



Agrupamento  
de escolas de Parede

# REGULAMENTO INTERNO

Agrupamento de Escolas de Parede

Aprovado em reunião do Conselho Geral de 3 de março de 2022

## ÍNDICE

PREÂMBULO	4
CAPÍTULO I - OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS ORIENTADORES	5
CAPÍTULO II - O AGRUPAMENTO	7
CAPÍTULO III - FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	10
CAPÍTULO IV - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	15
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL	15
SECÇÃO II - DIRETOR	19
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO	23
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO	26
CAPÍTULO V - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	27
CAPÍTULO VI - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	29
SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES	30
SECÇÃO II - CONSELHO DE EDUCADORES DE INFÂNCIA	34
SECÇÃO III - CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO	35
SECÇÃO IV - CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR	37
SECÇÃO V - CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO	39
SECÇÃO VI - CONSELHO DE DIRETORES DE CURSO DE OFERTAS FORMATIVAS PROFISSIONALIZANTES (CURSOS DE EDUCAÇÃO FORMAÇÃO E CURSOS PROFISSIONAIS)	41
SECÇÃO VII - CONSELHOS DE TURMA	43
CAPÍTULO VII – RECURSOS EDUCATIVOS E OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO	49
SECÇÃO I - CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM	49
SECÇÃO II - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	51
SECÇÃO IV - BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS/LUDOBIBLIOTECAS	56
SECÇÃO V - GABINETE DE GESTÃO DE CONFLITOS	62
CAPÍTULO VIII - SERVIÇOS DE APOIO	62
SECÇÃO I - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	62
SECÇÃO II -SERVIÇOS AUXILIARES DE AÇÃO EDUCATIVA	64
SECÇÃO III - SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (SASE)	65
SECÇÃO IV - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA	66

<b>CAPÍTULO IX - ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DE PAIS E ALUNOS</b>	<b>70</b>
<b>SECÇÃO I - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES</b>	<b>70</b>
<b>SECÇÃO II - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO</b>	<b>71</b>
<b>CAPÍTULO X -DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA</b>	<b>74</b>
<b>SECÇÃO I - ALUNOS</b>	<b>74</b>
SUBSECÇÃO I - Quadros meritórios	80
SUBSECÇÃO II - Diplomas e Certificados	82
SUBSECÇÃO III - REGIME DE FALTAS	82
SUBSECÇÃO IV - REGIME DISCIPLINAR	88
<b>SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE</b>	<b>91</b>
<b>SECÇÃO III – TÉCNICOS DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO</b>	<b>96</b>
<b>SECÇÃO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE</b>	<b>97</b>
<b>SECÇÃO V – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO</b>	<b>99</b>
<b>SECÇÃO VI –MUNÍCIPIO</b>	<b>104</b>
<b>SECÇÃO VII – COMUNIDADE LOCAL</b>	<b>106</b>
<b>CAPÍTULO XI –DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>107</b>

## PREÂMBULO

O regulamento interno é um documento que enquadra os diplomas normativos emanados pelo Ministério da Educação e Ciência, constituindo-se como um dos pilares da construção da autonomia do Agrupamento, a par do projeto educativo e do plano anual de atividades. É no regulamento interno que se estabelece um conjunto de procedimentos e de princípios orientadores, ao nível dos diversos estabelecimentos de educação e de ensino e elementos que compõem a comunidade educativa. Trata-se de um guia de conduta para todos os que no Agrupamento de Escolas de Parede estudam, trabalham e participam. Este guia deverá ser entendido como um elemento estruturante e dinâmico na construção de um projeto educativo comum, partilhado por alunos, professores, pais, encarregados de educação e demais agentes educativos. Por último, pretende-se que contribua para um melhor conhecimento do funcionamento e do modelo organizacional em vigência no Agrupamento.

## CAPÍTULO I - OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS ORIENTADORES

### ARTIGO 1.º | OBJETO

O presente regulamento estabelece:

- a) O funcionamento e organização dos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento de Escolas de Parede;
- b) As disposições referentes aos processos eleitorais dos órgãos de direção, administração e gestão;
- c) O regime de funcionamento das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- d) Os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa;
- e) As normas para a articulação entre os diferentes estabelecimentos de educação e de ensino do agrupamento.

### ARTIGO 2.º | ÂMBITO

1. O presente regulamento destina-se a toda a comunidade educativa que compõe o Agrupamento de Escolas de Parede, nomeadamente:
  - a) Órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento;
  - b) Estruturas de coordenação e de supervisão;
  - c) Alunos;
  - d) Pessoal docente;
  - e) Pessoal não docente;
  - f) Pais e encarregados de educação;
  - g) Representantes do município e das entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas.
2. É aplicável, não só dentro do espaço físico das escolas do Agrupamento, mas igualmente noutras instalações fora do seu perímetro, utilizadas para fins didático-pedagógicos. Aplica-se, também, a todas as situações que ocorram fora das escolas do Agrupamento, quando os seus agentes se encontrem em funções oficiais ou escolares.

3. As disposições deste regulamento obrigam, não só quem utiliza as instalações dos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento como local de trabalho, mas, também, todos quantos a elas recorram a qualquer título.
4. A violação das regras estabelecidas no regulamento interno implica:
  - a) Responsabilidade disciplinar para quem a elas está sujeita;
  - b) Proibição da utilização das instalações ou serviços pelos utentes externos;
  - c) Reparação dos danos causados.
5. As estruturas orgânicas do Agrupamento elaborarão os seus próprios regimentos de funcionamento, sempre no respeito pelas normas do presente regulamento.

### **ARTIGO 3.º | PRINCÍPIOS ORIENTADORES**

Em consonância com o projeto educativo do Agrupamento de Escolas de Parede, constituem princípios orientadores do presente regulamento:

- a) Proporcionar o conhecimento e o saber, assumindo este objetivo uma dimensão fundamental do Agrupamento;
- b) Criar as condições de uma prática pedagógica responsável, por parte de toda a comunidade escolar, promovendo-se o sucesso escolar e evitando-se o abandono escolar, através da equidade social, em prol de uma concretização do desenvolvimento de oportunidades para todos.
- c) Incentivar a participação de todos os elementos da comunidade educativa, fazendo do Agrupamento uma realidade psicossocial de exercício da responsabilidade, de solidariedade, de convívio enriquecedor, com vista à aquisição e desenvolvimento de atitudes e valores de rigor, exigência, democracia e cidadania;
- d) Proporcionar as condições para a integração de diferentes culturas e aceitação do outro;
- e) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, através do estabelecimento efetivo de meios de comunicação e de informação adequados aos diversos estabelecimentos de educação e de ensino e dos intervenientes que constituem a comunidade escolar.

## CAPÍTULO II - O AGRUPAMENTO

### ARTIGO 4.º | AGRUPAMENTO

O Agrupamento de Escolas de Parede é uma instituição composta por diferentes estabelecimentos de educação e de ensino com o objetivo comum de, através de aprendizagens diferentes mas interligadas entre si, se construírem as competências necessárias ao desenvolvimento individual, coletivo e à consolidação de uma sociedade democrática. Para tal, a sua oferta educativa inclui percursos escolares diferenciados, visando a efetiva articulação entre os diversos níveis e modalidades de educação e de ensino existentes. Assenta num quadro de valores democráticos, aberto à diferença e à participação ativa de todos os intervenientes no processo educativo, com vista à criação de uma identidade própria.

### ARTIGO 5.º | ORIGEM

O Agrupamento de Escolas de Parede foi criado em 3 de julho de 2012, por decisão do Sr. Diretor Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, tendo iniciado as suas atividades nesta data.

### ARTIGO 6.º | COMPOSIÇÃO

1. O Agrupamento de Escolas de Parede é composto pelos seguintes estabelecimentos de educação e de ensino:
  - a) Escola Secundária Fernando Lopes Graça – Parede;
  - b) Escola Básica de Santo António - Parede;
  - c) Jardim de Infância Almirante Nunes da Matta – Parede;
  - d) Escola Básica Afonso do Paço - Parede;
  - e) Escola Básica do Murtal (com JI) – Murtal.
2. O Agrupamento de Escolas de Parede tem por sede a Escola Secundária Fernando Lopes Graça, local onde funcionam os serviços de administração escolar.

## ARTIGO 7.º | LOCALIZAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO E DE ENSINO



Escola Secundária Fernando Lopes Graça

Avenida Com. Gilberto Duarte e Duarte, 470, 2779-513 Parede, Portugal

214 548 450



Escola Básica de St.º António de Parede

Rua João de Barros, 2775-208 Parede, Portugal

214 584 290



Escola Básica Afonso do Paço

Rua Almeida Garrett, Bairro Octaviano 2775-332 Parede, Portugal

214 565 050



Jardim de Infância Almirante Nunes da Matta

Rua João de Deus, 2775-209 Parede, Portugal

214 565 173



Escola Básica do Murtal (com JI)

Rua José Feliciano Moreira 43 2775-110, Portugal

214531468

## **ARTIGO 8.º | SÍMBOLOS IDENTIFICADORES**

1. O Agrupamento de Escolas de Parede tem um logótipo, que identifica os impressos normalizados em uso, e poderá ter como elementos identificadores um patrono, uma bandeira e/ou um hino, a utilizar nos atos oficiais.
2. O diretor assegura a divulgação e utilização dos símbolos pela comunidade escolar.

## CAPÍTULO III - FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

### ARTIGO 9.º | OFERTA EDUCATIVA

São ministrados no Agrupamento de Escolas de Parede os seguintes níveis de educação/ensino, em todas as suas variantes e opções, decorrendo a abertura das mesmas da avaliação dos recursos disponíveis e da procura e necessidades da comunidade envolvente, de acordo com a legislação em vigor:

- a) Pré-escolar (nos estabelecimentos de ensino: Escola Básica do Murtal, Jardim de Infância Almirante Nunes da Matta e Escola Básica de Santo António);
- b) 1.º Ciclo do Ensino Básico (nas Escolas Básicas do Murtal; Escola Básica Afonso do Paço e Escola Básica de Santo António);
- c) 2.º Ciclo do Ensino Básico (na escola Básica de Santo António);
- d) 3.º Ciclo do Ensino Básico (na escola Básica de Santo António e na Escola Secundária Fernando Lopes Graça);
- e) Secundário (na escola Secundária Fernando Lopes Graça).

### ARTIGO 10.º | ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

1. A organização curricular dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário obedece às orientações previstas na lei.
2. As atividades extracurriculares existentes nos 2.º e 3.º ciclos e Secundário encontram-se orientadas para o enriquecimento cultural, artístico, cívico e para a inserção dos alunos na comunidade, com o objetivo de proporcionar um complemento à sua formação base.
3. No pré-escolar e no 1.º ciclo, respetivamente, as componentes de apoio socioeducativo e de apoio à família são da responsabilidade do município de Cascais, em cooperação com o Agrupamento. Decorrem antes e após as atividades letivas, bem como no período respeitante às interrupções das atividades letivas, e são asseguradas por uma entidade parceira do Agrupamento.
4. Relativamente às escolas do 1.º ciclo, será estabelecido anualmente um programa de atividades de enriquecimento curricular, de acordo com a legislação em vigor, podendo o Agrupamento indicar parceiros para a concretização desse programa, em articulação com a autarquia.

## **ARTIGO 11.º | FUNCIONAMENTO DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO E DE ENSINO**

1. Os regimes de funcionamento das diversas instalações e dos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento são definidos pelo diretor e encontram-se anexos a este regulamento.
2. Os horários são elaborados anualmente, sob responsabilidade do diretor, de acordo com o calendário escolar estabelecido, os critérios gerais definidos em conselho pedagógico e os critérios de organização apresentados em conselho geral.

## **ARTIGO 12.º | ACESSO E PERMANÊNCIA NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO E DE ENSINO**

1. Têm acesso livre aos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento de Escolas de Parede, as crianças/alunos, pessoal docente e não docente, bem como os membros dos órgãos de administração e gestão escolar no exercício das suas funções.
2. Têm acesso condicionado aos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento pais ou encarregados de educação dos alunos que os frequentam e outras pessoas que, por motivos justificados, tenham assuntos a tratar nesses mesmos estabelecimentos.
3. Os visitantes devem identificar-se na portaria, apresentando um documento identificativo e referindo a finalidade da visita. Ser-lhes-á facultado um cartão de visitante e um impresso, a assinar pela entidade contactada, que serão devolvidos à saída.
4. Os funcionários que prestam serviço na portaria são responsáveis pela identificação documental e sistemática dos alunos e visitantes, devendo efetuar o registo destes últimos.
5. Na escola sede e na Escola Básica de Santo António, os alunos estão obrigados a passar o cartão magnético sempre que entrem ou saiam. Nas restantes escolas básicas com 1.º ciclo e pré-escolar, esse controlo é efetuado por um funcionário devidamente identificado.
6. Os alunos devem permanecer na escola durante o seu horário escolar.
  - a) No ato da matrícula dos alunos menores, será solicitado, aos encarregados de educação que o desejarem, declaração escrita, autorizando os seus educandos a saírem da escola à hora do almoço; caso contrário, o aluno fica automaticamente não autorizado a sair;
  - b) Nos alunos menores dos Cursos Científico-Humanísticos e Cursos Profissionais, a autorização de saída concedida pelos encarregados de educação poderá estender-se aos intervalos.

### ARTIGO 13.º | TOQUES DE ENTRADA E SAÍDA DE AULAS

1. Os toques de entrada e saída de aulas serão audíveis em todo o espaço escolar e terão a forma de toques sonoros.
2. No início da 1.ª aula do período da manhã, haverá uma tolerância de 10 minutos, tanto para alunos como para professores.
3. É obrigatório o cumprimento integral do tempo regulamentar de aulas, não devendo, nem alunos, nem professores, abandonar as salas de aula antes do toque de saída, salvaguardando-se casos excecionais ou de emergência.

### ARTIGO 14.º | RELAÇÕES COM O EXTERIOR

1. Sendo o Agrupamento de Escolas de Parede um espaço dinâmico e pautado por uma relação com a realidade exógena ao mesmo, no sentido de assim se efetivarem *in loco* determinado tipo de aprendizagens, pode o mesmo estabelecer relações com o exterior, tendo em atenção as seguintes condições:
  - a) Os convites recebidos para representação do Agrupamento serão dados a conhecer aos possíveis destinatários;
  - b) A aceitação dos referidos convites implica a autorização expressa do diretor, podendo este, se o considerar necessário, solicitar parecer ao conselho pedagógico e/ou conselho geral;
  - c) Sempre que o convite envolva alunos, deverão os professores responsáveis ou professores titulares de turma planificar a participação daqueles, de forma a garantir uma representação condigna da escola, dando conhecimento do mesmo aos respetivos diretores de turma, nos casos aplicáveis;
  - d) Sempre que qualquer estrutura intermédia pretenda endereçar convite a uma entidade oficial ou particular, deverá, para o efeito, obter a devida autorização por parte do diretor do Agrupamento;
2. O Agrupamento poderá recorrer a voluntários, cujo perfil seja aprovado pelo diretor, sempre que necessário.

## ARTIGO 15.º | VISITAS DE ESTUDO

As visitas de estudo ou as deslocações a efetuar, por cada turma ou conjunto de turmas, constam de regulamentação própria em anexo a este regulamento.

## ARTIGO 16.º | PARCERIAS/PROTOCOLOS E CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES

1. No sentido de articular projetos, rentabilizar recursos e trabalhar em rede, o Agrupamento de Escolas de Parede poderá, por sua iniciativa ou de outros, estabelecer protocolos e parcerias, nomeadamente com:
  - a) Escolas e instituições (autarquias, associações de pais e encarregados de educação, coletividades, associações culturais, centro de saúde e empresas);
  - b) Universidades e/ou institutos superiores, incluindo a aceitação de estagiários;
  - c) Entidades oficiais, no âmbito dos serviços de psicologia e orientação, incluindo a aceitação de estagiários, após acordo da psicóloga envolvida.
2. Os contratos de parceria e protocolos devem ser estabelecidos desde que:
  - a) Viabilizem e desenvolvam o projeto educativo;
  - b) Alarguem a oferta cultural disponível para os membros da comunidade educativa;
  - c) Liguem o Agrupamento às estruturas, social e politicamente representativas, com o objetivo de contribuir para uma melhoria da organização de atividades de complemento curricular, da rede escolar e de outras iniciativas de interesse para a formação dos alunos;
  - d) Proporcionem a integração dos alunos na vida ativa através da realização de estágios, frequência de cursos ou de ações de formação que contribuam para a sua realização escolar e profissional;
  - e) Diversifiquem e flexibilizem soluções que permitam suprir necessidades específicas que o Agrupamento equacione como prioritárias;
  - f) Permitam a intervenção, no quotidiano do Agrupamento, de outros parceiros especialistas em domínios que se considerem relevantes para o processo de desenvolvimento e formação dos membros da comunidade escolar.
  - g) Não ponham em causa o normal funcionamento do Agrupamento.
3. Os regimes de parceria e protocolos estão sujeitos à aprovação pelo conselho geral, devendo ser dado conhecimento dos mesmos a toda a comunidade educativa.
4. Os contratos de parceria das instalações desportivas devem constar de regulamento próprio.

5. A cedência de instalações do Agrupamento é da exclusiva competência do diretor, ouvida a Câmara Municipal de Cascais, quando se trate da cedência de instalações das escolas do 1.º ciclo e dos jardins de infância.

## **ARTIGO 17.º | PLANO DE EMERGÊNCIA**

1. O plano de emergência tem por objetivo a preparação e a organização dos meios próprios dos estabelecimentos de educação e de ensino face a situações de emergência. O plano de emergência deverá ser elaborado em cooperação entre o Agrupamento de Escolas de Parede e a proteção civil.
2. Constituem objetivos específicos do plano de emergência:
  - a) Sensibilizar e responsabilizar a comunidade escolar para o cumprimento de normas de segurança;
  - b) Mobilizar e organizar os recursos humanos de cada estabelecimento de educação e de ensino, visando a sua atuação no caso de emergência;
  - c) Limitar as consequências dos acidentes;
  - d) Proceder à rotina dos procedimentos a serem testados em exercícios de simulação.
3. Os planos de emergência de cada estabelecimento de educação e de ensino devem estar disponíveis para toda a comunidade escolar, devendo os mesmos estar afixados nas respetivas instalações e em locais bem visíveis.
4. No início de cada ano letivo, o plano será divulgado aos professores e pessoal não docente.
5. Os professores titulares de turma e os diretores de turma devem divulgar, junto dos alunos, o plano de emergência.
6. Deverá ser efetuada, pelo menos uma vez por ano, uma simulação dos procedimentos a seguir, em todos os estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento.

## CAPÍTULO IV - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

### SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

#### ARTIGO 18.º | DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

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, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo;
2. Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal de Cascais, no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidos pelo Decreto-lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro;
3. O conselho geral é constituído por 21 elementos distribuídos da seguinte forma:
  - a) Sete docentes;
  - b) Dois representantes do pessoal não docente;
  - c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
  - d) Um representante dos alunos do ensino secundário;
  - e) Três representantes do município;
  - f) Três representantes da comunidade local.
4. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, embora sem direito a voto.

