

170367



AGRUPAMENTO  
DE ESCOLAS  
DE CORUCHE

# Regulamento Interno

---

Escola Secundária de Coruche • Escola Básica 2/3 Dr. Armando Lizardo • EBI  
JI do Couço • EB1 de Coruche • EB1 da Fajarda • EB1 da Erra • EB1 da  
Lamarosa • EB1 do Biscainho • EB1 de Santana do Mato • EB1 da  
Azervadinha • EB1 do Rebocho • EB1 da Branca • JI do Biscainho • JI da Erra

20<sup>21</sup>  
25

*Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico em*

*19 de janeiro de 2022*

*Aprovado em Reunião do Conselho Geral em*

*03 de fevereiro de 2022*

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PREÂMBULO .....</b>   | <b>1</b>  |
| <b>CAPÍTULO I - O AGRUPAMENTO .....</b>                                    | <b>2</b>  |
| <b>CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>                              | <b>3</b>  |
| Artigo 1.º Objeto .....  | 3         |
| Artigo 2.º Âmbito da aplicação.....  | 3         |
| Artigo 3.º Princípios Gerais.....  | 3         |
| Artigo 4.º Princípios Orientadores e Objetivos .....                       | 3         |
| Artigo 5.º Regime de Autonomia.....  | 4         |
| Artigo 6.º Comunidade Escolar e Comunidade Educativa .....                 | 5         |
| Artigo 7.º Atividades da Comunidade Educativa.....                         | 5         |
| Artigo 8.º Oferta Educativa Regime de Funcionamento do Agrupamento.....    | 5         |
| Artigo 9.º Matrículas na Educação Pré- -escolar.....                       | 6         |
| Artigo 10.º Renovação da matrícula na Educação Pré-escolar.....            | 6         |
| Artigo 11.º Constituição de Turmas/Grupos.....                             | 7         |
| Artigo 12.º Horário de Atendimento e Acesso aos Serviços .....             | 7         |
| Artigo 13.º Condições de Acesso aos Espaços Escolares.....                 | 8         |
| Artigo 14.º Condições de Aquisição e Utilização do Cartão Eletrónico ..... | 8         |
| Artigo 15.º Convocatórias de Reuniões e Atas.....                          | 9         |
| Artigo 16.º Salas de Aula/Espaços Específicos .....                        | 9         |
| <b>CAPÍTULO III - ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....</b>               | <b>11</b> |
| Artigo 17.º Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento .....          | 11        |
| <b>SECÇÃO I - Conselho Geral.....</b>                                      | <b>11</b> |
| Artigo 18.º Conselho Geral .....   | 11        |
| Artigo 19.º Composição do Conselho Geral .....                             | 11        |
| Artigo 20.º Competências do Conselho Geral.....                            | 12        |
| <b>SECÇÃO II - Diretor .....</b>   | <b>12</b> |
| Artigo 21.º Diretor .....  | 12        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SECÇÃO III - Conselho Pedagógico .....</b>  | <b>12</b> |
| Artigo 22.º Conselho Pedagógico.....   | 12        |
| Artigo 23.º Composição do Conselho Pedagógico .....                                    | 12        |
| Artigo 24.º Competências do Conselho Pedagógico .....                                  | 13        |
| Artigo 25.º Mandato do Conselho Pedagógico .....                                       | 13        |
| Artigo 26.º Funcionamento do Conselho Pedagógico .....                                 | 13        |
| Artigo 27.º Deliberações do Conselho Pedagógico .....                                  | 14        |
| <b>SECÇÃO IV - Conselho Administrativo.....</b>  | <b>14</b> |
| Artigo 28.º Conselho Administrativo.....   | 14        |
| Artigo 29.º Composição do Conselho Administrativo .....                                | 14        |
| Artigo 30.º Competências do Conselho Administrativo .....                              | 14        |
| Artigo 31.º Funcionamento .....  | 15        |
| <b>SECÇÃO V - Coordenadores de Estabelecimento Escolar .....</b>                       | <b>15</b> |
| Artigo 32º Competências.....   | 15        |
| Artigo 33º Outras competências .....   | 15        |
| Artigo 34º Competências delegadas .....  | 15        |
| Artigo 35º Designação e Mandato .....  | 16        |
| <b>CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA .....</b> | <b>17</b> |
| Artigo 36.º Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica .....          | 17        |
| Artigo 37.º Definição.....   | 17        |
| <b>SECÇÃO I - Departamentos Curriculares .....</b>                                     | <b>17</b> |
| Artigo 38.º Departamentos Curriculares.....  | 17        |
| Artigo 39.º Organização dos Departamentos Curriculares .....                           | 17        |
| Artigo 40.º Composição dos Departamentos Curriculares .....                            | 18        |
| Artigo 41.º Competências dos Departamentos Curriculares.....                           | 18        |
| Artigo 42.º Competências do Coordenador de Departamento Curricular .....               | 19        |
| Artigo 43.º Funcionamento dos Departamentos Curriculares.....                          | 20        |
| <b>SECÇÃO II - Grupos Disciplinares.....</b>   | <b>20</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| Artigo 44.º Conselhos de Grupo Disciplinar .....  | 20        |
| Artigo 45.º Organização/Composição .....  | 21        |
| Artigo 46.º Competências do Grupo Disciplinar .....   | 21        |
| Artigo 47.º Coordenador do Grupo Disciplinar .....  | 22        |
| Artigo 48.º Competências do Coordenador do Grupo Disciplinar .....  | 22        |
| Artigo 49.º Funcionamento do Grupo Disciplinar.....   | 22        |
| <b>SECÇÃO III - Ensino Profissional .....</b>   | <b>23</b> |
| Artigo 50.º Curso Profissional.....   | 23        |
| Artigo 51.º Coordenação Específica dos Cursos Profissionais .....   | 23        |
| Artigo 52.º Conselho de Curso.....  | 24        |
| Artigo 53.º Comissão Especializada .....  | 25        |
| Artigo 54.º Dossiê de Turma .....   | 25        |
| Artigo 55.º Dossiê Pedagógico .....   | 25        |
| Artigo 56.º Dossiê Financeiro .....   | 26        |
| Artigo 57.º Funcionamento das Estruturas de Coordenação dos Cursos Profissionais.....                     | 26        |
| Artigo 58.º Redução da Componente não letiva das Estruturas de Coordenação dos Cursos Profissionais ..... | 26        |
| Artigo 59.º Funcionamento dos Cursos .....  | 27        |
| <b>SECÇÃO IV - Conselho de ano.....</b>   | <b>27</b> |
| Artigo 60.º Conselho de Ano.....  | 27        |
| Artigo 61.º Competências do Conselho de Ano .....   | 27        |
| <b>SECÇÃO V - Conselho de Turma .....</b>   | <b>28</b> |
| Artigo 62.º Conselho de Turma .....   | 28        |
| <b>SECÇÃO VI - Conselho de Turma Disciplinar.....</b>   | <b>28</b> |
| Artigo 63.º Conselho de Turma Disciplinar .....   | 28        |
| <b>SECÇÃO VII - Direção de Turma.....</b>   | <b>28</b> |
| Artigo 64.º Diretor de Turma .....  | 28        |
| Artigo 65.º Competências do Diretor de Turma .....  | 28        |
| Artigo 66.º Dossiê digital de Turma.....  | 29        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>SECÇÃO VIII - Coordenação da Direção de Turma.....</b>                                       | <b>29</b> |
| Artigo 67.º Conselho de Diretores de Turma dos 2º e 3º Ciclos e do Ensino Secundário .....      | 29        |
| Artigo 68.º Competências do Conselho de Diretores de Turma.....                                 | 29        |
| Artigo 69.º Organização/Constituição do Conselho de Diretores de Turma .....                    | 30        |
| Artigo 70.º Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma .....                               | 30        |
| Artigo 71.º Mandato do Conselho de Diretores de Turma.....                                      | 30        |
| <b>SECÇÃO IX - Educação Especial.....</b>   | <b>31</b> |
| Artigo 72.º Competências do Coordenador de Educação Especial .....                              | 31        |
| Artigo 73.º Competências do Grupo de Educação Especial .....                                    | 31        |
| Artigo 74.º Competências do Docente de Educação Especial .....                                  | 31        |
| Artigo 75.º Componente não letiva do Docente de Educação Especial.....                          | 32        |
| Artigo 76.º Critérios de distribuição de serviço da Educação Especial.....                      | 33        |
| <b>SECÇÃO X - Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) .....</b>                                | <b>33</b> |
| Artigo 77.º Enquadramento .....   | 33        |
| Artigo 78.º Princípios orientadores .....   | 33        |
| Artigo 79.º Domínios de intervenção .....   | 34        |
| Artigo 80.º Funcionamento e Organização .....   | 34        |
| Artigo 81.º Colaboração e Parceria .....  | 35        |
| <b>SECÇÃO XI - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) .....</b>          | <b>36</b> |
| Artigo 82.º Enquadramento .....   | 36        |
| Artigo 83.º Objetivos e competências da EMAEI .....   | 37        |
| Artigo 84.º Constituição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) ..... | 37        |
| Artigo 85.º Organização e funcionamento da EMAEI.....   | 38        |
| Artigo 86.º Intervenção dos elementos variáveis da EMAEI .....                                  | 39        |
| Artigo 87.º Identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão .....  | 39        |
| Artigo 88.º Cooperação e parcerias.....   | 40        |
| <b>SECÇÃO XII – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) .....</b>                                  | <b>41</b> |
| Artigo 89.º Enquadramento .....   | 41        |

|  |           |
|--|-----------|
| Artigo 90.º Definição e organização do CAA .....                                   | 41        |
| Artigo 91.º Objetivos e competências do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) ..... | 42        |
| Artigo 92.º Planeamento e monitorização da intervenção do CAA.....                 | 42        |
| Artigo 93.º Espaço físico e horário de funcionamento .....                         | 42        |
| Artigo 94.º Recursos humanos e materiais .....                                     | 42        |
| Artigo 95.º Destinatários.....   | 43        |
| <b>SECÇÃO XIII - Desporto Escolar.....</b>   | <b>43</b> |
| Artigo 96.º Desporto Escolar .....   | 43        |
| Artigo 97.º Coordenador do Desporto Escolar .....                                  | 43        |
| Artigo 98.º Competências do Coordenador do Desporto Escolar.....                   | 43        |
| <b>SECÇÃO XIV - Observatório da vida no Agrupamento .....</b>                      | <b>44</b> |
| Artigo 99.º Objetivos e Enquadramento .....  | 44        |
| Artigo 100.º Composição .....  | 44        |
| Artigo 101.º Competências do Observatório da Vida no Agrupamento .....             | 44        |
| <b>SECÇÃO XV - Clubes e Projetos .....</b>   | <b>45</b> |
| Artigo 102.º Clubes e Projetos .....   | 45        |
| <b>SECÇÃO XVI - Educação para a Saúde / Educação Sexual.....</b>                   | <b>45</b> |
| Artigo 103.º Educação para a Saúde / Educação Sexual.....                          | 45        |
| <b>SECÇÃO XVII - Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola .....</b>       | <b>46</b> |
| Artigo 104.º Estratégia de Educação Para a Cidadania na Escola.....                | 46        |
| <b>SECÇÃO XVIII - Outras Estruturas e Núcleos.....</b>                             | <b>46</b> |
| Artigo 105.º Criação de outras Estruturas e Núcleos.....                           | 46        |
| <b>CAPÍTULO V - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TECNICO-PEDAGÓGICOS .....</b> | <b>47</b> |
| <b>SECÇÃO I - Serviços Administrativos .....</b>                                   | <b>47</b> |
| Artigo 106.º Serviços Administrativos.....   | 47        |
| <b>SECÇÃO II - Ação Social Escolar .....</b>                                       | <b>47</b> |
| Artigo 107.º Modalidades de apoio .....  | 47        |
| Artigo 108.º Transportes Escolares .....   | 47        |
| Artigo 109.º Auxílios Económicos.....  | 47        |

|   |           |
|---|-----------|
| Artigo 110.º Seguro Escolar .....   | 48        |
| Artigo 111.º Acidente Escolar .....   | 48        |
| Artigo 112.º Atropelamento .....  | 49        |
| Artigo 113.º Exclusão de Garantia .....   | 49        |
| Artigo 114.º Processo de Inquérito .....  | 49        |
| Artigo 115.º Prémio de Seguro Escolar .....                                       | 50        |
| Artigo 116.º Leite Escolar .....  | 50        |
| Artigo 117.º Manuais Escolares .....  | 50        |
| Artigo 118.º Equipamentos informáticos .....                                      | 51        |
| Artigo 119.º Bolsas de mérito .....   | 52        |
| <b>SECÇÃO III - Biblioteca Escolar .....</b>                                      | <b>52</b> |
| Artigo 120.º Definição .....  | 52        |
| Artigo 121.º Objetivos .....  | 52        |
| Artigo 122.º Recursos Humanos .....   | 53        |
| Artigo 123.º Direitos e deveres .....   | 54        |
| Artigo 124.º Funcionamento da BE .....  | 54        |
| Artigo 125.º Recursos Documentais e Financeiros .....                             | 54        |
| <b>SECÇÃO IV - Reprografia .....</b>  | <b>55</b> |
| Artigo 126.º Funcionamento .....  | 55        |
| <b>SECÇÃO V - Papelaria .....</b>   | <b>55</b> |
| Artigo 127.º Funcionamento .....  | 55        |
| <b>SECÇÃO VI - Bufete .....</b>   | <b>56</b> |
| Artigo 128.º Funcionamento .....  | 56        |
| <b>SECÇÃO VII - Refeitório .....</b>  | <b>56</b> |
| Artigo 129.º Funcionamento .....  | 56        |
| <b>SECÇÃO VIII - Desmaterialização de documentos .....</b>                        | <b>58</b> |
| Artigo 130.º Desmaterialização de documentos .....                                | 58        |
| <b>CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....</b> | <b>60</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| Artigo 131.º Direitos gerais de todos os membros da comunidade escolar .....     | 60        |
| Artigo 132.º Deveres Gerais de Todos os Membros da Comunidade Escolar .....      | 60        |
| <b>SECÇÃO I – Alunos .....</b>   | <b>61</b> |
| <i>SUBSECÇÃO I – Direitos e Deveres.....</i>                                     | <i>61</i> |
| Artigo 133.º Direitos e deveres de cidadania .....                               | 61        |
| Artigo 134.º Direitos Gerais .....   | 61        |
| Artigo 135.º Deveres Gerais .....  | 61        |
| Artigo 136.º Normas específicas no Agrupamento .....                             | 61        |
| <i>SUBSECÇÃO II – Cartão de Estudante e Autorização de Saída da Escola .....</i> | <i>62</i> |
| Artigo 137.º Cartão de Estudante .....   | 62        |
| Artigo 138.º Autorização de Saída da Escola .....                                | 62        |
| <i>SUBSECÇÃO III – Assiduidade e pontualidade .....</i>                          | <i>62</i> |
| Artigo 139.º Frequência, assiduidade e pontualidade dos alunos.....              | 62        |
| Artigo 140.º Faltas.....   | 63        |
| Artigo 141.º Justificação de faltas.....   | 63        |
| Artigo 142.º FALTAS INJUSTIFICADAS.....  | 64        |
| Artigo 143.º Excesso grave de faltas.....  | 65        |
| Artigo 144.º Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas .....                  | 65        |
| Artigo 145.º Medidas de recuperação e de integração.....                         | 66        |
| Artigo 146.º Assiduidade e pontualidade na Educação Pré-escolar .....            | 67        |
| <i>SUBSECÇÃO IV – Questões de Saúde .....</i>                                    | <i>67</i> |
| Artigo 147.º Crianças com Necessidades Educativas Especiais.....                 | 67        |
| Artigo 148.º Situações de doença da criança.....                                 | 67        |
| Artigo 149.º Situações de epidemia .....   | 67        |
| Artigo 150.º Pandemias .....   | 67        |
| Artigo 151.º Doenças contagiosas.....  | 68        |
| Artigo 152.º Situações de emergência .....                                       | 68        |
| Artigo 153.º Administração de medicamentos .....                                 | 68        |

|  |    |
|--|----|
| Artigo 154.º Alergias .....  | 68 |
| Artigo 155.º Situações de surtos parasitários .....  | 68 |
| <i>SUBSECÇÃO V - Objetos pessoais</i> .....  | 69 |
| Artigo 156.º Procedimento .....  | 69 |
| <i>SUBSECÇÃO VI - Processo Individual do Aluno</i> .....                                   | 69 |
| Artigo 157.º Processo Individual do Aluno .....  | 69 |
| <i>SUBSECÇÃO VII - Disciplina</i> .....  | 70 |
| Artigo 158.º Infração .....  | 70 |
| Artigo 159.º Participação de ocorrência .....  | 70 |
| Artigo 160.º Determinação da medida disciplinar .....                                      | 70 |
| Artigo 161.º Medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias ..... | 70 |
| <i>SUBSECÇÃO VIII - Avaliação dos Alunos</i> .....   | 71 |
| Artigo 162.º Finalidades da avaliação .....  | 71 |
| Artigo 163.º Objeto da avaliação .....   | 71 |
| Artigo 164.º Avaliação formativa .....   | 71 |
| Artigo 165.º Avaliação sumativa .....  | 72 |
| Artigo 166.º Avaliação sumativa interna .....  | 72 |
| Artigo 167.º Avaliação Sumativa Interna no Ensino Básico .....                             | 72 |
| Artigo 168.º Avaliação Sumativa Interna no Ensino Secundário .....                         | 73 |
| Artigo 169.º Provas e Exames de Equivalência à Frequência .....                            | 73 |
| Artigo 170.º Avaliação externa no Ensino Básico .....                                      | 73 |
| Artigo 171.º Avaliação externa das aprendizagens no Ensino Secundário .....                | 75 |
| Artigo 172.º Classificação final das Disciplinas no Ensino Secundário .....                | 76 |
| Artigo 173.º Classificação final de curso .....  | 76 |
| Artigo 174.º Instrumentos de avaliação .....   | 76 |
| <i>SUBSECÇÃO IX – Quadros de Mérito</i> .....  | 77 |
| Artigo 175.º Reconhecimento à valorização e ao mérito .....                                | 77 |
| Artigo 176.º Quadro de mérito pessoal e social .....                                       | 77 |

