A representante dos Serviços Técnico-Pedagógicos;
- i) 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- A 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 e 3.º ciclo e o Coordenador dos Diretores de Turma do ensino secundário são designados pelo Diretor, desde que cumpram os pré-requisitos legais para a nomeação para o cargo.

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, o qual será apresentado, discutido e aprovado na reunião ordinária seguinte.
- 3- Para as reuniões, os membros do Conselho Pedagógico são convocados 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, sem prejuízo da constituição das seguintes:
 - a) Secção do Plano Anual de Atividades, 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 chefe dos Serviços Administrativos, 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 chefe 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:

- a) Coadjuvar o Diretor nas áreas da organização e funcionamento integrado dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
- b) Coordenar a atividade educativa e a utilização comum de equipamentos e instalações;
- c) Combinar os horários e regimes de funcionamento nos diferentes estabelecimentos;
- d) Analisar a rede escolar e perspetivar a sua projeção futura;
- e) Uniformizar o sistema de notação para a avaliação do pessoal não docente;
- f) 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 utilizar outras formas de comunicação das instruções.
- 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:

- a) As que constam do artigo 41º do R.A.A.G;
- b) Tomar decisões sobre a organização e funcionamento do estabelecimento;
- c) Anotar as faltas do pessoal docente e não docente no respetivo suporte, no caso do 1º ciclo;
- d) Elaborar o mapa do leite escolar;
- e) Promover a eleição dos representantes dos Encarregados de Educação, um efetivo e um suplente, por sala de atividades e por turma;
- f) Assinar, conjuntamente com o titular da turma, os termos de avaliação final de ciclo;
- g) 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 por 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 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) O Conselho dos Diretores de Turma e dos Diretores de Curso dos Cursos Profissionais;
 - h) O Conselho das Equipas Técnico-Pedagógicas dos Cursos EFA;
 - i) O Conselho dos Mediadores dos Cursos EFA.

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 constituídos 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 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 e 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 da oportunidade e 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 práticas pedagógico-didáticas nos domínios da utilização de 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, Projeto Curricular e do plano de trabalho de turma
 - k) Elaborar os 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 programação anual.
- 4- O regime de funcionamento e especificidades de cada um dos departamentos constam no respetivo regimento interno, elaborado pelo Coordenador e aprovado, por maioria simples, pelos membros do Departamento.

Artigo 38.º - Coordenador do Departamento Curricular

- 1-** 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:
- 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 respeitam ao seu Departamento;
 - d) Convocar a reunião que considere necessária no âmbito da coordenação;
 - e) Operacionalizar de forma correta e eficiente a comunicação e a informação, de modo a que esta se encontre sempre disponibilizada e ao serviço dos professores/educadores do departamento;
 - f) Proceder à avaliação dos professores/educadores nos termos da legislação em vigor;
 - 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 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 respeitam.
- 2- O Conselho de Grupo Disciplinar organiza-se em plenário ou horizontalmente de acordo com as necessidades administrativas ou 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 no respetivo Regimento Interno, elaborado pelo respetivo conselho, anexo ao presente Regulamento.
- 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 o número de docentes, de um grupo disciplinar, seja de dois ou mais, e a especificidade da disciplina o justifique, compete ao Diretor nomear o respetivo Coordenador do Grupo Disciplinar, ouvido o Coordenador de Departamento.
- 2- O mandato do Coordenador do Grupo Disciplinar é de 4 anos letivos e pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor ou a pedido fundamentado 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, e 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 para os exames nacionais, o professor coadjuvante e o respetivo suplente;
 - 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 coordena as atividades desta secção por ciclo ou estabelecimento, com as competências referidas no número anterior, com as devidas adaptações.

SUBSECÇÃO II – Outras Áreas Curriculares

Artigo 41.º - Educação para a Cidadania

- 1- A disciplina de Educação para a Cidadania tem um professor responsável pela sua coordenação.
- 2- 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 o Coordenador do 2.º e 3.º ciclo;
 - c) Organizar as atividades a desenvolver anualmente nesta área de acordo com o PE;
 - d) Apresentar propostas de material a utilizar e divulgar as iniciativas de interesse;
 - e) Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho realizado.
- 3- A disciplina de Educação para a Cidadania será, sempre que possível, lecionada pelo Diretor de Turma.

Artigo 42.º - Ensino do Português como Língua Não Materna

- 1- Os alunos estrangeiros, cuja língua materna não é o português, realizam uma diagnose inicial e, de acordo com os resultados obtidos, são integrados no respetivo nível de proficiência linguística.
- 2- Consoante o nível revelado e o número de alunos mínimos definidos legalmente, os alunos poderão constituir um grupo separado da turma para esta disciplina ou em alternativa ter aulas de apoio. Estes alunos terão de qualquer forma uma avaliação diferenciada na disciplina de Português.
- 3- Compete ao Diretor a designação do professor responsável pela coordenação do ensino do português como língua não materna a alunos estrangeiros que assegura a coordenação do trabalho a realizar com estes alunos e apresenta ao Coordenador do Departamento Curricular de Línguas um relatório anual do trabalho realizado.

SUBSECÇÃO III- Estruturas de Articulação de Ano e Ciclo

Artigo 43.º - Estruturas de coordenação de ano e de ciclo

- 1- As estruturas de coordenação de ano são os conselhos de docentes de cada ano, no 1.º ciclo.
- 2- A estrutura de coordenação de ciclo são 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.
- 2- O Conselho de Educadores de Infância e docentes do 1º Ciclo, tem um coordenador nomeado pelo diretor 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 a 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 requerimento de um terço dos seus membros ou do diretor.
- 5- O Coordenador do Conselho de Educadores de Infância e docentes do 1º Ciclo nomeia, rotativamente, um membro do conselho para secretariar a reunião.
- 6- Ao Conselho de docentes compete:
 - a) Planificar e adequar à realidade da comunidade educativa a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das 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 da 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) Analisar e 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 oportuna comunicação aos Encarregados de Educação das informações sobre a avaliação e o desempenho de cada educando.
- 7- O regime de funcionamento e as especificidades de cada um destes conselhos constam no respetivo regimento interno, elaborado pelo respetivo conselho e aprovado pelo conselho pedagógico nos primeiros 30 dias do seu mandato, anexo ao presente regulamento.
- 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 1.º ciclo.
- 2- Cada Conselho de Ano é constituído:
- a) Pelos docentes titulares de turma com o correspondente ano de 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;
 - c) São competências dos coordenadores de ano:
 - a) Convocar e presidir o respetivo conselho de ano;
 - b) Eleger, de entre os Coordenadores de Ano, o Coordenador Pedagógico do 1.º ciclo;
 - c) Elaborar o regimento interno do respetivo conselho de ano e submetê-lo a aprovação pelo Conselho Pedagógico nos primeiros 30 dias do seu mandato, anexando-o ao presente regulamento.
- 4- Ao Coordenador Pedagógico do 1.º ciclo compete:
- a) Coordenar as reuniões do Conselho de Coordenadores de Ano;
 - b) Coordenar as tarefas dos Coordenadores dos Conselhos de Ano, articulando estratégias e procedimentos;
 - c) Receber e fazer aplicar orientações ou informações, respeitantes às atividades inerentes ao exercício da atividade, emanadas pelo Diretor ou Conselho Pedagógico;
 - d) Analisar questões pedagógicas e administrativas específicas e relacionadas com o exercício das atribuições dos Conselhos de Ano;
 - e) Transmitir ao Diretor e/ou Conselho Pedagógico todas as informações pertinentes relativas à organização das atividades dos Conselhos de Ano;
 - f) Participar em reuniões/ações, no âmbito das suas funções.
 - g) Articular com o Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar / 1.º ciclo, as atividades e projetos a desenvolver nos diversos estabelecimentos de Educação Pré-escolar e escolas do 1.º ciclo;
 - h) Proceder à análise dos resultados da avaliação no final de cada período e apresentar conclusões ao Conselho Pedagógico;

- i) Sujeitar à apreciação do Conselho Pedagógico todas as propostas fundamentadas apresentadas pelos docentes aos coordenadores de ano;
- j) Elaborar ou rever o regimento da estrutura que coordena, cuja aprovação ocorre no mês de setembro;
- k) Apresentar ao Diretor um relatório crítico anual das atividades desenvolvidas.

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, competências e regime de funcionamento de cada um dos Conselhos, dos respetivos Coordenadores e dos Diretores de Turma, constam no 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 a definição de 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 n.º 2 do artigo 24.º.
- 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 fundamentado 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 ciclo 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 1 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 individual dos alunos, apenas participam os membros docentes, conforme o n.º 3, do artigo 44º, do Decreto-Lei nº 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) No final de cada período letivo, para procederem à avaliação sumativa dos alunos;
 - b) A meio do 1.º e do 2.º período, caso o conselho de turma o considere necessário, para que os alunos e os seus encarregados de educação possam ser informados do progresso nas aprendizagens, da eventual adoção de metodologias diferenciadas e da promoção de medidas de apoio educativo, sempre que sejam detetados desajustamentos na aprendizagem;
 - c) Sempre que o Diretor de Turma ou o Diretor o considere necessário, por conhecimento de factos relevantes para o efeito ou a pedido de membros do Conselho de Turma;
 - d) Quinzenalmente, no caso dos Conselhos de Turma dos percursos curriculares alternativos;
 - e) Mensalmente, no caso dos Conselhos de Turma dos Cursos Profissionais.
- 5- O Conselho de Turma é presidido pelo Diretor de Turma.
- 6- Na sequência do número anterior, 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.