#### ARTIGO 19.º | COMPETÊNCIAS

1. Ao conselho geral compete:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
  - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 02 de julho;
  - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o regulamento interno do Agrupamento;
  - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;

- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - q) Participar, nos termos do Decreto-Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
  - r) Participar, nos termos definidos na Portaria n.º 266/2012 de 30 de agosto, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
  - s) Decidir os recursos que são dirigidos ao conselho geral;
  - t) Autorizar o mapa de férias do diretor;
  - u) Decidir, nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, sobre os recursos das decisões de aplicação de medidas disciplinares.
2. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.

## **ARTIGO 20.º | DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES**

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por corpos eleitorais distintos, constituídos respetivamente pelos alunos, pelo pessoal docente e pessoal não docente, em exercício efetivo de funções no Agrupamento de Escolas de Parede.

2. As listas de pessoal docente devem conter docentes dos grupos de recrutamento do pré-escolar, 1.º ciclo, 2.º ciclo, 3.º ciclo e secundário.
3. A conversão dos votos em mandatos faz-se, no caso do pessoal docente e não docente, de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
4. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio direto, secreto e presencial e organizam-se de acordo com os procedimentos definidos no regimento dos processos eleitorais anexo a este regulamento.
5. Não se podem candidatar ao conselho geral os elementos docentes que desempenhem outro cargo em órgãos de administração e gestão da escola.
6. A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos. Para o efeito, os candidatos organizam-se em listas compostas por dois elementos, um efetivo e um suplente.
7. Na inexistência de representantes dos alunos, a Associação de Estudantes designará dois representantes, os quais participarão nas reuniões do conselho geral, mas sem direito a voto.
8. Os candidatos a representantes dos alunos não poderão ter tido qualquer sanção disciplinar, tanto no ano em curso como nos dois anos letivos anteriores.
9. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das respetivas organizações representativas.
10. Na inexistência de associação de pais e encarregados de educação, serão designados representantes destes, em assembleia de pais e encarregados de educação, convocada pelo diretor para esse efeito.
11. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
12. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros em conselho geral expressamente convocado para o efeito. As propostas apresentadas serão objeto de votação secreta, sendo apurados os representantes pelo método de maioria simples.
13. Os representantes da comunidade local deverão ter um perfil adequado, capaz de mobilizar experiências e saberes, articulando-os com a realidade da escola e contribuindo para o seu enriquecimento.

14. Quando se trate de instituições ou organizações, deverão ainda ser detentores de um estatuto que lhes permita influenciar a tomada de decisões no organismo que representam.

## **ARTIGO 21.º | FUNCIONAMENTO**

1. O conselho geral reunirá ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. As convocatórias para as reuniões ordinárias serão emitidas com, pelo menos, 15 dias de antecedência relativamente à data da reunião.
4. As convocatórias para as reuniões extraordinárias deverão ser emitidas com uma antecedência de, pelo menos, 8 dias relativamente à data de reunião, salvo motivo urgente fundamentado, caso em que a convocatória pode ser enviada com quarenta e oito horas de antecedência.
5. Das convocatórias constará obrigatoriamente a ordem de trabalhos e deverão ser acompanhadas da cópia de todos os documentos em apreciação ou, em caso de manifesta impossibilidade, da indicação do local onde os mesmos poderão ser consultados.
6. O conselho geral constituirá, no seu seio, uma comissão permanente, na qual poderá delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
7. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
8. Das reuniões do conselho geral será sempre lavrada ata.
9. A síntese das suas deliberações será afixada nos átrios e nas salas de professores, por solicitação do presidente do conselho geral, no prazo máximo de 48 horas após a sua realização.
10. O conselho geral deverá elaborar e aprovar o respetivo regimento de funcionamento, que será anexo ao presente regulamento.

## **ARTIGO 22.º | MANDATO**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Se o representante dos alunos, durante o mandato, for alvo de uma sanção disciplinar, perde o seu lugar no conselho geral, devendo ser substituído pelo suplente.
4. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

## **SECÇÃO II - DIRETOR**

### **ARTIGO 23.º | DEFINIÇÃO**

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Parede nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

### **ARTIGO 24.º | COMPETÊNCIAS**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i) As alterações ao regulamento interno;
    - ii) Os planos anuais e plurianuais de atividades;
    - iii) O relatório anual de atividades;
    - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

- b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores de escola e estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Dec. Lei n.º 75 /2008, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho;
  - g) Designar os diretores de turma e os coordenadores de diretores de turma;
  - h) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - j) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
  - k) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - l) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - m) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor:
- a) Representar o Agrupamento de Escolas de Parede;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;

- d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
  7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.
  8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

### **ARTIGO 25.º | RECRUTAMENTO**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos definidos nos art.º 22.º, 22.º-A, 22.º-B e 23.º do Decreto-Lei 75/2008, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei 137/2012, de 02 de julho.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal, referido no número anterior, docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos definidos nos n.ºs 4 e 5 do art.º 21 do Decreto-Lei 75/2008, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 02 de julho
4. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor-geral de administração escolar
5. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo director, no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse, de entre docentes dos quadros que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções na escola.
6. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.
7. Compete ao órgão de direção cessante garantir o processo de transição.

## **ARTIGO 26.º | MANDATO**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição. O diretor pode ser reconduzido por decisão do conselho geral, tomada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
3. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
4. A passagem de poderes, aquando da mudança de diretor, deve ser gradual até ao final do ano letivo e obrigatoriamente coadjuvada pelo diretor cessante.
5. O mandato do diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao conselho geral e ao diretor geral da administração escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, baseada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
6. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
7. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
8. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor.

## **ARTIGO 27.º | ASSESSORIAS TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
2. O diretor poderá delegar funções específicas nos assessores.

## SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

### ARTIGO 28.º | DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
2. O conselho pedagógico é constituído por 13 membros com a seguinte composição:
  - a) Diretor;
  - b) Seis coordenadores dos departamentos curriculares:
    - i) Educação pré-escolar;
    - ii) 1.º Ciclo do ensino básico;
    - iii) Línguas;
    - iv) Ciências Sociais e Humanas;
    - v) Matemática e Ciências Experimentais;
    - vi) Expressões;
  - c) Coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico;
  - d) Coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico;
  - e) Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
  - f) Coordenador dos cursos profissionais;
  - g) Coordenador dos serviços técnico-pedagógicos;
  - h) Professor bibliotecário.
3. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
4. O professor bibliotecário é nomeado pelo diretor para essa função e é também o gestor dos projetos escolares.
5. O coordenador dos serviços técnico-pedagógicos é designado pelo diretor.
6. Nenhum dos membros do conselho geral pode ser membro do conselho pedagógico.

### ARTIGO 29.º | COMPETÊNCIAS

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

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo, a submeter pelo diretor ao conselho geral;

- b) Apresentar propostas para a elaboração e alteração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Aprovar os critérios de avaliação dos alunos relativos à frequência das disciplinas oferecidas no plano formativo do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- e) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos, atentos os pareceres dos serviços técnico-pedagógicos do Agrupamento;
- g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar, atentos os pareceres dos serviços técnico-pedagógicos do agrupamento;
- i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- j) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- k) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que devem obedecer a elaboração dos horários e a constituição de turmas;
- m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- o) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;

- q) Definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a realização e avaliação das atividades de recuperação da aprendizagem.

### **ARTIGO 30.º | FUNCIONAMENTO**

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), f), g), k) e l) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.
3. Para além de outras eventuais secções do conselho pedagógico, deverão funcionar as secções seguintes, cujas competências são propostas pelo conselho pedagógico:
  - a) Secção do regulamento interno;
  - b) Secção do projeto educativo e do plano anual de atividades;
  - c) Secção de avaliação de alunos;
  - d) Secção de autoavaliação de escola;
  - e) Secção de avaliação do desempenho docente (SADD);
  - f) Secção de formação (Pessoal docente e não docente).
4. Todos os conselheiros terão de integrar uma secção do conselho pedagógico.
5. Cada secção deve escolher um porta-voz que a representará, sempre que necessário, devendo ser membro do conselho pedagógico.
6. Poderá participar, em cada secção, qualquer membro da comunidade educativa, devendo manifestar a sua disponibilidade no início do ano letivo.
7. Por decisão do presidente do conselho pedagógico, o mesmo poderá reunir por secções.

### **ARTIGO 31.º | MANDATO**

O mandato dos membros do conselho pedagógico é de quatro anos.

## SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

### ARTIGO 32.º | DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
  - a) Diretor, que preside;
  - b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
  - c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

### ARTIGO 33.º | COMPETÊNCIAS

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

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

### ARTIGO 34.º | FUNCIONAMENTO

O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa, ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

## **CAPÍTULO V - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

### **ARTIGO 35.º | COORDENADOR DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO**

A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola é assegurada por um coordenador designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no agrupamento.

### **ARTIGO 36.º | COMPETÊNCIAS**

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Veicular informações relativas ao pessoal docente, não docente e aos alunos;
- d) Solicitar, ao diretor, os recursos humanos considerados necessários;
- e) Coordenar, em articulação com o director, a ocupação dos alunos na ausência do professor;
- f) Elaborar o plano de ação da coordenação da escola ou estabelecimento;
- g) Coordenar e supervisionar a realização do plano anual de atividades da escola ou do estabelecimento;
- h) Avaliar as atividades desenvolvidas e elaborar o respetivo relatório;
- i) Coordenar a supervisão das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e Componente de Animação Socioeducativa (CASE) e Componente de Apoio à Família (CAF);
- j) Pronunciar-se sobre contratação do pessoal não docente;
- k) Colaborar na avaliação do pessoal não docente;
- l) Pronunciar-se sobre a formação do pessoal não docente;
- m) Organizar e atualizar todos os inventários;
- n) Promover e incentivar a participação, dos pais e encarregados de educação, da comunidade educativa e da autarquia nas atividades educativas;
- o) Zelar pelas condições de segurança das instalações e equipamentos e solicitar ao diretor as manutenções consideradas necessárias;

- p) Coordenar e estabelecer prioridades dos recursos financeiros disponíveis (que deverão ter autorização prévia do conselho administrativo);
- q) Representar a escola perante as diferentes instituições com quem se estabeleça articulação e parcerias;
- r) Coordenar e supervisionar o Programa de Leite Escolar.

### **ARTIGO 37.º | MANDATO**

1. O coordenador de estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola é designado pelo diretor de entre os professores em exercício efetivo de funções no mesmo estabelecimento.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
3. O coordenador de estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

## CAPÍTULO VI - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

### ARTIGO 38.º | DEFINIÇÃO

1. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, no quadro da autonomia existente, constituem formas de organização pedagógica do Agrupamento de Escolas de Parede, tendo em vista a coordenação pedagógica e necessária articulação curricular na aplicação dos planos de estudo, bem como o acompanhamento do percurso escolar das crianças e alunos ao nível de turma, ano ou ciclo de escolaridade, em estreita ligação com os pais e encarregados de educação.
2. Enquanto estruturas de gestão intermédia, desenvolvem a sua ação, alicerçada numa base de cooperação dos docentes, entre si, e destes com os órgãos de administração e gestão do agrupamento, assegurando, deste modo, a adequação do processo ensino-aprendizagem às características e necessidades dos alunos.
3. As estruturas referidas nos números anteriores são:
  - a) Os departamentos curriculares, coordenados pelo coordenador do departamento curricular respetivo;
  - b) O conselho de educadores de infância, coordenado pelo coordenador do departamento curricular respetivo;
  - c) O conselho de docentes do 1.º ciclo, coordenado pelo coordenador de departamento respetivo;
  - d) Os conselhos de grupo disciplinar, coordenados pelo coordenador do grupo disciplinar respetivo;
  - e) Os conselhos de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, coordenados pelos coordenadores de diretores de turma de cada um dos ciclos de ensino;
  - f) O conselho dos diretores dos cursos profissionais, dirigido pelo diretor ou em quem este delegue essas funções;
  - g) Os conselhos de turma, dirigidos pelos respetivos diretores de turma, sob coordenação dos coordenadores de diretores de turma de cada um dos ciclos de ensino.

## **ARTIGO 39.º | COMPETÊNCIAS**

Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica compete, em especial:

- a) A articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local;
- b) A organização, o acompanhamento e avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo e curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente, nos termos regulamentados em diploma próprio.

## **ARTIGO 40.º | MANDATO**

1. O mandato dos coordenadores das estruturas referidas no art.º 38 tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor, exceção feita aos conselhos de turma que se constituem anualmente em função da mobilidade dos docentes que o integram.
2. Os coordenadores destas estruturas intermédias podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
3. O designado pode pedir suspensão do mandato, mediante apresentação de requerimento devidamente fundamentado.

## **ARTIGO 41.º | REDUÇÃO LETIVA**

Os coordenadores das estruturas de coordenação e supervisão poderão usufruir de determinadas reduções, em conformidade com o disposto na lei.

## **SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

### **ARTIGO 42.º | DEFINIÇÃO**

Os departamentos curriculares são estruturas que visam assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo de nível nacional e local e do projeto de desenvolvimento do currículo.

## ARTIGO 43.º | IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO

1. Dos departamentos curriculares e respetivas secções, fazem parte todos os docentes que integram os respetivos grupos de recrutamento.
2. No Agrupamento de Escolas de Parede, os departamentos curriculares são constituídos pelos docentes dos seguintes grupos de recrutamento/secções/disciplinas:
  - a) Departamento de Educação Pré-Escolar
    - i) 100 - Educação Pré-Escolar
  - b) Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico
    - i) 110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico
  - c) Departamento de Línguas
    - i) 120- Inglês (1.º Ciclo)
    - ii) 200 - Português e Estudos Sociais/História (sempre que o professor leccione a disciplina de Português).
    - iii) 210 - Português e Francês
    - iv) 220 - Português e Inglês
    - v) 300 - Português
    - vi) 310 - Latim e Grego
    - vii) 320 - Francês
    - viii) 330 - Inglês
    - ix) 340 - Alemão
    - x) 350 - Espanhol
  - d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas
    - i) 200 - Português e Estudos Sociais/ História
    - ii) 290 - Educação Moral e Religiosa
    - iii) 400 - História
    - iv) 410 - Filosofia
    - v) 420 – Geografia
    - vi) 430 - Economia e Contabilidade
  - e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
    - i) 230 - Matemática e Ciências Naturais
    - ii) 500 - Matemática

- iii) 510 - Física e Química
- iv) 520 - Biologia e Geologia
- v) 530 - Educação Tecnológica (de acordo com a área a lecionar)
- vi) 550 - Informática
- f) Departamento de Expressões
  - i) 240 - Educação Visual e Tecnológica
  - ii) 250 - Educação Musical
  - iii) 260 - Educação Física (2.º Ciclo)
  - iv) 530 - Educação Tecnológica (de acordo com a área a lecionar)
  - v) 600 - Artes Visuais
  - vi) 620- Educação Física (3.º ciclo e secundário)
  - vii) 910 - Educação Especial

#### **ARTIGO 44.º | COMPETÊNCIAS**

Compete aos departamentos curriculares:

- a) Promover a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional;
- b) Propor adaptações curriculares concertadas e definidas por iniciativa do Agrupamento, tendo em conta as características da população alvo;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudos, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de determinados grupos de alunos;
- f) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

- i) Definir estratégias que permitam a concretização do projeto educativo e do plano anual de atividades;
- j) Elaborar ou rever o seu regimento nos primeiros 30 dias de cada mandato;

#### **ARTIGO 45.º | FUNCIONAMENTO**

1. O departamento curricular reúne:
  - a) Ordinariamente, pelo menos, uma vez por ano;
  - b) Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo coordenador, ~~ou~~ por iniciativa de um terço dos membros do departamento ou por decisão do diretor.
2. O funcionamento dos departamentos curriculares é definido em regimento próprio que será posteriormente sancionado pelo conselho pedagógico.
3. De cada reunião de departamento será lavrada a respetiva ata.

#### **ARTIGO 46.º | COORDENADORES**

1. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor para o exercício do cargo (art.º 43.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho).
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
3. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

#### **ARTIGO 47.º | COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE DEPARTAMENTO CURRICULAR**

Os coordenadores dos departamentos têm como competências:

- a) Coordenar as atividades educativas do departamento, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Representar o departamento no conselho pedagógico;
- d) Articular a sua atuação com os coordenadores dos grupos disciplinares que representa;
- e) Promover a troca de experiências e a cooperação de todos os docentes que integram o departamento curricular;

- f) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos à situação concreta do Agrupamento;
- g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- j) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- k) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- l) Participar na avaliação do pessoal docente.

## **SECÇÃO II - CONSELHO DE EDUCADORES DE INFÂNCIA**

### **ARTIGO 48.º | IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO**

1. O conselho de docentes do pré-escolar é a estrutura que assegura a articulação e a harmonização curricular, na aplicação das orientações curriculares para a educação pré-escolar (OCEPE), definidas a nível nacional, bem como da planificação das atividades a desenvolver.
2. O conselho de docentes é constituído por todos os docentes de cada um dos jardins de infância e pelos docentes de educação especial, em exercício efetivo de funções.

### **ARTIGO 49.º | COMPETÊNCIAS**

Compete ao conselho de docentes do pré-escolar:

- a) Planificar e adequar, à realidade do grupo, a aplicação das OCEPE estabelecidas a nível nacional;
- b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento de cada grupo de crianças;
- c) Elaborar propostas de atividades diversificadas, em função da especificidade dos grupos de crianças;
- d) Identificar necessidades de formação dos docentes;

- e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, das entidades locais e da autarquia nas atividades educativas;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e modos de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica, da avaliação das aprendizagens e das competências adquiridas;
- g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- h) Elaborar um calendário semanal para atendimento aos pais e encarregados de educação;
- i) Elaborar, para posterior aprovação em conselho pedagógico, o respetivo regimento interno.

### **ARTIGO 50.º | FUNCIONAMENTO**

1. As reuniões são presididas pelo coordenador do departamento do pré -escolar, a quem compete a iniciativa de as convocar, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que seja solicitado um parecer do conselho pedagógico, do conselho geral ou do diretor.
2. De cada reunião de conselho de docentes será lavrada a respetiva ata.

### **ARTIGO 51.º | COORDENADOR**

1. O coordenador do conselho de docentes do pré-escolar é designado pelo diretor de entre os professores em exercício efetivo de funções nos jardins de infância do Agrupamento de Escolas de Parede, sendo da sua responsabilidade apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

## **SECÇÃO III - CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO**

### **ARTIGO 52.º | IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO**

1. O conselho de docentes do 1.º ciclo é a estrutura que assegura a articulação e a harmonização curricular, na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, no desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa das escolas do agrupamento, bem como das atividades a desenvolver.
2. O conselho de docentes é constituído por todos os docentes de cada escola do 1.º ciclo e pelos docentes de apoios educativos em exercício efetivo de funções.

## ARTIGO 53.º | COMPETÊNCIAS

Compete ao conselho de docentes do 1.º Ciclo:

- a) Planificar e adequar à realidade da escola e do Agrupamento de Escolas de Parede, a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
- b) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola ou do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudos, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade dos grupos de alunos;
- d) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, das entidades locais e da autarquia nas atividades educativas;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- h) Elaborar um calendário semanal para atendimento aos pais e encarregados de educação;
- i) Elaborar, para posterior aprovação em conselho pedagógico, o respetivo regimento.