|   |           |
|---|-----------|
| Artigo 177.º - Quadro de mérito académico .....   | 78        |
| Artigo 178.º - Quadro de mérito desportivo .....  | 79        |
| <i>SUBSECÇÃO X – Representação dos Alunos</i> .....   | 79        |
| Artigo 179.º Assembleia de Delegados de Turma .....   | 79        |
| Artigo 180.º Delegados de Turma .....   | 80        |
| Artigo 181.º Associação de Estudantes .....   | 81        |
| <b>SECÇÃO II - Pessoal docente</b> .....  | <b>81</b> |
| Artigo 182.º Direitos Gerais .....  | 81        |
| Artigo 183.º Reconhecimento do Mérito .....   | 81        |
| Artigo 184.º Direitos Profissionais Específicos .....   | 82        |
| Artigo 185.º Deveres Gerais .....   | 83        |
| Artigo 186.º Deveres Profissionais dos Docentes para com os Alunos .....                          | 83        |
| Artigo 187.º Deveres Profissionais dos Docentes para com a Escola e os outros Docentes .....      | 84        |
| Artigo 188.º Deveres Profissionais dos Docentes para com os Pais e Encarregados de Educação ..... | 85        |
| Artigo 189.º Outros Deveres Profissionais dos Docentes .....                                      | 85        |
| Artigo 190.º Competências dos Docentes para aplicar Medidas Educativas .....                      | 87        |
| <i>SUBSECÇÃO I - Horários dos Docentes</i> .....  | 88        |
| Artigo 191.º Constituição de Horários .....   | 88        |
| <i>SUBSECÇÃO II - Avaliação do Desempenho Docente</i> .....                                       | 89        |
| Artigo 192.º Disposições Gerais .....   | 89        |
| <b>SECÇÃO III – Pessoal não docente</b> .....   | <b>89</b> |
| Artigo 193.º Direitos Gerais .....  | 89        |
| Artigo 194.º – Direitos ao Reconhecimento do Mérito .....   | 89        |
| <b>SECÇÃO IV - Pais e Encarregados de Educação</b> .....  | <b>89</b> |
| Artigo 195.º Participação dos Pais e Encarregados de Educação .....                               | 89        |
| <b>SECÇÃO V - Autarquia</b> .....   | <b>91</b> |
| Artigo 196.º Competências dos Representantes da Autarquia .....                                   | 91        |
| Artigo 197.º Direitos dos Representantes da Autarquia .....                                       | 92        |

|  |            |
|--|------------|
| Artigo 198.º Deveres dos Representantes da Autarquia.....                          | 92         |
| <b>SECÇÃO VI - Comunidade Local .....</b>  | <b>92</b>  |
| Artigo 199.º Direitos dos Representantes da Comunidade Local .....                 | 92         |
| Artigo 200.º Deveres dos Representantes da Comunidade Local .....                  | 93         |
| <b>CAPÍTULO VII - GESTÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS .....</b>                   | <b>94</b>  |
| <b>SECÇÃO I - Disposições gerais.....</b>  | <b>94</b>  |
| Artigo 201.º Acesso às Instalações .....   | 94         |
| Artigo 202.º Instalações e Funcionamento .....                                     | 94         |
| Artigo 203.º Utilização de Equipamentos e Material Pedagógico.....                 | 94         |
| Artigo 204.º Conservação e Embelezamento do Espaço Escolar .....                   | 95         |
| <b>SECÇÃO II - Instalações desportivas, laboratórios e salas específicas .....</b> | <b>95</b>  |
| Artigo 205.º Regulamento das instalações específicas .....                         | 95         |
| <b>SECÇÃO III - Espaços de convívio .....</b>                                      | <b>95</b>  |
| Artigo 206.º Sala de Convívio .....  | 95         |
| <b>SECÇÃO IV - Outras Estruturas de Apoio .....</b>                                | <b>95</b>  |
| Artigo 207.º Espaços desportivos.....  | 95         |
| Artigo 208.º Espaços exteriores.....   | 96         |
| Artigo 209.º Cacifos.....  | 96         |
| <b>SECÇÃO V - Equipamentos e materiais .....</b>                                   | <b>96</b>  |
| Artigo 210.º Equipamentos e materiais .....  | 96         |
| <b>CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES .....</b>                            | <b>98</b>  |
| <b>SECÇÃO I - Horários e Turmas .....</b>  | <b>98</b>  |
| Artigo 211.º Período de Funcionamento das Escolas do Agrupamento .....             | 98         |
| Artigo 212.º Funcionamento das Aulas .....   | 98         |
| <b>SECÇÃO II – Atendimento aos Encarregados de Educação .....</b>                  | <b>98</b>  |
| Artigo 213.º Horário de atendimento.....   | 98         |
| <b>SECÇÃO III - Visitas de Estudo e Situações Equiparáveis .....</b>               | <b>98</b>  |
| Artigo 214.º Visitas de Estudo e Situações Equiparáveis.....                       | 98         |
| <b>SECÇÃO IV - Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) .....</b>        | <b>100</b> |

|  |            |
|--|------------|
| Artigo 215.º Natureza e âmbito .....                                     | 100        |
| Artigo 216.º Organização e funcionamento .....                           | 100        |
| <b>SECÇÃO V - Componente de Apoio à Família (CAF) .....</b>              | <b>100</b> |
| Artigo 217.º Natureza e âmbito .....                                     | 100        |
| Artigo 218.º Organização e funcionamento .....                           | 101        |
| <b>SECÇÃO VI - Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) .....</b>   | <b>101</b> |
| Artigo 219.º Natureza e âmbito .....                                     | 101        |
| Artigo 220.º Regime de inscrição e frequência .....                      | 101        |
| Artigo 221.º Oferta/duração .....  | 101        |
| <b>SECÇÃO VII - Permutas .....</b>                                       | <b>102</b> |
| Artigo 222.º Normas para a implementação de Permutas e Compensações..... | 102        |
| <b>SECÇÃO VIII - Ocupação de Tempos Escolares .....</b>                  | <b>102</b> |
| Artigo 223.º Ocupação de Tempos Escolares .....                          | 102        |
| <b>SECÇÃO IX - Requisições de Material.....</b>                          | <b>102</b> |
| Artigo 224.º Requisições de material .....                               | 102        |
| <b>SECÇÃO X – Divulgação de informação .....</b>                         | <b>103</b> |
| Artigo 225.º Divulgação de Informação .....                              | 103        |
| <b>SECÇÃO XI - Planos de Prevenção .....</b>                             | <b>103</b> |
| Artigo 226.º Planos de Prevenção .....                                   | 103        |
| <b>SECÇÃO XII - Outros Planos .....</b>                                  | <b>103</b> |
| Artigo 227.º Outros Planos .....   | 103        |
| <b>CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>                             | <b>104</b> |
| Artigo 228.º Norma Revogatória.....                                      | 104        |
| Artigo 229.º Omissões.....   | 104        |
| Artigo 230.º Divulgação .....  | 104        |
| Artigo 231.º Revisão do Regulamento Interno .....                        | 104        |
| Artigo 232.º Regulamentos e Regimentos .....                             | 104        |
| <b>Anexos.....</b>   | <b>106</b> |
| Anexo I – Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo .....          | 106        |

|   |            |
|---|------------|
| <i>Anexo II – Regimento Interno da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva .....</i>                  | <i>167</i> |
| <i>Anexo III – Regulamento de Atuação e Articulação do Serviço de Psicologia e Orientação .....</i>                 | <i>174</i> |
| <i>Anexo IV – Regimento do Centro de Apoio à Aprendizagem .....</i>   | <i>177</i> |
| <i>Anexo V – Regulamento do Reconhecimento do Mérito Profissional do Pessoal Docente e Pessoal Não Docente.....</i> | <i>182</i> |
| <i>Anexo VI – Regulamento MEGA.....</i>   | <i>185</i> |
| <i>Anexo VII – Competências do Tutor .....</i>  | <i>191</i> |
| <i>Anexo VIII – Plano de Ação Tutorial .....</i>  | <i>193</i> |

## PREÂMBULO

No cumprimento dos princípios estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão escolar, aprovado pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, revisto e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, o presente Regulamento Interno pretende constituir-se como elemento estruturante da política educativa do Agrupamento de Escolas de Coruche, organização de serviço público de educação e ensino, orientada para a promoção do sucesso educativo, assente em princípios como a educabilidade universal, a equidade, a inclusão, a flexibilidade curricular, a autodeterminação e o envolvimento de todos os atores educativos, incluindo os pais e encarregados de educação.

Neste documento é definido o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa, tomando como referente a legislação em vigor.

É subsidiário das leis gerais do país, nomeadamente da Constituição da República Portuguesa, da Lei de Bases do Sistema Educativo, das Orientações sobre a Gestão Curricular e a Avaliação das Aprendizagens, do Regime Jurídico da Educação Inclusiva, do Estatuto da Carreira Docente, do Estatuto do Aluno, do Estatuto do Pessoal Não Docente e do Código do Procedimento Administrativo, que sobre ele prevalecem em tudo o que no presente documento seja omissivo. Por outro lado, articula-se com os restantes documentos estruturantes do Agrupamento, instrumentos do exercício de autonomia, designadamente o Projeto Educativo, os Planos Anual e Plurianual de Atividades, o Orçamento e o Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo.

A missão de serviço público que está confiada aos estabelecimentos de ensino consiste em implementar os procedimentos necessários à capacitação de todos os alunos das competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. Envolve uma abordagem curricular holística e sistémica, mediante planos de ação concertados entre as equipas pedagógicas, potenciando práticas educativas de qualidade centradas nos alunos, que garantam a sua

presença, envolvimento e participação e por esta via a aprendizagem e o sucesso educativo. Implica uma particular atenção às crianças e alunos em situações de maior vulnerabilidade, que possam estar em risco de marginalização e de exclusão, contribuindo assim para quebrar uma trajetória de reprodução da exclusão social.

A concretização destes objetivos apela, necessariamente, ao envolvimento de toda a comunidade no fomento e promoção de uma cultura de participação responsável que atravesse toda a vida quotidiana.

## CAPÍTULO I - O AGRUPAMENTO

O Agrupamento de Escolas de Coruche foi criado no ano letivo de 2010/2011 e é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino/educação:

- Escola Secundária de Coruche
- EB2/3 Dr. Armando Lizardo
- EBI JI do Couço
- Centro Escolar de Coruche
- Núcleo Escolar de Fajarda
- Núcleo Escolar de Branca
- Núcleo Escolar de Santana do Mato
- Núcleo Escolar de Lamarosa
- EB1 de Biscainho
- EB1 de Rebocho
- EB1 de Erra
- EB1 de Azervadinha
- JI de Erra
- JI de Biscainho

## CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS

### ARTIGO 1.º OBJETO

O Regulamento Interno (RI), enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, é o documento que define o regime de funcionamento deste Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa, de acordo com a legislação em vigor. Este documento tem a finalidade de prever e garantir as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

### ARTIGO 2.º ÂMBITO DA APLICAÇÃO

1. O presente regulamento aplica-se a alunos e respetivos pais e encarregados de educação, professores e pessoal não docente do Agrupamento de Escolas de Coruche, compreendendo os edifícios em que funciona, logradouros, acessos, campos de jogos e outras instalações, afetas ou não a fins escolares.
2. Estão igualmente sujeitos às normas deste regulamento, aqueles que, no exterior dos espaços escolares do Agrupamento, desempenham funções e/ou atividades a ele ligadas.
3. A estrutura organizacional do Agrupamento é a que se encontra neste regulamento, onde estão definidos os vários órgãos de administração e gestão, as estruturas e órgãos de coordenação e supervisão pedagógica, os serviços administrativos, técnicos, as respetivas competências e relações institucionais.
4. As disposições deste regulamento aplicam-se a todos aqueles que utilizem os estabelecimentos que constituem o Agrupamento como local de

desenvolvimento de atividades educativas e/ou de trabalho, bem como todos aqueles que a ele recorram, a qualquer título.

### ARTIGO 3.º PRINCÍPIOS GERAIS

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação, da transparência e da responsabilidade. Deve ainda atender aos seguintes princípios gerais:
  - a) Integrar as escolas do Agrupamento na comunidade e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas, dando especial relevo às que são desenvolvidas no contexto local da sua área de influência;
  - b) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino ministrados;
  - c) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

### ARTIGO 4.º PRINCÍPIOS ORIENTADORES E OBJETIVOS

1. Os princípios orientadores e objetivos aos quais se deve subordinar a administração do Agrupamento são os seguintes:
  - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;

- b)** Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
  - c)** Assegurar, no contexto dos constrangimentos existentes, as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - d)** Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
  - e)** Assegurar a estabilidade, a eficiência e a transparência da gestão e administração escolar,  
  
designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
  - f)** Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa;
- 2.** No quadro dos princípios gerais e orientadores referidos e no desenvolvimento da autonomia da escola, deve considerar-se:
- a)** A integração comunitária, através da qual o Agrupamento se insere na sua realidade social;
  - b)** A iniciativa dos membros da comunidade educativa, na dupla perspetiva da satisfação dos objetivos do sistema educativo e da realidade social e cultural onde está inserida;
  - c)** A diversidade e a flexibilidade de soluções suscetíveis de legitimarem as opções organizativas efetuadas, em função da realidade escolar;
  - d)** A qualidade do serviço público de educação prestado.
- organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, administrativa e financeira.
- 2.** São instrumentos do exercício da autonomia:
- a)** Projeto Educativo do Agrupamento (PEA): consagra a orientação educativa das escolas, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão para um horizonte de 4 anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa. A sua execução deve ser avaliada anualmente e, em função dos seus resultados, deve ser ponderada a necessidade de efetuar uma revisão ou reformulação do Projeto inicial, mantendo-se o PEA, por norma, como instrumento de planeamento a médio prazo;
  - b)** Regulamento Interno (RI): define o regime de funcionamento dos estabelecimentos que constituem o Agrupamento e as competências de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar. Este documento pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo tempo por deliberação do Conselho Geral, sob proposta do Diretor e/ou de 50% dos professores, e/ou de 2/3 dos representantes dos alunos, e/ou de 2/3 dos representantes dos encarregados de educação, e/ou de 2/3 do pessoal não docente, desde que aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
  - c)** Plano Plurianual de Atividades (PPA): documento de planeamento de médio prazo, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, que define, em função do Projeto Educativo e do Projeto Curricular, as linhas de orientação relativas à tipologia e formas de organização e programação das atividades, definindo o enquadramento para a elaboração do Plano

---

## ARTIGO 5.º REGIME DE AUTONOMIA

- 1.** Autonomia é a faculdade reconhecida ao Agrupamento pela lei e pela administração educativa para, através dos seus órgãos de administração e gestão, tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da

Anual de Atividades. Estabelece ainda diretivas para o enquadramento e participação das várias estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;

- d)** Plano Anual de Atividades (PAA): documento de planeamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, que define, em função do Projeto Educativo e do Projeto Curricular, os objetivos e as formas de organização e programação das atividades e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução. No entanto, as atividades a integrarem explicitamente o PAA são apenas aquelas que não correspondem às atividades correntes do dia-a-dia;
- e)** Orçamento: o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.

---

#### ARTIGO 6.º COMUNIDADE ESCOLAR E COMUNIDADE EDUCATIVA

- 1.** A Comunidade Escolar é composta por professores, técnicos especializados, alunos, assistentes técnicos e assistentes operacionais do Agrupamento.
- 2.** A Comunidade Educativa é composta pela Comunidade Escolar, e ainda pelos pais, encarregados de educação, autarquia local e outras entidades de relevo para o Projeto Educativo do Agrupamento.

---

#### ARTIGO 7.º ATIVIDADES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

- 1.** As atividades curriculares e extracurriculares e/ou de enriquecimento curricular desenvolvidas por professores, alunos e outros intervenientes da comunidade educativa são enquadrados pelo Plano Plurianual de Atividades e realizam-se de acordo com o Plano Anual de Atividades. Este plano está sujeito a um calendário de execução.

- 2.** O Conselho Geral apreciará os relatórios periódicos e aprovará o relatório final da sua execução.

---

#### ARTIGO 8.º OFERTA EDUCATIVA REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

- 1.** O Agrupamento apresenta as seguintes ofertas educativas:
  - a)** Os Jardins de Infância/ Núcleos Escolares com Salas de Educação pré-Escolar recebem crianças dos 3 aos 6 anos;
  - b)** A Educação Pré-escolar contempla, também, as Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), de acordo com as necessidades apresentadas pelos encarregados de educação, (segundo a Lei-Quadro da Educação Pré-escolar e a Portaria nº 644-A/2015, de 24 de Agosto).
  - c)** Nas escolas do 1.º ciclo funcionam o 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos de escolaridade;
  - d)** O 1.º ciclo contempla as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), de acordo com o Decreto-lei nº 55/2018, de 6 de julho.
  - e)** Na EB2/3 Dr. Armando Lizardo funcionam os 5º, 6º e 7º anos de escolaridade, uma vez que a Escola Secundária não comporta todos os alunos do 3º ciclo.
  - f)** Na EBIJI do Couço, funcionam a Educação pré-Escolar, o 1º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
  - g)** Na escola-sede, Escola Secundária de Coruche lecionam-se os 8º, 9.º ano do 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, em quatro áreas dos cursos científico-humanísticos.
- 2.** Projetos em funcionamento e organização das atividades:
  - a)** Os Projetos e clubes a funcionar no Agrupamento são propostos e aprovados anualmente. Cada Projeto/clube tem um coordenador/responsável. Depois da sua aprovação é elaborado o regime de funcionamento pelo seu responsável.

- 3.** Horário de funcionamento e organização das atividades:
- a)** A definição do período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino/educação, incluindo atividades letivas e não letivas é da competência do Diretor, sob proposta do Conselho Pedagógico, tendo sempre em consideração o número de turmas. Na educação pré-escolar o horário de funcionamento dos estabelecimentos é definido, no início de cada ano letivo, de acordo com a Lei em vigor, sendo que o horário letivo é da competência do Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, tal como acontece nos outros níveis de ensino.
  - b)** Todas as atividades letivas funcionam em horário diurno (manhã e tarde), no Pré-Escolar entre as 09.00h e as 15.30h, no 1º ciclo entre as 9:00h e as 15:30h, nos 2º e 3º ciclos entre as 8:30h e as 17:55h na Escola Básica 2/3 Dr. Armando Lizardo e EBIJI do Couço e entre as 08:30h e as 17:55 h na Escola Secundária de Coruche.
  - c)** As atividades escolares/educativas decorrem de segunda a sexta-feira.
  - d)** Excecionalmente, e sempre que as instalações não o permitam, o funcionamento em regime normal as atividades das escolas do 1.º ciclo do ensino básico podem ser organizadas em regime duplo, com um turno de manhã e outro de tarde.
  - e)** Nos 2º e 3º ciclos e considerando as condicionantes observadas em cada ano, poderão também ser organizados calendários horários, com base manhã ou tarde. Sempre que as atividades letivas/escolares decorram nos períodos de manhã e de tarde, o intervalo do almoço não pode ser inferior a uma hora, com uma margem de 10 minutos, considerando a realidade dos transportes escolares.
  - f)** As aulas de Educação Física, no período da tarde, só podem iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para o almoço.