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:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem.
- b) 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.
- c) Colaborar com o Diretor de Turma na elaboração do Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE), ao abrigo do Decreto-Lei nº 3/2008, em articulação com o Departamento de Educação Especial (DEE) e o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), quando necessário.

- d) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais/Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- e) Proceder à avaliação dos alunos nos termos da legislação em vigor;
- f) Colaborar com o Diretor de Turma na elaboração dos planos de recuperação, a cumprir pelos alunos em situação de insucesso.
- g) Quando solicitado pelo Diretor da escola, pronunciar-se sobre a aplicação de medida disciplinar sancionatória.
- h) Propor a aplicação das medidas de recuperação do aluno em consequência da falta de assiduidade;
- i) 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 de entre os professores da turma, sempre que possível pertencentes ao quadro do Agrupamento.
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 da turma, com o objetivo de melhoria das aprendizagens e sucesso educativo dos alunos.
 - c) Dinamizar uma reflexão sobre a eficácia e adequação das metodologias de trabalho.
 - d) Colaborar com os professores Tutores da turma para o sucesso educativo dos alunos.
 - e) Organizar e manter atualizado o *dossier* de turma;
 - f) Manter no *dossier* todos os elementos relevantes para a organização do trabalho no ano seguinte;
 - g) Desencadear a implementação de medidas de recuperação/corretivas, bem como os processos de aplicação de atividades de recuperação, decorrentes da falta de assiduidade;
 - h) Promover a eleição do Delegado e Subdelegado de turma, esclarecendo os alunos sobre as funções dos mesmos;
 - i) Verificar as faltas dos alunos, registando-as e escrutinando as respetivas justificações;
 - j) Estimular o espírito de entendimento e camaradagem entre os alunos, preservando o bom funcionamento da turma;
 - k) Elaborar e coordenar a aplicação dos Programas Educativos Individuais, conjuntamente com o professor de Educação Especial responsável pelo caso, o SPO (caso necessário), o Encarregado de Educação do aluno e, sempre que se considere necessário, outros intervenientes no processo de ensino/aprendizagem;
 - l) Elaborar, no final do ano letivo, em conjunto com o docente de educação especial, psicólogo e docentes e técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo dos alunos com NEE, um Relatório Circunstanciado dos resultados obtidos, tendo em conta a aplicação das medidas estabelecidas no PEI e a necessidade de as manter ou alterar;
 - m) Receber os pais/Encarregados de Educação, no dia e hora inicialmente acordados para o efeito;
 - n) Reunir em Assembleia com os pais uma vez por período letivo;
 - o) Proceder à realização e renovação de matrículas.

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

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 fundamentado do interessado, no final do ano letivo.

Artigo 55.º - Conselho de Diretores de Turma e de Curso dos Cursos Profissionais

- 1- Este Conselho é presidido pelo Coordenador dos Cursos Profissionais, 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 no respetivo regimento interno, elaborado por este Conselho e aprovado pelo Conselho Pedagógico nos primeiros 30 dias do seu mandato, anexo ao presente Regulamento.

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, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP);
 - 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 com competência 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 aplicável;
 - 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- 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 deste Conselho, a sua composição e o seu regime de funcionamento, assim como as competências do Mediador de Turma dos Cursos EFA constam no respetivo Regimento Interno, elaborado por este conselho e aprovado pelo Conselho Pedagógico nos primeiros 30 dias do seu mandato, anexo ao presente Regulamento.
- 3- No exercício das suas responsabilidades devem reunir uma vez por mês.

Artigo 60.º - Mediador de Turma dos Cursos EFA

- 1- O Mediador pessoal e social é designado anualmente pelo diretor, de entre os formadores de cada turma dos cursos EFA.
- 2- As competências dos Mediadores são as constantes no número 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 230/2008, de 7 de março, para além de outras que lhes 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 deve reunir com a Equipa Técnico-Pedagógica pelo menos uma vez por mês.
- 5- Devem, 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- Integra todos os Mediadores.
- 2- 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 no respetivo Regimento Interno, elaborado por este conselho e aprovado pelo Conselho Pedagógico nos primeiros 30 dias do seu mandato, anexo ao presente Regulamento.

- 4- Sempre que for necessário, para efeito de coordenação pedagógica, podem os Mediadores reunir por níveis de ensino.
- 5- A fim da coordenação se organizar por nível de ensino, pode o Diretor designar, por 1 ano escolar, um Subcoordenador dos Cursos EFA

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 e cessa com o mandato do Diretor, por despacho fundamentado deste ou a 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 no Despacho n.º 6984-A/2015 de 23 de Junho, DR, 2ª série, nº120.

SECÇÃO V - Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 63.º - Serviços Técnico-Pedagógicos

- 1- Os serviços técnico-pedagógicos têm como objetivo geral o desenvolvimento de condições favoráveis à plena integração dos alunos na comunidade educativa e, em termos futuros, no meio.
- 2- 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- Funcionam na dependência do Diretor.
- 4- São serviços técnico-pedagógicos:
 - a) As Bibliotecas Escolares do Agrupamento;
 - b) O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
 - c) O Departamento de Educação Especial;
 - d) O Serviço de Ação Social Escolar (ASE);
- 5- 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 da Rede das Bibliotecas Escolares, em coerência com o Projeto Educativo e de acordo as orientações definidas pelos órgãos de gestão do Agrupamento.
- 2- Fazem parte das Bibliotecas Escolares do Agrupamento:
 - A Biblioteca Escolar da Escola Secundária de Cascais
 - A Biblioteca Escolar da Escola Básica de Cascais;
 - A Biblioteca Escolar da Escola Básica Aldeia de Juso n.º1;
 - A Ludobiblioteca da EB/JI Areia-Guincho;
 - A Ludobiblioteca da EB/JI 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 nº755/2009 de 14 de julho, com as alterações introduzidas pelas portarias n.º 558/2010 de 22 de Julho e n.º 76/2011 de 15 de Fevereiro.
- 4- Deve ser designado para o exercício da função de professor bibliotecário um ou mais 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, onde 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, a construção da autonomia e a valorização pessoal e cultural da comunidade educativa particularmente, através da promoção da leitura e das literacias. Para tal, devem cumprir os objetivos seguintes:
 - 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, pelos alunos, 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- 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.
- 8- As Bibliotecas Escolares do Agrupamento reúnem regularmente para definição, planificação, articulação e avaliação de atividades.
- 9- Os professores bibliotecários são responsáveis pelas Bibliotecas Escolares do agrupamento que lhes forem atribuídas pela Direção do Agrupamento.
- 10- 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:

- a) Coordenar a gestão, planeamento e organização das diversas bibliotecas do Agrupamento nos domínios pedagógico, administrativo e de gestão de recursos humanos;
- b) Executar a política documental das diversas bibliotecas;
- c) Propor ao Diretor a distribuição de crédito horário;
- d) Apresentar o Plano Anual de Atividades das Bibliotecas Escolares do Agrupamento;
- e) Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento nas Bibliotecas do Agrupamento;
- f) Propor a política de novas aquisições e coordenar a sua execução;
- g) Assegurar a classificação, catalogação e indexação do fundo documental;
- h) Difundir o fundo documental do Agrupamento e promover o seu intercâmbio;
- i) Realizar atividades de promoção da leitura e promover ações de literacia de informação e das médias;
- j) Articular ações com a rede de leitura pública e propor parcerias com a autarquia e outras entidades;

- k) Gerir o orçamento em colaboração com o Conselho Administrativo e o Diretor de forma a responder às necessidades das Bibliotecas do Agrupamento;
- l) Elaborar um relatório com base nos relatórios elaborados pelos diversos coordenadores e professores responsáveis pelas Bibliotecas Escolares do Agrupamento, entregando-o ao Diretor;
- m) 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, designadamente da leitura e da informação e apoiar o desenvolvimento curricular;
 - f) Promover o uso 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 com o Coordenador das Bibliotecas do Agrupamento ações com a Biblioteca Municipal/SABE, a Rede das Bibliotecas Escolares (RBE) e os Centros de Formação, assim como propor o estabelecimento de parcerias com 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 de atividades periódicos;
 - 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 da BE para além de coadjuvar o professor bibliotecário nas suas das funções:
 - a) Colaborar no apoio aos utilizadores;
 - b) Supervisionar o funcionamento do espaço da BE;
 - 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:
 - a) Outros professores, anualmente afetos, cujo número de elementos e respetivas horas de apoio devem ser adequados às necessidades de bom funcionamento da Biblioteca;
 - b) Alunos monitores.

Artigo 68.º - Competências dos Assistentes Operacionais em função nas Bibliotecas

- 1- Compete aos assistentes operacionais:
 - a) Zelar pelo cumprimento das normas específicas da Biblioteca;

- b) Prestar informações aos utilizadores;
- c) Controlar as entradas e saídas da Biblioteca, bem como a requisição/devolução de documentos e equipamentos;
- d) Vigiar a utilização de espaço multimédia/internet;
- e) Colaborar com a equipa e com o coordenador nas tarefas solicitadas e na manutenção do bom funcionamento da Biblioteca;
- f) Proceder à limpeza e arrumação do espaço, equipamento e documentos, e zelar pela sua conservação;
- g) Comunicar ao professor bibliotecário os estragos e extravios de equipamentos e documentos ou qualquer outro problema ocorrido.