## ARTIGO 54.º | FUNCIONAMENTO

1. As reuniões são presididas pelo coordenador do departamento do 1.º ciclo, a quem compete a iniciativa de as convocar, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que seja solicitado um parecer do conselho pedagógico, do conselho geral ou do diretor.
2. Nas escolas em que exista associação de pais, o coordenador deverá solicitar, sempre que não existam impedimentos legais, a presença de um representante dos pais e encarregados de educação, a indicar pela mesma. Nas escolas em que não haja uma associação de pais, o coordenador de estabelecimento deve, no início do ano lectivo, convocar os representantes dos encarregados de educação para escolherem, entre eles, um representante para assistir ao conselho de docentes.
3. De cada reunião de conselho de docentes será lavrada a respetiva ata.

## **ARTIGO 55.º | COORDENADOR**

O coordenador do conselho de docentes do 1.º ciclo é o coordenador de estabelecimento, designado pelo diretor de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou nas escolas do 1.º ciclo, sendo da sua responsabilidade apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

## **SECÇÃO IV - CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR**

### **ARTIGO 56.º | IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO**

1. O conselho de grupo disciplinar é a estrutura de apoio ao coordenador de departamento curricular.
2. O conselho de grupo disciplinar é composto por todos os docentes que integram a área disciplinar, sem prejuízo de se poderem realizar reuniões de trabalho setoriais por escola, ciclo, ano ou disciplina.

### **ARTIGO 57.º | COMPETÊNCIAS**

São competências dos conselhos de grupo disciplinar:

- a) Concretizar a análise crítica dos programas;
- b) Planificar unidades programáticas, tendo em conta as aprendizagens essenciais, competências transversais, bem como o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória, de acordo com as características predominantes da população destinatária, promovendo-se a troca de experiências, estratégias e cooperação entre os professores do grupo e/ou área disciplinar;
- c) Participar na conceção do projeto educativo do Agrupamento de Escolas de Parede e do plano anual de atividades, quer apresentando propostas, quer participando nas ações desenvolvidas a qualquer nível das estruturas educativas;
- d) Definir os critérios de avaliação e as estratégias mais adequadas à consecução dos objetivos programáticos;
- e) Propor ao departamento curricular o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;

- f) Definir os critérios de elaboração das provas e exames cuja responsabilidade compete ao Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor;
- g) Promover a análise crítica dos manuais escolares e propor a sua adoção;
- h) Sugerir critérios de elaboração de horários mais condizentes com a especificidade das suas disciplinas;
- i) Zelar pelas instalações específicas ou adstritas ao grupo;
- j) Propor ao diretor, de entre os membros do grupo, quem deverá assumir a direção das instalações próprias ou adstritas ao grupo e/ou área disciplinar;
- k) Avaliar, de forma sistemática, o trabalho realizado, face aos objetivos propostos e aos resultados obtidos;
- l) Propor a aquisição de novos materiais e/ou equipamento;
- m) Elaborar relatório final das atividades desenvolvidas;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo diretor.

#### **ARTIGO 58.º | FUNCIONAMENTO**

1. Os conselhos de grupo disciplinar reúnem:
  - a) Ordinariamente, de acordo com o plano de reuniões aprovado em Conselho Pedagógico;
  - b) Extraordinariamente, sempre que necessário ou por decisão do diretor.
2. O funcionamento dos conselhos de grupo disciplinar será definido em regimento, o qual será, posteriormente, sancionado pelo conselho pedagógico.

#### **ARTIGO 59.º | COORDENADORES**

O coordenador de cada grupo disciplinar será um professor eleito pelos elementos desse grupo.

#### **ARTIGO 60.º | COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DOS CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR**

São competências dos coordenadores de grupo disciplinar:

- a) Zelar pela orientação pedagógica do grupo, apoiando os colegas na planificação da sua atividade pedagógica e letiva;
- b) Contribuir para a implementação do projeto educativo do Agrupamento;
- c) Colaborar na orientação pedagógica da escola;
- d) Coordenar as reuniões do grupo disciplinar;

- e) Fazer a coordenação vertical e horizontal da(s) disciplina(s);
- f) Coordenar a elaboração das planificações e cumprimento dos programas, tendo em conta as aprendizagens essenciais, competências transversais e o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória;
- g) Colaborar com os professores da disciplina, tendo em vista a sua formação profissional;
- h) Coordenar a elaboração dos exames a nível de escola e respetivas matrizes;
- i) Organizar um dossiê, em suporte digital, que reúna os documentos considerados indispensáveis pelo grupo e previstos no seu regimento, mantendo-o atualizado e disponível para qualquer consulta.

## **SECÇÃO V - CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO**

### **ARTIGO 61.º | IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO**

1. O conselho de diretores de turma do 2.º ciclo do ensino básico é constituído por todos os diretores de turma desse ciclo de ensino.
2. O conselho de diretores de turma do 3.º ciclo do ensino básico é constituído por todos os diretores de turma desse ciclo de ensino.
3. O conselho de diretores de turma do ensino secundário é constituído por todos os diretores de turma desse ciclo de ensino.

### **ARTIGO 62.º | COMPETÊNCIAS**

Compete aos conselhos de diretores de turma:

- a) Assegurar a coordenação pedagógica e a articulação das atividades das turmas;
- b) Contribuir para a elaboração do plano anual de atividades;
- c) Estabelecer o calendário anual de atividades do diretor de turma;
- d) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- e) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços de psicologia e orientação e de educação especial na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- f) Identificar necessidades de formação no âmbito da função de diretor de turma;
- g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do Agrupamento para o desempenho dessas funções;
- h) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

### **ARTIGO 63.º | FUNCIONAMENTO**

1. As reuniões de conselho de diretores de turma serão presididas pelo respetivo coordenador de diretores de turma, salvo no caso dos cursos profissionais, em que essa função é assegurada por um elemento da direção designado pelo diretor.
2. Os conselhos de diretores de turma reúnem de acordo com o calendário escolar definido, sempre que o diretor o considere necessário, por solicitação do conselho pedagógico ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus elementos.

### **ARTIGO 64.º | COORDENADORES**

1. Os coordenadores dos diretores de turma são docentes designados pelo diretor, de entre os diretores de turma.
2. Serão designados dois coordenadores dos diretores de turma do ensino básico, um para o 2.º e um para o 3.º ciclo e, ainda, um coordenador dos diretores de turma para o ensino secundário.
3. Os coordenadores de diretores de turma têm um mandato de 4 anos, cessando o mesmo com o mandato do diretor.

### **ARTIGO 65.º | COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE DIRETORES DE TURMA DO ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO**

Compete aos coordenadores dos diretores de turma:

- a) Coordenar a ação da respetiva estrutura, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Propor, aos respetivos conselhos, a elaboração conjunta de um plano articulado em relação às atividades e respetivas estratégias a desenvolver por cada um dos ciclos, de forma a conseguir-se uma complementaridade das mesmas;

- c) Supervisionar e orientar os diretores de turma na condução das tarefas inerentes a este cargo;
- d) Transmitir ao conselho pedagógico e ao diretor as sugestões dos diretores de turma que representam, submetendo as propostas da estrutura que coordenam;
- e) Transmitir, aos diretores de turma que coordenam, as decisões, pareceres e sugestões do conselho pedagógico, do diretor e do conselho geral, sobre matérias que lhes digam especificamente respeito;
- f) Coordenar as estratégias adotadas pelos diretores de turma e respetivos conselhos de turma, numa perspetiva de evolução positiva, tanto em relação ao processo de aprendizagem / aquisição de conhecimentos, como ao da formação pessoal e social dos alunos por quem são responsáveis;
- g) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- h) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido pela estrutura que coordenam.

## **SECÇÃO VI - CONSELHO DE DIRETORES DE CURSO DE OFERTAS FORMATIVAS PROFISSIONALIZANTES (CURSOS DE EDUCAÇÃO FORMAÇÃO E CURSOS PROFISSIONAIS)**

### **ARTIGO 66.º | IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO**

O conselho de diretores de cursos profissionais é uma estrutura pedagógico - organizacional composta pelos diretores dos Cursos Profissionais (CP), com um coordenador com assento pleno no conselho pedagógico.

### **ARTIGO 67.º | COMPETÊNCIAS**

As competências do conselho de diretores de cursos do ensino profissional são as seguintes:

- a) Coordenar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- c) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;

- d) Analisar, no âmbito da autonomia da escola, a legislação em vigor, de modo a adotar, a nível do Agrupamento e sempre que possível, procedimentos comuns aos diversos cursos;
- e) Propor a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

### **ARTIGO 68.º | FUNCIONAMENTO**

O funcionamento do conselho dos diretores de curso do ensino profissional será definido em regulamento próprio, aprovado pelo conselho pedagógico, e que se encontra em anexo ao presente Regulamento Interno.

### **ARTIGO 69.º | COORDENADOR**

O coordenador dos diretores de curso do ensino profissionalizante é um docente designado pelo diretor do Agrupamento de Escolas de Parede, de entre os diretores de curso do ensino profissional.

### **ARTIGO 70.º | COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR**

Compete ao coordenador dos diretores de curso do ensino profissional:

- a) Submeter à apreciação e aprovação dos diretores dos cursos o regime de funcionamento;
- b) Convocar reuniões de âmbito geral (CEF, caso se aplique, e CP) ou setorial (CEF, caso se aplique, ou CP), podendo também ser solicitada a comparência dos diretores de turma dos respetivos cursos;
- c) Coordenar a ação do conselho de diretores de curso, articulando-os com estratégias e procedimentos que poderão ser diferenciados, de acordo com o tipo ou desenvolvimento do ciclo de estudos;
- d) Assistir a reuniões (exceto reuniões de avaliação dos formandos) sempre que considerado necessário por quaisquer das partes, podendo emitir pareceres, mas sem direito a voto;
- e) Apresentar ao conselho pedagógico e a outros órgãos de gestão do Agrupamento as propostas do conselho de diretores de curso, devidamente validadas.

## SECÇÃO VII - CONSELHOS DE TURMA

### ARTIGO 71.º | IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO

1. O conselho de turma é uma estrutura que se organiza anualmente por cada turma do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário (Cursos Científico-Humanísticos e Cursos Profissionais).
2. O conselho de turma é constituído pelos seguintes membros:
  - a) Todos os professores da turma;
  - b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
  - c) Delegado e subdelegado de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário;
  - d) O professor de educação especial, com direito a voto, sempre que a turma integre alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, com medidas seletivas e adicionais.
3. No conselho de turma podem, ainda, intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação seja considerada pertinente (Tutores, Psicóloga Escolar, entre outros), que o conselho pedagógico considere conveniente.
4. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes. Nestas reuniões, para além dos professores da turma, tem direito a voto o professor de Educação Especial, nas situações em que a turma integre alunos que beneficiem de medidas seletivas ou adicionais previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho. Em caso de empate nas votações, o Diretor de Turma tem voto de qualidade.
5. No impedimento ou na ausência do Diretor de Turma, presidirá a reunião um membro do conselho de turma designado pelo diretor.

## ARTIGO 72.º | COMPETÊNCIAS

### 1. São competências do conselho de turma:

- a) Elaborar o plano de atividades da turma;
- b) Organizar, acompanhar e avaliar os alunos, devendo integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem;
- c) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias, designadamente as respeitantes à Cidadania e Desenvolvimento;
- d) Planificar estratégias para a concretização do programa educativo individual dos alunos avaliados ao abrigo do artº 10º do decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho (medidas adicionais);
- e) Aprovar as propostas de classificação apresentadas pelos professores, relativamente a cada aluno, no final de cada semestre e de acordo com os critérios aprovados pelo conselho pedagógico;
- f) Conceber, aprovar e implementar estratégias e atividades de recuperação no contexto de cada turma;
- g) Cumprir os procedimentos que lhe estão atribuídos pelo Estatuto de Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro), nomeadamente o número 7 do artigo 26.º, o número 6 do artigo 28.º e o número 3 do artigo 42.º;
- h) Solicitar o apoio dos serviços de psicologia e orientação escolar, de educação especial e de outros técnicos, sempre que se verificarem situações que requeiram a sua intervenção;
- i) Promover a concertação de atitudes, em termos de exigência, no plano disciplinar e de organização no trabalho e no material;
- j) Garantir que o funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedeça ao previsto no Código de Procedimento Administrativo.

### 2. São competências do diretor de turma:

- a) Coordenar a adequação das atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- b) Informar os alunos sobre os seus direitos e deveres, no sentido de garantir o seu cumprimento pelos mesmos;

- c) Propor ao diretor as medidas necessárias para que este mobilize os recursos educativos existentes, com vista a desencadear as respostas adequadas às necessidades dos alunos;
- d) Informar os restantes professores da turma, pelo meio mais expedito, de qualquer ocorrência considerada importante para um melhor conhecimento do aluno, tendo em vista as possíveis alterações de estratégias a adotar;
- e) Manter atualizados os processos individuais dos alunos;
- f) No âmbito do conselho de turma:
  - i) Coordenar e conduzir os trabalhos nas reuniões de conselho de turma;
  - ii) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa classificativa e garantir tanto a sua natureza globalizante, como o cumprimento dos critérios de avaliação previamente definidos;
  - iii) Organizar os documentos referentes às mesmas reuniões.
- g) Em relação aos pais e encarregados de educação:
  - i) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
  - ii) Informar os encarregados de educação sobre qualquer anomalia detetada a qualquer nível, incluindo falta de assiduidade ou de pontualidade reiterada, e sobre a progressão dos seus educandos no processo de ensino / aprendizagem;
  - iii) Promover a eleição do representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma logo no primeiro encontro com aqueles;
  - iv) Disponibilizar aos representantes eleitos os nomes e respetivos contactos de todos os encarregados de educação da turma, bem como da associação de pais e encarregados de educação, desde que devidamente autorizado pelos próprios;
  - v) Esclarecer e informar os encarregados de educação para o direito que todos os alunos têm a candidatar-se ao apoio social escolar, cumprindo os prazos respeitantes a essa candidatura;
  - vi) Receber os pais e encarregados de educação no dia e hora estabelecido no seu horário para esse fim;
  - vii) Sensibilizar os encarregados de educação para as suas responsabilidades.

- h) Mediar situações de conflito que envolvam alunos da turma, tendo autoridade para convocar os envolvidos, os encarregados de educação e estabelecer procedimentos para evitar a repetição das situações de conflito.
3. São competências dos representantes dos encarregados de educação da turma:
- a) Manter contacto com o diretor de turma ou professor titular ou educador de infância e com os restantes encarregados de educação, promovendo e apoiando o contacto entre a escola e a família, colaborando na construção de projetos e na definição de estratégias de atuação comuns e que envolvam os pais na escola, para que o discurso da família e o da escola não sejam contraditórios, antes se articulem e reforcem mutuamente. Para tal, devem:
- i) Elaborar uma lista de contactos dos encarregados de educação da turma (endereços eletrónicos e números de telemóveis), lista essa que será do conhecimento exclusivo dos representantes;
  - ii) Participar nas reuniões para as quais é convocado pelo diretor de turma e redigir uma ata ou síntese dos assuntos tratados, que deverá transmitir aos restantes encarregados de educação da turma, pelo meio considerado mais expedito;
  - iii) Solicitar ao educador de infância, professor titular de turma ou diretor de turma reuniões, sempre que considere necessário, para expor os problemas e propostas dos encarregados de educação e solicitar-lhe, se a gravidade do assunto o exigir, a convocação de um conselho de turma, no caso do 2.º, 3.º ciclo ou secundário;
  - iv) Ouvir previamente os seus representados sobre as matérias constantes da ordem de trabalhos das reuniões em que participa e sobre outros assuntos que julguem pertinente incluir, para serem discutidas, analisadas e delineadas possíveis formas de resolução;
  - v) Convocar reuniões com os restantes encarregados de educação da turma, sempre que o julguem pertinente ou a pedido destes, devendo o Agrupamento facultar as instalações. A convocação destas reuniões será transmitida pelo diretor de turma, pelo meio mais expedito;
  - vi) Transmitir aos encarregados de educação, a pedido do diretor de turma, informações de carácter geral.
- b) Colaborar com o conselho de turma em atividades a desenvolver com a turma.

- c) Participar nas reuniões de conselho de turma, exceto naquelas em que seja discutida a avaliação individual dos alunos ou em que estejam em causa situações que exijam confidencialidade;
  - d) Intervir no processo educativo, colaborando com todos os intervenientes na resolução de situações cuja especificidade possa condicionar o processo de ensino e aprendizagem.
4. São competências dos delegados e subdelegados de turma:
- a) Manter o diretor de turma informado sobre questões relacionadas com a turma e comunicar-lhe as preocupações e propostas dos colegas em relação à sua vida escolar;
  - b) Participar preferencialmente ao diretor de turma ou a outro professor, se as circunstâncias o justificarem, as ocorrências graves (reveladoras do não cumprimento do regulamento interno) que envolvam colegas da turma;
  - c) Promover o companheirismo entre todos os colegas da turma, por forma a evitar a discriminação de qualquer um deles;
  - d) Colaborar com os professores na organização das atividades da turma, sempre que lhes for solicitado;
  - e) Representar a turma em qualquer atividade organizada pelo Agrupamento ou para a qual o Agrupamento tenha sido convidado.

## **ARTIGO 73.º | FUNCIONAMENTO**

1. Os conselhos de turma reúnem por convocatória do diretor. Durante cada ano letivo, há lugar às seguintes reuniões:
  - a) Uma reunião ordinária de avaliação no final de cada semestre;
  - b) Reuniões extraordinárias, sempre que se considere necessário;
2. As reuniões do conselho de turma são coordenadas pelo diretor de turma;
3. Na primeira reunião do ano lectivo, deve ficar definido o processo de elaboração do plano de atividades da turma.
4. São reuniões extraordinárias: as reuniões de avaliação intercalar, as de carácter disciplinar; as que decorrem de pedidos de reapreciação das decisões de avaliação, apresentados pelos encarregados de educação, devidamente fundamentadas, e ainda as solicitadas por sugestão do diretor de turma ou quaisquer outras por decisão do director.

### **ARTIGO 74.º | DIRETOR DE TURMA**

1. O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores da mesma, sempre que possível, pertencente ao quadro do Agrupamento de Escolas de Parede.
2. A escolha do diretor de turma deverá, sempre que haja oportunidade, recair num professor com perfil para tal e cuja disciplina tenha uma carga curricular que proporcione um contacto mais frequente com os alunos. A fim de esse contacto ser o mais regular possível, o horário do diretor de turma deverá desenvolver-se de modo equilibrado ao longo da semana.
3. As horas de redução de direção de turma são atribuídas ao abrigo da legislação em vigor e registadas nos respetivos horários dos professores.