- g)** Na Educação Pré-escolar, as Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) funcionam entre as 15h45 e as 17h15.
- h)** No 1º ciclo, as Atividades de Enriquecimento Curricular funcionam entre as 16h15 e as 17h15.

---

#### ARTIGO 9.º MATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

- 1.** No período de tempo consignado pela legislação em vigor é feita a matrícula nos serviços administrativos do Agrupamento ou on-line na respetiva plataforma.
- 2.** Para a primeira matrícula, é feito um pedido de matrícula, dirigido ao estabelecimento de educação indicado como primeira preferência;
- 3.** No princípio de julho são afixadas as listas dos alunos que requereram matrícula no Agrupamento;
- 4.** No final de julho são afixadas as listas dos alunos admitidos nos diferentes estabelecimentos;
- 5.** Em setembro é feita uma entrevista com os Encarregados de Educação, de modo a completar aspetos relativos à matrícula da criança;
- 6.** Nos casos de desistência da matrícula, os Encarregados de Educação devem comunicar por escrito a situação pretendida, em impresso próprio.

---

#### ARTIGO 10.º RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

A renovação da matrícula, com vista à frequência do ano seguinte, deve ser feita no período em que decorrem as novas matrículas, nos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar, de acordo com a legislação em vigor e apenas cessa no ano escolar em que a criança ingressa no 1º ano do 1º ciclo.

## ARTIGO 11.º CONSTITUIÇÃO DE TURMAS/GRUPOS

1. A constituição das turmas dos 1º aos 12º anos de escolaridade obedece sempre à necessidade do cumprimento dos números mínimos e máximos previstos por lei.
2. Nos anos de escolaridade iniciais de (1º, 5º e 7º anos de escolaridade) deverão os alunos, sempre que possível, ser divididos em pelo menos dois/três grupos diferentes dos constituídos do ano letivo anterior;
3. Nos anos de continuidade deverá prevalecer o critério pedagógico de continuidade das turmas, sempre que possível;
4. O Conselho Pedagógico deverá ponderar situações específicas que possam contrariar a continuidade pedagógica anteriormente referida, desde que devidamente justificada pelos Professores Titulares de Turma ou pelos Conselhos de Turma;
5. Sem prejuízo do disposto no número 3, em cada ano de escolaridade a dimensão das turmas deverá ser idêntica, excetuando as situações previstas na lei, nomeadamente no que se refere aos alunos com medidas de suporte e apoio à aprendizagem;
6. Sempre que possível deverão ser respeitadas as opções expressas pelos alunos, nos atos de matrícula ou de renovação da mesma;
7. No caso de haver alunos que manifestem opções para as quais não haja número suficiente, prevalece a opção que seja maioritária;
8. As opções de oferta de escola, nomeadamente no ensino secundário devem ser definidas pelos órgãos competentes, de modo a poderem ser conhecidas pelas famílias antes do período previsto para as matrículas.
9. A conjugação de disciplinas específicas por turma, no ensino secundário, não pode ser superior a três.
10. Anualmente o Diretor apresentará um conjunto de orientações específicas para a constituição de turmas, que será sujeita a análise e parecer do Conselho Pedagógico.
11. Os grupos da educação pré-escolar são constituídos por 20 crianças, sempre que no **relatório técnico-pedagógico** seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo ser incluídas mais de duas nestas condições e ficando a redução dos grupos dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60 % do tempo curricular.
12. As turmas do ensino básico são constituídas por 20 alunos, sempre que no **relatório técnico-pedagógico** seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não devendo ser incluídos mais de dois nestas condições e ficando a redução das turmas dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.
13. As turmas do ensino secundário são constituídas por 20 alunos no caso dos cursos profissionais e por um máximo de 24 alunos no caso dos cursos científico-humanísticos, sempre que no **relatório técnico-pedagógico** seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de a turma que o aluno frequenta ser reduzida, não devendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições. "

## ARTIGO 12.º HORÁRIO DE ATENDIMENTO E ACESSO AOS SERVIÇOS

1. O horário de atendimento dos vários serviços do Agrupamento, tais como a Direção, a Coordenação de Estabelecimento, os Serviços Administrativos, os Serviços de Ação Social Escolar (SASE), as Bibliotecas (BE), os Serviços de Reprografia e Papelaria, Refeitório, Bufetes e outros, deve ser adequado à necessidade da comunidade escolar e estar afixado em local visível, junto à entrada dos mesmos.
2. O horário de atendimento constitui-se como parte integrante do horário de funcionamento dos serviços, devendo corresponder a 2/3 do mesmo.

3. Na Escola Secundária de Coruche bem como nas EB2/3 Dr. Armando Lizardo e EBIJI do Couço, o acesso aos vários setores onde sejam efetuadas vendas ou prestações de serviços é mediado por cartão eletrónico personalizado, de uso e porte obrigatórios.

---

#### ARTIGO 13.º CONDIÇÕES DE ACESSO AOS ESPAÇOS ESCOLARES

1. Têm livre acesso a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, durante o seu período de funcionamento, todo o pessoal docente e não docente que neles prestam serviço, bem como as crianças e alunos que os frequentam, exceto se, relativamente aos discentes, tiver sido aplicada medida disciplinar de suspensão de frequência da escola.
2. Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade desde que previamente identificado e por motivos fundamentados.
3. O horário de atendimento nos vários serviços é preferencialmente realizado por via telefónica ou online.
4. Os Pais/Encarregados de Educação podem dirigir-se à escola para serem recebidos, durante o período previamente estabelecido entre eles e os docentes ou quando surgir uma situação inadiável.
5. Nos jardins-de-infância e escolas do 1º ciclo o acesso, a circulação e a saída do recinto escolar obedecem ao seguinte procedimento:
  - i) As crianças/alunos só podem ser confiadas diretamente às Educadoras, Professores ou aos Assistentes Operacionais;
  - ii) As crianças/alunos só podem sair acompanhadas pelos Pais/Encarregados de Educação ou seus representantes credenciados;

*iii)* As portas de acesso aos estabelecimentos de educação e ensino devem manter-se fechadas durante as atividades escolares;

6. O cartão eletrónico permite aceder à Portaria, Bufete, Papelaria, Reprografia, Refeitório e Quiosque e Biblioteca.
7. O cartão constitui-se como meio de identificação do portador, enquanto membro da Escola. A sua atribuição é feita, tendo em consideração que existem três tipos de utentes: alunos, funcionários (docentes e não docentes) e visitantes (outras pessoas que regularmente acedem ao edifício e serviços da Escola).

---

#### ARTIGO 14.º CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E UTILIZAÇÃO DO CARTÃO ELETRÓNICO

1. O uso do cartão é obrigatório por parte dos alunos, pessoal docente e não docente.
2. O cartão eletrónico é de uso pessoal e intransmissível. A partir do momento em que o utilizador recebe o cartão torna-se o único responsável pela sua utilização.
3. A cada cartão será associado um número para funcionamento interno.
4. À entrada e à saída das Escolas Secundária, EB2/3 Dr. Armando Lizardo e EBIJI do Couço é obrigatória a passagem do cartão nos leitores instalados nas Portarias, para alunos, pessoal docente e não docente.
5. O não cumprimento do exposto no ponto anterior inviabiliza a utilização do cartão nos diferentes serviços disponibilizados.
6. À exceção do primeiro cartão, cuja distribuição é gratuita, a aquisição e distribuição dos cartões eletrónicos processa-se nos serviços administrativos.
7. Caso se verifique a perda ou roubo do cartão eletrónico, deve o seu proprietário comunicar de imediato tal facto aos serviços administrativos do Agrupamento.

8. O extravio ou a destruição do cartão (foto não visível, nome, ou número não legível ou banda magnética/aproximação estragada) obriga à sua substituição, por outro definitivo, devendo o utente proceder ao respetivo pagamento.
9. Sempre que o cartão eletrónico de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresentar saldo, o seu titular deverá solicitar a devolução da quantia em causa, no prazo máximo de quinze dias após a data de início de tal situação. O não cumprimento deste prazo implica a transferência do referido saldo para o orçamento privativo do Agrupamento.
10. O acesso de utentes que não sejam alunos ou pessoal docente ou não docente (encarregados de educação, ex-alunos, agentes comerciais e outros) é feito pela Portaria, procedendo-se ao seu registo, tendo por base a sua identificação através de documento apresentado para o efeito.
11. As operações efetuadas nos cartões podem, a qualquer momento, ser consultadas nos quiosques.
12. Todas as aquisições de bens ou serviços efetuados nas Escolas supracitadas devem ser pagas através do cartão eletrónico.
13. O carregamento do cartão é efetuado na Papelaria, dentro do horário normal de funcionamento ou através de outra modalidade que venha a ser considerada pertinente.
14. Cada utente é responsável por todos os movimentos realizados com o seu cartão eletrónico, desde que não tenha informado serviços administrativos de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
15. Todos os dados e informação com registo no cartão eletrónico de cada utente são para uso, única e exclusivamente, dos serviços deste estabelecimento de ensino.
16. O cartão eletrónico é válido enquanto se mantiver a ligação do seu utente à Escola.
17. Para efeitos fiscais, no final do ano civil, será entregue, a seu pedido, ao titular do cartão eletrónico ou ao encarregado de educação, o

extrato dos movimentos efetuados com despesas de material escolar.

---

#### ARTIGO 15.º CONVOCATÓRIAS DE REUNIÕES E ATAS

1. As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias e ocorrerem em modo presencial ou não presencial consoante a sua natureza e pertinência.
2. As reuniões ordinárias e outros atos de serviço são convocados com a antecedência mínima de 48 horas, não sendo de considerar para este prazo os feriados, sábados e domingos, sendo a respetiva convocatória afixada nos lugares para o efeito determinados ou enviada via correio eletrónico, exceto na convocatória para a realização de conselhos de turma com caráter disciplinar, em que o prazo máximo da convocatória é de 48 horas.
3. As convocatórias das reuniões realizadas à distância devem ter uma ordem de trabalhos e uma estimativa da sua duração. De todas as reuniões, é obrigatório lavrar a respetiva ata em suporte digital, incluindo eventuais anexos não vertidos para o corpo da ata. A folha de rosto será assinada pelo Presidente da reunião e respetivo secretário, se possível digitalmente. As ausências dos docentes serão registadas em documento próprio digital e enviadas aos serviços administrativos.
4. Nas estruturas que dispõem de regimento interno, as reuniões serão dirigidas e secretariadas de acordo com o respetivo regimento.
5. As atas das reuniões de avaliação obedecem a formato próprio a fornecer pela Direção.
6. As atas em formato digital devem ser entregues em formato PDF.

---

#### ARTIGO 16.º SALAS DE AULA/ESPAÇOS ESPECÍFICOS

1. As salas de aulas serão abertas pelos funcionários ou pelos professores, de acordo com orientações

do Diretor e das possibilidades em termos de recursos humanos.

2. Os professores são sempre os primeiros a entrar e os últimos a sair das salas de aula, deixando sempre as janelas fechadas, no caso das salas de aula do rés-do-chão, e a porta fechada à chave, salvo situações de carácter extraordinário, autorizadas pelo Diretor.
3. Os vários espaços educativos têm regulamentos ou normas próprias de funcionamento, que devem ser afixadas junto do respetivo acesso. Estas normas são elaboradas pelos responsáveis pelos espaços em causa, que as devem submeter ao Diretor para homologação. Dispõem de regulamentos próprios os seguintes espaços:
  - a) Sala de Música;
  - b) Salas de Informática;
  - c) Salas de Artes;
  - d) Auditório;
  - e) Bibliotecas Escolares;
  - f) Laboratórios de Química, Física e Biologia;
  - g) Instalações Desportivas / Pavilhões Desportivos.
4. Para estes espaços existe um diretor de instalações que exerce as seguintes funções:
  - a) Verificar e atualizar a listagem de equipamentos afixada, existentes nos espaços pelos quais é responsável;
  - b) Comunicar ao Diretor qualquer situação que careça de atenção, ao nível dos danos ou da necessidade de reparação/ reposição;
  - c) Propor as intervenções que considerar necessárias;
  - d) Articular com os Coordenadores de Grupo a elaboração / atualização de inventários específicos.
5. Em todos os espaços escolares deverá existir e ser afixada uma listagem dos equipamentos existentes nos mesmos.

## CAPÍTULO III - ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

### ARTIGO 17.º ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO

1. A Administração e Gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios.
2. São órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento os seguintes:
  - a) Conselho Geral;
  - b) Diretor;
  - c) Conselho Pedagógico;
  - d) Conselho Administrativo.

## SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

### ARTIGO 18.º CONSELHO GERAL

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa, 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 no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação, estabelecidos pelos Decreto-Lei nº 72/2015, de 11 de maio e Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro.

### ARTIGO 19.º COMPOSIÇÃO DO CONSELHO GERAL

1. Em abono dos princípios consignados no artigo 12º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, a composição do Conselho Geral e os respetivos mandatos são os seguintes:

| Conselho Geral                     |                      |                              |
|------------------------------------|----------------------|------------------------------|
| Corpo da Comunidade Educativa      | Nº de representantes | Mandato                      |
| Pessoal docente                    | 7                    | 4 anos                       |
| Pessoal não docente                | 3                    | 4 anos                       |
| Pais e Encarregados de Educação    | 4                    | 1 ano prorrogável por 4 anos |
| Alunos                             | 1                    | 1 ano                        |
| Representantes do Município        | 3                    | 4 anos                       |
| Representantes da Comunidade local | 3                    | 4 anos                       |

2. A participação dos alunos circunscreve - se ao ensino secundário, maiores de 16 anos de idade.
3. A representação do corpo não docente deve incluir um Assistente Técnico e um Assistente Operacional.
4. O Diretor do Agrupamento participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.
5. O Presidente do Conselho Geral, caso seja um docente, terá, para o exercício deste cargo, uma afetação de quatro tempos da componente não letiva.

---

## ARTIGO 20.º COMPETÊNCIAS DO CONSELHO GERAL

1. As competências do Conselho Geral constam do Artigo 13º do Decreto-Lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
2. As reuniões do Conselho Geral poderão realizar-se presencialmente ou a distância através dos suportes digitais adequados.

## SECÇÃO II - DIRETOR

---

### ARTIGO 21.º DIRETOR

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos, de acordo com o disposto no art.º 19º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, revisto e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.
3. O Diretor é coadjuvado também por assessorias (internas e/ou externas), nomeadamente nas áreas técnicas.
4. O recrutamento, as competências, os direitos e deveres do Diretor regem-se pelo disposto nos artigos 18º a 30º do Decreto-Lei nº75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

## SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

---

### ARTIGO 22.º CONSELHO PEDAGÓGICO

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nomeadamente nos domínios

pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

---

### ARTIGO 23.º COMPOSIÇÃO DO CONSELHO PEDAGÓGICO

1. O Conselho Pedagógico é composto por 14 elementos, sendo constituído da seguinte forma:
  - Diretor
  - Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar
  - Coordenador do Departamento do 1º Ciclo
  - Representante dos Coordenadores de Ano do 1º Ciclo
  - Coordenador do Departamento de Línguas
  - Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas
  - Coordenador do Departamento de Ciências Experimentais
  - Coordenador do Departamento de Expressões
  - Coordenador dos Diretores de Turma do 2º Ciclo do Ensino Básico e 7ºano
  - Coordenador dos Diretores de Turma do 3º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário
  - Coordenador das Bibliotecas Escolares
  - Coordenador do Observatório da Vida do Agrupamento
  - Coordenador do PAA
  - Coordenador TEIP
2. Um dos elementos do Conselho Pedagógico deverá assumir a coordenação da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania (EECE).
3. Os docentes do Conselho Pedagógico devem pertencer aos quadros do Agrupamento.

4. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

---

#### ARTIGO 24.º COMPETÊNCIAS DO CONSELHO PEDAGÓGICO

1. Sem prejuízo das 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 do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividade e emitir parecer sobre os respetivos Projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) 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;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- o) Aprovar a constituição de turmas com número de alunos superior ou inferior ao legalmente previsto e de acordo com o definido no nº 4 do artigo 11º;
- p) Aprovar os quadros de valor, excelência e mérito.

---

#### ARTIGO 25.º MANDATO DO CONSELHO PEDAGÓGICO

- 1. O Diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico e o seu mandato tem a duração de quatro anos.
- 2. O mandato dos Coordenadores terá, igualmente, a duração de quatro anos.
- 3. O mandato do coordenador das Bibliotecas Escolares constará na nomeação do Diretor.

---

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

- 1. O Conselho Pedagógico deve reunir 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)*, *e)*, *f)*, *j)*, e *k)* do artigo 34.º, n.º 2, 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.** Na primeira reunião ordinária de cada ano letivo devem ser programadas as reuniões ordinárias mensais previstas para todo o ano letivo, de modo a facilitar a programação das atividades de todos os órgãos e serviços implicados.

**4.** Em cada reunião deverá também o Presidente designar o secretário.

**5.** As reuniões do Conselho Pedagógico poderão realizar-se presencialmente ou a distância através dos suportes digitais adequados.

---

#### ARTIGO 27.º DELIBERAÇÕES DO CONSELHO PEDAGÓGICO

**1.** As deliberações do Conselho Pedagógico deverão ser publicitadas, sob a forma de síntese, de modo a dar conhecimento a todos os docentes e não docentes.

### SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO

---

#### ARTIGO 28.º CONSELHO ADMINISTRATIVO

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

---

#### ARTIGO 29.º COMPOSIÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

- 1.** O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
  - a)** O diretor, que preside;
  - b)** O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
  - c)** O coordenador técnico dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.
- 2.** O mandato do subdiretor ou, sendo o caso, do adjunto, é estabelecido por despacho do diretor no início do mandato

---

#### ARTIGO 30.º COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

- 1.** 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.
  - e)** Aprovar o regulamento de Propinas, Taxas e Emolumentos em vigor, mediante proposta do diretor.
  - f)** Fixar as tarifas e os preços da prestação de serviços ao público, no respeito pelos limites legais e orçamentais.

---

## ARTIGO 31.º FUNCIONAMENTO

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

### SECÇÃO V - COORDENADORES DE ESTABELECIMENTO ESCOLAR

---

## ARTIGO 32º COMPETÊNCIAS

As competências do coordenador encontram-se definidas no artigo 41º do Decreto-Lei nº75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho.