Artigo 69.º - Política Documental das Bibliotecas do Agrupamento

- 1- A política documental define critérios de seleção e aquisição, critérios gerais de desbaste e critérios gerais de 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;
 - c) As necessidades de todas as áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares/ temáticas, a literatura, as obras de referência e o número de alunos que as frequentam.
- 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 atribuídas e aí recebem o respetivo tratamento documental ficando acessíveis à pesquisa no catálogo.
- 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 dotação orçamental atribuída.
- 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- 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- Tem como responsável a psicóloga do Agrupamento que dispõe de autonomia técnica e científica, e orienta a sua prática pelo Código Deontológico – Regulamento nº 258/2011, de 20 de abril, aprovado na Assembleia de Representantes da Ordem dos Psicólogos Portugueses, na qual se encontra inscrita.
- 4- Para além do legalmente estabelecido, são atribuições 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, nomeadamente no apoio à celebração de protocolos, tendo em vista a organização de informação e orientação profissional;

- d) Prestar apoio psicológico e pedagógico necessário a alunos e outros intervenientes no processo educativo e colaborar na conceção de respostas educativas adequadas;
 - e) Articular, em colaboração com os órgãos de gestão do Agrupamento e com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas de saúde e da segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico, planeamento de medidas de intervenção e acompanhamento das situações previamente identificadas;
 - f) Articular as suas ações com os Diretores de Turma e Coordenadores das diversas áreas de oferta formativa;
 - 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) Trabalhar em articulação com o departamento de educação especial, nomeadamente na análise/avaliação dos processos de referenciação, na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico na elaboração do Relatório Circunstanciado no final do ano letivo e na elaboração do Programa Educativo Individual, sempre que se considere necessário;
 - j) Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos alunos com necessidades especiais de carácter permanente, dando apoio aos respetivos Diretores de Turma, docentes e Encarregados de Educação desses alunos, sempre que se revele necessário;
 - k) Elaborar o plano anual de atividades do serviço e entregá-lo ao diretor no início do ano letivo;
 - l) Elaborar, rever e aprovar o seu regimento, sempre que seja necessário;
 - m) Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.
- 5- A psicóloga do Serviço de Psicologia e Orientação tem assento no Conselho Pedagógico.
- 6- As normas específicas de funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação 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. A Educação Especial tem como finalidade a criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação, num ou vários domínios, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social. Promove a inclusão educativa e social, a igualdade de oportunidades, o acesso e sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional e a preparação para a vida pós-escolar.
2. São competências do Coordenador da Educação Especial, para além das legalmente previstas, as que constam no número 3 do 37.º, com as devidas adaptações.
3. São competências desta estrutura:
 - a) Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do Agrupamento na deteção de necessidades educativas nas adequações de carácter organizativo necessárias ao processo ensino-aprendizagem dos alunos com Necessidades Educativas Especiais;
 - b) Articular com o Conselho de Turma na promoção de uma política de qualidade educativa orientada para o sucesso educativo, que assente no planeamento de um sistema de educação flexível, através da implementação de respostas educativas diferenciadas;
 - c) Articular com o Conselho de turma/Diretor de Turma/Professor titular (turma/grupo), na referenciação de alunos que eventualmente apresentem Necessidades Educativas Especiais; desenvolver o processo de avaliação pedagógica e/ou encaminhar para outras estruturas internas ou externas à escola.
 - d) Realizar a avaliação do Perfil de Funcionalidade dos alunos por referência à CIF (Classificação Internacional de Funcionalidade) e elaborar Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) em conjunto com o SPO, com o contributo de outros especialistas e intervenientes no processo educativo.

- e) Participar nas reuniões de avaliação trimestrais, sempre que solicitado pelo Diretor de Turma/Docente da Turma, ou em outras, caso seja pertinente.
- f) Reunir com os Encarregados de Educação/Pais, para levantamento de dados pertinentes, preenchimento de documentos assegurando o carácter sigiloso dos mesmos
- g) Participar e cooperar no desenvolvimento do processo de avaliação/definição e elaboração do Programa Educativo Individual e no Plano Individual de Transição.
- h) 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. Adequar estas respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente na área da saúde, da segurança social, da qualidade profissional e do emprego, das autarquias e entidades particulares e governamentais; promover encontros, seminários e debates na área da educação especial.

Artigo 72.º - Organização de respostas específicas no âmbito da Educação Especial

1. O Agrupamento tem duas Unidades de Ensino Estruturado (UEE) destinadas a alunos que apresentam perturbações enquadráveis na problemática do espectro de autismo e que necessitam de uma intervenção mais específica, baseada num modelo de ensino estruturado, de modo a facilitar os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar.
2. Para os outros alunos com NEE de carácter permanente, com Currículo Específico Individual (CEI), o Agrupamento tem outras respostas educativas diferenciadas, visando a aquisição de aprendizagens significativas e personalizadas:
 - a) Duas salas de Aprendizagens Funcionais para desenvolvimento da autonomia, socialização e atividades da vida diária, destinadas a alunos do 2.º e 3.º ciclo e secundário;
 - b) Disciplinas de carácter funcional - para alunos do 2.º e 3.º ciclo e secundário, com quinze ou mais anos de idade, em processo de transição para a vida pós – escolar.
3. Implementação do 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 com adequada inserção social, familiar ou numa instituição de carácter ocupacional.
4. Articulação com os Centros de Recursos para a Inclusão e outras instituições parceiras.
5. Para o funcionamento adequado das UEE e das salas AF, o Coordenador nomeia um professor interlocutor no início de cada ano letivo.

Artigo 73º - Gabinete Pedagógico-Disciplinar /Saber estar (Escola Básica)

1. Este Gabinete é uma unidade complementar de apoio educativo cujo horário de funcionamento em cada ano letivo está condicionado à existência de professores disponíveis para a sua implementação.
2. São competências do Gabinete Pedagógico-Disciplinar:
 - 2.1 Prevenir atos de indisciplina através do contacto direto com o Diretor de Turma, professores e outros elementos da comunidade.
 - 2.2 Acompanhar o aluno na reflexão sobre a infração cometida e na realização da tarefa de que terá sido incumbido pelo professor na sequência da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula.
 - 2.3 Apoiar o aluno na elaboração do relatório sobre a ocorrência disciplinar do qual deverá dar conhecimento ao Diretor de Turma.
 - 2.4 Manter atualizado o arquivo dos relatórios preenchidos pelos alunos que são enviados a este gabinete.

Artigo 74.º - Ação Social Escolar

- 1- O serviço de Ação Social Escolar (ASE) é responsável pelo apoio socioeducativo deste agrupamento.

- 2- A realização das tarefas inerentes a estes serviços está a cargo do assistente técnico de ASE a quem compete, sem prejuízo de outras competências legalmente estabelecidas:
- 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;
 - Requisitar produtos de primeiros socorros, bem como materiais imprescindíveis ao funcionamento da cozinha e do bufete;
 - Receber e conferir produtos e material diverso através dos documentos respetivos;
 - Manter atualizado o registo das existências e de entradas e saídas dos produtos;
 - Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo, numa perspetiva socioeducativa;
 - Organizar e assegurar uma adequada informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação;
 - Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como dar execução a todas as ações no âmbito da prevenção;
 - Assegurar o acompanhamento de pessoas doentes ou acidentadas;
 - Planear e organizar, em colaboração com a autarquia, os transportes escolares;
 - Definir com o Diretor a atribuição de bolsas de mérito;
 - Participar em serviços ou programas organizados pelo Agrupamento que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos.
- 3- Aos alunos carenciados são atribuídos auxílios económicos diretos nas seguintes áreas:
- Subsídios de almoço;
 - Transporte;
 - Livros e material escolar;
 - Visitas de estudo;
 - Atividades de complemento curricular.
- 4- Os subsídios são distribuídos por 2 escalões - A e B - de acordo com os critérios estabelecidos pela ASE.
- 5- Apoio de casos não previstos na Lei desde que devidamente avaliados pelo Conselho Administrativo.

Artigo 75.º - Seguro Escolar

- Todos os alunos, dentro da escolaridade obrigatória, estão abrangidos pelo seguro escolar.
- Os alunos fora da escolaridade obrigatória estão obrigados ao pagamento de um prémio anual. O não pagamento do seguro escolar dá lugar à aplicação de uma sanção pecuniária. Caso esta sanção não seja efetuada, a divulgação da avaliação do aluno fica suspensa.
- Em caso de acidente compete ao serviço de ação social escolar desencadear todo o processo de assistência.
- Considera-se acidente escolar o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno qualquer lesão; é também considerado acidente escolar o que ocorra no trajeto casa - escola ou inverso, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local de saída ao local do acidente.
- 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.
- O aluno é primeiramente assistido no seu estabelecimento de ensino; caso a situação da lesão ofereça dúvida, é acompanhado por um funcionário ao hospital e o encarregado de educação tem de comparecer nesse local. É obrigatória a apresentação no hospital do cartão do subsistema de saúde a que pertence. As despesas decorrentes do acidente, serão reembolsadas pelo seguro escolar mediante a apresentação dos respetivos comprovativos.
- 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.