### **ARTIGO 75.º | REPRESENTANTE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. O representante dos pais e encarregados de educação é o interlocutor privilegiado na transmissão das preocupações e propostas dos pais e encarregados de educação no seio do conselho de turma e junto do diretor de turma ou professor titular ou educador de infância.
2. No início de cada ano serão eleitos, em reunião convocada pelo diretor de turma ou professor titular ou educador de infância, os dois representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma.
3. Antes de se proceder à eleição, o diretor de turma ou professor titular ou educador de infância informará os pais e encarregados de educação das funções a que está sujeito o representante de turma, conforme o presente regulamento.
4. Desta eleição deverá ser lavrada uma ata onde constem os nomes e contactos dos representantes eleitos.
  - a) O diretor do Agrupamento de Escolas de Parede deverá proceder ao envio de cópia dos nomes e contactos dos representantes à associação de pais e encarregados de educação;
  - b) O diretor de turma enviará uma cópia dos nomes e contactos dos representantes a todos os encarregados de educação da turma, facultando igualmente, mediante autorização, os contactos dos encarregados de educação aos respetivos representantes dos pais e encarregados de educação.

## **ARTIGO 76.º | DELEGADOS DE TURMA**

1. Todas as turmas do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário elegem, anualmente, um delegado e um subdelegado de turma que representam os alunos da turma e são seus porta-vozes em todas as situações.
2. Nessa qualidade, são membros do conselho de turma, no caso dos alunos do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, ou podem ser chamados a participar no conselho de turma, no caso dos alunos do 2.º ciclo do ensino básico.
3. Têm assento nas assembleias de delegados de turma, como porta-vozes e representantes dos colegas.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto (n.º 5 do art. 8º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).
5. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

## **CAPÍTULO VII – RECURSOS EDUCATIVOS E OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO**

### **SECÇÃO I - CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM**

#### **ARTIGO 77.º | CONSTITUIÇÃO, FUNCIONAMENTO E ABRANGÊNCIA**

O centro de apoio à aprendizagem (CAA), enquanto recurso organizacional, insere-se num conjunto de respostas educativas disponibilizadas pelo Agrupamento de Escolas de Parede (A.E. Parede). Trata-se de uma estrutura de apoio agregadora de recursos humanos e materiais disponíveis nos diferentes estabelecimentos de ensino do A.E. Parede. A sua função é complementar à ação desenvolvida em contexto de grupo-turma, convocando a intervenção de todos os agentes educativos com vista à inclusão e acesso ao currículo por parte de todas as crianças/jovens.

Neste contexto, o CAA funciona em vários locais, distribuídos pelos espaços adequados a cada tipo de ação ou atividade a realizar em cada estabelecimento de ensino: Unidade de Aprendizagem

Específica, Ludobibliotecas / BE/CRE, salas para apoio individualizado ou em pequeno grupo, salas de estudo, gabinetes de psicologia, espaços desportivos e ainda outros espaços onde se desenvolvem atividades curriculares ou extracurriculares (dentro e fora do Agrupamento).

## **ARTIGO 78.º | OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos:

### **1. Objetivos gerais:**

- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo: coajuvâncias na sala de aula/apoios diretos por docentes de educação especial / tutorias / turma mais (2.º e 3.º anos do 1.º ciclo) / EMAEI (identificação/medidas a aplicar);
- b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar: Serviço de Psicologia e Orientação; outras estruturas de apoio (Ex: parceiros – PIT, para os alunos com medidas adicionais);
- c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma: BE/CRE; atividades extracurriculares/projetos; Desporto Escolar; cidadania ativa (projetos do município de Cascais – “Voz dos Jovens”);
- d) Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do DL n.º 54/2018, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão (Atividades da Vida Diária – AVD; Plano Individual de Transição – PIT).

### **2. Objetivos específicos:**

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para os diversos componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;

- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

## **ARTIGO 79.º | COORDENAÇÃO**

O coordenador é designado anualmente pelo diretor.

## **ARTIGO 80.º | REGIMENTO**

Para efeitos do disposto no número anterior, foi elaborado um regimento próprio do CAA.

Esse regimento deve preconizar as formas de medição do impacto do CAA na inclusão e aprendizagem de todos os alunos (Anexo ao RI).

## **SECÇÃO II - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

Os serviços técnico-pedagógicos abrangem a a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), os Serviços de Psicologia e Orientação e a Educação especial.

## **ARTIGO 81.º | EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um adjunto do diretor;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo.

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

## **ARTIGO 82.º | COMPETÊNCIAS DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

À equipa multidisciplinar, cabe um conjunto de atribuições e competências de apoio à operacionalização da educação inclusiva:

- Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- Propor medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- Elaborar o Relatório técnico-pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa educativo individual (PEI) e o Plano individual de transição (PIT);
- Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem, nomeadamente da Unidade Específica de Aprendizagem (sala destinada a alunos com perturbações do espectro do autismo), gabinetes de apoio específico e outras valências que podem ser utilizadas no apoio ao desenvolvimento do currículo (BE/CRE, Reprografia, Refeitório).

## **ARTIGO 83.º | FUNCIONAMENTO**

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo diretor, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

Todas as decisões, deliberações e assuntos tratados nas reuniões revestem-se de carácter sigiloso e confidencial.

## **ARTIGO 84.º | SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

O serviço de psicologia e orientação é a estrutura especializada de orientação educativa que assegura a realização das ações de apoio psicológico e orientação escolar e profissional, previstas no art.º 26 da Lei de Bases dos Sistema Educativo.

## **ARTIGO 85.º | COMPETÊNCIAS**

Os serviços desenvolvem a sua ação nos seguintes domínios:

- a) Apoio psicopedagógico a professores e a alunos:

- i) Colaborar com os agentes educativos, prestando apoio psicológico e/ou psicopedagógico;
  - ii) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
  - iii) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de apoio educativo, tendo em vista, tanto a individualização do ensino, como a organização de grupos de alunos ou a adequação de currículos e programas;
- b) Orientação escolar e profissional:
- i) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e/ou de apoio individual no processo de desenvolvimento do seu projeto de vida;
  - ii) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais, professores e da comunidade em geral, no que diz respeito à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem;
  - iii) Apoiar, no processo de matrículas, os alunos que transitam de ciclo ou para outra modalidade de ensino;
  - iv) Colaborar na integração de alunos com necessidades educativas especiais em projetos de pré-profissionalização, dentro ou fora da comunidade educativa;
  - v) Encaminhar os alunos em situações de risco para modalidades de formação socioprofissional alternativas ao sistema regular de ensino, com vista ao cumprimento da escolaridade obrigatória;
  - vi) Promover e orientar o processo de inserção na vida ativa;
  - vii) Colaborar, na sua área de especialidade, com outros agentes educativos, na perspectiva de prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo;
- c) Sistema de relações da comunidade educativa:
- i) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento em que se inserem;
  - ii) Articular a sua ação com outros serviços especializados e competentes, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa de crianças e jovens em situações complexas e a planear as medidas de intervenção mais adequadas;

- iii) Colaborar na realização de experiências pedagógicas;
- iv) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local.

#### **ARTIGO 86.º | FUNCIONAMENTO**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação abrange as escolas do Agrupamento de Escolas de Parede.
2. As psicólogas desempenham funções nas diferentes escolas do Agrupamento de forma articulada.
3. O serviço apresenta anualmente o respetivo plano de atividades, integrado no plano anual de atividades (PAA) do Agrupamento.
4. Os atendimentos à comunidade educativa estão sujeitos a marcação prévia, à exceção de solicitações pontuais, consideradas prioritárias.
5. Esta equipa reúne semanalmente.
6. Preside, a esta equipa, um dos elementos eleito.

#### **ARTIGO 87.º | EQUIPA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

A equipa de Educação Especial é constituída por todos os docentes com formação especializada em Educação Especial, afetos ao Agrupamento de Escolas de Parede e em exercício de funções.

#### **ARTIGO 88.º | COMPETÊNCIAS**

São competências do docente de Educação Especial:

- a) Assegurar, em articulação com o conselho de turma, a implementação das medidas educativas previstas no Decreto-lei n.º 54/2018 de 6 de julho, nomeadamente as medidas preconizadas do RTP;
- b) Articular com os serviços e entidades que intervêm no processo de reabilitação dos alunos de educação especial e dos alunos com necessidades específicas;
- c) Reunir com os encarregados de educação dos alunos identificados ao abrigo Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na procura conjunta de melhores soluções para a inclusão destes alunos;
- d) Colaborar com os professores titulares de turma, diretores de turma e restantes professores, na identificação de alunos, elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos (RTP), programas educativos individuais (PEI) e planos individuais de transição (PIT);

- e) Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do Agrupamento de Escolas de Parede e, de um modo geral, com os professores, na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses dos alunos;
- f) Realizar o relatório anual crítico das atividades desenvolvidas;
- g) O horário de trabalho não letivo a cumprir por cada professor de educação especial deve ser preenchido, preferencialmente, com a elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos e programas educativos individuais, sempre em parceria com todos os elementos da comunidade educativa.

### **ARTIGO 89.º | FUNCIONAMENTO**

1. As reuniões de educação especial são presididas pelo coordenador da equipa;
2. A equipa de docentes de educação especial reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o coordenador e/ou o diretor o considere necessário;

### **ARTIGO 90.º | COORDENADOR**

O coordenador é eleito de entre os docentes de educação especial em exercício de funções efetivas no Agrupamento. São competências do coordenador:

- a) Identificar, em conjunto com os órgãos de gestão pedagógica, as soluções e recursos humanos e técnicos necessários à criação das condições pedagógicas que permitam a humanização do contexto escolar e a promoção de igualdade de oportunidades;
- b) Colaborar na identificação, conjuntamente com o órgão de gestão e orientação pedagógica, das necessidades de formação dos docentes para a promoção de uma pedagogia diferenciada;
- c) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- d) Organizar um dossiê, em suporte digital, que reúna documentos considerados indispensáveis pelo grupo e previstos no seu regimento, mantendo-o atualizado e disponível para qualquer consulta;
- e) Apresentar propostas de formação do grupo de educação especial;
- f) Coordenar, em articulação com o diretor, a organização e distribuição do serviço dos docentes da educação especial;

- g) Colaborar no projeto educativo do Agrupamento, bem como na atualização do regulamento interno e plano anual de atividades;
- h) Articular com outras estruturas e técnicos da comunidade (entidades e técnicos que intervêm no processo de reabilitação, acompanhamento e/ou encaminhamento de alunos de educação especial, designadamente, EMAEI, serviços de saúde; parceiros educacionais; Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e outros).

## **SECÇÃO IV - BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS/LUDOBIBLIOTECAS**

### **ARTIGO 91.º | DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO**

#### **1. Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos**

- a) A biblioteca escolar/ centro de recursos educativos (BE/CRE) encontra-se integrada no programa da rede de bibliotecas escolares, colocando o seu serviço educativo ao dispor de toda a comunidade escolar, existindo uma Biblioteca na escola sede, uma outra na escola Básica de Santo António, com um pólo na EB1;
- b) Pretende-se que a BE/CRE seja um espaço privilegiado de cultura permanente, proporcionando situações facilitadoras da aprendizagem e do desenvolvimento de literacias da informação e da comunicação;
- c) A BE/CRE é um espaço transversal e de livre acesso, aberto a toda a comunidade, contribuindo para o desenvolvimento pedagógico e cultural de todos os que nele participam;
- d) A BE/CRE integra espaços, equipamentos, bens e serviços e disponibiliza documentos de diversos tipos e suportes - livros, periódicos, registos vídeo e áudio, diapositivos, CD-ROM e DVDs. Estes documentos constituem recursos pedagógicos para a realização de atividades letivas e não letivas, ocupação de tempos livres e autoformação.

#### **2. Ludobibliotecas**

- a) As Ludobibliotecas são estruturas lúdicas abertas à comunidade que privilegiam a relação entre o binómio arte/ludicidade e leitura/ludicidade de educação não formal e de apoio à atividade letiva. Integra ainda atividades de enriquecimento curricular e Componente de Apoio à Família. Existe uma Ludobiblioteca na Escola Básica do Murtal e outra na Escola Básica Afonso do Paço, sendo que esta última está integrada na rede da RBE;

- b) As Ludobibliotecas pretendem proporcionar um espaço e um tempo privilegiado para ler, jogar, “estar”, brincar e aprender para a população escolar e uso partilhado com a comunidade/família;
- c) Todas estas dinâmicas implementadas nas Ludobibliotecas estão integradas no princípio orientador ETI, Escola a Tempo Inteiro, como conceito integrador/aglutinante das diferentes abordagens de ação.

## **ARTIGO 92.º | OBJETIVOS**

### 1. Os objetivos da BE/CRE são:

- a) Integrar o projeto educativo e dar cumprimento ao PAA;
- b) Contribuir para a organização de um fundo documental adequado às necessidades da comunidade escolar;
- c) Possibilitar a acessibilidade aos recursos existentes, permitindo o desenvolvimento de competências que constam da gestão flexível do currículo;
- d) Desenvolver competências de literacia da informação e também digital, hábitos de trabalho e de pesquisa baseados na consulta, tratamento, produção e difusão da informação;
- e) Estimular o prazer da leitura, o desenvolvimento da criatividade e a produção de documentos nos diversos suportes;
- f) Contribuir para o desenvolvimento cultural de toda a comunidade escolar;
- g) Apoiar os professores na planificação das suas atividades letivas;
- h) Proporcionar condições que permitam a reflexão, o debate e a crítica, nomeadamente através de atividades de intervenção cultural da biblioteca;
- i) Valorizar e divulgar o património do concelho através da organização de fundos locais;
- j) Promover a articulação entre as escolas do Agrupamento;
- k) Apoiar os projetos que tenham como objetivo contribuir para o desenvolvimento da relação escola-meio.

### 2. Os objetivos das Ludobibliotecas são:

- a) Promover a atividade lúdica e a animação socioeducativa como estratégia fundamental para o desenvolvimento da criança, do jovem e do adulto;

- b) Criar espaços e relações de suporte e de apoio que facilitem e estimulem o estabelecimento de relações interpessoais e intergrupais através da valorização do livro, da leitura e do jogo;
- c) Desenvolver projetos que estimulem a participação, a livre expressão e a autonomia;
- d) Desenvolver projetos e iniciativas que promovam a relação Ludobiblioteca /Escola/Família/Comunidade;
- e) Motivar as crianças/jovens e a população em geral para a frequência das Bibliotecas;
- f) Desenvolver, nos utilizadores, competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: seleccionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo;
- g) Proporcionar à comunidade um espaço aberto de utilização da biblioteca;
- h) Promover atividades de animação/formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade;
- i) Apoiar o desenvolvimento do Projeto Educativo e do PAA do Agrupamento de Escolas de Parede;
- j) Promover atividades com e para as famílias.

### **ARTIGO 93.º | FUNCIONAMENTO**

O funcionamento da BE/CRE e das Ludobibliotecas constam de regulamentação própria, regimento interno, em anexo a este Regulamento Interno.

### **ARTIGO 94.º | COMPOSIÇÃO DA EQUIPA**

1. A BE/CRE terá, por cada uma das Bibliotecas, uma equipa composta por um professor bibliotecário e um assistente operacional.

Os professores bibliotecários exercem o seu cargo por um período de 4 anos. Os restantes elementos da equipa são designados pelo director, tendo em atenção as propostas do professor bibliotecário.

Os professores bibliotecários, em particular, e todos os docentes que integram a equipa devem possuir, preferencialmente, formação nas áreas de tratamento documental, bibliotecas

escolares, animação/dinamização de centros de recursos educativos, comunicação educacional e gestão da informação. Devem ter ainda um perfil adequado ao exercício das suas funções.

O diretor pode também designar outros docentes para colaborarem com a equipa da BE/CRE, com perfil adequado ao exercício destas funções, desde que isso não prejudique a eficiência da equipa e, preferencialmente, depois de ouvido o coordenador da BE/CRE. Também poderão ser admitidos alunos voluntários mediante autorização do diretor.

2. Para a gestão das Ludobibliotecas é estabelecida uma parceria entre a Câmara Municipal de Cascais, o Agrupamento de Escolas da Parede, a Associação de Pais e Encarregados de Educação e Associação de Beneficência Luso-Alemã - ABLA.

No âmbito do desenvolvimento das atividades da Ludobiblioteca serão estabelecidas outras parcerias com instituições e recursos municipais/locais e nacionais de índole artístico, científico, cultural e desportivo.

## **ARTIGO 95.º | FUNÇÕES DOS PROFESSORES BIBLIOTECÁRIOS E COORDENADORES DAS LUDOBIBLIOTECAS**

1. Aos professores bibliotecários compete:

- a) Coordenar a gestão, planeamento e organização da BE/CRE nos domínios pedagógico, administrativo e gestão de recursos humanos;
- b) Executar a política documental da BE/CRE;
- c) Propor ao diretor a distribuição de crédito horário;
- d) Apresentar o plano anual de atividades da BE/CRE para cada ano letivo;
- e) Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento da BE/CRE;
- f) Propor a política de novas aquisições e coordenar a sua execução;
- g) Assegurar a classificação, catalogação e indexação do fundo documental;
- h) Dinamizar os recursos audiovisuais e informáticos e realizar atividades de promoção da leitura e outras literacias;
- i) Articular ações com a rede de leitura pública e propor parcerias com a autarquia e outras entidades;
- j) Gerir o orçamento, em colaboração com o diretor, de modo a responder às necessidades da BE/CRE e dos estabelecimentos de educação e de ensino que constituem o Agrupamento;

- k) Elaborar e rever o seu próprio regimento, cuja aprovação deve ocorrer nos primeiros 30 dias do seu mandato;
  - l) Avaliar as atividades realizadas;
  - m) Integrar o Conselho Pedagógico;
  - n) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
  - o) No âmbito da gestão dos projetos escolares, compete ainda aos professores bibliotecários:
    - i) Analisar os projetos que forem apresentados e verificar da sua conformidade com o projeto educativo;
    - ii) Acompanhar a execução dos projetos e colaborar na avaliação dos mesmos;
    - iii) Colaborar na divulgação, junto da comunidade escolar, das atividades a desenvolver;
    - iv) Elaborar o relatório anual de atividades desenvolvidas, para apreciação junto dos órgãos de gestão.
2. Aos coordenadores das Ludobibliotecas compete:
- a) Dinamizar as atividades em articulação com o projeto pedagógico do Agrupamento, Escolas e filosofia pedagógica da parceria (ABLA);
  - b) Articular com os professores bibliotecários do AEP, corpo docente da escola, coordenação da RBE e CMC - Rede de Espaços Lúdicos, no sentido de levar o projeto a bom termo;
  - c) Criar um PAA para o projeto;
  - d) Promover a leitura e o usufruto da biblioteca, assim como da ludoteca;
  - e) Gestão de materiais e dinâmicas.

## **ARTIGO 96.º | FUNÇÕES DOS PROFESSORES COLABORADORES (BE/CRE)**

1. Os professores que fazem parte da equipa da biblioteca usufruem de um crédito horário não letivo destinado especificamente ao desempenho de funções relacionadas com o tratamento documental, animação, dinamização da biblioteca escolar e apoio aos alunos e professores.
2. Os professores que integram a equipa responsável pela BE/CRE devem apresentar, preferencialmente, um perfil que se aproxime das seguintes competências:
  - a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental e catalogação segundo a CDU);
  - b) Competências na área das literacias e em particular na leitura e informação;
  - c) Competências no desenvolvimento de trabalho em rede;

- d) Competências de trabalho em equipa.
- 3. Os professores que pertencem à equipa e os professores colaboradores executarão as tarefas que lhes forem confiadas pelo professor bibliotecário, de acordo com as necessidades emergentes, ouvidos os restantes elementos da equipa.