---

## ARTIGO 33º OUTRAS COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador, além das competências previstas na lei:

- a)** Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor, e monitorizar o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
- b)** Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c)** Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d)** Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e)** Presidir às reuniões e servir de moderador entre os seus pares;

- f)** Participar no processo de avaliação, quando solicitado, do pessoal não docente em exercício de funções no estabelecimento;
- g)** Encaminhar para o Diretor todas as situações consideradas anómalas e pertinentes;
- h)** Delegar funções num dos professores/ educadores da escola, de acordo com o Diretor;
- i)** Reunir uma vez por mês com o diretor.

---

## ARTIGO 34º COMPETÊNCIAS DELEGADAS

Nos termos do nº 7 do art.º 20º, do Decreto Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137, de 2 de julho além das competências inscritas na lei e no Regulamento Interno, o Diretor delegou ainda nos Coordenadores de Estabelecimento, as seguintes competências e responsabilidades:

- a)** Monitorizar e ajustar a distribuição do serviço docente e não docente;
- b)** Gestão do expediente e correspondência;
- c)** Executar as atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas;
- d)** Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos de cada um dos estabelecimentos de educação e ensino;
- e)** Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos de cada um dos estabelecimentos de ensino e educação nos termos da legislação aplicável;
- f)** Representar o Diretor, junto das Associações de Pais e Encarregados de Educação e da comunidade;
- g)** Desenvolver os procedimentos em situação de acidente escolar, em conformidade com os normativos e orientações em vigor;
- h)** Desenvolver os mecanismos necessários para garantir a segurança de pessoas e bens;

- i)** Realizar trimestralmente a avaliação interna da escola, segundo as orientações do Diretor para esta área;
- j)** Informar regularmente o Diretor, das necessidades de manutenção e conservação;
- k)** Propor anualmente as necessidades de equipamentos, quer novos, quer para substituição;
- l)** Indicar trimestralmente as necessidades em termos de artigos para a papelaria;
- m)** Acompanhar e organizar o funcionamento do Refeitório;
- n)** Encontrar as melhores formas de melhorar as condições de segurança da escola.

---

#### ARTIGO 35º DESIGNAÇÃO E MANDATO

A designação e mandato do coordenador estão estabelecidos no artigo 40º do Decreto-Lei nº75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho.

## CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

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

As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho cooperativo e realizar a avaliação do desempenho do pessoal docente.

### ARTIGO 37.º DEFINIÇÃO

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, no domínio da articulação e gestão curricular, são os Departamentos Curriculares que cobrem desde a educação Pré-escolar até ao ensino secundário, passando pelos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, integrando as diferentes disciplinas.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, no domínio da organização das atividades, são:
  - a) Os Conselhos de Ano, no 1.º ciclo do ensino básico, tutelados por coordenadores;
  - b) Os Conselhos de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ainda no ensino secundário, coordenados pelos respetivos Diretores de Turma.
3. As estruturas de coordenação das atividades das turmas são formadas por quatro Coordenadores de Ano no 1.º Ciclo do ensino básico, um Coordenador do Ensino Básico ( 2º Ciclo e 7ºano) e um Coordenador do 3ºCiclo e Ensino Secundário, para além dos Coordenadores de ano do 5º ao 12º ano.
4. Para além das estruturas referidas no número anterior e integradas na distribuição de serviço da

componente não letiva podem, por despacho do Diretor, ser criados outros órgãos de coordenação fundamentados, por norma, em projetos de supervisão ou intervenção pedagógica.

## SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES

### ARTIGO 38.º DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Os Departamentos Curriculares são Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica, constituídas por todos os professores que lecionam as disciplinas nele integradas.

1. Aos Departamentos Curriculares incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação dos planos de estudo, nos quais se encontram representados os diferentes grupos de recrutamento.

### ARTIGO 39.º ORGANIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. No Agrupamento, a organização curricular desenvolve-se em seis Departamentos com a seguinte designação:
  - Departamento da Educação Pré-escolar
  - Departamento do 1º Ciclo
  - Departamento de Línguas
  - Departamento de Ciências Sociais e Humanas
  - Departamento de Matemática e Ciências Experimentais
  - Departamento de Expressões
2. Para os Cursos Profissionais correspondentes à oferta formativa prevista na alínea d) do ponto 1 do artigo 5º. do Decreto-Lei nº. 74/2004, de 26 de março, ou para os cursos profissionalmente qualificantes, a serem ministrados nesta escola, é

criada uma Coordenação Específica dos Cursos Profissionais, de acordo com o estabelecido no ponto 32.1 do Despacho n.º 14758/2004 (2.ª série), de 23 de julho, em cujo coordenador poderá o Diretor do Agrupamento delegar parcialmente competências em matéria de coordenação dos referidos cursos, sem prejuízo das competências próprias ou delegadas do Diretor de Curso.

3. A organização, composição, funcionamento e reduções das componentes letiva e não letiva das Estruturas da Coordenação Específica dos Cursos Profissionais, mencionada no ponto anterior, estão contempladas no capítulo próprio dos Cursos Profissionais.

#### ARTIGO 40.º COMPOSIÇÃO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Os oito Departamentos referidos no ponto anterior possuem a seguinte composição em termos de grupos de recrutamento:

| Departamento                        | Grupo de Recrutamento                |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Educação Pré-escolar                | 100                                  |
| 1.º Ciclo do Ensino Básico          | 110, 120                             |
| Línguas                             | 120, 210, 220,<br>300, 320, 330      |
| Ciências Sociais e Humanas          | 200, 290, 400, 410,<br>420, 430      |
| Matemática e Ciências Experimentais | 230, 500, 510, 520, 530,<br>540, 550 |
| Expressões                          | 240, 250, 260,<br>530, 600, 620, 910 |

2. A inclusão de uma nova disciplina será objeto de apreciação no Conselho Pedagógico, bem como a indicação do Departamento a que deve pertencer.

#### ARTIGO 41.º COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

1. Ao Departamento curricular compete:
  - a) colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo do Agrupamento;
  - b) elaborar e avaliar o Plano Anual e Plurianual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
  - c) planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação do currículo nacional do ensino básico e secundário, caso aplicável, dos planos de estudo desenvolvidos internamente;
  - d) coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do Departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares disciplinares e não disciplinares, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano anual de atividades;
  - e) analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino, referenciais de avaliação, de materiais de ensino e aprendizagem e manuais escolares, numa perspetiva de partilha entre pares e de formação contínua;
  - f) analisar a oportunidade de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
  - g) colaborar com os coordenadores de ano (1.º ciclo) / diretores de turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo,

- estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
- h)** desenvolver e apoiar projetos educativos, de carácter interdisciplinar;
  - i)** diagnosticar as necessidades de formação dos docentes do Departamento;
  - j)** inventariar os recursos existentes ou a necessidade da sua aquisição;
  - k)** colaborar na avaliação interna da escola;
  - l)** elaborar e aprovar o regimento interno nos 30 dias subseqüentes ao início do seu mandato;
  - m)** desenvolver estratégias, em coordenação com os docentes de Educação Especial, visando contribuir para o sucesso educativo dos alunos com medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, nomeadamente nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação.
- 2.** Para o exercício das suas funções, o Coordenador de Departamento beneficiará de tempos específicos da componente não letiva, de acordo com a dimensão dos respetivos departamentos: 1 tempo por cada 10 professores, acrescido de 1, com o mínimo de 1 tempo.

---

#### ARTIGO 42.º COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR

- 1.** O Coordenador de Departamento Curricular tem as seguintes competências:
- a)** Representar e garantir a articulação do órgão que coordena com o Conselho Pedagógico;
  - b)** Coordenar com os representantes dos Grupos Disciplinares do seu Departamento as atividades pedagógicas a desenvolver, os projetos pedagógicos em que o Departamento participa e as atividades extracurriculares e de complemento curricular que são dinamizadas sob a sua responsabilidade;
  - c)** Garantir o cumprimento do Projeto Educativo e dos Planos Plurianuais e Anuais de Atividades;
  - d)** Participar na avaliação do desempenho dos Docentes do Departamento, de acordo com a regulamentação específica existente;
  - e)** Assegurar a articulação entre o Departamento Curricular, a Direção e as restantes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
  - f)** Propor ao Conselho Pedagógico a distribuição e flexibilização da carga horária semanal das diferentes disciplinas do Departamento;
  - g)** Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, assim como contribuir com sugestões para o Regulamento Interno;
  - h)** Elaborar as propostas dos Planos Plurianual e Anual de Atividades do Departamento curricular ouvido o respetivo Departamento;
  - i)** Responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução e efetuar a avaliação das atividades desenvolvidas pelo Departamento no âmbito do Plano Anual de Atividades;
  - j)** Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do Departamento;
  - k)** Estimular o desenvolvimento de projetos educativos, promovendo a partilha de recursos e a dinamização de projetos de inovação pedagógica;
  - l)** Participar, após efetuar o diagnóstico de necessidades de formação existentes no Departamento, na elaboração do Plano Interno de Formação;
  - m)** Promover, supervisionar e assegurar a planificação e avaliação das atividades do Departamento e a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;

- n) Propor critérios para a atribuição de serviço Docente e de gestão dos espaços e equipamentos;
- o) Apoiar o serviço de exames, assegurando juntamente com o representante de Grupo Disciplinar a elaboração das provas e respetivas matrizes ou informações de prova;
- p) Propor a aquisição de novos materiais e equipamentos;
- q) Manter organizado e atualizado o arquivo de atas, bem como de toda a documentação emitida e/ou aprovada pelo Departamento curricular;
- r) Colaborar com o Diretor nas questões referentes à gestão dos recursos humanos afetos ao Departamento;
- s) Apresentar ao Diretor até 30 de julho de cada ano, um relatório crítico das atividades desenvolvidas durante o ano letivo, ouvido o Departamento;
- t) Promover a análise de resultados escolares;
- u) Colaborar na avaliação interna do Departamento.

- 3. Na educação pré-escolar, o Departamento reúne com todos os elementos pertencentes a esse Departamento.
- 4. O Departamento Curricular reúne em plenário, após reunião do Conselho Pedagógico, ou sempre que para tal seja convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, por requerimento de mais de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou pelo Diretor.
- 5. A ordem de trabalhos é definida pelo Coordenador e apresentada com a antecedência mínima de 48 horas.
- 6. De cada reunião é lavrada uma ata em suporte digital em uso no Agrupamento, que será lida e aprovada no início da reunião seguinte.
- 7. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares devem ter nos seus horários 2 tempos de 45 minutos, em simultâneo, destinado a reuniões de coordenação.
- 8. O Coordenador, quando impedido de exercer funções por período dilatado, é substituído por outro professor do Departamento, designado pelo Diretor.
- 9. Os Departamentos devem ter um regimento próprio.

---

#### ARTIGO 43.º FUNCIONAMENTO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

- 1. Os elementos que têm assento nas reuniões ordinárias dos Departamentos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário são os elementos dos Grupos Disciplinares das diferentes escolas.
- 2. No 1º ciclo do ensino básico, o Departamento reúne ordinariamente com os Coordenadores de Ano e Coordenadores de Estabelecimento. Sempre que se verifique a necessidade de estarem presentes outros elementos (professores de apoio educativo, ou outros), estes não terão poder decisório sobre as questões a tratar, porquanto nos pontos e/ou assuntos que impliquem votação não podem votar.

#### SECÇÃO II - GRUPOS DISCIPLINARES

---

#### ARTIGO 44.º CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR

Os Conselhos de Grupo Disciplinar constituem a estrutura educativa de apoio aos Departamentos Curriculares, para as questões respeitantes às disciplinas dos respetivos Grupos.

---

#### ARTIGO 45.º ORGANIZAÇÃO/COMPOSIÇÃO

- 1.** Os Grupos Disciplinares encontram-se estruturados como previsto no ponto 1 do artigo 36.º Secção 1 do presente capítulo deste Regulamento Interno.
- 2.** Integram os Grupos Disciplinares (GD), todos os docentes que lecionam as disciplinas que fazem parte do respetivo grupo, independentemente do estabelecimento de ensino em que lecionem.
- 3.** Os docentes do GR 120 devem participar nas reuniões do Departamento de Línguas e nas do 1º Ciclo. Os docentes que lecionem disciplinas diferentes devem participar nas reuniões dos grupos a que lecionam.

---

#### ARTIGO 46.º COMPETÊNCIAS DO GRUPO DISCIPLINAR

- 1.** São competências do Grupo Disciplinar:
  - a)** Planificar os trabalhos das disciplinas do Grupo Disciplinar, durante o ano letivo.
  - b)** Colaborar com o Departamento Curricular na elaboração e execução do Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
  - c)** Proceder à escolha de manuais escolares a adotar.
  - d)** Estudar os critérios que devem presidir à elaboração de instrumentos de avaliação.
  - e)** Avaliar e inventariar o material didático existente no Grupo Disciplinar, na Escola ou no Agrupamento, conforme o caso, devendo o documento resultante estar arquivado e afixado.
  - f)** Proceder à constituição de grupos de trabalho, tendo em conta os programas lecionados pelos professores, para uma maior eficácia dos trabalhos.
- g)** Apoiar o trabalho dos professores, promovendo a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais de ensino.
- h)** Colaborar na elaboração do dossiê digital do Grupo Disciplinar.
- i)** Definir critérios de avaliação dos alunos, a aprovar em Conselho Pedagógico, tendo em conta as características das disciplinas, dos cursos e das turmas que os alunos frequentam.
- j)** Elaborar as matrizes dos instrumentos formais de avaliação.
- k)** Elaborar exames e provas de equivalência à frequência nas situações previstas.
- l)** Proporcionar o debate sobre o modo de levar a efeito a avaliação dos alunos.
- m)** Proceder à análise crítica dos programas e documentação específica proveniente dos serviços centrais.
- n)** Estudar o modo como dar cumprimento aos programas, tendo em conta a ênfase a atribuir a cada rubrica, de acordo com a necessidade das mesmas na formação dos alunos.
- o)** Colaborar na implementação de projetos-piloto de inovação pedagógica (PPIP) com vista a soluções inovadoras que permitam a eliminação do abandono e do insucesso escolar.
- p)** Decidir da necessidade de elaboração de material de apoio à aprendizagem de certas rubricas do programa.
- q)** Inventariar as necessidades do Grupo Disciplinar, fazendo o levantamento das mesmas e tomando conhecimento de necessidades idênticas de outras Áreas.
- r)** Dar conhecimento das necessidades inventariadas ao Departamento Curricular.
- s)** Propor ao Departamento Curricular, quando se justifique, a realização de ações de formação para professores ou alunos.

- t)** Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação.

---

#### ARTIGO 47.º COORDENADOR DO GRUPO DISCIPLINAR

- 1.** O Coordenador do Grupo Disciplinar é um professor do respetivo Grupo, designado pelo Diretor, ouvido o Coordenador de Departamento.
- 2.** Para o exercício das suas funções, o Coordenador beneficiará de tempos específicos da componente não letiva, de acordo com a dimensão dos respetivos Grupos de Recrutamento: 1 tempo por cada 10 professores, com o mínimo de 2 tempos.

---

#### ARTIGO 48.º COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO GRUPO DISCIPLINAR

- 1.** As competências do Coordenador do Grupo Disciplinar são as seguintes:
  - a)** Coordenar a planificação das atividades pedagógicas;
  - b)** Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do Grupo Disciplinar;
  - c)** Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua dos professores;
  - d)** Apoiar os professores principalmente os menos experientes;
  - e)** Assegurar a participação dos professores do Grupo Disciplinar na análise e crítica da orientação pedagógica;
  - f)** Organizar o “Dossiê” digital do Grupo de Disciplinar do qual devem constar, além dos programas e documentos provenientes dos serviços centrais, os horários dos professores, convocatórias de reuniões, textos de apoio, fichas de avaliação e tudo o

que for julgado de interesse para consulta dos professores do Grupo Disciplinar;

- g)** Zelar pelas instalações quando for caso disso;
- h)** Coordenar a análise dos resultados escolares da disciplina;
- i)** Apresentar ao Coordenador de Departamento até 20 de julho de cada ano, um relatório crítico das atividades desenvolvidas durante o ano letivo, ouvido o Grupo Disciplinar.
- j)** Realizar a avaliação de desempenho dos docentes do Grupo de recrutamento.

- 2.** O mandato do Coordenador do Grupo Disciplinar tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor. Os Coordenadores do GD podem pedir escusa e/ou ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

---

#### ARTIGO 49.º FUNCIONAMENTO DO GRUPO DISCIPLINAR

- 1.** O Grupo Disciplinar reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, de forma presencial ou não presencial consoante a sua natureza e pertinência, e sempre que para tal seja convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, por requerimento de mais de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou pelo Coordenador de Departamento ou pelo Diretor.
- 2.** O Conselho do Grupo Disciplinar é presidido pelo Coordenador, que assina as convocatórias das reuniões, das quais deve constar, entre outros elementos, a ordem de trabalhos.
- 3.** O Coordenador, quando impedido de exercer funções por período dilatado, é substituído por outro professor do Grupo GD, designado pelo Diretor.
- 4.** A ata das reuniões é lavrada em suporte digital em vigor no Agrupamento.
- 5.** Sempre que se justifique, por questões de afinidade das disciplinas lecionadas, e com a

autorização do Diretor, podem ser efetuadas reuniões que abranjam dois ou mais GD distintos. As reuniões deverão ser presididas pelo Coordenador do Grupo que englobe um maior número de docentes. Dessas reuniões deverá ser lavrada uma ata única por cada GD.

6. Os docentes do GD deverão ter marcado no seu horário, semanalmente e em simultâneo, um tempo de 45 minutos, destinado a trabalho colaborativo.
7. Os Coordenadores de Departamento e os Representantes do GD deverão ter marcado um bloco de 45 minutos em simultâneo no seu horário destinados a reuniões de coordenação.
8. Os Grupos Disciplinares deverão possuir um regimento de funcionamento próprio.

### SECÇÃO III - ENSINO PROFISSIONAL

#### ARTIGO 50.º CURSO PROFISSIONAL

Para efeitos do presente Regulamento Interno entende-se por Curso Profissional o triénio de formação, de cada uma das ofertas de dupla certificação de jovens (certificação académica mais certificação profissional) feitas pela escola, e baseadas num desenvolvimento curricular e respetivas saídas profissionais, previstas e estipuladas numa Portaria Legislativa.