- 8- A assistência médica é prestada pelas instituições hospitalares públicas.
- 9- O seguro escolar também abrange visitas de estudo, atividades no âmbito do desporto escolar e outras deslocações em representação da escola, desde que estejam integradas no plano anual de atividades da escola.
- 10- 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.

Artigo 76.º - Transportes escolares

- 1- Os transportes escolares e as normas de atribuição de senhas de passe são estabelecidos no plano anual de transportes escolares e definidos por cada município de residência, com base na legislação aplicável.
- 2- Podem requerer transporte escolar:
 - a) Todos os alunos que se encontram na escolaridade básica e que morem a mais de 4 km do estabelecimento de ensino frequentado.
 - b) Os alunos que se encontram no Ensino Secundário, transferidos compulsivamente por falta de vaga na escola da sua área de residência, têm direito a 50% do custo total do transporte, de acordo com as normas de financiamento do Município de Cascais estabelecidas no Plano de Transportes Escolares.

SECÇÃO VI - Serviços Técnicos

Artigo 77.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 um destes serviços devem entregar ao Diretor, até ao dia 15 de julho, um relatório crítico sobre a atividade desenvolvida durante o ano letivo.

Artigo 78.º - Apoio Informático ao Agrupamento

Esta estrutura fornece o apoio técnico informático às diversas estruturas e serviços do Agrupamento.

Artigo 79.º - Prevenção e Segurança

Para zelar pela segurança do Agrupamento o Diretor nomeia, de entre os membros da Direção, um responsável pela organização da segurança que elabora o plano de segurança, em anexo, definindo as suas competências, as normas de funcionamento deste serviço e os objetivos do plano de prevenção e emergência.

Artigo 80.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 indica ao Diretor um professor, de preferência com a formação específica na área a que respeita a instalação atribuída, responsável pelo respetivo espaço e equipamento.
 - 3- Caso se comprove a necessidade de uma gestão mais efetiva em cada estabelecimento de ensino, poderá o grupo disciplinar indicar ao Diretor mais do que um responsável para o cargo.
 - 4- O Diretor de Instalações poderá coincidir com o Coordenador do Grupo Disciplinar a que respeita a instalação atribuída.
 - 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 o Diretor de Instalações procede ao inventário, de acordo com as regras em vigor, 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 81.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 compete, na dependência do Diretor, 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 destacado funcionários para a Escola Básica de Cascais, a fim de assegurar as tarefas que lhe 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, que se encontra 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 RAAG, estes serviços também são serviços técnicos.

Artigo 82.º - Serviços Operacionais

- 1- Os Serviços Operacionais integram um conjunto de tarefas que auxiliam a organização e a gestão do Agrupamento, bem como a 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 de Cascais.
- 4- Os objetivos e as normas de funcionamento de cada serviço, as suas especificidades, assim como as competências dos seus funcionários, constam no respetivo regimento, em anexo ao presente Regulamento, constituídos ou atualizados com o início do mandato do Diretor do Agrupamento.

CAPÍTULO III DIREITOS, DEVERES E NORMAS DA COMUNIDADE ESCOLAR

SECÇÃO I - Direitos e deveres gerais da comunidade escolar

Artigo 83.º - Direitos gerais

Todos os membros da comunidade escolar têm o direito a:

- a) Ser tratados com respeito e correção pelos outros membros da comunidade escolar;
- b) Participar diretamente na vida do Agrupamento e na designação dos seus representantes nos órgãos, estruturas e serviços que o seu estatuto determinar;
- c) 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;
- d) Ser informados, em devido tempo, de todos os assuntos que se relacionam com o seu papel na comunidade escolar;
- e) Ser ouvidos, pelos órgãos adequados, sempre que solicitar esclarecimentos pertinentes;
- f) Apresentar críticas ou sugestões sobre o funcionamento do Agrupamento;
- g) Ser informados das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade;
- h) Usufruir das instalações e serviços existentes no Agrupamento, sem prejuízo das normas específicas de utilização;
- i) Ser convocados atempadamente, de acordo com a legislação em vigor, para as tarefas que desempenham;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos de natureza pessoal;
- k) Ter acesso ao Regulamento Interno, ao Projeto Educativo e ao Plano Anual de Atividades;
- l) Beneficiar de uma boa rede de comunicação e informação, no que respeita a serviços e recursos disponíveis.

Artigo 84.º - Deveres gerais

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

- a) Participar ativamente na vida escolar, de acordo com a sua especificidade;
- b) Desempenhar, em conformidade com as regras estabelecidas, todas as funções que lhe forem atribuídas, desde que estejam em consonância com os seus direitos específicos;
- c) Tomar conhecimento de toda a legislação e diretrizes referentes às suas funções, solicitando, sempre que necessário, informações aos órgãos apropriados;
- d) Respeitar valores como: tolerância, solidariedade, espírito de iniciativa, espírito crítico, criatividade e defesa do ambiente;
- e) Cumprir os horários e os prazos adequadamente estabelecidos;
- f) Zelar pela conservação e asseio dos espaços e das instalações das escolas do Agrupamento;
- g) Respeitar as normas de acesso e utilização de instalações e materiais escolares;
- h) Comunicar ao Diretor do Agrupamento a presença de elementos estranhos à comunidade escolar que se encontrem indevidamente no espaço escolar;
- i) Identificar-se, sempre que tal lhe for solicitado pelo funcionário da Portaria;
- j) Respeitar as normas de acesso e utilização dos parques de estacionamento da escola sede;
- k) Conhecer o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;
- l) Respeitar o dever de sigilo sobre questões que o requeiram;
- m) Subscrever e cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 85.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 devem permanecer no espaço escolar, salvo casos devidamente justificados.
- 3- São proibidos o consumo e a posse de bebidas alcoólicas ou de quaisquer substâncias ilícitas, assim como é proibido fumar.
- 4- Não é permitida a prática de jogos de azar, nomeadamente jogos de cartas.
- 5- O uso de telemóveis é interdito a todos aqueles que participam em atividades que exijam concentração, nomeadamente aulas, exames, conferências e reuniões.
- 6- Devem ser respeitadas as normas de silêncio e disciplina necessárias à realização de atividades, nomeadamente conferências, palestras, debates e outras.

SECÇÃO II - Professores e Educadores de Infância

Artigo 86.º - Princípios gerais

- 1- Os professores e educadores de infância têm um papel relevante nos processos pedagógicos que dinamizam a comunidade educativa.
- 2- Devem ser considerados os promotores essenciais e insubstituíveis da aprendizagem no sistema educativo.
- 3- Para o real desenvolvimento da autonomia 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 sua capacidade de participar na estrutura organizativa do agrupamento, no reconhecimento do seu estatuto por parte dos membros da comunidade e na sua responsabilização perante essa mesma 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 87.º -Direitos

- 1- São direitos dos professores e educadores de infância, para além do estabelecido no E.C.D:
 - a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
 - b) Ser recebido condignamente na escola no momento da sua apresentação;
 - c) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
 - d) Aceitar, ou não, tarefas não inerentes à função docente, dentro dos limites fixados pela lei;
 - e) Eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento ou de ensino, de acordo com o previsto na legislação e neste Regulamento;
 - f) Ser informado, em devido tempo, de toda a documentação e decisões relativas ao exercício das suas funções;
 - g) Ser informado das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
 - h) Ser mensalmente informado das verbas que integram o seu vencimento, bem como da data da sua disponibilidade;
 - i) Ser trimestralmente informado sobre as suas faltas ao serviço, através da afixação do mapa de faltas na sala dos professores;
 - j) Receber comunicação pessoal sobre a marcação de qualquer falta para a qual não tenha apresentado justificação;
 - k) Participar na programação e na dinamização das atividades escolares e outras, de acordo com o plano anual de atividades;
 - l) Usufruir das instalações e serviços existentes no agrupamento, sem prejuízo das normas de utilização específicas;
 - m) Autorizar, ou não, a assistência às aulas a alunos não inscritos na disciplina que leciona.
 - n) Poder consultar os originais dos instrumentos de registo da sua avaliação de desempenho;
 - o) Ter o seu processo individual atualizado, sendo garantida a sua confidencialidade;
 - p) Ter uma escola com condições de segurança, higiene e bem-estar e salas de aula arrumadas e limpas;
 - q) Ter à sua disposição espaços de trabalho adequados e todo o material necessário às suas aulas em condições de poder ser utilizado;
 - r) Não ser interrompido durante o funcionamento das aulas ou outras sessões, exceto em casos de notória importância;
 - s) Exigir que, nos pavilhões e nas zonas envolventes dos locais de aprendizagem, não se desenvolvam atividades suscetíveis de causar perturbação;

- t) Ter acesso, em devido tempo, à correspondência e chamadas telefónicas em seu nome, fora das atividades letivas;
- u) Ter o apoio e a colaboração dos Encarregados de Educação.