#### **ARTIGO 97.º | FUNÇÕES DO PESSOAL ASSISTENTE OPERACIONAL (BE/CRE)**

- 1. Aos assistentes operacionais compete:
  - a) Zelar pelo cumprimento das normas específicas da BE/CRE;
  - b) Prestar informações aos utilizadores;
  - c) Controlar as entradas e saídas da BE/CRE, bem como a requisição/devolução de documentos e equipamentos;
  - d) Vigiar a utilização do espaço multimédia/internet;
  - e) Colaborar com a equipa e com o professor bibliotecário nas tarefas solicitadas e na manutenção do bom funcionamento da BE/CRE;
  - f) Proceder à limpeza e arrumação do espaço, equipamentos e documentos e zelar pela sua conservação;
  - g) Comunicar aos professores bibliotecários os estragos e extravios de equipamentos e documentos ou qualquer outro problema ocorrido.
- 2. Os assistentes operacionais poderão ser auxiliados por voluntários, que integrem um banco de voluntários, e cujo perfil, ouvido o professor bibliotecário e a equipa do centro de recursos, seja aprovado pelo diretor.

#### **ARTIGO 98.º | POLÍTICA DOCUMENTAL**

- 1. A política documental é definida depois de ouvidos os professores bibliotecários, o diretor, o conselho pedagógico, os coordenadores dos vários departamentos/níveis de ensino e os alunos, tendo em conta os interesses da comunidade educativa, o projeto educativo e os cursos lecionados nas escolas.
- 2. A política documental define critérios de seleção e aquisição, critérios gerais de desbaste e critérios gerais de tratamento documental.
- 3. Os professores bibliotecários, em colaboração com a equipa da BE/CRE, são os principais responsáveis pela execução da política documental definida e, em última instância, pelas aquisições documentais, de acordo com a dotação orçamental atribuída.

4. Cabe ao diretor definir um orçamento para a BE/CRE (anual) e dar conhecimento do mesmo, aos professores bibliotecários, no início do ano letivo.
5. O regulamento da BE/CRE e o respetivo quadro orgânico constam do regimento interno das bibliotecas, anexo a este RI.

## **SECÇÃO V - GABINETE DE GESTÃO DE CONFLITOS**

### **ARTIGO 99.º | DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO**

O gabinete de gestão de conflitos é uma estrutura de mediação de conflitos coordenada e constituída por professores designados pelo diretor. (Regulamento em anexo)

## **CAPÍTULO VIII - SERVIÇOS DE APOIO**

### **SECÇÃO I - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

#### **ARTIGO 100.º | DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO**

1. Os serviços de administração escolar são uma estrutura de administração e apoio do estabelecimento de ensino à qual compete, genericamente, desempenhar funções nas áreas administrativas de alunos, pessoal docente e não docente, contabilidade, expediente geral e ação social escolar.
2. Os serviços de administração escolar são dirigidos por um chefe de serviços de administração escolar e integram o pessoal assistente técnico.

#### **ARTIGO 101.º | COMPETÊNCIAS DO PESSOAL ASSISTENTE TÉCNICO**

São competências do pessoal assistente técnico:

- a) Atender todos os elementos da comunidade escolar e público em geral, com prontidão, isenção e eficácia;
- b) Proceder ao processamento de vencimentos e outros serviços na área de contabilidade;
- c) Registrar a correspondência normativa entrada;
- d) Proceder à elaboração de todo o expediente relacionado com a área de pessoal, docente e não docente, e de alunos;

- e) Organizar o expediente relativo a acidentes em serviço;
- f) Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens patrimoniais;
- g) Conferir todo o material e equipamento que receba;
- h) Manter atualizado o arquivo dos diplomas legais diretamente relacionados com o setor da educação;
- i) Divulgar atempadamente a legislação de interesse para todos os elementos da comunidade escolar.

### **ARTIGO 102.º | COMPETÊNCIAS DO CHEFE DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

São competências do chefe de serviços de administração escolar:

- a) Orientar e coordenar os serviços, de modo a que estejam sempre em ordem;
- b) Orientar e controlar a elaboração de documentos emitidos pelos serviços, zelando pelo cumprimento de prazos;
- c) Assinar os documentos que são da sua responsabilidade;
- d) Organizar e submeter à aprovação do diretor a distribuição de funções pelo respetivo pessoal;
- e) Disponibilizar as informações necessárias à elaboração do projeto de orçamento;
- f) Supervisionar a elaboração das contas de gerência e elaborar o respetivo relatório para apreciação no conselho geral;
- g) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;
- h) Reunir mensalmente com os restantes elementos do conselho administrativo;
- i) Facultar, aos interessados, o acesso ao livro de reclamações;
- j) Supervisionar a elaboração das contas de gerência e elaborar o respetivo relatório para apreciação no conselho geral;
- k) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;
- l) Reunir mensalmente com os restantes elementos do conselho administrativo;
- m) Facultar, aos interessados, o acesso ao livro de reclamações.
- n) Facultar aos interessados, o acesso ao “livro de elogios”.

## SECÇÃO II -SERVIÇOS AUXILIARES DE AÇÃO EDUCATIVA

### ARTIGO 103.º | DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1. Os serviços auxiliares de ação educativa prestam apoio ao funcionamento do Agrupamento e, em particular, à atividade pedagógica.
2. Os serviços auxiliares de ação educativa são organizados por um coordenador e por um coordenador-adjunto dos assistentes operacionais e integram o pessoal assistente operacional.

### ARTIGO 104.º | COMPETÊNCIAS DO PESSOAL ASSISTENTE OPERACIONAL

São competências do pessoal assistente operacional:

- a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos durante as atividades letivas, zelando para que, nas instalações escolares, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
- b) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático e do equipamento, comunicando estragos, mudanças e extravios;
- c) Marcar as faltas aos professores e registá-las quando for essa a sua função;
- d) Prestar apoio aos diretores de turma e às reuniões;
- e) Limpar e arrumar as instalações da escola, zelando pela sua conservação e promovendo a recolha seletiva de resíduos;
- f) Zelar pela conservação e manutenção dos espaços exteriores, promovendo a recolha seletiva de resíduos;
- g) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários e demais documentos informativos;
- h) Colaborar com os professores no apoio ao funcionamento dos equipamentos audiovisuais;
- i) Executar, de acordo com as instruções dos seus superiores hierárquicos e no respeito pelos regulamentos em vigor, as funções que lhes tenham sido atribuídas nos espaços específicos;
- j) Colaborar na prevenção e resolução de conflitos entre os alunos;
- k) Participar na deteção e encaminhamento de situações e comportamentos de risco;
- l) Prestar os primeiros socorros a alunos sinistrados ou portadores de sintomas de doença, se tiver habilitações específicas para o efeito;

- m) Efetuar uma vigilância ativa no sentido de zelar pela segurança das pessoas e bens dentro dos espaços que lhe estão atribuídos.

### **ARTIGO 105.º | COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO PESSOAL ASSISTENTE OPERACIONAL**

São competências do coordenador dos assistentes operacionais:

- a) Orientar, coordenar, supervisionar todo o trabalho dos assistentes operacionais;
- b) Colaborar com o diretor, sempre que solicitado;
- c) Requisitar/fornecer material/equipamentos de limpeza;
- d) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo;
- e) Propor à aprovação do diretor o mapa de férias do pessoal a seu cargo;
- f) Em caso de necessidade do encaminhamento do aluno para unidade hospitalar, informar de imediato as estruturas/órgãos pertinentes, assim como os encarregados de educação.

### **SECÇÃO III - SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (SASE)**

#### **ARTIGO 106.º | DEFINIÇÃO**

Os serviços de ação social escolar são responsáveis pelo apoio socioeducativo aos alunos.

#### **ARTIGO 107.º | COMPETÊNCIAS**

As competências dos serviços de ação social escolar são as seguintes:

- a) Garantir a atribuição de bolsas de estudo, aplicar a bonificação da prestação de serviços a alunos com menor recursos económicos, nomeadamente no que se refere à atribuição de livros e material escolar, alimentação e transporte especial a alunos com deficiências e, ainda, proceder ao empréstimo de manuais escolares, novos ou usados;
- b) Promover e divulgar, através dos educadores de infância, professores titulares de turma e dos diretores de turma, o processo de candidatura aos serviços da ação social escolar, com todos os dados previstos na lei;
- c) Acionar o seguro escolar nas situações previstas na lei;
- d) Apresentar anualmente ao diretor um relatório dos serviços prestados

## **ARTIGO 108.º | FUNCIONAMENTO**

1. O apoio socioeducativo é um auxílio económico destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de apoio, no intuito de fazer face aos encargos diretos ou indiretos decorrentes das atividades letivas dos alunos.
2. O apoio económico referido no ponto anterior só poderá ser utilizado no suporte de despesas com livros, material escolar diverso e alimentação escolar.
3. Compete a todos os elementos da comunidade educativa dar conhecimento ao órgão de gestão, em qualquer momento, da identidade de alunos que ainda não usufruam de apoios socioeducativos e apresentem situações de carências económicas não detetadas.
4. Todos os alunos podem candidatar-se a estes apoios, requerendo-os junto dos serviços de ação social escolar, no prazo definido pelo órgão de gestão.

## **SECÇÃO IV - OUTROS SERVIÇOS DE APOIO À COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **ARTIGO 109.º | DEFINIÇÃO**

O Agrupamento de Escolas de Parede oferece ainda os seguintes serviços de apoio à comunidade educativa:

- a) Aplicações eletrónicas de apoio à gestão escolar (INOVAR, SIGE);
- b) Reprografia;
- c) Papelaria;
- d) Serviço de telefone (PBX);
- e) Portaria;
- f) Refeitório;
- g) Bar de professores e funcionários e bar de alunos.

### **ARTIGO 110.º | REPROGRAFIA**

1. Compete ao serviço de reprografia:
  - a) A execução de duplicação de documentos solicitados pelos diferentes elementos da comunidade escolar;
  - b) A manutenção dos equipamentos.
2. Compete ao funcionário afeto ao serviço de reprografia:

- a) Informar o diretor das necessidades decorrentes da utilização dos equipamentos;
- b) Guardar sigilo profissional.

#### **ARTIGO 111.º | PAPELARIA**

O serviço de papelaria funciona na escola Básica de Santo António e está afeto à funcionária da reprografia, uma vez que funciona no mesmo espaço físico.

#### **ARTIGO 112.º | SERVIÇO DE TELEFONE**

O serviço de telefone conta com um funcionário responsável por:

- a) Receber chamadas do exterior e encaminhá-las para os diferentes setores;
- b) Efetuar chamadas oficiais;
- c) Prestar informações para as quais esteja autorizado;
- d) Efetuar chamadas para fins particulares, cobrando de imediato o respetivo pagamento, de acordo com a tabela afixada.

#### **ARTIGO 113.º | PORTARIA**

1. Os serviços da portaria são assegurados por assistentes operacionais durante o horário de permanência dos alunos na escola sede e na escola de Santo António, ao qual se devem dirigir todos os interessados em aceder ao recinto escolar.
2. Compete ao funcionário da portaria:
  - a) Controlar as entradas e saídas de alunos, portadores de um cartão magnético identificativo;
  - b) Autorizar a entrada de elementos da comunidade educativa, registando a respetiva identificação;
  - c) Identificar e encaminhar os visitantes, aos quais só será permitida a entrada e /ou permanência nos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento de Escolas de Parede, quando devidamente identificados (através de BI, CC ou outro) e explicitado o motivo da necessidade de entrada nas instalações. Aos visitantes será entregue um cartão de visitante;
  - d) Comunicar ao diretor quaisquer anomalias de que tome conhecimento, no que respeita a entradas e saídas de alunos ou outros elementos;

- e) Comunicar ao diretor outras situações que constituam incumprimento de regras;
- f) Verificar a saída dos visitantes, controlando assim o tempo de permanência dos mesmos nos espaços escolares.

#### **ARTIGO 114.º | REFEITÓRIO**

O Agrupamento de Escolas de Parede assegura o serviço de refeitório em todos os estabelecimentos de educação e de ensino através de uma empresa externa.

O serviço de refeitório obedece ao exposto no Despacho n.º 8127/2021, de 17 de agosto, o qual estabelece as normas a ter em conta na elaboração das ementas nos estabelecimentos de educação e de ensino da rede pública do Ministério da Educação.

#### **ARTIGO 115.º | BAR DE PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS E BAR DE ALUNOS**

É um serviço do Agrupamento de Escolas de Parede destinado a servir refeições ligeiras a alunos, docentes e não docentes, localizado em dois espaços diferentes e existente apenas na escola sede e na escola Básica de S<sup>to</sup>. António.

Os serviços de bar obedecem ao exposto no Despacho n.º 8127/2021, de 17 de agosto, o qual estabelece as normas para a venda de géneros alimentícios nos bufetes e nas máquinas de venda automática, nos estabelecimentos de educação e de ensino da rede pública do Ministério da Educação.

#### **ARTIGO 116.º | GABINETE DE PRIMEIROS SOCORROS**

1. Na escola sede e na escola Básica de Santo António existe um gabinete destinado à prestação de primeiros socorros aos elementos da comunidade escolar.
2. Os alunos só podem ter acesso àquele gabinete devidamente acompanhados por um adulto.
3. Só serão ministrados medicamentos após autorização do encarregado de educação.
4. Caso o aluno necessite de ser encaminhado para o centro de saúde ou hospital, será contactado o encarregado de educação, para este o poder acompanhar.
5. O Agrupamento de Escolas de Parede deverá promover ações de formação no âmbito dos primeiros socorros.
6. Em situações graves e urgentes, será solicitado apoio especializado de urgência (ambulância), sendo prontamente informado o encarregado de educação. O aluno será acompanhado por um assistente operacional ou encarregado de educação.

7. Todos os estabelecimentos de educação e de ensino têm caixas de primeiros socorros operacionais. Os funcionários poderão prestar os cuidados de primeiros socorros necessários e o eventual encaminhamento das ocorrências.

## CAPÍTULO IX - ESTRUTURAS DE PARTICIPAÇÃO DE PAIS E ALUNOS

### SECÇÃO I - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

#### ARTIGO 117.º | DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

1. A Associação de Estudantes (AE) é a estrutura representativa dos interesses dos alunos, rege-se por estatutos próprios, tem instalações próprias para funcionamento dos seus órgãos diretivos e tem direito à utilização de outras instalações quando pretenda levar a efeito atividades que não colidam com o normal funcionamento da escola e promovidas em articulação com o diretor.
2. A AE goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de actividade, os quais deverão integrar os planos anuais de atividades do Agrupamento de Escolas de Parede.

#### ARTIGO 118.º | COMPETÊNCIAS

1. À Associação de Estudantes compete dar parecer sobre as seguintes matérias:
  - a) Projeto educativo da escola;
  - b) Regulamento interno;
  - c) Planos de atividades e orçamento;
  - d) Projetos de combate ao insucesso escolar;
  - e) Avaliação;
  - f) Ação social escolar;
  - g) Organização de atividades de complemento curricular e do desporto escolar.
2. Os pareceres previstos no número anterior devem ser emitidos num prazo não superior a 15 dias a contar da data em que os mesmos lhe sejam solicitados.
3. Compete ainda à Associação de Estudantes:
  - a) Colaborar na gestão dos espaços de convívio e desporto, assim como em outras áreas equivalentes, afetas a atividades estudantis;
  - b) Promover a intervenção dos alunos na escola e a dinamização da vida escolar;

- c) Solicitar o apoio do diretor para a intervenção da associação de estudantes nas atividades de ligação escola-meio;
- d) Solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
- e) Publicitar as suas atividades na página eletrónica da escola.

## **ARTIGO 119.º | FUNCIONAMENTO**

1. O funcionamento da associação de estudantes constará dos respetivos estatutos anexos ao presente regulamento.
2. A campanha eleitoral para a associação de estudantes decorrerá nos três dias úteis imediatamente anteriores ao ato eleitoral, de acordo com as condições previamente definidas entre as listas concorrentes e o diretor.
3. O espaço destinado ao ato eleitoral é da indicação expressa do diretor.

## **SECÇÃO II - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **ARTIGO 120.º | DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO**

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação (APEE) representam os interesses dos pais e encarregados de educação, sendo que, no Agrupamento de Escolas de Parede, existe ou pode existir uma associação de pais por cada estabelecimento de educação e ensino.
2. Podem ser membros os pais e encarregados de educação que desejem inscrever-se na respetiva associação.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação regem-se por estatutos próprios, pela lei geral sobre o direito de associações e pelo Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelos Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de março, e Lei n.º 29/2006, de 4 de julho, e demais legislação complementar.

### **ARTIGO 121.º | COMPETÊNCIAS**

1. Assegurar os direitos e os deveres que assistem aos pais e encarregados de educação de participar na educação e instrução dos seus filhos e educandos, atuando como canal

preferencial de comunicação entre estes e os órgãos diretivos da escola, exceto no caso de assuntos particulares.

2. Participar na definição da política educativa da escola ou Agrupamento de Escolas de Parede, designadamente na elaboração e execução do projeto educativo, plano anual de atividades e regulamento interno.
3. Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola.
4. Estar representada e participar no conselho geral.
5. Solicitar, com carácter extraordinário, reuniões ao diretor para tratar de matéria relacionada com os alunos.
6. Designar anualmente um representante da associação de pais e encarregados de educação para conselhos de turma que não tenham representante.
7. Elaborar, anualmente, o plano de atividades da associação de pais e encarregados de educação.
8. Colaborar com todos os elementos da comunidade educativa no processo de ensino – aprendizagem e na promoção de regras de convivência no Agrupamento.
9. Fomentar a colaboração entre os elementos da comunidade escolar.
10. Contribuir para a prevenção e resolução de eventuais situações relativas aos interesses dos alunos.
11. Fomentar a integração do Agrupamento no meio em que está inserido.
12. Promover, dinamizar ou colaborar em atividades de enriquecimento curricular, contribuindo igualmente para fomentar a permanência dos alunos no espaço escolar, nomeadamente nos seus tempos livres.
13. Propor debates para toda a comunidade escolar, abordando temas relacionados com a saúde, bem-estar e segurança dos alunos.
14. Distribuir a documentação de interesse das Associações de Pais e Encarregados de Educação e afixá-la em locais destinados para o efeito nos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento.
15. Beneficiar de apoio documental a facultar pelo Agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.

## **ARTIGO 122.º | FUNCIONAMENTO**

As Associações de Pais e Encarregados de Educação regem-se por estatutos próprios, constantes em regimento anexo ao presente regulamento.