#### ARTIGO 51.º COORDENAÇÃO ESPECÍFICA DOS CURSOS PROFISSIONAIS

1. Para os Cursos Profissionais correspondentes à oferta formativa prevista na alínea d) do ponto 1 do artigo 5º. do Decreto-Lei nº. 74/2004 de 26 de março, ou para os cursos profissionalmente qualificantes, a serem ministrados neste Agrupamento, é criada uma Coordenação Específica dos Cursos Profissionais, de acordo com

o estabelecido no ponto 32.1 do Despacho nº. 14758/2004(2ª. série), de 23 de julho, em cujo coordenador poderá o Diretor do Agrupamento delegar parcialmente competências em matéria de coordenação dos referidos cursos, sem prejuízo das competências próprias ou delegadas do Diretor de Curso.

2. A Coordenação Específica dos Cursos Profissionais, atrás mencionada, será constituída por:
  - i. Um Coordenador, nomeado pelo Diretor do Agrupamento, que deverá ser um professor preferencialmente da área da formação técnica, com as seguintes funções:
    - a) Competências delegadas pelo Diretor do Agrupamento de acordo com o estabelecido no ponto 32.1 do Despacho nº. 14758/2004(2ª. série), de 23 de julho;
    - b) Coordenar os Diretores de Curso;
    - c) Representar os Cursos Profissionais e os Cursos Profissionalmente Qualificantes no Conselho Pedagógico;
    - d) Coordenar a ação do respetivo Conselho de Diretores de turma articulando estratégias e procedimentos;
    - e) Divulgar, junto dos respetivos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
    - f) Efetuar a coordenação Pedagógica dos diversos Cursos Profissionais e dos Cursos Profissionalmente Qualificantes;
    - g) Presidir às reuniões de Coordenação Pedagógica dos Cursos Profissionais e dos Cursos Profissionalmente Qualificantes;
    - h) Coordenar a recolha trimestral e anual de indicadores de execução dos cursos profissionais;

- i)** Participar no processo de certificação da qualidade da oferta de EFP para obtenção/revalidação do selo EQAVET;
  - j)** Elaborar, juntamente com os Diretores de Curso, propostas para a Direção, sobre a oferta qualificante da escola a incluir na rede escolar de cada ano letivo;
  - k)** Elaborar, juntamente com os Diretores de Curso, propostas para a Direção, sobre a Organização e Funcionamento dos Cursos Profissionais e dos Cursos Profissionalmente Qualificantes, a serem ministrados neste Agrupamento.
- ii.** Diretores de Curso designados, sempre que possível, entre os professores da área da formação técnica específica do curso, com as seguintes funções:
- a)** Todas as funções previstas na Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio, e no Despacho n.º 14758/2004 (2.ª série), de 23 de julho, nomeadamente as previstas nos pontos 33, 33.1, 38 e 43;
  - b)** Participar nas reuniões de Coordenação dos Cursos Profissionais;
  - c)** Presidir às reuniões do Conselho de Curso de que é diretor, sendo responsável pelo funcionamento desta equipa, assim como pelo agendamento anual das suas reuniões e trabalhos;
  - d)** Caso não pertença ao Conselho de Turma e, sempre que seja considerado necessário e/ou oportuno pelo Diretor de Curso e pelo Diretor de Turma, participar, sem direito a voto, na reunião do Conselho de Turma do Curso de que é diretor.
- iii.** Os Professores Orientadores da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), designados de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, com as seguintes funções:
- a)** Todas as funções previstas na Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio, e no Despacho n.º 14758/2004 (2.ª série), de 23 de julho, nomeadamente as previstas nos pontos 45 e 45.1 deste mesmo despacho;
  - b)** Colaborar com o respetivo Diretor de Curso em todas as medidas de planificação, execução e avaliação das atividades a desenvolver no âmbito da FCT;
  - c)** Cada Professor Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) poderá orientar no máximo 23 alunos.
- iv.** Os Professores Orientadores e Acompanhantes do Projeto conducente à Prova de Aptidão Profissional (PAP), designados de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, com as seguintes funções:
- a)** Todas as funções previstas na Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio, e no Despacho n.º 14758/2004 (2.ª série), de 23 de julho, nomeadamente as previstas no ponto 37 deste mesmo despacho;
  - b)** Colaborar com o respetivo Diretor de Curso em todas as medidas de planificação, execução e avaliação das atividades a desenvolver no âmbito da PAP.
- 3.** O mandato do Coordenador dos Cursos Profissionais tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

---

#### ARTIGO 52.º CONSELHO DE CURSO

- 1.** Caso seja necessário, serão realizados Conselhos de Curso previsto no Despacho n.º 14758/2004 (2.ª série), de 23 de julho, nomeadamente na alínea a) do ponto 33.1, terá a seguinte constituição:
- i)** O Diretor de Curso que preside;
  - ii)** O Diretor de Turma;
  - iii)** Todos os professores que lecionam esse mesmo curso no ano letivo em causa;
  - iv)** Um Representante do Serviço de Orientação Profissional e Psicologia da Escola, a ser designado pelo Diretor do Agrupamento,

sempre que o Diretor de Curso o considere necessário;

- v) Um representante dos serviços administrativos do Agrupamento, a ser designado pelo Diretor, sempre que o Diretor de Curso o considere necessário;
  - vi) Um Representante do Serviço de Ação Social Escolar do Agrupamento, a ser designado pelo Diretor do Agrupamento, sempre que o Diretor de Curso o considere necessário;
  - vii) Um aluno, que desempenhe o cargo de Delegado de Turma, sempre que o Diretor de Curso o considere necessário.
2. O Conselho de Curso previsto no Despacho n.º 14758/2004(2ª. série), de 23 de julho, nomeadamente na alínea a) do ponto 33.1, e atrás mencionado, terá as seguintes funções:
- a) Diagnóstico inicial e de progresso dos conhecimentos e das competências do grupo turma e de cada aluno;
  - b) Trabalho interdisciplinar nas várias componentes da formação;
  - c) Reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e área de formação do curso;
  - d) Planificação de atividades de formação em contexto de trabalho (FCT) e de preparação dos alunos para a inserção no mercado de trabalho;
  - e) Identificação, seleção, adaptação ou elaboração de materiais didáticos de apoio à formação;
  - f) Discussão, aferição, proposta e reformulação de estratégias pedagógicas diferenciadas;
  - g) Gestão e controlo do sistema de compensações e permutas, em caso de ausência de qualquer professor;
  - h) Planificação/gestão da recuperação de aprendizagens e de módulos em atraso, tendo em vista o cumprimento dos planos de formação.

---

#### ARTIGO 53.º COMISSÃO ESPECIALIZADA

1. Em cada Conselho de Curso é constituída uma Comissão Especializada, prevista no Despacho n.º 14758/2004(2ª. série), de 23 de julho, nomeadamente na alínea a) do ponto 33.1, e atrás mencionado, para efeitos da FCT e da PAP com a seguinte composição:
  - a) O Diretor de Curso que preside;
  - b) O(s) Professor(es) Orientador(es) da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
  - c) O(s) Professor(es) Orientador(es) e acompanhante(s) do Projeto conducente à Prova de Aptidão Profissional (PAP).
2. O Conselho de Curso terá as seguintes funções:
  - a) Planificação de atividades de formação em contexto de trabalho (FCT) e de preparação dos alunos para a inserção no mercado de trabalho;
  - b) Organização de todo o processo da Prova de Aptidão Profissional (PAP) dos alunos da turma.

---

#### ARTIGO 54.º DOSSIÊ DE TURMA

1. O Dossiê de Turma deve permanecer em local próprio definido pelo Diretor e em suporte digital na plataforma “moodle”.
2. O Dossiê de Turma será constituído segundo o previsto na legislação em vigor, nomeadamente o previsto no capítulo destinado ao Conselho Turma do presente Regulamento Interno.

---

#### ARTIGO 55.º DOSSIÊ PEDAGÓGICO

1. O Dossiê Pedagógico deve permanecer em local próprio definido pelo Diretor e em suporte digital na plataforma “moodle”.

2. O Dossiê Pedagógico deverá respeitar o estipulado em toda a legislação decorrente dos projetos a que a escola concorra.

---

#### ARTIGO 56.º DOSSIÊ FINANCEIRO

1. O Dossiê Financeiro deve permanecer na área de contabilidade.
2. O Dossiê Financeiro deverá respeitar o estipulado em toda a legislação decorrente dos projetos a que a escola concorra.

---

#### ARTIGO 57.º FUNCIONAMENTO DAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

1. O Coordenador dos Cursos Profissionais e os Diretores de Curso reunir-se-ão semanalmente, sendo que os seus horários, elaborados anualmente, deverão prever, para este efeito, um bloco (90 minutos), em simultâneo;
2. O Coordenador dos Cursos Profissionais, os Diretores de Curso, os Professores Orientadores da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e os Professores Orientadores e Acompanhantes do Projeto conducente à Prova de Aptidão Profissional (PAP) reunir-se-ão se necessário semanalmente, sendo que os seus horários, elaborados anualmente, deverão prever, para este efeito, um bloco (90 minutos), em simultâneo;
3. O Conselho de Curso reunir-se-á sempre que o Diretor de Curso considere necessário, no mínimo uma vez por período letivo;
4. O Conselho de Turma reunir-se-á, segundo o estipulado na legislação para esta matéria, e o previsto no capítulo destinado ao Conselho de Turma do presente Regulamento Interno.

---

#### ARTIGO 58.º REDUÇÃO DA COMPONENTE NÃO LETIVA DAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO DOS CURSOS PROFISSIONAIS

1. O número de tempos não letivos atribuídos ao cargo de Professor Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) será, em função do número de alunos orientados e/ou número de empresas envolvidas, designadamente:
  - a) Se o grupo tiver até 14 alunos e/ou 9 empresas: 2 tempos;
  - b) Se o grupo tiver 15 ou mais alunos e/ou 10 ou mais empresas: 3 tempos.
  - c) Se o grupo tiver 25 ou mais alunos e/ou 20 ou mais empresas: 4 tempos.
2. O número de tempos não letivos atribuídos ao cargo de Professor Orientador e Acompanhante do Projeto conducente à Prova de Aptidão Profissional (PAP) será de 1 tempo para professores que orientem até 10 alunos, de 2 tempos para professores que orientem 15 ou mais alunos, de 3 tempos para professores que orientem 20 ou mais alunos e 4 tempos para professores que orientem 25 ou mais alunos.
3. Os tempos referidos anteriormente podem ser da componente letiva, se esgotada a componente não letiva do docente.
4. O número de tempos não letivos atribuídos ao cargo de Coordenador dos Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação será de 8 para um número de turmas de Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação inferior a 10 ou de 10 tempos para um número de turmas igual ou superior a 10.
5. O número de tempos não letivos atribuídos ao cargo de Diretor de Curso Profissional e Curso de Educação e Formação será, em função do número de turmas, nomeadamente, de 4 tempos para 3 turmas, 3 tempos para 2 turmas e 2 tempos para 1 turma.
6. O número de tempos não letivos atribuídos ao cargo de Professor Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) será, em função do número de alunos orientados e/ou número de empresas envolvidas, designadamente:
  - a) Se o grupo tiver até 14 alunos e/ou 9 empresas: 2 tempos;

- b)** Se o grupo tiver 15 ou mais alunos e/ou 10 ou mais empresas: 3 tempos.
- 7.** O número de tempos não letivos atribuídos ao cargo de Professor Orientador e Acompanhante do Projeto conducente à Prova de Aptidão Profissional (PAP) será de 1 tempo para professores que orientem até 14 alunos e de 2 tempos para professores que orientem 15 ou mais alunos.

---

#### ARTIGO 59.º FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

- 1.** As ausências temporárias dos professores devem ser preenchidas por outros professores das respetivas turmas.
- 2.** Os módulos programados anualmente têm de ser concluídos nesse ano.
- 3.** Os horários das turmas não podem ser sobrecarregados com horas não lecionadas no ano anterior, salvo em situações extraordinárias autorizadas pelo Diretor, o mesmo sucedendo com os horários dos professores.
- 4.** Os professores adstritos aos Cursos Profissionais devem ser preferencialmente do quadro do Agrupamento.
- 5.** O acompanhamento dos professores aos alunos em FCT é alvo de registo/comunicação ao Coordenador dos Cursos Profissionais.

### SECÇÃO IV - CONSELHO DE ANO

---

#### ARTIGO 60.º CONSELHO DE ANO

- 1.** O Conselho de Ano do 1.º ciclo do ensino básico é a estrutura que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos de cada ano, de todas

as atividades constantes do Plano Anual de Atividades.

- 2.** O Conselho de Ano destina-se a articular, harmonizar e organizar as atividades desenvolvidas e a desenvolver pelos professores titulares de turma.
- 3.** Cada Conselho de Ano tem um Coordenador de ano nomeado anualmente pelo Diretor, dispondo de uma hora da componente não letiva para o exercício das suas funções.

---

#### ARTIGO 61.º COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ANO

- 1.** Ao Conselho de Ano compete:
  - a)** Elaborar as planificações;
  - b)** Refletir sobre os processos de ensino/aprendizagem das turmas;
  - c)** Implementar o Projeto Educativo do Agrupamento;
  - d)** Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
  - e)** Preparar a apresentação de Projetos ao Conselho Pedagógico que visem contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
  - f)** Analisar as propostas dos professores titulares de turma e submetê-las, através dos coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
  - g)** Promover a interação entre o Agrupamento e a comunidade;
  - h)** Propor critérios para a avaliação dos alunos;
  - i)** Selecionar os manuais escolares, que posteriormente serão sujeitos à apreciação do Conselho Pedagógico;
  - j)** Elaborar o regimento interno do Conselho de Ano.

## SECÇÃO V - CONSELHO DE TURMA

### ARTIGO 62.º CONSELHO DE TURMA

O Conselho de Turma é a estrutura de coordenação educativa responsável pela organização, acompanhamento e avaliação do Projeto de Turma, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação Escola/ Família/ Comunidade Educativa.

## SECÇÃO VI - CONSELHO DE TURMA DISCIPLINAR

### ARTIGO 63.º CONSELHO DE TURMA DISCIPLINAR

1. O Conselho de Turma Disciplinar é presidido pelo Diretor de Turma.
2. O Conselho de Turma Disciplinar, para além de todos os professores da Turma, integra o aluno Delegado ou Subdelegado (3º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário), os Representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma ou designado pela Associação de Pais e Encarregados de Educação caso o educando daquele seja o visado no processo.
3. O Diretor de Turma pode solicitar a presença do Serviço de Psicologia e Orientação.
4. Os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento não podem participar no Conselho de Turma Disciplinar.
5. Se, devidamente convocados, os Representantes dos Alunos ou dos Pais e Encarregados de Educação não comparecerem, o Conselho de Turma reúne sem a sua presença.

6. O procedimento disciplinar encontra-se referido na legislação em vigor.
7. As Medidas Disciplinares encontram-se previstas na legislação em vigor - Estatuto do Aluno e Ética Escolar e são registadas no processo individual do aluno (Subsecção VI).
8. Sempre que possível, o Conselho de Turma disciplinar deve ser convocado para horário pós-laboral.

## SECÇÃO VII - DIREÇÃO DE TURMA

### ARTIGO 64.º DIRETOR DE TURMA

1. O Diretor de Turma tem a responsabilidade de promover a interdisciplinaridade curricular, a integração dos alunos na vida escolar e um bom relacionamento entre os elementos da Turma.
2. O Diretor de Turma é nomeado pelo Diretor, de entre os professores da Turma. O Diretor de Turma deve ser, preferencialmente, um professor que leccione a totalidade dos alunos da Turma.
3. Nas turmas dos Cursos Profissionais acopladas existirá apenas um Diretor de Turma para ambos os cursos.
4. Um professor pode ter no máximo duas direções de turma.
5. O Diretor de Turma tem 2 horas equiparadas a componente letiva para o desempenho do cargo e, eventualmente, horas da componente não letiva.

### ARTIGO 65.º COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA

1. O Diretor de Turma tem as seguintes competências:

- a)** Assegurar a articulação entre professores da turma, alunos, pais e Encarregados de Educação;
- b)** Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c)** Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d)** Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- e)** Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador,
- f)** Apresentar à Direção um relatório crítico anual, do trabalho realizado.
- g)** Coordenar o Plano de Turma e disponibilizá-lo para consulta dos pais e encarregados de educação.
- h)** Organizar e manter atualizado o Dossiê de turma, facultando a consulta aos Professores da Turma e proporcionando a informação aos alunos e aos pais e encarregados de educação.
- i)** Todas as demais competências previstas no artigo 10º, do Despacho Normativo nº 10-B/2018 ou outra legislação subsidiária.

- b)** Materiais Didático Pedagógicos
- c)** Docentes e Não Docentes
- d)** Identificação e Caracterização
- e)** Cronograma
- f)** Avaliação e Monitorização
- g)** Atividades
- h)** Atas e Outros Documentos
- i)** Divulgação

## SECÇÃO VIII - COORDENAÇÃO DA DIREÇÃO DE TURMA

### ARTIGO 67.º CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA DOS 2º E 3º CICLOS E DO ENSINO SECUNDÁRIO

Os Conselhos de Diretores de Turma são estruturas de orientação educativa e de apoio ao Conselho Pedagógico a quem incumbe assegurar a articulação das atividades das turmas do ensino secundário, nas suas diversas ofertas, e das turmas dos 2º e 3º ciclos do ensino básico.

### ARTIGO 68.º COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

- 1.** São competências do Conselho de Diretores de Turma:
  - a)** Planificar as atividades e Projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.
  - b)** Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos da aprendizagem.

### ARTIGO 66.º DOSSIÊ DIGITAL DE TURMA

- 1.** O Dossiê de Turma é organizado em formato digital, devendo apenas constar no dossiê em papel os documentos não editáveis ou justificações de faltas.
- 2.** Do Dossiê Digital devem constar entre outros os seguintes elementos:
  - a)** Programa da Ação

- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
  - d) Dinamizar e coordenar a realização de Projetos interdisciplinares das turmas.
  - e) Identificar necessidades de formação no âmbito da Direção de turma.
  - f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções.
  - g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
  - h) Promover a interação entre a Escola e a Comunidade.
  - i) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação.
  - j) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico que visem assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos.
2. Os tempos não letivos destinados ao cargo de Coordenador de Diretores de Turma será, em função do número de turmas, correspondente a 1 tempo por cada 10 turmas, acrescido de 1 tempo, com um mínimo de 2 tempos.

---

#### ARTIGO 69.º ORGANIZAÇÃO/CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

- 1. São dois os Conselhos de Diretores de Turma em funcionamento no Agrupamento:
  - a) Conselho de Diretores de Turma do Ensino Básico; (2º Ciclo e 7º ano);
  - b) Conselho de Diretores de Turma dos cursos Científico-Humanísticos do Ensino Secundário e 3º ciclo - 8º e 9ºs anos;

- 2. Cada Conselho de Diretores de Turma é constituído pelos Diretores de Turma do respetivo ciclo.
- 3. Cada Conselho de Diretores de Turma é coordenado por um professor, Coordenador dos Diretores de Turma, designado pelo Diretor.