Artigo 88.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 e disciplina na escola e formação cívica dos alunos e garantir um ambiente escolar favorável à aprendizagem dentro da sala de aula, tomando medidas no sentido de prevenir e corrigir perturbações que possam surgir, e aplicar as regras de acordo com a matriz aprovada em Conselho Pedagógico, com o fim de melhorar os níveis de desempenho e sucesso escolar 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, comunicar 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) Prestar apoio tutorial específico aos alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções;
 - h) Reunir, como professor tutor, com os docentes dos conselhos de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho dos alunos que beneficiam de apoio tutorial específico;
 - i) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
 - j) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica e, se necessário, comunicar ao diretor;
 - k) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social e, se necessário, comunicar ao diretor;
 - l) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
 - m) 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;
 - n) Não permitir que os alunos saiam da sala no decorrer da atividade letiva, a não ser em casos devidamente justificados;
 - o) Não dispensar os alunos de comparecer na aula, sendo a ausência destes assinalada sempre com marcação de falta;
 - p) 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 1.º ciclo;
 - q) Dar a conhecer aos alunos, no início de cada ano letivo, os critérios e parâmetros de avaliação a aplicar na sua disciplina;
 - r) Promover nos alunos o desenvolvimento de métodos de trabalho, no âmbito da respetiva disciplina;
 - s) Facultar aos alunos, no próprio enunciado ou em anexo, as cotações das diferentes questões que compõem os testes, com exceção do 1.º ciclo;
 - t) 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;
 - u) Entregar aos alunos, numa aula da respetiva disciplina, todos os testes e outros trabalhos, classificados, com as cotações atribuídas, e sempre em data anterior ao termo de cada período letivo;
 - v) Apenas proceder à realização de um teste de avaliação desde que o anterior tenha sido entregue e devidamente classificado.
- 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 extracurriculares 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 em cada momento de avaliação sumativa - final de período - informação sobre o aproveitamento de cada aluno e uma proposta de atribuição de classificação;
 - m) Explicitar, ao Conselho de Turma/Docentes, as razões que, em seu entender, justificam a atribuição de todas as classificações negativas e planear estratégias visando a melhoria das aprendizagens;
 - n) Comparecer pontualmente nas reuniões ou outras atividades para que for convocado;
 - o) Ser assíduo e respeitar os toques de entrada e saída das aulas;
 - p) Levar a chave para a sala de aula, colocando-a de novo no local destinado para o efeito, logo que a aula termine;
 - 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 apenas aulas suplementares, de compensação ou de permuta após autorização do diretor, cumprindo os procedimentos definidos para o efeito;
 - u) Submeter os alunos, em cada período letivo a, pelo menos, 2 elementos de avaliação sumativa, realizados em suporte físico, incidindo sobre conteúdos diferentes, no todo ou em parte, com exceção das disciplinas cuja especificidade não o permita;
 - v) Não permitir atividades que perturbem o funcionamento das outras aulas;
 - w) Informar o Diretor de Turma, sempre que este o solicite, e no prazo máximo de 3 dias úteis, sobre o comportamento e aproveitamento dos alunos.
- 4- É dever do professor para com os Encarregados de Educação respeitar a sua autoridade legal e cooperar com eles no quadro da partilha de responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos.

Artigo 89.º - Situações especiais

- 1- Sempre que um professor se apresenta na sala de aula, de acordo com o seu horário letivo, deve registar o sumário e numerar a lição, mesmo que não compareça nenhum aluno.
- 2- Independentemente do número de alunos que compareça à respetiva aula, estando os outros ausentes por motivo justificado ou não, o professor deve realizar trabalho letivo com ele (s).
- 3- Na situação referida no ponto anterior, o trabalho realizado com os alunos presentes 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 90.º - Princípios gerais

- 1- Os alunos constituem o centro e a justificação do sistema educativo e, como tal, devem ser reconhecidos 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 os estabelecidos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que define o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o qual passamos a designar por E.A.E.E.

Artigo 91.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, deverá o Agrupamento, sempre que possível, garantir 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 encaminhado para o SPO, equipa multidisciplinar, departamento de educação especial ou 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, para um trabalho de proximidade e acompanhamento eficaz do aluno face às dificuldades detetadas;
 - 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 junto do órgão de gestão. Neste caso apenas poderá sair acompanhado pelo encarregado de educação ou pelas pessoas previamente autorizadas pelo encarregado de educação;
 - i) Ter salvaguardado a sua imagem, não podendo ser divulgada, salvo autorização dada pelo encarregado de educação, no início de cada ano letivo ou perante uma atividade específica;
 - j) Receber um cartão que o identifique como aluno que, no caso dos alunos do 2.º e 3.º ciclo e ensino secundário, é um cartão magnético de múltiplas funções;
 - 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 computador portátil 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 ciclo e do ensino secundário tem ainda direito a:
- a) Conhecer e ser informado sobre o modo de organização do seu plano de estudos ou curso, os objetivos gerais e as planificações globais para cada disciplina ou área disciplinar, os parâmetros e critérios de avaliação de cada disciplina, nos primeiros 30 dias de atividades letivas de cada ano escolar;
 - b) Ser informado sobre o seu aproveitamento e a sua evolução na aprendizagem, em cada uma ou no total das disciplinas, em qualquer altura do ano letivo;
 - c) Receber, classificados, todos os testes e trabalhos escolares numa aula da respetiva disciplina, antes do termo das atividades de cada período letivo, exceto em situações que decorram da única e exclusiva responsabilidade dos alunos ou causados por impedimento justificado do professor;
 - 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, registada no seu cartão de aluno;
 - 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, registada no seu cartão;
 - j) Ser eleito e eleger dois colegas da turma para seus representantes;
 - k) Ser representado pelo Delegado e Subdelegado da turma em Assembleia de Delegados de Turma, convocadas pelo Diretor, para assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
 - l) Solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, fora das horas das atividades letivas.

- 3- No caso de um aluno beneficiar de tratamento, pago pelo seguro escolar, em acidentes verificados durante o exercício das atividades letivas ou delas decorrentes:
 - a) Perante um acidente de consequências graves, a escola diligenciará o rápido transporte do aluno ao hospital, em condições que não agravem o seu estado ou ponham em risco a sua integridade física;
 - b) O aluno sinistrado não pode recusar-se ao tratamento, nem abandonar a escola, sem o prévio consentimento de um elemento da Direção do Agrupamento;
 - c) A escola deverá entrar em contato com o encarregado de educação do aluno sinistrado pelo meio mais expedito.

Artigo 92.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 (s) respetivo (s) professor (s).
- 3- A autorização pode ser cancelada por decisão do Diretor ou do (s) professor (s).

Artigo 93.º - Representação dos alunos

- 1- Os alunos podem reunir-se em Assembleia de alunos ou Assembleia-Geral de alunos e são representados pela Associação de Estudantes, 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 Subdelegado de turma processa-se do seguinte modo:
 - a) O Delegado e 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) É aconselhável que os alunos a eleger estejam inscritos em todas as disciplinas curriculares do ano, no caso dos alunos do ensino secundário;
 - c) A eleição deve ter lugar nos primeiros 30 dias após o início das atividades letivas, sendo o voto presencial e secreto e o resultado da eleição 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 cessam, de imediato, o seu mandato, procedendo-se a nova eleição.
- 4- As competências do Delegado de Turma são:
 - 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, Diretor de Turma e órgãos do Agrupamento;
 - c) Cooperar na divulgação do Projeto Educativo, Plano de Atividades e Regulamento Interno, contribuindo para o seu cumprimento;
 - d) Promover o diálogo na resolução de problemas, contribuindo, através do próprio exemplo, para a manutenção de um bom entendimento;
 - e) Responsabilizar os alunos da turma para a conservação, limpeza das instalações e 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 fundamentando o pedido;

- i) O Subdelegado deve apoiar o Delegado no exercício das suas funções e substituí-lo nos seus impedimentos.