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação promovem a eleição dos seus representantes, bem como dos representantes no conselho geral em número e com as competências previstas na lei e neste regulamento.
2. No caso da associação de pais e encarregados de educação de algum estabelecimento de educação e ensino não estar em funcionamento, e até à sua constituição, o Agrupamento deverá promover, em reunião convocada pelo diretor, a designação dos representantes dos pais e encarregados de educação prevista no ponto anterior.
3. A APEE da Escola Secundária Fernando Lopes Graça possui instalações próprias para funcionamento dos seus órgãos diretivos, atribuídos pela escola sede do Agrupamento, e as restantes APEE do Agrupamento, após solicitação e com uma antecedência mínima de 3 dias úteis, têm direito a utilizar as instalações dos estabelecimentos de educação e ensino para reuniões com pais e encarregados de educação. Todas as APEE do Agrupamento têm ainda direito à utilização de outras instalações no perímetro escolar quando pretendam levar a efeito atividades de carácter formativo, lúdico ou de outra forma enriquecedor, desde que estas não colidam com o normal funcionamento dos respetivos estabelecimentos de educação e de ensino.

## **CAPÍTULO X - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **SECÇÃO I - ALUNOS**

#### **ARTIGO 123.º | VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA**

Os alunos têm o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios.

#### **ARTIGO 124.º | RESPONSABILIDADE**

1. Os alunos são responsáveis, de acordo com a sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, pelo presente regulamento interno e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do presente regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Parede, do património do mesmo, dos outros alunos, dos funcionários e dos professores da Escola, quer sejam ou não professores da turma.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos.

#### **ARTIGO 125.º | DIREITOS**

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou, ainda, convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
2. Exigir condições para a realização do seu trabalho escolar, de acordo com a disponibilidade da escola e as normas de higiene e segurança.
3. Ser informado, atempadamente, de toda a documentação oficial que lhe diga respeito e poder contar com o apoio e esclarecimento dos órgãos e estruturas competentes.

4. Consultar o seu processo (PIA - Processo Individual do Aluno), mediante requerimento prévio ao diretor, dentro do horário de funcionamento dos serviços administrativos e no espaço indicado por estes mesmos serviços.
5. Participar na gestão democrática do Agrupamento de Escolas de Parede, de acordo com a lei geral em vigor e ao que a ela diz respeito neste regulamento interno, elegendo representantes para os seus diferentes estruturas e órgãos.
6. Eleger e/ou ser eleito delegado ou subdelegado de turma, com as restrições impostas no ponto 4, do artigo 76.º do presente regulamento.
7. Destituir o delegado e subdelegado, sempre que a maioria da turma o entenda, com base em argumentos justificativos discutidos entre alunos e professor titular de turma ou diretor de turma.
8. Exigir que as posições que o delegado e subdelegado tomarem, em nome da turma, sejam previamente discutidas e aprovadas em reunião de turma.
9. Apresentar, aos órgãos próprios, críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola.
10. Poder constituir associações de estudantes nos termos legais.
11. Participar na vida associativa, incluindo eleger e ser eleito para os corpos diretivos e ser nomeado para cargos associativos.
12. Organizar (desde que devidamente autorizados pelo diretor) atividades curriculares e extracurriculares correspondentes ao ano e curso em que o aluno está inscrito, tais como aulas e outras sessões letivas, visitas e passeios de estudo, palestras, conferências, eventos desportivos e culturais.
13. Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização e de acordo com os respetivos regulamentos, exceto quando aplicada medida sancionatória.
14. Ver respeitada a ordem de chegada nos diversos locais de atendimento e no refeitório.
15. Ser atendido, no bufete e no refeitório, em perfeitas condições de higiene e segurança alimentar.
16. Ser apoiado em caso de acidente e, quando necessário, ser acompanhado por um funcionário afeto ao serviço de saúde, sendo o encarregado de educação avisado de imediato.
17. Ser informado dos critérios de avaliação em cada disciplina, no início de cada ano letivo.
18. Ter acesso a todos os elementos de avaliação e atitudes que lhe permitam fazer a sua autoavaliação escrita e participar na análise dos seus resultados.

19. Relativamente às tarefas de avaliação (que se referem à avaliação dos alunos em termos de resultados – classificação), salvo situações excecionais/ocasionais devidamente justificadas, são direitos dos alunos:
- a) Ser informado sobre a data de tarefa de avaliação pedagógica classificativa a realizar, com uma antecedência mínima de duas semanas, salvaguardando situações excecionais, no intuito de haver uma regulação progressiva do aluno na gestão da sua aprendizagem;
  - b) Realizar apenas uma tarefa de avaliação pedagógica classificativa por dia e, no máximo, três por semana, salvaguardando situações excecionais;
  - c) Constar do enunciado e da folha de resposta do aluno a cotação atribuída a cada questão/resposta e a respetiva classificação quantitativa final. Excetua-se desta obrigatoriedade o 1.º e 2.º ciclos;
  - d) Não realizar tarefas pedagógicas classificativas na última semana de aulas de cada semestre, salvaguardando situações excecionais (devidamente fundamentadas e, em casos que se justifiquem, após ouvido o diretor);
  - e) Realizar uma tarefa pedagógica classificativa somente em data posterior à entrega da anterior;
  - f) Receber a tarefa pedagógica classificativa através do professor curricular dessa disciplina no tempo letivo correspondente à mesma e nunca através dos funcionários ou de alunos. Salvagam-se situações excecionais de doença, medicamento comprovada, do professor ou do aluno;
  - g) Receber a tarefa pedagógica classificativa no prazo de 10 dias úteis, salvaguardando situações excecionais, não podendo, em caso algum, ser esta entregue ao aluno no semestre seguinte;
  - h) Ter acesso a toda a informação relativa à classificação das tarefas pedagógicas elaboradas com essa finalidade e referentes a cada semestre.
20. O incumprimento do dever de pontualidade no primeiro tempo da manhã determina o encaminhamento do aluno para o gabinete de gestão de conflitos, sendo-lhe permitida a entrada na sala de aula no segundo tempo.
21. Assistir à aula quando chegar atrasado, mesmo que o professor já tenha marcado falta, se a sua entrada não causar perturbação;
22. Dispensa da atividade física:

- a) O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
  - b) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
  - c) O atestado médico referido na alínea a) terá de dar entrada nos serviços administrativos da escola e ser validado pelo diretor do Agrupamento de Escolas de Parede.
  - d) Não sendo o atestado médico explícito sobre as incapacidades ou deficiências físicas ou mentais que determinam a impossibilidade permanente ou temporária de o aluno participar normalmente nas atividades de ensino-aprendizagem da disciplina de Educação Física, deverá ser solicitado – para além de outra documentação que se considere necessária – um relatório médico em que se explicita muito claramente as atividades físicas que estão interditas ao aluno e as atividades físicas que, por serem benéficas para o aluno, podem ser praticadas sem contraindicação.
23. Participar como assistente nas atividades letivas de uma disciplina, com parecer favorável do professor e autorização do diretor;
- a) Ao aluno assistente que perturbe o normal funcionamento das atividades letivas será cancelada a autorização de assistência às mesmas, mediante proposta do docente ao diretor;
  - b) O conselho de turma pode suspender a participação do aluno como assistente se este ultrapassar o limite de faltas injustificadas previsto na lei, ou revelar um comportamento inadequado;
  - c) O professor da disciplina frequentada pelo aluno assistente não está obrigado a aplicar e corrigir tarefas pedagógicas.
24. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
25. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Agrupamento ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido.
26. Ver reconhecida a melhoria significativa do comportamento e atitudes no âmbito escolar em que está inserido e ser estimulado nesse sentido.

## ARTIGO 126.º | DEVERES

1. Respeitar toda a comunidade educativa, nomeadamente a integridade física e psicológica de todos os seus elementos.
2. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos e do próprio.
3. Respeitar a autoridade de todos os professores e funcionários, dentro e fora da sala de aula e também em situações de representação da escola, nomeadamente em visitas de estudo.
4. Não fumar nem transportar ou consumir substâncias ilícitas no interior dos estabelecimentos de educação e de ensino, sendo que o não cumprimento desta regra dará lugar a procedimento disciplinar.
5. Ser portador do cartão magnético de estudante na escola sede e na escola básica de S<sup>to</sup>. António, validando-o na sua entrada e saída, apresentando-o sempre que solicitado por qualquer funcionário ou professor do Agrupamento.
6. Ser portador diariamente da caderneta do aluno em bom estado de conservação, no ensino básico, a qual deve apresentar, sempre que lhe for solicitado.
7. Permanecer na escola durante o seu horário letivo, salvo o disposto no artigo 12.º.
8. Ser assíduo, pontual e empenhado. Se faltar, deverá apresentar justificação escrita fundamentada ao professor titular de turma ou ao diretor de turma e, excepcionalmente, na secretaria, no prazo de três dias úteis.
9. As faltas intercalares são consideradas matéria grave, não justificáveis, com exceção dos casos contemplados pela legislação vigente.
10. Respeitar as normas definidas para as salas de aula, salas específicas, laboratórios, oficinas, sala de convívio, cantina, bufete, BE/CRE, espaços desportivos e reprografia.
11. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável, pelo diretor ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
12. Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisores

dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

13. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
14. O desrespeito pela regra anterior implica a apreensão do objeto por parte do professor que o entrega nos serviços administrativos, onde será guardado, e informa o diretor de turma dessa situação anómala. O objeto apreendido só pode ser levantado pelo encarregado de educação.
15. Respeitar as regras de higiene e segurança e apresentar-se com vestuário adequado nos estabelecimentos de educação e de ensino, na sala de aula e em todas as atividades a realizar.
16. Apresentar-se, no início de cada aula, com todo o material definido para cada disciplina ou área disciplinar, sendo que, no caso de Educação Física, o equipamento exigido é constituído por t-shirt branca com o logótipo da escola, calções ou *leggings* e ténis/sapatilhas. O aluno deve entrar ordeiramente na sala depois do professor.
17. Ocupar, na sala de aula, o lugar estabelecido pelo conselho de turma, diretor de turma, professor titular de turma ou demais professores.
18. Participar ativamente nos trabalhos e intervir disciplinadamente, criando assim um ambiente propício ao processo de ensino e aprendizagem e à regulação progressiva do aluno na gestão da sua aprendizagem.
19. Utilizar, nas tarefas de avaliação classificativa, as folhas previstas para o efeito, salvo em casos em que as respostas sejam dadas nos próprios enunciados.
20. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
21. Sair da sala de aula, por ordem do professor, sempre que perturbar o normal funcionamento da mesma, sendo encaminhado para o gabinete de gestão de conflitos. O período de ausência e a atividade a desenvolver serão determinados pelo professor.
22. Comunicar ao professor, no início ou no fim da aula, quaisquer danos que encontre ou cause no material escolar.
23. Responsabilizar-se pelo asseio e conservação das instalações e equipamento. Todo o material sujo ou danificado voluntariamente ou por negligência será limpo ou pago pelo infrator.
24. Proteger e conservar os espaços verdes e respeitar o meio ambiente.

25. Responsabilizar-se pelo seu material e objetos de uso pessoal.
26. Tomar conhecimento e cumprir as regras de evacuação das instalações do Agrupamento.
27. Conhecer, subscrever e cumprir o regulamento interno.

## **SUBSECÇÃO I - Quadros meritórios**

### **ARTIGO 127.º | VALOR E DE EXCELÊNCIA**

1. Os Quadros de Valor, de Excelência e de Reconhecimento traduzem-se na atribuição de diplomas a alunos que ao longo do ano letivo se tenham distinguido nos seguintes domínios:
  - a) Aproveitamento Escolar - Diploma de Excelência;
  - b) Envolvimento / Participação em projetos ou atividades sociais relevantes no âmbito da comunidade – Diploma de Valor.
2. A proposta para a atribuição do Prémio de Valor pode ser da iniciativa dos seguintes órgãos:
  - a) Conselho de turma;
  - b) Assembleia de delegados de turma;
  - c) Associação de estudantes;
  - d) Conselho pedagógico;
  - e) Diretor;
  - f) Conselho geral;
  - g) Associação de pais;
  - h) Serviço de psicologia e orientação;
  - i) Representante do pessoal não docente.
3. A proposta a que se refere o número anterior deve ser fundamentada e apresentada ao júri, até ao final do término das atividades letivas.
4. O júri tem a seguinte composição:
  - a) Representante da associação de estudantes, se existir;
  - b) Representante da associação de pais e encarregados de educação;
  - c) Representante do serviço de psicologia e orientação;
  - d) Representante do pessoal não docente;
  - e) Os coordenadores dos diretores de turma;
  - f) O presidente do conselho geral;

- g) O diretor, que presidirá.
5. Não poderá integrar o júri qualquer membro que seja parte interessada na deliberação que lhe disser respeito.
6. Os diplomas por aproveitamento escolar obedecerão aos seguintes critérios:
- a) No 1.º ciclo do ensino básico serão considerados os alunos que obtenham uma avaliação de  *muito bom a*, pelo menos, quatro disciplinas e que nas restantes obtenham, pelo menos, uma avaliação de  *bom*. Não é considerado para esta média o nível atribuído na disciplina de EMR;
  - b) No 2.º e 3.º ciclo do ensino básico serão considerados os alunos que, no seu plano curricular, obtenham média igual ou superior a 4,5 e não apresentem qualquer nível inferior a três. Não é considerado, para esta média, o nível atribuído na disciplina de EMR;
  - c) No ensino secundário serão considerados os alunos que obtenham média igual ou superior a 17,0 valores e que apresentem o plano curricular completo e, no caso dos Cursos Profissionais, sem módulos/UFCDs em atraso. Não é considerada, para esta média, a classificação atribuída na disciplina de EMR;
7. Serão excluídos dos processos de atribuição de diplomas os alunos objeto de medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, durante o ano letivo.
8. Os diplomas relativos ao envolvimento / participação em projetos ou atividades sociais relevantes no âmbito da comunidade, poderão assumir as seguintes modalidades:
- a) Participação – desempenho meritório de cargos estudiantis com relevantes benefícios para a comunidade educativa;
  - b) Projeto Turma – atividade meritória no âmbito do Projeto Turma;
  - c) Clube / Núcleo Escolar – atividade meritória no seu todo ou de um dos seus membros;
  - d) Artístico e Cultural – desempenho meritório nos domínios das manifestações artísticas e culturais;
  - e) Mérito Desportivo – desempenho meritório nos domínios das manifestações desportivas;
  - f) Solidariedade Social – atividade meritória no combate à pobreza e exclusão ou no desenvolvimento de ações de interajuda e apoio à integração social;
  - g) Ação local – desenvolvimento de campanhas e/ou projetos de defesa e promoção da qualidade de vida, ambiente e património a nível local.

9. Para além da respetiva certificação sob a forma de diploma, os alunos poderão ser premiados com equipamentos e materiais de natureza didática patrocinados pelo Agrupamento ou por outras entidades.
10. A aprovação, pelo júri, das nomeações para os vários prémios efetua-se no final de cada ano letivo, devendo ser publicitada e afixada em lugar visível nos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento de Escolas de Parede.
11. A entrega dos prémios realiza-se na abertura oficial do ano letivo subsequente.
12. Os casos omissos neste regulamento serão objeto de decisão fundamentada do júri.

## **SUBSECÇÃO II - Diplomas e Certificados**

### **ARTIGO 128.º | OBJETIVO E ÂMBITO**

1. A emissão de diplomas e certificados, em formato eletrónico, obedece ao estabelecido na portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro.
2. A participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades e projetos que contribuam para a sua formação pessoal e social constará no respetivo certificado.
3. São elegíveis para o registo no certificado as seguintes experiências de participação e de vivência de Cidadania:
  - a) Ações de relevante interesse social, desenvolvidas no âmbito da escola.
  - b) Desempenho de cargos ou funções, em representação dos pares;
  - c) Prémios ou distinções, obtidos internamente e em representação externa da Escola.
4. Cabe ao diretor de turma, em cada ano letivo, efetuar o lançamento dos dados respeitantes aos alunos da turma, na plataforma INOVAR.
5. Por cada ciclo ou nível de escolaridade da oferta educativa e formativa frequentada, apenas há lugar até três registos, num total de 12 registos, na conclusão da escolaridade obrigatória.

## **SUBSECÇÃO III - REGIME DE FALTAS**

### **ARTIGO 129.º | TIPOS DE FALTAS**

As faltas podem ser de presença, de pontualidade, disciplinares ou de material, sendo registadas no programa informático adotado pelo Agrupamento de Escolas de Parede.

## ARTIGO 130.º | JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1. São passíveis de justificação todas as faltas previstas na lei (Estatuto do Aluno, artigo 16.º, n.º1).
2. A ausência dos alunos decorrente da sua participação em atividades promovidas pelo Agrupamento de Escolas de Parede deve ser comunicada pelo professor responsável ao diretor de turma, de forma a ser justificada.
3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, havendo motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com a indicação da turma, hora e atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma, preferencialmente através do INOVAR
5. O diretor de turma, ou professor titular da turma, pode solicitar, aos pais ou encarregados de educação, no prazo de três dias úteis, os comprovativos adicionais que entenda necessário à justificação das faltas, podendo igualmente recorrer a qualquer entidade que possa contribuir para o correto apuramento dos factos.
6. O diretor de turma ou professor titular da turma avalia a pertinência de outros motivos para a justificação de faltas não previstos na lei.
7. A não aceitação da justificação apresentada deve ser comunicada pelo diretor de turma, de forma sintética, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
8. Nas situações de ausência justificada prolongada, e segundo os termos da Lei, o aluno beneficiará de atividades de recuperação da aprendizagem (ARA) a definir pelo professor da disciplina ou professor titular da turma, no âmbito do grupo disciplinar ou conselho de docentes.
9. A realização de tarefas de avaliação e outras tarefas de avaliação classificativas não cumpridas, por falta do aluno, só ocorre, quando a falta é justificada, mediante comprovativo, ao abrigo das alíneas a) a k) do artigo n.º 16, do Estatuto do Aluno, nos termos e prazos a definir pelo docente da disciplina;
  - 9.1 Em caso de faltas injustificadas, a menção/feedback a atribuir às tarefas de avaliação e outras tarefas avaliativas classificativas não realizadas é zero.

### **ARTIGO 131.º | FALTAS DE MATERIAL**

1. Sempre que o aluno compareça às atividades escolares sem o material necessário definido em grupo disciplinar e divulgado aos alunos, será marcada a respetiva falta de material sinalizada com um (M).
2. Será registada apenas uma falta de material por tempo ou bloco letivo (45 ou 90 minutos).
3. A falta reiterada de material que impeça o normal acompanhamento das atividades propostas, por disciplina, deverá ser comunicada ao encarregado de educação, alertando para o seu efeito na avaliação do aluno.
4. A comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário, se reincidente, pode conduzir à aplicação de uma das medidas corretivas, a aplicar pelo diretor, depois de ouvir o professor titular de turma ou o diretor de turma.
5. Nas aulas de Educação Física, se os alunos não apresentarem o equipamento indicado (art.º 126.º, n.º 16), poderão realizar a aula com equipamento alternativo, desde que adequado à prática desportiva, sendo-lhes marcada, nessas condições, uma falta de material.

### **ARTIGO 132.º | FALTAS DE PONTUALIDADE**

1. Sempre que o aluno entrar na sala após o início da aula, deve ser marcada falta de presença (FI e FP, simultaneamente) na plataforma INOVAR.
2. As faltas de pontualidade são justificáveis nos termos do art.º 130.º (Justificação de Faltas).
3. O Agrupamento de Escolas de Parede possui um documento orientador, com os procedimentos a adotar nas situações de incumprimento do dever de pontualidade (em anexo).