---

#### ARTIGO 70.º FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

- 1. O Conselho de Diretores de Turma reúne quando necessário para tratar de assuntos relacionados com a função dos Diretores de Turma.
- 2. As reuniões extraordinárias dos Conselhos de Diretores de Turma são convocadas pelo Diretor, por sua iniciativa, por proposta do respetivo Coordenador ou por dois terços dos respetivos Diretores de Turma.
- 3. As reuniões dos Conselhos de Diretores de Turma são presididas pelos respetivos Coordenadores e delas são lavradas atas em suporte digital em uso na escola.
- 4. As ordens de trabalhos são definidas por cada Coordenador e apresentadas à Direção com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.
- 5. As reuniões dos Conselhos de Diretores de Turma são secretariadas, rotativamente, pelos seus elementos, com exceção do Coordenador.

---

#### ARTIGO 71.º MANDATO DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

- 1. O mandato dos Coordenadores dos Conselhos de Diretores de Turma tem a duração de quatro anos.
- 2. Os Coordenadores dos Conselhos de Diretores de Turma são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação.

**SECÇÃO IX - EDUCAÇÃO ESPECIAL****ARTIGO 72.º COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

O Coordenador do Grupo de Educação Especial é o docente que representa o Grupo Disciplinar. Compete ao Coordenador de Educação Especial representar o GD nas estruturas intermédias do Agrupamento e submeter a estas a aprovação das propostas elaboradas; organizar e dinamizar as reuniões do Grupo; Propor ao Conselho Pedagógico a realização e a dinamização de atividades do Grupo que se manifestem de interesse para o Agrupamento e que não estejam contempladas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, assim como ações de formação, consideradas de interesse.

**ARTIGO 73.º COMPETÊNCIAS DO GRUPO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

O Grupo de Educação Especial deve cooperar e articular a sua atividade com as estruturas de orientação educativa do Agrupamento, com a Equipa Multidisciplinar e Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), com os parceiros que mantem protocolos com a direção do Agrupamento ou outras entidades que intervenham no processo de desenvolvimento/aprendizagem do aluno.

1. Sensibilizar a Comunidade Escolar do Agrupamento para a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativos, a autonomia e a estabilidade emocional de todos os alunos.
2. Favorecer a igualdade de oportunidades, planear o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação dos alunos/jovens com barreiras à aprendizagem para a vida profissional e para uma transição da escola para a vida ativa.

3. Sensibilizar os docentes do Agrupamento, para a adoção de práticas educativas diferenciadoras, de resposta à diversidade dos alunos nomeadamente a diferenciação pedagógica, a abordagem multinível e o desenho universal.
4. Sensibilizar os docentes para a importância da participação dos pais/encarregados de educação em todo o processo escolar dos seus educandos.
5. Sensibilizar os docentes do departamento para a continuação de um trabalho em equipa, colaborativo e de corresponsabilização de todos os agentes educativos implicados no processo de ensino/aprendizagem dos alunos.
6. Mobilizar os diferentes serviços e instituições da comunidade educativa que permitam potenciar sinergias, competências e recursos locais promovendo a articulação das respostas.

**ARTIGO 74.º COMPETÊNCIAS DO DOCENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

O docente de Educação Especial, assume um papel importante no processo educativo dos alunos, contribuindo para a promoção de competências pessoais, sociais e emocionais e envolvendo-os ativamente na construção da sua aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.

1. A intervenção dos docentes de Educação Especial no Agrupamento centra-se em dois eixos:
2. o trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos;
3. o apoio direto prestado aos alunos, em contexto de sala de aula, individualmente, em grupo, ou noutros ambientes educativos.
4. Articular e cooperar com a Direção do Agrupamento e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
5. Colaborar com os elementos permanente da EMAEI, na identificação, avaliação e elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), do Programa

Educativo Individual (PEI) e do Programa Individual de Transição (PIT), resultante da avaliação especializada de cada aluno identificado.

6. Integrar as diferentes Equipas Pedagógicas do Agrupamentos de forma a operacionalizar as Medidas Universais, Seletivas e Adicionais, previamente mobilizadas.
7. Participar na definição de um plano de intervenção, concertado com todos os intervenientes definindo, caso a caso, o(s) professor(es) tutor(es) e as formas de intervenção interdisciplinar, junto das crianças/alunos e respetivas famílias, muito especialmente junto dos alunos para os quais foram mobilizadas Medidas Seletivas e/ou Adicionais.
8. Reavaliar os planos de intervenção, aferindo quais os objetivos que são exequíveis em ambiente familiar, reformulando-os e ajustando-os à dinâmica de cada família, garantindo o apoio à sua implementação e monitorização, recorrendo a contactos frequentes numa perspetiva de proximidade.
9. Colaborar na operacionalização/ implementação, monitorização e avaliação do RTP, PEI e PIT.
10. Intervir diretamente com os alunos, nos termos previstos no RTP/PEI, nomeadamente nas Adaptações Curriculares Significativas (ACS), no desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, ao abrigo do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho.
11. Contribuir ativamente, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem.
12. Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
13. Trabalhar, conjuntamente com as diferentes Equipas Pedagógicas na conceção e produção de

materiais pedagógicos, em função do plano de intervenção definido para cada criança/aluno.

14. Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do Agrupamento numa perspetiva de inclusão e de educabilidade universal, equidade, personalização, flexibilidade, autodeterminação e envolvimento parental.
15. Identificar situações familiares de maior fragilidade, no que diz respeito a eventuais necessidades (económicas, emocionais, sociais, terapêuticas, tecnológicas, competências digitais, etc. ...) e dos recursos disponíveis ou a disponibilizar para a sua resolução no seio familiar.
16. Contribuir para o desenvolvimento dos procedimentos a ter, relativamente aos pedidos de ingresso antecipado ou de adiamento de início da escolaridade obrigatória, assim como de matrícula ou de transição entre ciclos.
17. Colaborar de forma cooperativa com os Centros de Recursos para as Tecnologias de Informação e Comunicação (CRTIC), os Centros de Recursos para a Inclusão (CRI), as Equipas Locais de Intervenção Precoce (ELI) e assegurar, em equipa, uma intervenção sistémica, holística em função do plano de intervenção definido e a utilização de produtos de apoio imprescindíveis às aprendizagens e à qualidade de vida das crianças/alunos e respetivas famílias.

---

#### ARTIGO 75.º COMPONENTE NÃO LETIVA DO DOCENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

A componente não letiva dos docentes de Educação Especial, especificamente as horas de estabelecimento e as devidas ao abrigo do art.º 79º do ECD, deve destinar-se:

1. Ao planeamento da intervenção;
2. Ao trabalho colaborativo em equipa, com os diferentes intervenientes;
3. Às reuniões com a EMAEI, ou outras diretamente relacionadas com o percurso educativo dos alunos;

4. À conceção de materiais diferenciados para os alunos;
5. Ao apoio e suporte dos docentes das disciplinas /diretores de turma e docentes titulares de turma/grupo;
6. À colaboração na elaboração dos RTP/PEI, conforme o disposto no artigo 12º, no ponto 9, do Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho.

---

#### ARTIGO 76.º CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Na distribuição de serviço, aos docentes de Educação Especial, serão considerados os seguintes critérios:

1. A continuidade pedagógica;
2. A graduação profissional
3. A área de especialização. e experiência dos docentes de acordo com a aplicação das medidas ou das modalidades específicas de educação, estabelecidas nos RTP/PEI dos alunos.
4. O conhecimento da comunidade escolar

#### SECÇÃO X - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

---

#### ARTIGO 77.º ENQUADRAMENTO

1. O apoio ao desenvolvimento psicológico dos alunos e à sua orientação escolar e profissional, bem como o apoio psicopedagógico às atividades educativas e ao sistema de relações da comunidade escolar, são realizados por serviços de psicologia e orientação escolar e profissional (Artigo 26.º da Lei de Bases do Sistema Educativo).
2. Os SPO - Serviços de Psicologia e Orientação, criados pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, concretizando o previsto na LBSE, inserem-se nos Serviços Técnico- Pedagógicos indicados no Artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 137/2012.

3. O conteúdo funcional do psicólogo em contexto escolar engloba o conteúdo transversal da carreira geral de técnico superior, complementado com o conteúdo funcional associado às competências e atividades que lhe são atribuídas no normativo que criou os SPO e demais legislação publicada posteriormente.
4. As Orientações para o Trabalho em Psicologia Educativa nas Escolas, resultante da articulação entre a Direção Geral da Educação e a Ordem dos Psicólogos Portugueses, constituem um documento enquadrador da atividade dos psicólogos em contexto escolar que deve ser entendido como um conjunto de orientações técnico-metodológicas de apoio à sua intervenção.
5. Deve ser salvaguardado o disposto nos números anteriores mesmo nas situações em que o recrutamento de psicólogos não é feito para a carreira de técnico superior, nomeadamente quando é desenvolvido no âmbito do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na sua versão atual.

---

#### ARTIGO 78.º PRINCÍPIOS ORIENTADORES

1. O SPO tem por finalidade contribuir para o desenvolvimento integral das crianças / alunos e para a construção progressiva da sua identidade pessoal e vocacional.
2. A sua intervenção desenvolve-se em três domínios que embora apresentem especificidades encontram-se interligados e têm um caráter de complementaridade: apoio psicológico e psicopedagógico, apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa e orientação escolar e profissional.
3. Em cada um dos domínios a intervenção desenvolve-se de acordo com um modelo multinível, compreendendo modalidades dirigidas a grupos de alunos de maior dimensão e modalidades de intervenção em pequenos grupos ou individual, priorizando-se ações de caráter preventivo e de desenvolvimento de competências.

4. A intervenção envolve o apoio direto e indireto a alunos, individualmente ou em grupo, e parcerias com docentes, diretores de turma, órgãos pedagógicos, de administração e gestão, bem como com os encarregados de educação e entidades externas. Merece relevo a ação em equipas educativas com diversos elementos da comunidade educativa, de forma abrangente e holística, através do seu contributo técnico-científico na identificação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, harmonizando a promoção do sucesso escolar com as potencialidades e interesses dos alunos, bem como com a promoção da sua saúde mental e bem-estar.
  5. A intervenção dos psicólogos rege-se pelos normativos legais em vigor aplicáveis aos demais trabalhadores que exercem funções públicas, pelos normativos específicos organizadores do sistema educativo e pelo Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses, sendo os psicólogos detentores de autonomia técnica e científica no exercício das suas funções.
2. Apoio ao desenvolvimento de sistemas de relações da comunidade educativa.  
Conjunto de atividades desenvolvidas em equipas e parcerias visando o desenvolvimento e melhoria das respostas educativas. Paralelamente a um trabalho individual, de acordo com as competências específicas de cada elemento dessas equipas, há uma complementaridade que se concretiza num trabalho colaborativo, no desenho de linhas orientadoras e formas de intervenção que conduzirão a um processo educativo de qualidade e de melhoria contínua. A atividade visa colaborar na criação de ambientes de aprendizagem positivos, seguros e saudáveis, que suportem o bem-estar, convocando os diversos agentes para um esforço conjunto e continuado.
  3. Orientação escolar e profissional.  
Conjunto de atividades que visam capacitar os indivíduos para identificarem as suas capacidades, competências e interesses, a tomarem decisões em matéria de educação, formação e emprego e a gerirem o seu percurso individual no ensino, no trabalho e noutras situações em que estas capacidades e competências podem ser adquiridas ou utilizadas. A intervenção tem um carácter transversal e complementar ao longo do percurso escolar dos alunos, em articulação com outros intervenientes da comunidade, incidindo prioritariamente nos principais pontos de tomada de decisão do sistema educativo, bem como nas situações de reorientação do percurso formativo.

---

#### ARTIGO 79.º DOMÍNIOS DE INTERVENÇÃO

1. Apoio psicológico e psicopedagógico.  
Estas intervenções implicam um conjunto de atividades que visam contribuir para o desenvolvimento integral do aluno, intervindo ao longo do seu percurso escolar, dotando as crianças e os jovens de competências e de recursos que lhes permitam um desenvolvimento integral harmonioso e garantir as condições para realizarem aprendizagens significativas, considerando as características individuais e os contextos. Engloba a intervenção direta com os alunos, mas, sobretudo, o trabalho colaborativo na organização de respostas educativas diferenciadas e de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão. São transversais a todos os níveis de escolaridade, independentemente do foco da intervenção assumir algumas particularidades em função do nível etário, dos contextos e dos objetivos de desenvolvimento e de aprendizagem a realizar.

---

#### ARTIGO 80.º FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

1. As atividades do SPO desenvolvem-se de acordo com um plano de intervenção decorrente das finalidades prevista na lei, do Projeto Educativo do Agrupamento, das prioridades identificadas, bem como da disponibilidade de recursos humanos adstritos.
2. Deve assegurar-se um rácio técnico / alunos equilibrados, e uma intervenção articulada entre os vários técnicos, devendo para o efeito proceder-se à distribuição equilibrada dos alunos

/ estabelecimentos de ensino do Agrupamento pelos técnicos.

3. Os serviços devem dispor de instalações adequadas ao exercício da sua atividade, garantindo a privacidade e a salvaguarda dos materiais de intervenção e da documentação técnica.
4. O horário de funcionamento é de 35 horas semanais, salvaguardando situações específicas previstas na lei no âmbito do horário de trabalho dos profissionais, estando afixado em local de acesso público, podendo ser determinado um horário específico de atendimento.
5. O horário de trabalho dos profissionais contempla o atendimento à comunidade educativa, designadamente alunos, docentes, funcionários, encarregados de educação assim como a utentes externos, nomeadamente candidatos à frequência do Agrupamento e ex alunos que pretendam informações sobre exames e acesso ao ensino superior ou a outras modalidades formativas; a realização de sessões com alunos; a participação em reuniões de diversa natureza; a atividades de suporte às funções dos serviços, designadamente a análise de processos, de legislação e outros documentos, a elaboração de relatórios, a cotação de provas, a planificação de intervenções, o contacto com outros serviços/instituições, a pesquisa e a preparação de informação, documentação e materiais adequados às solicitações.
6. No caso de psicólogos recrutados no âmbito do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na sua versão atual, ao abrigo do POCH – Programa Operacional de Capital Humano, devem ser assegurados os procedimentos administrativos / logísticos previstos neste programa de financiamento comunitário.
7. As intervenções prolongadas ou que envolvam procedimentos formais de avaliação psicológica ou psicopedagógica dependem do consentimento informado do responsável legal pela criança/aluno.
8. Nas intervenções mais complexas e/ou prolongadas é necessário o preenchimento de

uma Ficha de Inscrição ou Ficha de Sinalização, não carecendo o atendimento de situações pontuais de inscrição embora seja objeto de marcação.

---

#### ARTIGO 81.º COLABORAÇÃO E PARCERIA

1. Consideram-se parceiros privilegiados na análise e no acompanhamento das situações, de acordo com a sua natureza, os encarregados de educação, os docentes e educadores do ensino regular e de educação especial, os diretores de turma e a direção, bem como os serviços e/ou técnicos que acompanham as crianças / alunos em contexto escolar ou nos seus “meios naturais de vida”, designadamente no que se refere a:
  - a) equipas técnicas de instituições no caso de alunos institucionalizados,
  - b) serviços da comunidade e técnicos que prestam apoio especializado, ou de entidades com projetos de intervenção comunitária.
2. Podem estabelecer-se colaborações informais e parcerias com outras estruturas do Agrupamento, ou externas, no acompanhamento do percurso escolar dos alunos na perspetiva de acesso ao currículo e de promoção da qualidade educativa, designadamente:
  - a) outros setores e/ou membros da comunidade educativa integrados em projetos específicos de apoio, organizados pelo Agrupamento;
  - b) parceiros em domínios que se considerem relevantes, designadamente no âmbito da saúde, da ação social escolar, da segurança social, do emprego e da formação.
3. No âmbito da colaboração e parceria deve garantir-se a não duplicação de intervenções.

**SECÇÃO XI - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE  
APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)****ARTIGO 82.º ENQUADRAMENTO**

1. O Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, estabelece o regime jurídico da educação inclusiva, identificando os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da sua participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa. Nos seus princípios e implementação articula-se com o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, que estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.
2. O desenho universal para a aprendizagem (DUA) e a abordagem multinível no acesso ao currículo constituem-se como as opções metodológicas subjacentes à educação inclusiva.

Para tal é reforçada a autonomia e a flexibilidade na gestão curricular, a mobilização de recursos e estratégias que promovam e assegurem a plena inclusão educativa de todos e de cada um dos alunos, com base num modelo de intervenção multinível que reconhece e assume as transformações na gestão do currículo, nas práticas educativas e na sua monitorização.

A abordagem multinível, é assim a opção metodológica que permite o acesso ao currículo ajustada às potencialidades e dificuldades dos alunos, com recurso a diferentes níveis de intervenção, através de Medidas Universais de apoio à aprendizagem e inclusão, que constituem respostas educativas a mobilizar para todos os alunos; Medidas Seletivas, que visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais; e Medidas Adicionais, que visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem, exigindo recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão.

A aplicação de Medidas Universais de apoio à aprendizagem e de Adaptações ao Processo de Avaliação é da iniciativa do educador, professor titular de turma, conselho de turma. A aplicação de Adaptações ao Processo de Avaliação no âmbito da avaliação externa encontra-se regulada por legislação própria sujeita a atualização anual.

3. Tem como pressuposto a assunção do currículo como um instrumento que as escolas podem gerir e desenvolver localmente, mediante estratégias de articulação horizontal e vertical, para um desenvolvimento curricular adequado a contextos específicos e às necessidades dos alunos.
4. Visa a promoção de melhores aprendizagens para todos os alunos na operacionalização do perfil de competências que se pretende que os mesmos desenvolvam, numa perspetiva de autorrealização, de desenvolvimento social e do exercício de uma cidadania ativa e informada ao longo da vida.
5. Implica a identificação e a eliminação das barreiras e a promoção da presença, do envolvimento e da participação como fatores do sucesso de todos os alunos.
6. Identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todas e de cada uma das crianças e alunos ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.
7. Implica uma particular atenção às crianças e aos alunos em situações de maior vulnerabilidade, que possam estar em risco de marginalização e de exclusão, e assim contribuir para quebrar uma trajetória de reprodução da exclusão social.