Artigo 94.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 relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d) Comparecer às aulas com aspeto aseado e com vestuário adequado, não sendo permitido o uso de boné no interior das salas de aulas e pavilhões, o uso de chinelos de praia, calções de praia, camisolas com dizeres ou imagens que possam ser considerados ofensivos ou indecorosos;
 - i. 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 de aluno
 - ii. O Diretor de Turma deverá comunicar ao encarregado de educação do aluno de que a reincidência de tal ato poderá implicar a aplicação de uma medida corretiva.
 - e) Participar no seu processo de avaliação através do preenchimento de uma ficha de autoavaliação, a entregar ao professor titular de turma ou ao Diretor de Turma no final de cada período;
 - f) Fazer-se acompanhar do cartão do aluno, ativá-lo à entrada da escola, onde exista um sistema de leitura de cartões, e apresentá-lo sempre que solicitado. A perda implica a aquisição de uma segunda via;
 - g) Fazer-se acompanhar da caderneta do aluno, no caso dos alunos do ensino básico, e apresentá-la sempre que solicitado. A perda da mesma implica a aquisição de uma segunda caderneta;
 - h) Respeitar as normas que constam nos regimentos dos diferentes estabelecimentos, espaços escolares, instalações e serviços;
 - i) Não perturbar o normal funcionamento das atividades letivas de outras turmas;
 - j) Não permanecer no hall de entrada dos pavilhões sem autorização do assistente operacional, sendo totalmente interdito mexer em qualquer objeto na secretária do mesmo;
 - k) Informar o professor, em caso de atraso, das razões que o justificam;
 - l) Comparecer nas aulas com todo o material necessário ao bom funcionamento das mesmas;
 - m) Zelar e conservar os seus livros, cadernos, equipamento de Educação Física e demais material escolar, identificando-o com o nome, número e sala/turma;
 - n) Informar-se, junto dos órgãos, estruturas ou serviços do Agrupamento, sobre todos os assuntos escolares que lhe digam respeito;
 - o) Disponibilizar-se para aceitar cargos decorrentes de eleições, nomeadamente no que concerne à função de Delegado ou Subdelegado;
 - p) Conduzir os velocípedes, caso sejam motorizados, à mão e com o motor desligado desde o portão de acesso até ao local de estacionamento;
 - q) Não circular com skates, bicicletas, veículos motorizados ou qualquer tipo de equipamentos similares no recinto escolar;
 - r) Não permanecer nos locais da escola destinados ao estacionamento de veículos ou onde existam veículos em manobra;
 - s) Não se debruçar ou sentar nos parapeitos das janelas nem nos muros;
 - t) Não comer nem mastigar pastilhas elásticas na sala de aula;
 - u) Desligar e guardar os telemóveis ou quaisquer outros aparelhos eletrónicos durante as atividades letivas, salvo indicação em contrário expressamente dada pelo professor para o desenvolvimento da componente letiva.
 - i. O incumprimento do referido na alínea anterior conduz à apreensão do aparelho que deverá ser recolhido, na Coordenação, pelo Encarregado de Educação, nas horas de atendimento destinadas aos mesmos e constantes das informações existentes no horário da Coordenação;
 - ii. A reiteração da sua conduta poderá determinar a sujeição de uma medida disciplinar corretiva ou sancionatória;
 - iii. No caso do aluno se fazer acompanhar por algum destes equipamentos ou telemóveis, o Agrupamento não se responsabiliza pelo seu roubo ou perda.

- v) Não cometer fraude nem beneficiar dos atos fraudulentos dos outros alunos durante a realização de testes, exames ou outras atividades de avaliação escrita;
 - w) Redigir as diversas fichas e provas de avaliação com letra legível e zelar pela boa apresentação dos documentos que produz;
 - x) Não usar tinta corretora nas provas de avaliação escrita, nomeadamente testes e exames;
 - y) Comparecer aos momentos de avaliação presencial marcados nas diversas disciplinas;
 - z) Transmitir ao encarregado de educação informação relevante proporcionada pela escola ou pelo Agrupamento;
 - aa) Conhecer todos os aspetos respeitantes à sua atividade escolar (plano de estudos de modo a matricular-se corretamente, condições de transição e progressão, parâmetros e critérios de avaliação a aplicar em 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 no regimento do estabelecimento que frequentam.

Artigo 95.º - Assiduidade e frequência

- 1- Para além do dever de frequência 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, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3- O controlo da assiduidade dos alunos é feito 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 facultativa caso, tenha havido lugar a inscrição;
 - b) Falta de pontualidade verificando-se com a chegada tardia do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição. A ocorrência deve ser registada do seguinte modo: as 2 primeiras faltas serão assinaladas no registo pessoal do professor, a partir da 3ª falta, estas faltas terão o efeito de uma falta de presença. Os alunos deverão ser advertidos e a comunicação desta falta deverá ser feita ao encarregado de educação.
 - c) Falta de material - a ausência de material necessário à execução da aula. A ocorrência deve ser registada do seguinte modo: as 2 primeiras faltas serão assinaladas no registo pessoal do professor, a partir da 3ª falta, terão o efeito de uma falta de presença. Os alunos deverão ser advertidos e a comunicação desta falta deverá ser feita ao encarregado de educação.
 - 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, sendo o mesmo encaminhado, no caso do ensino básico, para o espaço definido no regimento do estabelecimento (Saber Estar).
 - e) O não cumprimento da ordem de saída da sala de aula implica, sempre, a marcação de falta injustificada, que é participada por escrito ao Diretor de Turma.
- 5- As aulas de Ocupação Plena dos Tempos Escolares (OPTL) estão sujeitas ao regime de faltas.
- 6- As faltas dadas, de acordo com o ponto anterior, são consideradas apenas para fins estatísticos no disposto do número 7 do artigo 14.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 7- 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.
- 8- São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos previstos no artigo 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 9- A justificação das faltas obedece aos seguintes procedimentos:

- a) Exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário. Neste caso, a justificação é entregue nos Serviços Administrativos até ao 3.º dia útil subsequente à falta, sempre acompanhado do respetivo comprovativo;
- 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 a justificação for apresentada fora de prazo, quando a justificação 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, 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 por comprovativo médico adequado, sem prejuízo do que foi estipulado na alínea d);
- f) Quando 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 96.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 encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, para serem alertados sobre esta situação e das 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 encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito.
- 3- Nessa reunião, são apresentadas, aos pais ou 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 do aluno menor não cumprir as medidas previstas nos números anteriores, 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 respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco seja informada.
- 7- No caso do aluno, com idade superior a 12 anos, que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor, ao encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
- 8- Quando não for possível a implementação das medidas a que se referem os números anteriores ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e esse encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no número 3 ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo Conselho de Turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
- 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, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas pelo Conselho Pedagógico.
- 11- O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em 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 num regimento próprio anexo ao presente Regulamento.

Artigo 97.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 medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, e nos termos deste Regulamento Interno.
- 3- Os alunos são disciplinarmente responsáveis perante os funcionários, os dinamizadores das AECs, os professores, o Diretor, 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 as estratégias de atuação.
- 7- O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve um mês sobre a data em que a falta houver sido cometida.

- 8- Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração 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 foi praticada que militem contra ou a seu favor.
- 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 98.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 de prevenção e remediação e/ou reparação dos danos causados.

Artigo 99.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 que fora dela, é da competência de qualquer professor ou membro do pessoal não docente;
- 2- A ordem de saída da sala de aula e qualquer outro lugar onde se desenvolva o trabalho escolar implica:
 - a) A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, competindo a este:
 - i. Determinar o período de tempo de ausência do aluno;
 - ii. Atribuir, obrigatoriamente, uma tarefa ou atividade a realizar pelo aluno;
 - iii. Encaminhar o aluno para o espaço de permanência designado que, no caso do 2.º e 3.º ciclos, será para o espaço Saber Estar com a respetiva ficha preenchida pelo professor;
 - iv. A aplicação desta medida (2.º e 3.º ciclos) implica a marcação de uma falta injustificada e a sua participação por escrito ao DT, em ficha própria criada para o efeito.
- 3- A realização de tarefas e atividades de integração escolar devem ser sempre supervisionadas por um adulto e serão as seguintes:
 - a) Desenvolver atividades curriculares de remediação / recuperação / consolidação na Biblioteca Escolar;
 - b) Desenvolver atividades curriculares de remediação / recuperação / consolidação com acompanhamento de uma tutoria pedagógica;
 - c) Manutenção das áreas verdes;
 - d) Atividades de limpeza e manutenção da escola;
 - e) Auxiliar na manutenção da estrutura física da escola;
 - f) Ajudar no bufete e/ou refeitório da escola;
 - g) Outras propostas apresentadas pelo Conselho de Turma e aceites pelo encarregado de educação.
- 4- O condicionamento no acesso a certos espaços escolares deverá ser aplicado quando o comportamento do aluno perturbou o normal funcionamento desse local ou colocou em risco a segurança de terceiros, danificou equipamentos ou fez uma utilização danosa dos mesmos.

- 5- 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.
- 6- Os pais ou encarregado 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 100.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- Efeitos das faltas dadas pelos alunos no decurso do período de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias:
 - 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 101.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 102.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 os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas disciplinas no 1.º, 2.º e 3.º ciclo e ensino secundário.
- 4- A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, de modo a permitir a revisão e melhoria do processo de ensino e de aprendizagem.
- 5- A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da Educação para a Cidadania, da compreensão e expressão em Língua Portuguesa e da utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas, de acordo com o que o Conselho Pedagógico definir.
- 6- A avaliação é traduzida de forma descritiva, qualitativa e quantitativa de acordo com os critérios definidos em Conselho Pedagógico e na legislação em vigor.
- 7- 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.
- 8- 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.
- 9- A avaliação externa das aprendizagens compreende as provas constantes na legislação em vigor.
- 10- Os resultados das provas de avaliação externa, realizadas no Agrupamento, são objeto de reflexão, visando a melhoria dos resultados escolares e da qualidade das aprendizagens.
- 11- 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 103.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, nos 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 referidos acima, cabendo-lhes, na medida do seu contributo específico, uma participação ativa e responsável no desenvolvimento de um percurso educativo de qualidade.

Artigo 104.º - Promoção do Sucesso Educativo

- 1 - 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) Apoio ao estudo, orientado para a satisfação de necessidades específicas e contribuindo para um trabalho de proximidade e acompanhamento eficaz do aluno face às dificuldades detetadas;
 - b) A 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;
 - c) 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;
 - d) Apoio tutorial específico;
 - e) Acolhimento e acompanhamento dos alunos que não têm o português como língua materna;
 - f) Integração dos alunos noutra oferta formativa, mediante parecer do psicólogo escolar e concordância do encarregado de educação;
 - g) Outras que a escola considere adequadas às dificuldades dos alunos.