### **ARTIGO 133.º | RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS POR AUSÊNCIA JUSTIFICADA - ENSINO REGULAR**

1. Nas situações de ausência justificada prolongada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta. Assim:
  - a) O aluno beneficiará de medidas específicas de apoio, quando se verifique ausência justificada, tendo em vista a recuperação de um eventual défice nas aprendizagens;
  - b) As medidas de apoio à recuperação das aprendizagens são propostas pelo professor da disciplina e implementadas na sala de aula, em sala de estudo ou a cumprir pelo aluno em casa, dando, desse facto, conhecimento ao respetivo diretor de turma. Estas medidas serão acordadas no âmbito do grupo disciplinar ou conselho de docentes;

- c) O diretor de turma informa o encarregado de educação por escrito e pelo meio mais expedito sobre as medidas de apoio às aprendizagens definidas e realizadas.

#### **ARTIGO 134.º | FALTAS INJUSTIFICADAS**

1. São consideradas injustificadas todas as faltas para as quais:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação nos termos da lei;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina no 2.º e 3.º ciclo e nos Cursos Científico-Humanísticos do ensino secundário.
3. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas, de acordo com o previsto no respetivo regulamento dos cursos profissionais.

#### **ARTIGO 135.º | EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS**

1. A violação do limite de faltas injustificadas previsto no artigo anterior obriga, nos termos da lei, ao cumprimento de atividades de recuperação da aprendizagem que incidirão sobre a disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
2. O incumprimento do dever de frequência e assiduidade obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas e disciplinares sancionatórias.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, no caso do ensino regular. Neste contexto, o aluno realizará a atividade de recuperação na primeira disciplina em que ultrapasse esse limite. No ensino profissional, aplica-se o previsto no respetivo regulamento dos cursos profissionais.

4. Sempre que o aluno ultrapasse o dobro do número de tempos letivos semanais, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa com controlo de assiduidade, é excluído das atividades em causa.
5. Quando for atingida metade dos limites de faltas injustificadas, o encarregado de educação ou o aluno maior de idade será convocado à escola pelo meio mais expedito pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou, ainda, pelo professor titular de turma.

#### **ARTIGO 136.º | MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO POR FALTAS INJUSTIFICADAS - ENSINO REGULAR**

1. Compete ao professor da disciplina ou titular da turma definir os moldes em que se processarão as atividades de recuperação das aprendizagens. Estas serão acordadas no âmbito do grupo disciplinar ou conselho de docentes.
2. Deverão ser privilegiadas medidas que se pautem pela eficácia e simplicidade. Podem revestir forma escrita ou oral ou sob a forma de trabalho prático. Poderão ter carácter presencial ou não presencial.
3. Quando o aluno cessar o incumprimento do dever de assiduidade será informado da aplicação das atividades de recuperação, obedecendo aos seguintes procedimentos:
  - a) O diretor de turma ou o professor titular de turma, no prazo de 10 dias úteis informa por escrito, com prova de tomada de conhecimento, o encarregado de educação ou o aluno maior de 18 anos da calendarização da medida a aplicar.
  - b) Compete ao professor da disciplina ou titular da turma definir o prazo de cumprimento da tarefa estabelecida, bem como as matérias a trabalhar, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas
  - c) Os alunos maiores de 16 anos, que incorram de forma recorrente no incumprimento do dever de assiduidade podem ser objeto de ações formativas de carácter obrigatório a desenvolver pela equipa multidisciplinar.

## **ARTIGO 137.º | INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO POR FALTAS INJUSTIFICADAS – ENSINO REGULAR**

1. O incumprimento ou ineficácia destas medidas determina:
  - a) No 1.º ciclo, frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para 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 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 ao final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para outro percurso formativo;
  - c) Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou ineficácia das medidas implica as consequências previstas no regulamento dos cursos profissionais.
2. As tarefas a realizar podem revestir-se das seguintes modalidades:
  - a) Prestar apoio aos diversos serviços existentes nos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento;
  - b) Colaborar em atividades de animação cultural, dimensão pedagógica ou formativa, nos jardins de infância ou escolas de primeiro ciclo do Agrupamento (assistência aos recreios/refeitórios, dinamização de atividades de expressões, apoio em sala de aula);
  - c) Realizar atividades em entidades parceiras da escola e definidas pela equipa multidisciplinar.
3. As tarefas a realizar dependerão do perfil do aluno, da sua idade e dos recursos disponíveis.
4. A medida a aplicar será definida pelo diretor, ouvido o diretor de turma e o SPO.
5. As situações decorrentes do incumprimento ou da ineficácia das medidas de recuperação previstas no art.º 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (nomeadamente a retenção, no ensino básico e exclusão, por disciplina, no ensino secundário) podem ser revertidas, no final do ano letivo, por decisão do conselho de turma, nas circunstâncias em que o desempenho do aluno menor de idade, após o incumprimento ou a ineficácia das suas medidas de recuperação, assim o justifique, pelo que todos os alunos menores devem manter a frequência das aulas, mesmo na(s) disciplina(s), em que se verificou o(a) referido(a) incumprimento/ineficácia.

## SUBSECÇÃO IV - REGIME DISCIPLINAR

### ARTIGO 138.º | MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.

### ARTIGO 139.º | ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA

1. Sempre que ao aluno seja aplicada a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, é-lhe marcada falta de presença de natureza disciplinar, sendo encaminhado para o gabinete de gestão de conflitos, onde:
  - a) Realizará uma tarefa de reflexão apoiada pelo professor destacado presente;
  - b) Cumprirá o plano de trabalho indicado pelo professor da turma e identificado em documento próprio;
2. O professor que deu a ordem de saída da sala de aula deverá:
  - a) Preencher impresso próprio com relato da ocorrência e indicação da tarefa a realizar pelo aluno;

- b) Encaminhar o aluno para o local do cumprimento das tarefas, acompanhado por um funcionário;
- c) Efetuar o registo, com referência a todos os aspetos relevantes, da ocorrência, no próprio dia, no sistema informático (programa de alunos) plataforma INOVAR;
- d) Comunicar, no próprio dia, ao diretor de turma, a marcação de falta disciplinar, pela forma mais expedita.

#### **ARTIGO 140.º | ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE**

1. As atividades de integração na escola ou na comunidade, previstas na lei, deverão obedecer aos seguintes pressupostos:
  - a) O período de tempo de realização da tarefa ou atividade ficará dependente da gravidade da ocorrência e será definido pelo diretor, podendo ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - b) As atividades ou tarefas devem ser registadas diariamente pelo aluno em impresso próprio a entregar ao diretor de turma e validadas pela entidade responsável sempre que a mesma se realize fora da escola;
  - c) As atividades ou tarefas terão lugar em qualquer estabelecimento de educação e de ensino do Agrupamento ou em entidades locais idóneas parceiras do Agrupamento, tais como: Bombeiros Voluntários de Parede, Clube Nacional de Ginástica, Cruz Vermelha de Parede, Centros Comunitários das Paróquias de Parede e de Carcavelos e Cáritas – Lar da Bafureira.
  - d) Deverão ser tomadas em linha de conta as características do aluno, de modo a cumprir as finalidades formativas previstas na lei.

#### **ARTIGO 141.º | MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, ao diretor do Agrupamento de Escolas de Parede e com conhecimento ao diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;

- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

#### **ARTIGO 142.º | SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO**

1. Nos termos do art.º 32.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno.
2. Serão consideradas justificadas as faltas dadas pelos alunos sujeitos à medida de suspensão preventiva no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de, ao aluno, não vier a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória; ou ser-lhe aplicada medida não suspensiva da escola, ou ainda nos dias que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
3. Enquanto decorrer o período de suspensão preventiva, o aluno cumprirá um plano de atividades pedagógicas a definir pelos professores e com corresponsabilização dos encarregados de educação ou do aluno quando maior de idade.
4. O diretor de turma, em articulação com uma equipa multidisciplinar, coordenará o plano de atividades pedagógicas a implementar.
5. As faltas decorrentes da aplicação da medida sancionatória de suspensão terão efeitos concretos na avaliação do aluno. O aluno a quem tenha sido aplicada suspensão preventiva e venha a ser punido, na sequência de processo disciplinar, será abrangido pelas mesmas determinações aplicadas a um aluno que tenha faltado injustificadamente.
6. A equipa multidisciplinar a que se refere o presente artigo tem uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência, motivação e perfil para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, diretores de turma, o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), a Equipa de Educação Especial e/ou outros técnicos e serviços especializados (técnico de serviço social da junta de freguesia de Parede, Centro de Saúde de Parede, Escola Segura).

#### **ARTIGO 143.º | RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL**

A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

## **ARTIGO 144.º | RECURSO E SALVAGUARDA DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR**

Para a análise dos recursos previstos no art.º 36.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o conselho geral deverá constituir uma comissão especializada, respeitando, na sua composição, a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

## **SECÇÃO II – PESSOAL DOCENTE**

### **ARTIGO 145.º | PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES**

Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades em sala de aula e nas demais atividades do Agrupamento.

### **ARTIGO 146.º | DIREITOS**

1. Ser respeitado por toda a comunidade escolar.
2. Ter salvaguardada a sua dignidade pessoal, profissional, segurança física e bem-estar psicológico.
3. Ter condições para a realização do seu trabalho, de acordo com as disponibilidades da escola e as normas de higiene e segurança.
4. Exigir sigilo da morada e do número de telefone particular, salvo declaração em contrário do próprio.
5. Ter acesso à legislação que lhe diga respeito.
6. Ser informado sobre os vencimentos, respetivos descontos individuais, progressão na carreira e sobre o seu desempenho profissional, de acordo com a legislação em vigor.
7. Obter um comprovativo, sempre que entregue qualquer documento nos serviços administrativos.
8. Receber o horário antes de se iniciarem as atividades letivas e ter conhecimento, com antecedência mínima de 24 horas, das alterações ao mesmo.
9. Ser informado de todas as atividades que se desenvolvam no Agrupamento.
10. Ser convocado, nos prazos previstos na lei, para todas as atividades não constantes do seu horário, devendo as convocatórias ser afixadas em local próprio, na sala de professores e/ou

enviadas/comunicadas via correio eletrónico. Pode, ainda, ser convocado extraordinariamente sempre que a relevância do assunto o exija.

11. Ter exclusividade no acesso ao seu processo individual.
12. Ter acesso ao calendário anual de desenvolvimento do processo de avaliação do desempenho, de acordo com a legislação vigente.
13. Ter acesso a informação sobre ações de formação destinadas a contribuir para a melhoria do seu desempenho profissional.
14. Receber a adequada colaboração, em tempo útil, do coordenador de grupo disciplinar, diretor de turma, coordenador pedagógico, conselho pedagógico, diretor, bem como dos serviços de psicologia e orientação e educação especial.
15. Participar na gestão do Agrupamento de Escolas de Parede, de acordo com a lei geral em vigor e ao que a ela diz respeito neste regulamento interno.
16. Ter as tarefas de avaliação e outro material fotocopiado na data prevista, desde que requisitados dentro do prazo estabelecido.
17. Solicitar ao diretor de turma uma reunião com o encarregado de educação de um aluno sempre que considere imprescindível tal procedimento.
18. Dar o seu parecer sobre a assistência às suas aulas por alunos não inscritos na respetiva disciplina.
19. Mandar sair da sala de aula o(s) aluno(s) que esteja(m) a impedir o desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem, depois de esgotados todos os recursos, e encaminhar os mesmos para o gabinete de gestão de conflitos ou, na sua inexistência, para uma sala com a supervisão de um adulto.
20. Ser atendido no bufete e no refeitório em perfeitas condições de higiene, qualidade e segurança alimentar.

#### **ARTIGO 147.º | DEVERES**

1. Respeitar toda a comunidade educativa.
2. Zelar pela conservação do equipamento e pela manutenção e limpeza das instalações utilizadas.
3. Informar o assistente operacional sempre que, no início da aula, encontrar alguma anomalia ao nível da limpeza ou conservação.

4. Ser assíduo e pontual no desempenho das tarefas que lhe competem, cumprindo integralmente o horário que lhe foi atribuído, sendo o primeiro a entrar e o último a sair, após ter verificado se a sala ou instalação específica ficou devidamente arrumada, responsabilizando a turma pelo estado de limpeza e arrumação do espaço.
5. Não abandonar a sala de aula, a não ser por motivos de força maior. Em caso de abandono definitivo, deve informar, de imediato, o diretor.
6. Na impossibilidade do cumprimento da componente lectiva, deve o professor deixar o plano de aula ou pedir autorização ao órgão de gestão para providenciar a permuta ou a compensação, caso o professor o considere necessário, de acordo com os seguintes procedimentos:
  - a) Permuta: troca de serviço entre dois professores do mesmo conselho de turma ou grupo disciplinar, mediante autorização do director, a solicitar por escrito, em formulário próprio, preferencialmente com dois dias úteis de antecedência, onde devem constar as seguintes informações:
    - i) A identificação dos proponentes;
    - ii) A informação das disciplinas/ áreas curriculares não disciplinares a permutar, indicando os dias, horas, salas onde irão ocorrer as aulas e assinatura dos docentes envolvidos;
    - iii) A data do pedido;
    - iv) O não cumprimento de qualquer um destes pressupostos invalida a apreciação do pedido.
  - b) Compensação: reposição de uma aula prevista que, por qualquer razão, não foi dada e o docente pretende recuperar.
    - i) O professor deve requerer o pedido de autorização por escrito ao diretor, com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência.
    - ii) No pedido de autorização ao director, devem constar as seguintes informações:
      - Identificação do proponente;
      - Informação das disciplinas/ áreas curriculares não disciplinares a compensar, indicando o dia, hora e sala onde pretende lecionar a aula;
      - Data da informação/pedido e assinatura dos docentes;
      - Excepcionalmente, a compensação poderá ocorrer dentro do horário curricular da turma, desde que seja autorizada previamente pelo diretor.

- c) Na impossibilidade do cumprimento da componente não lectiva, pode o professor pedir autorização ao órgão de gestão para a cumprir noutra hora.
7. Comunicar, previamente, ao funcionário de serviço sempre que necessite de mudar de sala.
  8. Registrar atempadamente o respetivo sumário no sistema informático, assinalando as faltas dos alunos e indicando, no programa INOVAR, a sua natureza.
  9. Permitir que o aluno assista à aula quando chegar atrasado, mesmo que já tenha registado a respetiva falta de presença, se a sua entrada não causar perturbação, exceção feita para o primeiro tempo da manhã, em que o aluno é encaminhado para o Gabinete de Gestão de Conflito, salvo situações excecionais autorizadas pelo Diretor.
  10. Tentar solucionar as situações de conflito surgidas, sem que haja necessidade de aplicar qualquer medida educativa disciplinar.
  11. No caso de ordem de saída da sala de aula ou de outros locais onde se desenvolve a atividade letiva, deve apresentar de imediato a participação da ocorrência na aplicação eletrónica, podendo, adicionalmente, fazê-lo por escrito.
  12. Determinar o período de tempo em que o aluno deve permanecer fora da sala de aula, não excedendo 45 minutos.
  13. Determinar as atividades a desenvolver pelo aluno no gabinete de gestão de conflitos;
  14. Apreender qualquer equipamento que inviabilize o normal funcionamento das aulas, comunicando de imediato, por escrito, ao diretor de turma.
  15. Não deixar sair os alunos da sala antes de a aula terminar.
  16. Informar os alunos dos critérios de avaliação, aprovados em conselho pedagógico, para a disciplina que lecionam.
  17. Colaborar, no âmbito do grupo disciplinar, na elaboração de um banco de recursos digital.
  18. Contribuir ativamente para a dinamização do grupo disciplinar e dos conselhos de turma em que está integrado.
  19. Participar nas atividades escolares desenvolvidas no âmbito do plano anual de atividades.
  20. Colaborar estreitamente com os diretores de turma/coordenadores pedagógicos facultando-lhes todas e quaisquer informações relevantes.
  21. Informar, antecipadamente, por escrito, o diretor sobre as atividades a dinamizar pelo professor que impliquem a ausência dos alunos a aulas.

22. Confirmar, por escrito, ao diretor de turma, o nome dos alunos que efetivamente participaram nas atividades previstas no número anterior.
23. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
24. Respeitar o carácter de confidencialidade das reuniões que o exijam.
25. Responder com a maior brevidade possível às solicitações dos órgãos de direcção, de administração e gestão e outras estruturas de coordenação e supervisão pedagógica.
26. Tomar conhecimento e cumprir as regras de evacuação da escola.
27. Responsabilizar-se pela elaboração das tarefas de avaliação, cumprindo os critérios definidos pelo grupo disciplinar e aplicar as estratégias acordadas ao nível do departamento curricular e do conselho de turma / conselho de docentes.
28. Explicitar no enunciado das tarefas de avaliação classificativa de 3.º ciclo e secundário as cotações atribuídas a cada questão.
29. Usar a seguinte terminologia nas classificações atribuídas:
  - a) No 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico a classificação quantitativa de 0 a 100 por cento será distribuída pela menção qualitativa da seguinte forma:
    - i) Muito insuficiente – de 0% a 19%;
    - ii) Insuficiente – de 20% a 49%;
    - iii) Suficiente – de 50% a 69 %;
    - iv) Bom – de 70% a 89%;
    - v) Muito Bom – de 90% a 100%;Observação: no caso do 1.º ciclo, a menção de Insuficiente vai de 0% a 49%
  - b) No ensino secundário, a classificação quantitativa de 0 a 20 valores será distribuída pela menção qualitativa da seguinte forma:
    - i) Muito Insuficiente – de 0 a 4 valores;
    - ii) Insuficiente – de 5 a 9 valores;
    - iii) Suficiente – de 10 a 13 valores;
    - iv) Bom – de 14 a 17 valores;
    - v) Excelente – de 18 a 20 valores.
30. Relativamente a quaisquer tarefas de avaliação classificativa:
  - a) Entregar as tarefas de avaliação no prazo de 10 dias úteis, salvaguardando situações excepcionais, não podendo em caso algum transitar para o semestre seguinte;

- b) Entregar as tarefas de avaliação e trabalhos aos alunos em sala de aula, exceto em caso de doença medicamente comprovada.
- c) Realizar tarefas de avaliação classificativa apenas em data posterior à entrega da anterior;
- d) Não realizar quaisquer tarefas de avaliação classificativa na última semana de aulas de cada semestre, salvo situações devidamente justificadas;
- e) Decidir sobre a efetiva necessidade de realização de uma ficha de avaliação ou outra tarefa de avaliação classificativa ou formativa sempre que por motivos comprovados de doença imprevista ou prolongada, ou outros, previstos na legislação em vigor, o aluno faltar;
- f) Indicar o dia, hora e local da sua realização, tal como os conteúdos abrangidos.