A atenção e a resposta à diversidade são especialmente relevantes no Agrupamento, atendendo à grande quantidade de crianças e alunos portadores de necessidades educativas de natureza diversa, entre as quais se destaca a proveniência de diferentes meios socioeconómicos e socioculturais, designadamente de nacionalidades e de culturas com diferentes línguas maternas e de diferentes

etnias; crianças e jovens portadores de deficiência física ou sensorial ou com compromissos ao nível de funções mentais gerais e/ou específicas; crianças e jovens institucionalizados em Lares de Infância e Juventude, no contexto de aplicação de medidas de promoção e proteção.

8. Vincula toda a escola a um processo de mudança cultural, organizacional e operacional.

---

#### ARTIGO 83.º OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS DA EMAEI

1. A EMAEI constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão tendo como missão garantir o direito de cada aluno a uma educação inclusiva que responda às suas potencialidades, expectativas e necessidades no âmbito do Projeto Educativo do Agrupamento e que proporcione a todos a participação e o sentido de pertença em efetivas condições de equidade.
2. A intervenção da EMAEI visa a identificação e a eliminação de barreiras à aprendizagem e inclusão tendo como objetivo a melhoria da qualidade do ensino e o sucesso escolar, articulando para esse efeito diversos saberes e perspetivas.
3. A intervenção é desenvolvida de acordo com um plano anual tendo em consideração as necessidades e as prioridades definidas no Agrupamento, nomeadamente:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor formação para docentes e não docentes nas temáticas relevantes para a educação inclusiva;
  - c) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar na sequência da

análise dos Pedidos de Identificação de Medidas;

- d) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- e) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- f) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) previsto no artigo 21.º do referido Decreto-Lei e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e o Plano Individual de Transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º daquele Decreto-Lei;
- g) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

---

#### ARTIGO 84.º CONSTITUIÇÃO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

1. A EMAEI constitui-se como uma equipa de geometria variável na qual têm assento elementos permanentes, conhecedores da organização da escola, e elementos variáveis nos quais se incluem todos os profissionais que intervêm com o aluno, salientando-se a participação dos pais ou encarregados de educação, cujo envolvimento em tudo o que respeite à educação dos seus filhos ou educandos se consigna como um direito e um dever.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
  - b) Um docente de educação especial;
  - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) Um psicólogo.

Os elementos permanentes podem ser reforçados de acordo com as necessidades do Agrupamento.

3. Compete ao diretor designar os elementos permanentes e o coordenador da EMAEI, ouvidos os elementos permanentes, e o local de funcionamento.
4. Compete ao coordenador da EMAEI identificar os elementos variáveis; convocar os membros da equipa para as reuniões; dirigir os trabalhos e adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
5. De acordo com a natureza das situações identificadas podem constituir-se como elementos variáveis da EMAEI:
  - a) O educador de grupo / o professor titular de turma / o diretor de turma do aluno;
  - b) O docente de educação especial que apoia o aluno ou o grupo / turma em que está inserido;
  - c) Outros docentes do aluno, por exemplo o docente de Apoio Educativo, o professor Tutor, o docente de Português Língua Não Materna, o educador de Intervenção Precoce;
  - d) Técnicos que intervêm com o aluno ou que exercem funções no agrupamento ou na comunidade educativa, nomeadamente do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), da Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI) ou da autarquia;
  - e) Assistentes operacionais;
  - f) O coordenador do estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno;
  - g) Os pais ou encarregados de educação;
  - h) Os alunos, nas situações aplicáveis;
  - i) Profissionais de especialidades dos serviços de saúde ou sociais que acompanhem a

criança / aluno ou outros a considerar de acordo com a especificidade das situações.

---

#### ARTIGO 85.º ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EMAEI

1. A EMAEI desenvolve a sua intervenção de acordo com a legislação em vigor estando a mesma regulada em Regimento próprio.
2. Os elementos permanentes da EMAEI desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano anual que considera as necessidades e as prioridades definidas no Agrupamento, em articulação com a Direção do Agrupamento, designadamente com o seu Diretor, no que respeita à identificação de necessidades, à partilha de dados, à mobilização de recursos e à resposta a solicitações.
3. Os elementos permanentes desenvolvem as suas atividades de forma integrada, articulando-se com as diferentes equipas pedagógicas e outros serviços do agrupamento e da comunidade educativa.
4. As reuniões dos elementos permanentes da EMAEI assumem dois formatos. Serão realizadas reuniões ordinárias com periodicidade a definir anualmente, sujeitas a convocatória e das quais serão lavradas atas, podendo ser marcadas reuniões extraordinárias sempre que se justifique.
 

Nas semanas em que não são realizadas reuniões formais são realizadas reuniões não sujeitas a convocatória nem ata, destinadas a trabalho de articulação, a análise de situações e/ou documentos e realização de reuniões com os elementos variáveis ou outras que se considerem necessárias.
5. A atividade é desenvolvida em horário a definir anualmente, o qual deverá ser adequado e suficiente para o cumprimento das competências que lhe são atribuídas, contemplando o atendimento direto à comunidade educativa, destinado à intervenção com alunos, docentes, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, para além da análise de casos e situações, elaboração de relatórios, participação

em reuniões e realização de atividades de preparação de ações.

6. As atividades são desenvolvidas na componente não letiva do horário, no caso dos docentes, nomeadamente nos tempos relativos ao artigo 79.º do ECD e/ou ao Tempo de Estabelecimento (TE), podendo ser desenvolvidas na componente letiva de acordo com o crédito horário que seja estabelecido no âmbito das orientações para a organização de cada ano letivo.
7. Os profissionais que integram a EMAEI dispõem de autonomia técnico-científica ou científico-pedagógica e estão sujeitos aos normativos de ética e deontologia inerentes às respetivas áreas profissionais.

---

#### ARTIGO 86.º INTERVENÇÃO DOS ELEMENTOS VARIÁVEIS DA EMAEI

1. A intervenção dos elementos variáveis prossegue os objetivos genéricos comuns aos elementos permanentes da EMAEI, com os quais colaboram em estreita articulação na análise dos casos de alunos identificados com barreiras à aprendizagem e à inclusão, sugerindo a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão quando consideradas necessárias, assim como na elaboração do relatório decorrente da análise.
2. Com base no relatório referido no número anterior os elementos variáveis elaboram a proposta de documentos específicos (RTP - Relatório Técnico-Pedagógico, PEI - Programa Educativo Individual, PIT - Plano Individual de Transição), quando aplicáveis, sujeitos a avaliação e validação pelos elementos permanentes da EMAEI.
3. Os docentes que lecionam as disciplinas / áreas curriculares, nos casos aplicáveis, elaboram as Adequações Curriculares Não Significativas (ACNS) ou as Adequações Curriculares Significativas (ACS), registando-as nos respetivos formulários.

4. O coordenador da implementação das medidas propostas no Relatório Técnico-Pedagógico é o educador de infância, o professor titular de turma ou o diretor de turma, consoante o caso, que articula com todos os intervenientes numa perspetiva de corresponsabilização.
5. Os elementos variáveis colaboram com os elementos permanentes da EMAEI na monitorização da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, preenchendo os suportes próprios, procedendo à atualização ou reformulação do RTP/PEI e PIT para o ano letivo seguinte, quando necessário, ou no termo da vigência dos mesmos (mudança de ciclo).

---

#### ARTIGO 87.º IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO

1. A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão pode ser feita por qualquer elemento da comunidade educativa, sendo dirigida ao Diretor do Agrupamento através de formulário próprio de referência, enviado para o email, contudo, deverá ser preferencialmente mediada pelo educador / professor titular de turma / diretor de turma, dada a centralidade do seu papel no processo educativo do aluno e na articulação entre a escola e a família.
2. Após a receção da referência ao Diretor do Agrupamento, este solicita aos elementos permanentes da EMAEI a avaliação da situação educativa do aluno e da necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
3. Os elementos permanentes da EMAEI analisam a informação disponível, decorrente da identificação do aluno e das evidências apresentadas, consultam o Processo Individual, arquivado nos Serviços Administrativos, podendo eleger gestores de caso de entre os seus membros, de acordo com o perfil dos seus elementos (formação / função) e a natureza das situações.
4. O coordenador convoca os elementos variáveis para a recolha de mais informação, no sentido de clarificar o

que facilita e o que dificulta o progresso e o desenvolvimento do aluno, considerando as respetivas evidências, garantindo a participação dos pais e/ou encarregados de educação no processo de recolha de informação.

5. Poderá ser solicitada informação médica, se necessário, nos casos de problemas de saúde física ou mental, enquadrados nas necessidades de saúde especiais (NSE).
6. No caso de ser necessário a EMAEI pode avaliar o aluno, utilizando instrumentos de avaliação de variadas tipologias, podendo promover a sua avaliação especializada.
7. A EMAEI sistematiza a informação recolhida e as conclusões decorrentes da análise da situação e mobiliza as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão (Universais, Seletivas ou Adicionais), elaborando para o efeito o “Relatório Decorrente da Análise do Processo de Identificação de Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão”.
8. Nas situações em que a EMAEI conclui pela necessidade de medidas seletivas ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, deverá elaborar, no prazo máximo de trinta dias úteis, o Relatório Técnico-Pedagógico e, quando são necessárias adaptações curriculares significativas, o programa educativo individual, ouvidos os pais ou encarregados de educação.
9. Nas situações em que a equipa multidisciplinar conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão e / ou adaptações ao processo de avaliação, devolve o processo ao Diretor no prazo de dez dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação. O Diretor devolve o processo ao educador / professor titular de turma/ diretor de turma, para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação.
10. Sempre que o aluno tenha um programa educativo individual, três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória, a EMAEI elabora o Plano Individual de Transição destinado a promover a transição para a vida pós-escolar.
11. A EMAEI, nos casos aplicáveis deve fundamentar a necessidade de constituição de grupo/ turma com

número inferior ao mínimo legal, indicando as razões pedagógicas que o justificam no Relatório Técnico-Pedagógico.

12. A EMAEI pode propor ao Diretor, com a concordância dos pais ou encarregados de educação, o ingresso antecipado ou o adiamento da matrícula, nos termos do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto e do artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril, assim como o encaminhamento de alunos para outras modalidades de educação e ensino.

---

#### ARTIGO 88.º COOPERAÇÃO E PARCERIAS

1. No âmbito da avaliação das situações apresentadas e das respostas educativas a implementar, a EMAEI poderá articular com outros recursos especializados existentes no Agrupamento ou na comunidade educativa potenciando competências, recursos e a articulação das respostas de acordo com o previsto no artigo 11º do Decreto-Lei nº 54/2018, na sua versão atual.
2. Dependendo da especificidade das situações a EMAEI pode solicitar a colaboração das seguintes entidades, de entre outras:
  - Centro de recursos para a inclusão (CRI);
  - Centro de recursos de tecnologias de informação e comunicação (CRTIC);
  - Equipa local de intervenção precoce (ELI);
  - Equipa de saúde escolar dos ACES/ULS;
  - Comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ);
  - Lares de Infância e Juventude;
  - Estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação com o Ministério da Educação;
  - Serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social;

- Serviços do emprego e formação profissional;
  - Serviços da administração local.
3. Poderá ser solicitada a colaboração dos técnicos da Equipa Multidisciplinar de Intervenção Comunitária (EMIC) do Município de Coruche que colaboram com o Agrupamento, no âmbito do Plano Integrado e Inovador de Combate ao Insucesso Escolar da Lezíria do Tejo (PIICIE LT).
  4. Poderão ser estabelecidas parcerias com estabelecimentos de ensino superior no sentido de adequar / melhorar os procedimentos e a monitorização no âmbito da educação inclusiva.

## SECÇÃO XII – CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

### ARTIGO 89.º ENQUADRAMENTO

1. Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) insere-se no quadro de autonomia das escolas, enquanto resposta organizativa de apoio à inclusão de acordo com o artigo 13.º do Decreto-Lei nº 54/2018, na sua redação atual.
2. O Diretor do Agrupamento define os espaços de funcionamento do CAA, bem como os recursos a disponibilizar para a sua consecução, numa lógica de rentabilização dos recursos existentes.
3. O Agrupamento estabelece as suas funções e abrangência, nomeadamente quanto aos seguintes aspetos:
  - a) A sua constituição e coordenação;
  - b) Os locais e horário de funcionamento;
  - c) Os recursos humanos e materiais existentes;
  - d) As formas de concretização dos objetivos gerais e específicos;
  - e) As formas de articulação dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do

Agrupamento, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens.

4. Para além de outras valências constituídas ou a constituir, o CAA acolhe as valências existentes no Agrupamento, nomeadamente as unidades especializadas: unidades de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo e unidades de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência.
5. Considerando a existência de diferentes fases na criação e definição da estrutura de funcionamento do CAA, a introdução dos parâmetros previstos nos números anteriores, em sede de regulamento interno será gradual e em conformidade com as fases de implementação do projeto do CAA.
6. Deve ser elaborado um regimento próprio, do qual constem entre outros aspetos as formas de medição do impacto do CAA na inclusão e aprendizagem dos alunos.

### ARTIGO 90.º DEFINIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO CAA

O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento inserida no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pelo Agrupamento, organizando-se segundo dois eixos:

(i) Suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas;

(ii) Complementaridade, com caráter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, convocando a intervenção de todas as equipas pedagógicas do Agrupamento privilegiando-se uma ação eminentemente colaborativa no apoio aos docentes titulares dos grupos ou turmas.

1. A metodologia de trabalho a desenvolver no CAA baseia-se nos princípios previstos no desenho universal para a aprendizagem e na abordagem multinível no acesso ao currículo.

---

#### ARTIGO 91.º OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS DO CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

- 1.** O CAA em colaboração com os demais serviços e estruturas do Agrupamento, tem como objetivos gerais:
  - a)** Apoiar a inclusão das crianças e alunos no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
  - b)** Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
  - c)** Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
- 2.** Constituem objetivos específicos do CAA:
  - a)** Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
  - b)** Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
  - c)** Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
  - d)** Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
  - e)** Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
  - f)** Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
- 1.** No início de cada ano letivo é definido um plano de intervenção com base na monitorização do final do ano letivo anterior e tendo em consideração as prioridades definidas atendendo às necessidades de apoio dos alunos.
- 2.** A equipa que compõe o CAA reúne pelo menos uma vez por período / semestre, em plenário ou em cada polo, visando o balanço e a eventual reorientação das intervenções.
- 3.** Sempre que se justifique, haverá reuniões de grupos/equipas restritas, formais ou informais, no âmbito de atividades ou projetos específicos.
- 4.** O funcionamento do CAA é acompanhado pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

---

#### ARTIGO 93.º ESPAÇO FÍSICO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O CAA tem polos localizados nos vários estabelecimentos que integram o Agrupamento, sendo os seus horários definidos em função das necessidades de apoio dos alunos que em cada ano letivo frequentam o Agrupamento.

---

#### ARTIGO 94.º RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

- 1.** Integram o CAA os recursos humanos considerados necessários em função das prioridades decorrentes da identificação das necessidades de apoio aos alunos que em cada ano letivo frequentam o Agrupamento, nomeadamente:
  - a)** docentes de educação especial;
  - b)** docentes dos vários ciclos e níveis de ensino com funções nas diversas modalidades de apoio educativo previstas no modelo de intervenção multinível;
  - c)** assistentes operacionais que exercem funções de apoio a alunos com medidas seletivas e/ou adicionais;

---

#### ARTIGO 92.º PLANEAMENTO E MONITORIZAÇÃO DA INTERVENÇÃO DO CAA

- d) outros recursos humanos que se revelem necessários.
2. O CAA deverá ter ao seu dispor recursos materiais, pedagógicos e tecnológicos adequados ao cumprimento dos seus objetivos gerais e específicos, nomeadamente recursos informáticos (computadores, tablets, software específico ...), meios audiovisuais, dossiers temáticos, jogos e outros materiais de intervenção pedagógica, guiões de estudo, guiões facilitadores da autoaprendizagem, resumos, fichas de trabalho, etc.
  3. Deve ser promovida a criação / conceção de materiais que integram o acervo do CAA assim como a partilha de recursos com outros setores do Agrupamento.

---

#### ARTIGO 95.º DESTINATÁRIOS

1. É dada prioridade aos alunos cujo Relatório Técnico- Pedagógico, no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, assim o refira.
2. É garantida no CAA uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à inclusão dos alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas no n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, na redação atual, nas suas alíneas:
  - a) Adaptações curriculares significativas;
  - b) Desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
  - c) Desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

### SECÇÃO XIII - DESPORTO ESCOLAR

---

#### ARTIGO 96.º DESPORTO ESCOLAR

1. O Desporto Escolar é o polo dinamizador das atividades desportivas internas e externas do Agrupamento.
2. O Projeto do Desporto Escolar deve integrar-se, de forma articulada e continuada, no conjunto dos objetivos gerais e específicos dos Planos Plurianual e Anual de Atividades do Agrupamento, e fazer parte do Projeto Educativo. Assim:
  - a) O Projeto deve ser transversal (interdisciplinar) e operacionalizado em total complementaridade com o trabalho efetuado na disciplina curricular de Educação Física e em articulação com os respetivos docentes.
  - b) O Desporto Escolar (DE), sendo um instrumento do Sistema Educativo, deve ser assumido pelos diversos órgãos de direção e gestão da escola.
  - c) Compete ao Diretor coordenar, acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento do Desporto Escolar, bem como nomear o seu coordenador.

---

#### ARTIGO 97.º COORDENADOR DO DESPORTO ESCOLAR

O coordenador do desporto escolar é o responsável pela orientação técnica e pedagógica das atividades desportivas.

---

#### ARTIGO 98.º COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO DESPORTO ESCOLAR

1. São competências do Coordenador do Desporto Escolar:
  - a) Assegurar a articulação entre o Projeto Educativo de Escola e os Planos Plurianual e Anual de Atividades e o Projeto de Desporto Escolar;

- b)** Cooperar com os Órgãos de Gestão, atuando segundo as suas orientações, e com as estruturas do Ministério da Educação;
- c)** Elaborar, cumprir e fazer cumprir o Projeto do Desporto Escolar, bem como apresentar aos Órgãos de Gestão os Relatórios previstos no Projeto do Desporto Escolar. Cada relatório de atividades terá de ser acompanhado de fichas de atividade/ação para cada ação realizada, em que se explicita o número de participantes, o quadro competitivo adotado e os resultados de todas as fases desse quadro competitivo;
- d)** Coordenar a organização dos campeonatos, encontros ou exposições/convívios que se realizem na sua escola;
- e)** Coordenar e fazer os contactos necessários para o transporte dos Grupos/Equipa;
- f)** Enviar, nos prazos estipulados, toda a documentação necessária (Boletins de Jogo, Relatórios, Fichas, etc.);
- g)** Garantir, em articulação com o Diretor, a substituição de qualquer professor responsável pelos Grupos/Equipa, em caso de impedimento por motivo de força maior;
- h)** Entregar a justificação de faltas, dos alunos participantes nas atividades desportivas, nos serviços administrativos da escola sede, nos termos previstos na lei;
- i)** Promover a divulgação no site do Agrupamento da informação relativa a todas as atividades programadas e já realizadas, bem como os respetivos resultados.