Artigo 105.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 uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
 - e) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - f) Envolver a família no processo educativo do aluno;
 - g) 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 106.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 do 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/escrita e da matemática;
 - d) Tecnologias de Informação e Comunicação.
- 3- É traduzida de forma descritiva e qualitativa de acordo com os critérios definidos em Conselho Pedagógico e na legislação em vigor.

Artigo 107.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- A avaliação assume diversas modalidades: diagnóstica, formativa, prognóstica, sumativa interna e externa. Tem um carácter essencialmente formativo.
- 3- Os registos de avaliação, no final de cada período, 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.
- 4- São elementos de avaliação, entre outros:
 - a) A produção escrita;
 - b) O domínio do cálculo;
 - c) A intervenção oral;
 - d) A participação e empenho nas atividades;
 - e) O relacionamento interpessoal
- 5- No 1.º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa – se de forma descritiva e qualitativa em todas as áreas disciplinares.
- 6- Os alunos do 3.º e 4.º ano participam no seu processo de avaliação através do preenchimento de uma ficha de autoavaliação, no final do 3.º período. Essa ficha integra o processo individual do aluno.

Artigo 108.º - Avaliação no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário

- 1- A avaliação tem como referência os objetivos gerais e específicos das diversas disciplinas.

- 2- Nas turmas de percursos qualificantes ou outras com estratégias de diferenciação pedagógica, os critérios de avaliação são definidos pelos Conselhos de Turma.
- 3- A avaliação interna das aprendizagens assume diversas modalidades: diagnóstica, prognóstica, formativa e sumativa.
- 4- A avaliação externa das aprendizagens é realizada de acordo com a legislação em vigor.
- 5- Os trabalhos escritos realizados pelos alunos, tanto individualmente como em grupo, são corrigidos, avaliados e entregues aos mesmos. 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.
- 6- Poderão ser realizados testes sem marcação prévia, desde que o professor considere ser essa uma estratégia que contribua para o sucesso dos alunos e desde que os alunos não tenham, no mesmo dia, este tipo de testes a outras disciplinas.
- 7- Os alunos participam no seu processo de avaliação através do preenchimento de uma ficha de autoavaliação, a entregar ao Diretor de Turma no final de cada período. Essa ficha integra o processo individual do aluno.

Artigo 109.º - Testes de avaliação

- 1- Os alunos são submetidos, em cada período letivo e em cada disciplina, a, pelo menos, dois elementos de avaliação sumativa, realizados em suporte físico, excetuando as disciplinas indicadas no ponto 5 do artigo anterior, competindo ao Conselho Pedagógico avaliar as propostas de substituição de um teste escrito por outro instrumento de avaliação.
- 2- Sem prejuízo do número anterior, podendo ser de um teste de avaliação sumativa quando devidamente fundamentado e aprovado em reunião de Conselho Pedagógico.
- 3- Nas disciplinas de línguas estrangeiras, os testes devem contemplar as quatro competências avaliadas: interpretação escrita e oral e produção escrita e oral.
- 4- Os testes escritos devem ser realizados em impresso próprio do Agrupamento ou no próprio enunciado e as respostas redigidas com letra legível.
- 5- A data de realização dos testes de avaliação sumativa é marcada, pelos professores, no Programa INOVAR.
- 6- Qualquer tentativa de fraude por parte dos alunos, em seu proveito ou em benefício de outrem, implica a anulação da prova aos infratores.
- 7- Durante a realização das provas de avaliação não deve ser permitida, dentro ou fora da sala de aula, qualquer atividade ou ocorrência que perturbe a normal concentração dos alunos.
- 8- Os testes de avaliação sumativa são classificados de acordo com a nomenclatura aprovada, que é comunicada aos alunos e encarregado de educação, no início do ano letivo.
- 9- Os testes sumativos são realizados, corrigidos e entregues na aula da disciplina, no horário previsto, salvo situações excecionais, devidamente justificadas.
- 10- Não é permitido:
 - a) Solicitar a realização de novo teste antes do anterior ser corrigido e entregue;
 - b) Entregar os testes nos corredores ou solicitar a outrem que proceda à sua entrega;
 - c) Transitar a sua correção e entrega para o trimestre seguinte.
- 11- Os testes de avaliação escrita sumativa devem ser assinados pelos encarregados de educação.
- 12- Os testes de avaliação escrita sumativa são entregues antes da realização do teste seguinte, sempre no período letivo em que foram realizados, e devem ser assinados pelos encarregados de educação, com as devidas adaptações no caso do 1.º ciclo
- 13- No caso de alunos com Necessidades Educativas Especiais, devem ser previamente salvaguardados os direitos legalmente estabelecidos, nomeadamente no que concerne às medidas educativas definidas no Programa Educativo Individual (PEI).

- 14- A falta injustificada a um teste de avaliação sumativa, por parte de um aluno, não obriga o professor a facultar-lhe a realização de outro. Ao teste não realizado será atribuída a classificação de zero valores.
- 15- Sem prejuízo do número anterior, os alunos do 1.º ciclo realizam o teste quando retornam às aulas.
- 16- O disposto no ponto 14 aplica-se também aos trabalhadores estudantes, visto que a sua condição não os exime do dever de comparecerem aos testes, mas apenas os liberta das limitações do regime normal de faltas.
- 17- Os alunos com Estatuto de Alto Rendimento que se encontrem em situação comprovada de ausência prolongada em virtude do seu desempenho desportivo, impossibilitando a sua presença nos momentos de avaliação predefinidos e dificultando a realização de dois testes com intervalo de tempo razoável, poderão realizar apenas um teste de avaliação sumativa por período escolar.
- 18- A falta a um teste de avaliação sumativa, por parte de um professor, numa situação não prevista, implica que esta atividade seja realizada, preferencialmente, na aula seguinte.

Artigo 110º - 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 E.A.E.E., 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 ciclo 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 ciclo, 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 ciclo, 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- Nos termos do mesmo Despacho realizam, obrigatoriamente, as provas finais de ciclo, no caso de pretenderem prosseguir estudos no nível secundário, em cursos científico- humanísticos, excluindo os cursos científico -humanísticos do ensino recorrente, os alunos que se encontrem a frequentar:
 - a) Percursos curriculares alternativos (PCA);
 - b) Cursos de ensino vocacional;
 - c) Cursos de educação e formação (CEF);
 - d) Programas integrados de educação e formação (PIEF);
 - e) Cursos de educação e formação de adultos (EFA);
 - f) Outras ofertas específicas.
- 9- 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 111.º - Processo Individual do aluno

1. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
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.
 - 2.1. 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) Programas Educativos Individuais e os Relatórios Circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 21/2008, de 12 de maio, incluindo, quando aplicável, o currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele diploma legal;
 - 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.
3. 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.
4. 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 os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
5. O processo individual do aluno pode ser consultado durante o horário de atendimento dos serviços administrativos ou durante as horas de atendimento do Diretor de Turma, no caso dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e dos alunos do ensino secundário.
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.

Secção IV - Pessoal Não Docente

Artigo 112.º - Princípios gerais

- 1- O pessoal não docente em serviço no Agrupamento, desempenha um papel importantíssimo 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 está subdividido em carreiras 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 113.º - Direitos do Pessoal Não Docente

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

- a) Ser informado de toda a legislação, documentação e decisões relevantes, para o exercício das suas funções;
- b) Ser informado das críticas ou queixas formuladas no âmbito da sua atividade profissional;
- c) Apresentar a qualquer órgão, estrutura ou serviço do Agrupamento, sugestões ou críticas pertinentes;
- d) Ser previamente informado da sua nomeação para o desempenho de qualquer cargo ou tarefa;
- e) Ser trimestralmente informado sobre as faltas dadas;
- f) Participar nas ações de formação que venham a ser dinamizadas de acordo com a Lei;
- g) Exercer livremente a sua atividade sindical de acordo com a legislação em vigor;
- h) Usufruir das instalações e serviços existentes no agrupamento sem prejuízo das normas de utilização específicas;
- i) 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 114.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 para o Conselho Geral onde são eleitos 2 representantes.

Artigo 115.º - Deveres gerais do Pessoal Não Docente

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

- a) Cumprir os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral;
- b) Desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspetiva da defesa do interesse público, de forma a criar nos utentes confiança na ação da Administração Pública;
- c) Agir com independência e isenção em relação aos interesses particulares na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;
- d) Conhecer as normas legais regulamentares e as instruções superiores bem como procurar aperfeiçoar e adquirir novos conhecimentos e métodos de trabalho, de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;
- e) Acatar e cumprir as ordens dos seus superiores hierárquicos;
- f) Guardar sigilo relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções;
- g) Comparecer contínua e regularmente ao serviço, respeitando a pontualidade;
- h) Avisar o Agrupamento, sempre que possível, caso não possa comparecer ao serviço, de modo a permitir a sua substituição;
- i) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente.

Artigo 116.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 117.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 e incumbe-lhes a promoção ativa do desenvolvimento físico, intelectual e moral destes.

Artigo 118.º - Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação

- 1- Aos pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder – dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2- Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, os deveres de cada um dos pais ou Encarregados de Educação são os legalmente previstos, nomeadamente no artigo 43.º do E.A.E.E. e neste Regulamento Interno.