31. Assumir atitudes reveladoras de consciência ética, democrática e ecológica.

32. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno

## **SECÇÃO III – TÉCNICOS DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

### **ARTIGO 148.º | DIREITOS**

São direitos dos técnicos do serviço de psicologia e orientação (SPO):

- a) Ter autonomia técnico-científica e agir de acordo com a deontologia profissional;
- b) Receber formação contínua sobre novas teorias, técnicas de intervenção, procedimentos de diagnóstico e aplicações informáticas;
- c) Dispor de instrumentos de avaliação psicológica e vocacionais atualizados;
- d) Convocar alunos, pais e encarregados de educação, ou outros elementos da comunidade educativa, sempre que o considerem pertinente;
- e) Integrar a equipa técnico-pedagógica;
- f) Dispor de um espaço de trabalho adequado ao exercício das suas funções (confidencialidade, telefone e computador com acesso à internet).

### **ARTIGO 149.º | DEVERES**

São deveres dos elementos do SPO:

- a) Cumprir o código deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses;
- b) Participar em reuniões do SPO da zona/área pedagógica;

- c) Definir um plano anual de atividades e apresentá-lo para aprovação no conselho pedagógico;
- d) Realizar um relatório anual das atividades desenvolvidas;
- e) Articular com todos os elementos da equipa técnico-pedagógica, disponibilizando horas comuns no horário.

## **SECÇÃO IV – PESSOAL NÃO DOCENTE**

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

### **ARTIGO 150.º | DIREITOS**

1. Ser respeitado por toda a comunidade escolar.
2. Ver salvaguardada a sua dignidade pessoal e profissional.
3. Exigir condições para a realização do seu trabalho, de acordo com as disponibilidades da Escola e as normas de higiene e segurança.
4. Ser informado sobre a legislação que lhe diga respeito, bem como às recomendações e decisões provenientes dos diversos órgãos de gestão e administração ou das estruturas educativas.
5. Eleger os seus representantes e ser eleito como tal, para os órgãos de gestão em que devem participar, nos termos dos Artigos 14.º e 15.º do DL n.º 75/2008, com a redação que lhe foi dada pelo DL n.º 137/2012.
6. Participar ativamente na vida do Agrupamento.
7. Apresentar ao diretor, através do respetivo coordenador, quaisquer sugestões para melhorar o funcionamento do Agrupamento.
8. Recorrer ao diretor quando tiver problemas que não possam ser resolvidos com o respetivo coordenador.
9. Ter acesso a ações de formação destinadas a contribuir para a melhoria do seu desempenho profissional.

10. Reunir para discussão de assuntos do seu interesse, em horário a acordar com o diretor.
11. Utilizar e ser atendido no bufete e no refeitório em perfeitas condições de higiene, qualidade e segurança alimentar.

### **ARTIGO 151.º | DEVERES**

1. Respeitar toda a comunidade educativa.
2. Usar os elementos de identificação determinados na lei.
3. Usar o fardamento fornecido pelo Agrupamento.
4. Cumprir com pontualidade os períodos normais de funcionamento dos serviços, que só poderão ser alterados por imperiosa necessidade, reconhecida pelo seu coordenador ou pelo diretor.
5. Não se ausentar do serviço durante o período normal de expediente, sem que tenha obtido, previamente, autorização superior para o fazer.
6. Cumprir, dentro dos prazos fixados, as tarefas que lhe forem atribuídas, com correção e competência profissional, em conformidade aos objetivos do serviço e na perspetiva da prossecução dos interesses educativos.
7. Cumprir as ordens e tarefas distribuídas pelo seu coordenador, de acordo com o estatuto do pessoal não docente e demais legislação em vigor.
8. Colaborar na execução de tarefas que facilitem a relação pedagógica.
9. Comunicar ao coordenador, ou diretamente ao diretor, quaisquer ocorrências que presencie, de que tenha conhecimento ou em que esteja diretamente implicado.
10. Comunicar, por escrito, ao professor titular da turma/diretor de turma, quaisquer ocorrências que presencie ou de que tenha conhecimento, envolvendo os alunos da turma que aquele coordena.
11. Contribuir para que haja sempre ordem e disciplina no seu setor e em todo o recinto escolar.
12. Garantir a limpeza e o asseio no seu setor e em todo o recinto escolar.
13. Zelar pela conservação de todo o material que lhe vier a ser confiado, bem como do edifício e demais pertencas da escola.
14. Os funcionários que prestam serviço na portaria são responsáveis pela identificação documental e sistemática dos alunos e visitantes, devendo efetuar o registo destes últimos.

15. Não permitir a permanência no recinto escolar de pessoas estranhas ao estabelecimento de educação e de ensino, a não ser devidamente identificadas.
16. Depositar no chaveiro todas as chaves que lhe tenham sido confiadas, sempre que se ausente das instalações da escola.
17. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
18. Tomar conhecimento e cumprir as regras de evacuação do estabelecimento.
19. Assumir atitudes reveladoras de consciência ecológica, nomeadamente no que respeita à gestão dos recursos colocados à sua disposição.
20. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.

## **SECÇÃO V – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **ARTIGO 152.º | PRINCÍPIOS GERAIS**

1. O Agrupamento de Escolas de Parede reconhece a família como primeira interlocutora e principal interessada no percurso escolar do aluno. Ela é, assim, corresponsável pelas atitudes e comportamentos do aluno.
2. Nos termos do presente regulamento, os pais e encarregados de educação reconhecem o seu dever de colaborar com o Agrupamento.
3. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade na promoção ativa da educação dos seus filhos e educandos.
4. O direito e o dever da educação dos filhos e educandos compreendem a capacidade de intervenção dos pais e encarregados de educação no exercício dos direitos e responsabilidades no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa.
5. Sem prejuízo dos direitos e deveres estabelecidos na Lei de Bases do Sistema Educativo, no regime geral de autonomia, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e no Estatuto do aluno, o poder/dever de educação dos pais e encarregados de educação implica o exercício dos direitos e deveres consagrados no presente regulamento.

## ARTIGO 153.º | DIREITOS

1. Esperar que o Agrupamento de Escolas de Parede utilize cabalmente todos os seus recursos humanos e materiais para promover o desenvolvimento integral do seu educando.
2. Participar ativamente na vida do Agrupamento de Escolas de Parede:
  - a) Organizar-se, nos termos legais, em associações de pais e encarregados de educação e ter acesso à informação relevante relativa às associações de pais do Agrupamento;
  - b) Eleger e ser eleito para qualquer cargo dos órgãos sociais da associação de pais e encarregados de educação;
  - c) Ser designado pela associação de pais e encarregados de educação, em assembleia própria, para participação no conselho geral ou em reuniões de carácter urgente ou pontual, com todos os restantes elementos da comunidade educativa;
  - d) Caso não exista aquela associação, os elementos que representarão os pais e encarregados de educação no conselho geral e no conselho pedagógico, nas situações previstas neste regulamento, serão eleitos por e entre os vários representantes dos pais e encarregados de educação de cada uma das turmas, em reunião convocada para o efeito pelo diretor;
  - e) Receber, enquanto membro da associação ou pró-associação de pais, todo o apoio logístico necessário ao desenvolvimento da sua ação naquela qualidade, por parte do órgão de gestão;
  - f) Ser eleito representante dos pais e encarregados de educação pelos pais e encarregados de educação dos alunos da turma do seu educando para participar nos conselhos de turma;
  - g) Fazer-se representar e participar a nível dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento e nos conselhos de turma, quando convocado;
  - h) Participar nas iniciativas promovidas pelo Agrupamento no âmbito do projeto educativo e plano anual de atividades e plano de atividades da turma e outros acontecimentos realizados pelo Agrupamento e abertos ao exterior;
  - i) Propor e/ou participar em iniciativas de carácter extracurricular com vista ao enriquecimento e beneficiação da oferta educativa e sempre em coordenação com as estruturas do Agrupamento;

- j) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através de regras sãs de convivência, dentro e fora da escola.
3. Ser respeitado por toda a comunidade educativa.
  4. Ver respeitada a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar.
  5. Ser informado sobre o regulamento interno, projeto educativo, plano anual de atividades, plano de atividades da turma e legislação específica e calendário escolar, documentos esses que constam da página oficial do Agrupamento.
  6. Conhecer os objetivos gerais, critérios de avaliação e gestão dos conteúdos programáticos de cada disciplina;
  7. Ser recebido pelo educador de infância, professor titular de turma ou diretor de turma no horário para isso destinado, quando convocado ou por sua iniciativa, e emitir opiniões sobre a formação do seu educando.
  8. Ser informado, em tempo útil, de tudo o que diga respeito à vida escolar do seu educando, nomeadamente sobre:
    - a) O calendário escolar e interrupções das atividades letivas;
    - b) Os objetivos gerais, critérios de avaliação e gestão dos conteúdos programáticos de cada disciplina;
    - c) As condições de progressão de cada disciplina, ano e de ciclo de escolaridade;
    - d) Atividades desenvolvidas pelo Agrupamento, no âmbito do cumprimento curricular ou para além dele;
    - e) O processo individual do seu educando (PIA) cuja consulta pode efectuar, mediante requerimento prévio ao diretor, dentro do horário de funcionamento dos serviços administrativos e no espaço indicado por estes mesmos serviços.
    - f) Os problemas de assiduidade ou todas as faltas do seu educando;
    - g) A informação qualitativa global e por disciplina, evolução das aprendizagens e outras componentes de carácter transversal do seu educando, a meio de cada semestre;
    - h) A avaliação classificativa de cada semestre, disponível na plataforma Informa Alunos.
    - i) Estratégias de combate ao insucesso, de que o seu educando seja objeto;
    - j) Qualquer medida de regime educativo especial;

- k) O tipo de apoio que a escola pode oferecer, no sentido de melhorar as condições de aprendizagem e de organização e formação pessoal do seu educando.
9. Em relação ao percurso escolar do seu filho ou educando, tem o direito de:
- a) Pedir revisão do processo de avaliação final do seu educando, nos termos da lei;
  - b) Recorrer, nos termos da lei, da decisão final de um procedimento disciplinar;
  - c) Autorizar, ou não, que o seu educando seja submetido a uma avaliação, por parte dos serviços técnico-pedagógicos, com vista à aplicação de medidas educativas especiais;
  - d) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação dos seus educandos, sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
  - e) Autorizar, ou não, a aplicação de medidas educativas especiais.

#### **ARTIGO 154.º | DEVERES**

- 1. Dirigir a educação do seu filho ou educando, no interesse deste, e promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral do mesmo;
- 2. Respeitar toda a comunidade educativa.
- 3. Respeitar a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar
- 4. Proceder à matrícula do seu educando em idade escolar nos prazos determinados para o efeito;
- 5. Os encarregados de educação comprometem-se em manter sempre atualizado um contacto para situações de urgência.
- 6. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando, nomeadamente de aluno menor de idade, através de:
  - a) Motivação para a pontualidade e assiduidade;
  - b) Incentivo e controlo no cumprimento atempado das tarefas escolares diárias ou a médio prazo;
  - c) Consulta frequente dos cadernos, com a ajuda do próprio educando, como também da sua caderneta escolar, no ensino básico;
  - d) Tomada de conhecimento de todas as tarefas avaliativas classificativas e das comunicações escritas do diretor de turma ou de outro qualquer professor enquanto o seu educando frequentar a escolaridade obrigatória;
  - e) Informar com antecedência o diretor de turma da não comparecimento do seu educando à escola ou informar, pelo meio mais expedito, no dia, essa mesma ausência;

- f) Justificação de faltas nos prazos determinados para o efeito;
  - g) Justificar os atrasos previamente registados pelo professor curricular;
  - h) Informar a escola sobre problemas relevantes de educação e saúde do educando.
7. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
  8. Dar a conhecer, ao educador de infância, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma qualquer informação que possa ter implicações na atividade pedagógica ou disciplinar do seu educando ou que tenha repercussões no ambiente educacional da turma.
  9. Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
  10. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do Agrupamento e participar na vida do Agrupamento;
  11. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
  12. Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa e em especial quando para tal forem solicitados;
  13. Contribuir para o apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo-lhe aplicada 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;
  14. Contribuir para a preservação da segurança, integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Agrupamento;
  15. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  16. Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado, contactando, regularmente, o diretor de turma ou professor titular ou educador de infância, a fim de ser informado, em relação ao seu educando;

17. Informar, pelo meio mais expedito, com antecedência ou no próprio dia, da sua impossibilidade de comparência na escola, após marcação prévia de reunião com o educador de infância, professor titular de turma ou diretor de turma;
18. Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas com o tratamento a terceiros por agressões provocadas pelos seus educandos e não abrangidas pelo seguro escolar;
19. Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos causados pelo seu educando no material da escola, dos colegas, dos professores e dos funcionários, bem como danos materiais provocados por utilização inadequada por parte dos seus educandos dentro da escola ou em atividades escolares fora do recinto escolar;
20. Conhecer o Estatuto do aluno, bem como o regulamento interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
21. Responsabilizar-se pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos;
22. Participar ativamente na comunidade educativa, nomeadamente:
  - a) Estar presente em reuniões convocadas pelos órgãos de administração e gestão, pelas estruturas de orientação educativa ou pela associação de pais e encarregados de educação;
  - b) Colaborar com as Associações de Pais e Encarregados de Educação;
  - c) Conhecer os critérios gerais de avaliação aprovados pelo conselho pedagógico;
  - d) Conhecer o plano de atividades estipulado para a turma do seu educando;
  - e) Representar, quando designado, a associação de pais e encarregados de educação, nos órgãos do Agrupamento;
  - f) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do Agrupamento.
23. Os pais e encarregados de educação intervêm ainda nos procedimentos disciplinares, de acordo com o consignado na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

## **SECÇÃO VI –MUNÍCIPIO**

### **ARTIGO 155.º | ASPETOS GERAIS**

1. Enquanto membro da comunidade educativa, o município de Cascais, nomeadamente através das suas políticas na área da educação, tem a responsabilidade de promover a evolução

qualitativa do sistema de educação, em conformidade com as necessidades e interesses do desenvolvimento local.

2. Compete ao município:

- a) Estar representado no conselho geral, devendo os seus representantes ser designados pela Câmara Municipal de Cascais, a qual pode delegar tal competência nas juntas de freguesia;
- b) Celebrar contratos de autonomia com o Agrupamento de Escolas de Parede, com o Ministério da Educação e, eventualmente, com outros parceiros;
- c) Articular a política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de apoio socioeducativo, de organização de complemento curricular, de rede, horários e de transportes escolares, através do conselho municipal de educação;
- d) Dinamizar ações e projetos que promovam o sucesso educativo e pessoal dos munícipes e previnam a exclusão e abandono escolar precoce;
- e) Dinamizar e apoiar, em articulação com a comunidade e entidades e serviços competentes, a construção de conteúdos curriculares locais e a criação de mecanismos facilitadores do processo de transição entre a escola e o trabalho;
- f) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos e protocolos com instituições educativas públicas e particulares, coletividades, organizações juvenis e outras consideradas de interesse para melhoria do sistema educativo;
- g) Colaborar com a restante comunidade educativa em projetos e iniciativas que potenciem a função cultural e social da escola;
- h) Participar, através da promoção de projetos educativos especiais, em programas integrados de desenvolvimento local.

## **ARTIGO 156.º | DIREITOS DOS REPRESENTANTES DO MUNICÍPIO NO CONSELHO GERAL**

Constituem-se como direitos dos representantes do município no conselho geral:

- a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- b) Ver respeitada a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- c) Ter acesso aos elementos, informações e publicações oficiais que considerem úteis para o exercício das suas funções;
- d) Eleger e ser eleito para grupos de trabalho e comissões no âmbito do conselho geral.

## **ARTIGO 157.º | DEVERES DOS REPRESENTANTES DO MUNICÍPIO NO CONSELHO GERAL**

São deveres dos representantes do município no conselho geral:

- a) Respeitar toda a comunidade educativa.
- b) Respeitar a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar.
- c) Comparecer às reuniões para que forem convocados ou convidados.
- d) Desempenhar conscienciosamente as tarefas que lhes forem confiadas e os cargos para que forem designados.
- e) Contribuir, pela sua diligência, para o prestígio do Agrupamento de Escolas de Parede.
- f) Observar os normativos fixados na lei e no regulamento interno.

## **SECÇÃO VII – COMUNIDADE LOCAL**

### **ARTIGO 158.º | ASPETOS GERAIS**

Nos termos da lei e do presente regulamento, o Agrupamento de Escolas de Parede assegura a participação da comunidade local na sua organização e gestão através dos representantes das entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas e do estabelecimento de parcerias para o desenvolvimento do projeto educativo.

### **ARTIGO 159.º | DIREITOS DOS REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL**

Constituem-se como direitos dos representantes da comunidade local:

- a) Ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- b) Ver respeitada a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- c) Ter acesso aos elementos, informações e publicações oficiais que considerem úteis para o exercício das suas funções
- d) Eleger e ser eleito para grupos de trabalho e comissões no âmbito do conselho geral.

### **ARTIGO 160.º | DEVERES DOS REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL**

São deveres dos representantes da comunidade local:

- a) Respeitar toda a comunidade educativa.
- b) Respeitar a confidencialidade das declarações proferidas em contexto escolar;
- c) Comparecer às reuniões para que forem convocados ou convidados;

- d) Desempenhar conscienciosamente as tarefas que lhes forem confiadas e os cargos para que forem designados;
- e) Contribuir, pela sua diligência, para o prestígio do Agrupamento.
- f) Observar os normativos fixados na lei e no regulamento interno

## **CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **ARTIGO 161.º | DIVULGAÇÃO**

1. O presente regulamento interno estará à disposição de todos os interessados na página da internet do Agrupamento de Escolas de Parede;
2. O diretor colocará, para consulta, exemplares do regulamento interno junto à coordenação de cada um dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, na sala da associação de estudantes e divulgará à comunidade escolar esses locais.
3. Aos alunos, em cada ano letivo, ser-lhes-á dado conhecimento, através do seu professor titular de turma ou diretor de turma ou coordenador pedagógico, das partes do regulamento que diretamente lhes dizem respeito.
4. No ato de 1.ª matrícula, será disponibilizada aos alunos ou encarregados de educação um excerto do regulamento interno com indicação dos locais onde a versão integral poderá ser consultada.
5. No ato da matrícula, será solicitado aos encarregados de educação e alunos a assinatura de uma declaração de aceitação e compromisso ativo quanto ao cumprimento integral do regulamento interno.

### **ARTIGO 162.º | REVISÃO**

1. Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste regulamento, entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.
2. O regulamento interno pode ser revisto ordinariamente 4 anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
3. Outras propostas de revisão poderão ser apresentadas ao diretor por qualquer membro da comunidade escolar desde que devidamente fundamentadas.

4. O diretor analisará a pertinência das propostas efetuadas e remetê-las-á para análise e aprovação pelo conselho geral.

#### **ARTIGO 163.º | OMISSÕES**

Em todos os casos omissos neste regulamento interno, os órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas de Parede procederão de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

#### **ARTIGO 164.º | REGIMENTOS**

Os órgãos, estruturas e serviços constantes do presente regulamento deverão, num prazo de 30 dias a contar da sua entrada em vigor, elaborar os seus próprios regimentos a anexar ao presente documento.

#### **ARTIGO 165.º | IMPLEMENTAÇÃO**

O regulamento entra em vigor após aprovação pelo Conselho Geral e sua divulgação pelo Diretor do Agrupamento.

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 26 de janeiro de 2022 e ratificado em reunião do Conselho Geral de 3 de março de 2022.