Artigo 119.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 a esta estrutura de representação.
- 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 na escola, 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 na Escola;
 - 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, em especial informando-se, sendo informado e informando 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 período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
 - i) Comparecer na escola para obter essas informações, por sua iniciativa e 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 120.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 preservação da 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 e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade.
- 2- O incumprimento pelos pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos neste artigo, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da Lei, nomeadamente no artigo 44.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 121.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 122.º - Percursos curriculares alternativos

As disposições referentes ao regime de funcionamento dos Percursos Curriculares Alternativos, encontram-se em regimento próprio (Regimento dos Percursos Curriculares Alternativos), anexo a este Regulamento

Artigo 123.º - Cursos Profissionais

As disposições referentes ao regime de funcionamento dos Cursos de Profissionais, encontram-se em regimento próprio (Regimento dos Cursos Profissionais), anexo a este Regulamento.

Artigo 124.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), anexo a este Regulamento

CAPÍTULO V - NORMAS ESPECÍFICAS

Secção I - Visitas de estudo

Artigo 125.º - Definição

- 1- Por visita de estudo entende-se toda a atividade curricular ou de complemento curricular, resultante da gestão do programa de cada disciplina e inserindo-se nele como estratégia de ensino ou por imperativo pedagógico de outra natureza, que se realize fora do espaço escolar.
- 2- A atividade referida no número anterior deve estar sempre em consonância com o Projeto Educativo do Agrupamento e integrar-se no Plano Anual de Atividades.

Artigo 126.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 de um Conselho de Turma, propor a organização de uma visita de estudo.
- 2- Compete ao Conselho Pedagógico aprovar a proposta referida em 1 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 uma ou mais matérias, ainda que subordinadas 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 verifica a situação anterior, o plano a apresentar deve incluir um guião comum e os desenvolvimentos específicos.
- 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 ciclo, ou 15 alunos no 3.º ciclo e ensino secundário.
- 8- Por razões pedagógicas ou atendendo ao perfil dos grupos/turmas o número de acompanhantes no pré-escolar e 1º ciclo, pode ser aumentado, devendo para o efeito ser solicitada a colaboração dos Pais e Encarregados de Educação.
- 9- Devem os Encarregados de Educação, na primeira reunião com o educador/professor do pré-escolar / 1.º ciclo, tomar conhecimento das propostas das visitas de estudo integradas no PAA. O preenchimento do pedido de autorização para a realização de cada visita de estudo, será feito atempadamente, para cada visita de estudo.
- 10- Os Conselhos de Docentes da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo apresentam regimento específico para as visitas de estudo, respeitando todos os normativos deste RI. Deverá ser aprovado/ratificado em Conselho Pedagógico, no mês de setembro.

Artigo 127.º - Organização Administrativa

- 1- O plano da visita de estudo é preenchido em modelo próprio, o qual deve ser entregue na sala da Direção ou na sala de Coordenação da 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 (s) diretor (es) da (s) turma (s) envolvida (s);
 - c) Diligenciar no sentido de que nenhum aluno deixe de participar por motivos económicos;
 - d) Entregar, atempadamente, ao (s) Diretor(es) de Turma uma listagem dos alunos que não participam na visita;
 - e) Elaborar um plano de aula com atividades a realizar pelos alunos que não vão à visita;
 - f) Solicitar ao Diretor do Agrupamento uma declaração de idoneidade, quando tal for necessário;
 - g) Remeter, em colaboração com o (s) Diretor (s) de Turma respetivo (s), 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.
 - h) Se necessário, deverá ser incluído no pedido de autorização referido em g) o pedido de 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, preenchendo o impresso adequado, colocando-o no livro de ponto.
- 3- Se uma turma participar em mais do que uma visita de estudo, estas devem ser distribuídas por diferentes dias da semana, a fim de minimizar o prejuízo das atividades letivas.
- 4- O não cumprimento do estipulado neste artigo pode determinar o cancelamento da respetiva visita de estudo.

Artigo 128.º - Visitas de estudo a realizar no 3.º período

- 1- As datas das visitas de estudo a realizar no 3.º período devem ser determinadas preferencialmente até à 1.ª semana do terceiro período, comunicando ao Conselho de Turma, ao Coordenador de Grupo Disciplinar e ao Coordenador de Departamento essa intenção.
- 2- Os professores das turmas participantes, especialmente os que lecionam disciplinas sujeitas a exame final, devem ser avisados, por escrito, pelos professores dinamizadores, com a antecedência que lhes permita ajustar a planificação das aulas do 3.º período, sempre em data anterior à realização do Conselho de Turma do final do 2.º período.

Artigo 129.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 130.º - Avaliação

- 1- Após a realização da visita, compete a cada professor responsável proceder a uma avaliação da mesma, preenchendo para o efeito, em conjunto com os outros professores e com os alunos, o relatório de avaliação em modelo próprio.
- 2- O relatório de avaliação deve ser entregue ao Diretor, de preferência por via do Coordenador de Departamento, no prazo de 5 dias úteis, após o termo da visita.

Artigo 131.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 132.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 133.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 134.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 120/90, de 12 de setembro, em conjugação com o Ofício Circular n.º 35/91, de 19 de novembro; Aviso da Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo (DRELVT) datado de 21 de outubro de 1991 e Despacho n.º 20513/2008, de 25 de julho.

Artigo 135.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 3.º período.

Artigo 136.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) 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) Obtenção de média de nível 5 nas disciplinas ou áreas disciplinares no ensino básico, ponderada pela carga horária semanal, tendo em conta o nº tempos semanais de cada disciplina, ou média aritmética simples, sem arredondamento, igual ou superior a 17 valores no ensino secundário, nas classificações do final do 3.º período.
 - c) Ausência de classificações inferiores a 3, no ensino básico, e inferiores a 14, no ensino secundário;
 - d) Ausência de medidas disciplinares corretivas e sancionatórias.
- 3- 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 3.º período.

Artigo 137.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 respetivos encarregados de educação.
- 3- As listas dos Quadros de Valor e Excelência são afixadas entre julho e setembro e feito o respetivo averbamento no processo individual dos alunos.

Artigo 138.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 139.º - Casos omissos

Em caso de omissão sobre matérias respeitantes aos Quadros de Valor e Excelência cabe ao Conselho Pedagógico a sua resolução.

Secção III - Espaços Escolares e Instalações Específicas

Artigo 140.º - Espaços escolares e instalações específicas

Todos os espaços escolares e instalações específicas devem possuir um regimento próprio, anexo ao presente Regulamento.

Artigo 141.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 da escola destinam-se, prioritariamente, à prática letiva e a outras práticas pedagógicas.

Artigo 143.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- O Diretor pode nomear um Diretor de Instalações sempre que a especificidade da disciplina o justifique, cujas competências constam no regimento da instalação ou espaço que coordena.
- 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 respetivos regulamentos;
 - b) Após a sua utilização, os computadores portáteis são sempre guardados em locais seguros definidos pela Direção da escola, nomeadamente na caixa forte, na Reprografia ou em salas com grades e de difícil acesso;
 - 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 144.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 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 145.º - Gestão dos 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 pelo MEC, o Agrupamento define a sua matriz curricular que sob proposta 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 no regimento das AECs anexo ao presente Regulamento. 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 146.º - Gestão dos Tempos Escolares no 2.º e 3.º Ciclos

- 1- As atividades letivas distribuem-se por 5 dias, decorrendo em turno único. Os tempos letivos têm a duração de 45 m e funcionam entre as 8h 30m e as 17h. Poderá haver anualmente pequenos ajustes deste horário mediante parecer do Conselho Pedagógico.
- 2- O início e o fim dos tempos letivos são assinalados por um toque.
- 3- Os diferentes serviços cumprem um horário próprio que é divulgado e afixado junto de cada um deles.

Artigo 147.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 30m e as 23h. Poderá haver anualmente pequenos ajustes deste horário mediante parecer do Conselho Pedagógico.
- 2- O início e o fim dos tempos letivos são assinalados por um toque.
- 3- Os diferentes serviços cumprem um horário próprio que é divulgado e afixado junto de cada um deles.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 148.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 Interno nos primeiros 30 dias do respetivo mandato.

Artigo 149.º - Regime Subsidiário

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

Artigo 150.º - Situações Omissas

- 1- Nos casos em que se verifiquem omissões no presente Regulamento Interno do Agrupamento, a decisão compete aos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, de acordo com a análise feita à situação, e no respeito pelo disposto na Lei.

- 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 151.º - Divulgação do Regulamento Interno

- 1- Este Regulamento Interno deve ser disponibilizado a toda a comunidade escolar.
- 2- De forma a garantir a sua consulta por toda a Comunidade Escolar, o presente Regulamento Interno de Agrupamento será divulgado na página eletrónica do Agrupamento.
- 3- No ato de 1.ª matrícula será disponibilizada aos alunos ou encarregados de educação um excerto do Regulamento Interno, devendo os Pais/ Encarregados de Educação subscrever anualmente uma declaração de aceitação e de compromisso ativo quanto ao cumprimento integral do Regulamento Interno.

Artigo 152.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, a todo o tempo, poderão ainda ser introduzidas alterações a este Regulamento Interno, 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 da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo, podendo ser-lhe 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 153º- Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno vigorará a partir da data da sua aprovação em Conselho Geral.

1ª Revisão aprovada em Conselho Geral de 29 de novembro de 2016