- 1.** O objetivo central da intervenção do Observatório é o acompanhamento e monitorização do Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Coruche bem como do Projeto TEIP.
- 2.** Neste sentido, este Grupo de Trabalho implementa uma prática intencional, sistemática e consistente ao nível da autoavaliação.
- 3.** Estuda, analisa e propõe novas formas de abordagem à organização pedagógica do Agrupamento.

---

#### ARTIGO 100.º COMPOSIÇÃO

- 1.** O OVA é composto pelo Diretor, pelo professor coordenador e por todos os Coordenadores de Departamento.
- 2.** Podem participar nas reuniões do OVA os professores, alunos e pessoal não docente convidados em cada momento, em função das tarefas a realizar
- 3.** Podem ainda participar nas reuniões do OVA parceiros externos, em função das tarefas a levar a cabo.

---

#### ARTIGO 101.º COMPETÊNCIAS DO OBSERVATÓRIO DA VIDA NO AGRUPAMENTO

- 1.** Compete fundamentalmente ao OVA:
  - a)** Monitorizar e acompanhar o cumprimento da matéria definida no Projeto Educativo.
  - b)** Promover uma dinâmica de avaliação do desempenho do Agrupamento com o objetivo de melhorar o seu funcionamento;
  - c)** Observar os níveis de qualidade do Agrupamento;
  - d)** Coordenar a autoavaliação do Agrupamento.
  - e)** Promover a articulação com outras equipas de trabalho no agrupamento,

#### SECÇÃO XIV - OBSERVATÓRIO DA VIDA NO AGRUPAMENTO

---

#### ARTIGO 99.º OBJETIVOS E ENQUADRAMENTO

- designadamente no que se refere à análise e reflexão dos resultados escolares e estatística do agrupamento.
- f)** Realizar o trabalho de recolha dos dados estatísticos, organizá-los e apresentá-los ao Diretor.
  - g)** Preparar e organizar o processo de avaliação interna e externa.
  - h)** Propor estratégias, procedimentos ou iniciativas que promovam a inovação educacional.
- 2.** O OVA é coordenado por um professor do agrupamento, designado pelo Diretor.
  - 3.** Os tempos da componente não letiva destinados ao Coordenador do Núcleo de Inovação e Qualidade Pedagógica são, pelo menos, dois.
  - 6.** A componente não letiva para os responsáveis por clubes e projetos é de 2 tempos, salvo em situações que o justifiquem em que pode ser inferior ou superior e a decidir em cada caso pelo Diretor.
  - 7.** Em todas as atividades a desenvolver fora do espaço escolar, deverão ser cumpridos os normativos legais que enquadrem os alunos envolvidos, nomeadamente a autorização expressa do encarregado de educação, a comunicação dos participantes aos SASE, a previsão no PAA ou extraordinariamente autorizada pelo CP, a entrega do plano de trabalho em formulário existente para o efeito e a autorização do Diretor. No final de cada atividade a respetiva avaliação e relatório sintético a entregar ao Coordenador desta área.

## SECÇÃO XV - CLUBES E PROJETOS

### ARTIGO 102.º CLUBES E PROJETOS

- 1.** Os Clubes constituem-se como espaços privilegiados para as atividades de complemento curricular e funcionam em regime de voluntariado.
- 2.** O funcionamento das atividades bem como o número dos seus destinatários são da responsabilidade do Diretor, com o parecer favorável do Conselho Pedagógico.
- 3.** Os professores responsáveis pelos clubes são designados pelo Diretor, com o parecer do Conselho Pedagógico.
- 4.** Atendendo à dimensão e diversidade de clubes, projetos e atividades existentes no agrupamento, pode o Diretor designar anualmente um professor responsável pela sua coordenação global.
- 5.** A componente não letiva para o Coordenador do Núcleo de Clubes e Projetos é de 2 tempos letivos.

## SECÇÃO XVI - EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE / EDUCAÇÃO SEXUAL

### ARTIGO 103.º EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE / EDUCAÇÃO SEXUAL

O Projeto de Educação para a Saúde / Educação Sexual tem, como objetivo estratégico, a dinamização de atividades promotoras da saúde da Comunidade Escolar, com base num trabalho colaborativo de carácter transversal e interdisciplinar.

- 1.** Este Projeto tem como objetivos específicos:
  - a)** Desenvolver competências promotoras da saúde e da qualidade de vida;
  - b)** Consciencializar para a necessidade de adoção de estilos de vida saudáveis;
  - c)** Desenvolver o espírito crítico face às escolhas no âmbito da saúde;

- d)** Adquirir competências que habilitem para uma progressiva autorresponsabilização face aos comportamentos adotados;
  - e)** Incrementar a literacia científica no âmbito da saúde;
  - f)** Reconhecer a importância da participação no processo educativo de alunos, professores, técnicos de saúde e encarregados de educação.
- 2.** Este Projeto destina-se a toda a Comunidade Educativa, envolve parceiros com intervenção no âmbito da saúde e é regulamentado por Regulamento próprio.

## SECÇÃO XVII - ESTRATÉGIA DE EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA NA ESCOLA

### ARTIGO 104.º ESTRATÉGIA DE EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA NA ESCOLA

A Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola integra um conjunto de direitos e deveres que visam preparar os alunos para a vida, para serem cidadãos democráticos, participativos e humanistas.

- 1.** Este instrumento de planeamento estratégico tem como objetivos específicos:
- a)** Desenvolver competências pessoais e sociais;
  - b)** Promover o pensamento crítico;
  - c)** Desenvolver competências de participação ativa;
  - d)** Desenvolver conhecimentos em áreas não formais.

## SECÇÃO XVIII - OUTRAS ESTRUTURAS E NÚCLEOS

### ARTIGO 105.º CRIAÇÃO DE OUTRAS ESTRUTURAS E NÚCLEOS

De acordo com as necessidades e conveniências, outras estruturas e núcleos poderão ser criados por decisão do Diretor, uma vez ouvido o Conselho Pedagógico.

## CAPÍTULO V - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

### SECÇÃO I - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

#### ARTIGO 106.º SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. Os serviços administrativos são serviços de apoio do Agrupamento que estão sujeitos às disposições gerais sobre contabilidade pública e à superintendência dos serviços centrais e regionais do Ministério da Educação.
2. Os serviços administrativos funcionam na dependência do Diretor.
3. Estes serviços integram a secretaria e o serviço de ação social escolar.
4. Os serviços administrativos são chefiados por um coordenador técnico nos termos da lei.
5. Estes serviços deverão estabelecer um regimento interno próprio.
6. Os serviços administrativos funcionam de acordo com horário estipulado pelo Diretor no início do ano letivo.
7. O horário estipulado para o funcionamento diverge em 3 horas do horário de abertura ao público.
8. Estes serviços devem funcionar preferencialmente online ou via telefónica.

### SECÇÃO II - AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

#### ARTIGO 107.º MODALIDADES DE APOIO

Constituem modalidades de apoios no âmbito da ação social escolar os apoios alimentares, os transportes escolares, os auxílios económicos, a prevenção de acidentes e o seguro escolar.

#### ARTIGO 108.º TRANSPORTES ESCOLARES

1. Aos alunos do ensino básico que residam em localidades que não disponham de estabelecimentos escolares acessíveis, em termos de distância ou de tempo, nem de transportes públicos coletivos utilizáveis, deverá ser facultado um esquema adequado de transportes escolares, a acordar com a transportadora local e com a Autarquia.
2. Deverá ser assegurado o transporte escolar dentro da área de residência aos alunos com dificuldades de locomoção ou que necessitem de se deslocar para frequência de modalidades de Educação Especial.
3. A utilização do esquema de transportes escolares é gratuita para os alunos do ensino básico e ainda para alunos com necessidades educativas especiais a frequentar o ensino básico e secundário.
4. A organização e controlo do funcionamento dos transportes escolares é da competência dos municípios de residência dos alunos.
5. Para os alunos com idade compreendida entre os 4 e os 18 anos, inclusive, não abrangidos pelo transporte escolar foi criado um passe escolar designado por 'passe 4\_18@escola.tp'.
6. Com este passe, estes alunos beneficiam de uma redução do preço do título de transporte, a qual corresponde a um desconto de 50 % a deduzir do valor da tarifa inteira relativa aos passes mensais em vigor, designadamente os intermodais, os combinados e os passes de rede ou de linha, correspondentes ao percurso entre a sua casa e a escola.

#### ARTIGO 109.º AUXÍLIOS ECONÓMICOS

1. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar,

atividades de complemento curricular, relacionados com o prosseguimento da escolaridade.

2. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo os auxílios económicos são da responsabilidade da Câmara Municipal de Coruche.

---

#### ARTIGO 110.º SEGURO ESCOLAR

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar.
2. A prevenção do acidente escolar e o seguro escolar constituem modalidades de apoio e complemento educativo que, através da Direção Regional de Educação de Lisboa, são prestados aos alunos, complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde.
3. O seguro escolar abrange:
  - a) As crianças matriculadas e a frequentar os jardins-de- infância da rede pública e os alunos do ensino básico;
  - b) As crianças abrangidas pela educação Pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico que frequentem atividades de animação socioeducativa, organizadas pelas associações de pais ou pelas autarquias, em estabelecimentos de educação e ensino;
  - c) Os alunos do ensino básico que desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação;
  - d) Os alunos que participem em atividades do desporto escolar;
  - e) As crianças e os jovens inscritos em atividades ou programas de ocupação de tempos livres, organizados pelos estabelecimentos de educação ou ensino e desenvolvidos em período de férias;
  - f) O seguro escolar abrange ainda os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em

visitas de estudo, Projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem a que se refere o artigo 34.º, desde que a deslocação seja previamente comunicada à Direção Regional de Educação, para efeitos de autorização, com a antecedência mínima de 30 dias.

---

#### ARTIGO 111.º ACIDENTE ESCOLAR

1. Considera-se acidente escolar, o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte.
2. Considera-se ainda abrangido:
  - a) O acidente que resulte de uma atividade desenvolvida com o consentimento dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação ou ensino ou sob a responsabilidade de um professor ou pessoal não docente;
  - b) O acidente em trajeto, evento externo e fortuito que ocorra no percurso habitual entre a residência e o estabelecimento de educação ou ensino, ou vice-versa, desde que no período de tempo imediatamente anterior ao início da atividade escolar ou imediatamente posterior ao seu termo, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local da saída ao local do acidente.
3. Só se considera abrangido pelo número anterior o aluno menor de idade não acompanhado por adulto que, nos termos da lei, esteja obrigado à sua vigilância.
4. Em caso de acidente que envolva quebra de óculos ou próteses dentárias, deve o encarregado de educação apresentar nos serviços competentes prova do custo original e respetivas características, assim como o material danificado no caso dos óculos.
5. O eventual tratamento a receber é prestado em hospital público.

---

#### ARTIGO 112.º ATROPELAMENTO

- 1.** Em caso de atropelamento, só se considera acidente escolar quando, cumulativamente:
  - a) A responsabilidade seja imputável ao aluno sinistrado, no todo ou em parte, pelas autoridades competentes;
  - b) Ocorra no percurso normal para e do local de atividade escolar à residência habitual, em período imediatamente anterior ao início da atividade ou imediatamente ulterior ao seu termo, dentro do período de tempo considerado necessário para ser percorrido a pé;
  - c) Seja participado às autoridades policiais e judiciais competentes, no prazo de 15 dias, ainda que aparentemente tenha sido ocasionado pelo aluno ou por terceiros cuja identificação não tenha sido possível determinar no momento do acidente;
  - d) O aluno sinistrado seja menor de idade e não esteja acompanhado por um adulto que, nos termos dalei, esteja obrigado à sua vigilância, salvo se este for docente ou funcionário do estabelecimento de educação ou ensino.
- 2.** Por despacho fundamentado do Diretor geral da administração escolar e considerando as conclusões quanto à ocorrência das autoridades policiais ou judiciais, designadamente quanto à impossibilidade de localização ou identificação do responsável pelo atropelamento, pode o aluno sinistrado, cumpridos os demais requisitos do número anterior, ficar abrangido pelo seguro escolar.
- 3.** O processo de inquérito a instaurar na sequência de atropelamento constará do modelo anexo à Portaria n.º 413/99 de 8 de junho.

---

#### ARTIGO 113.º EXCLUSÃO DE GARANTIA

- 1.** Excluem-se do conceito de acidente escolar e, conseqüentemente, da cobertura do respetivo seguro:
  - a) A doença de que o aluno é portador, sua profilaxia e tratamento, salvo a primeira deslocação à unidade de saúde;
  - b) O acidente que ocorra nas instalações escolares quando estas estejam encerradas ou tenham sido cedidas para atividades cuja organização não seja da responsabilidade dos órgãos diretivos dos estabelecimentos de educação ou ensino;
  - c) O acidente que resultar de força maior, considerando-se, para este efeito, os cataclismos e outras manifestações da natureza;
  - d) O acidente ocorrido no decurso de tumulto ou de desordem;
  - e) As ocorrências que resultem de atos danosos cuja responsabilidade, nos termos legais, seja atribuída a entidade extraescolar;
  - f) Os acidentes que ocorram em trajeto com veículos ou velocípedes com ou sem motor, que transportem o aluno ou sejam por este conduzidos;
  - g) Os acidentes com veículos afetos aos transportes escolares.

---

#### ARTIGO 114.º PROCESSO DE INQUÉRITO

- 1.** Qualquer agente educativo que tome conhecimento de um acidente escolar fica obrigado a comunicar o evento ao órgão de gestão e administração do respetivo estabelecimento de educação ou ensino.
- 2.** O órgão de gestão e administração do estabelecimento de educação ou ensino a que pertence o sinistrado deve, obrigatoriamente, abrir um processo de inquérito ao acidente ou,

comunicar a ocorrência à Direção Regional de Educação, pela via mais expedita.

3. O processo de inquérito referido no número anterior consta de modelo publicado em anexo à legislação.
4. Se do acidente resultar a morte do aluno ou se presumir a existência de incapacidade permanente, a competência referida no n.º 2 pertence à Direção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.

---

#### ARTIGO 115.º PRÉMIO DE SEGURO ESCOLAR

1. Estão isentos do pagamento do prémio de seguro os alunos a frequentar a educação Pré-escolar, a escolaridade obrigatória e os alunos com deficiência.
2. Os alunos fora da escolaridade obrigatória pagam, no ato da respetiva matrícula, o prémio do seguro escolar.
3. O prémio do seguro escolar é fixado em 1% do valor do salário mínimo nacional;
4. O não pagamento do prémio no momento da matrícula determina o seu pagamento em dobro.
5. Aos alunos que não tenham procedido ao pagamento do prémio do seguro escolar não serão entregues quaisquer certidões ou diplomas, nem publicadas as respetivas classificações até à respetiva regularização.

---

#### ARTIGO 116.º LEITE ESCOLAR

1. A distribuição de leite é uma medida de aplicação global dirigida a todos os alunos do Pré-escolar e do 1.º ciclo, que visa não só corrigir carências de proteínas como também conduzir à criação de hábitos alimentares corretos.
2. Compete ao professor:
  - a) Fazer a sua distribuição diária;

- b) Proporcionar atividades que permitam o conhecimento das noções básicas de uma alimentação equilibrada;
- c) Incutir nos alunos a necessidade de ingeri-lo com regularidade, para ser possível produzir os efeitos desejados na saúde e no seu desenvolvimento;
- d) Criar nos alunos atitudes de proteção e defesa ambiental, aproveitando a embalagem do leite para a aprendizagem de medidas conducentes a reciclagem e/ou a sua reutilização.

3. A distribuição do leite escolar obedece a regras específicas:

- a) Cada criança só pode beber um pacote de leite por dia;
- b) Os adultos não devem beber leite, a não ser o professor que poderá fazê-lo, para dar o exemplo;
- c) O leite distribuído deve ser registado e controlado diariamente.

---

#### ARTIGO 117.º MANUAIS ESCOLARES

1. Empréstimo de Manuais Escolares rege-se pelos seguintes princípios:
  - a) O empréstimo de longa duração de manuais escolares pretende ver reforçada, por um lado, a consciencialização do valor do livro e a necessidade do seu reaproveitamento, numa maior responsabilização dos vários intervenientes neste processo e, por outro, a autonomia das escolas face ao envolvimento das mesmas na concretização do empréstimo;
  - b) Os manuais passíveis de reutilização são disponibilizados a título devolutivo;
  - c) Os manuais são levantados nas livrarias com o voucher emitido para o efeito;
  - d) O empréstimo abrange todos os manuais escolares que sejam passíveis de reutilização;

- e) São passíveis de reutilização os manuais que continuarem a ser adotados pela escola;
  - f) O encarregado de educação compromete-se a velar para que o seu educando cuide do estado de conservação dos manuais de modo a que no final de cada ciclo os mesmos possam ser entregues na Escola;
  - g) No caso de manifestarem interesse de os adquirir, poderão fazê-lo mediante o pagamento de um valor residual de 30% do valor de venda no momento da aquisição;
  - h) A comparticipação nos encargos com a aquisição de manuais escolares não ocorre nos casos de insucesso escolar, por disciplina ou grupo disciplinar, desde que o estabelecimento de ensino, no ano letivo imediato, adote os mesmos manuais escolares;
  - i) O desrespeito da obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação dos manuais escolares sujeitos a empréstimo implica a substituição dos mesmos por outros em bom estado de conservação ou o pagamento do respetivo custo;
  - j) Neste caso entenda-se que os manuais escolares não podem estar riscados, escritos ou rasurados, nem com tinta, bem com marcadores;
  - k) A não devolução dos manuais escolares, ou a sua não reposição/pagamento em caso de danos, tem como consequência a não entrega de novos manuais escolares.
2. O empréstimo de manuais escolares rege-se por regulamento específico aprovado para o efeito pelo Conselho Pedagógico.
- 
- ARTIGO 118º EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS
- 1. Empréstimo de equipamentos informáticos
    - a) O empréstimo de longa duração de equipamentos informáticos, pretende responder às necessidades dos alunos mais carenciados;
    - b) Poderá dar resposta a outros alunos, nomeadamente a alunos com irmãos, quando tal realidade se demonstre necessária e de acordo com as possibilidades materiais;
    - c) Os equipamentos informáticos (computadores, monitores, ratos, teclados, routers, câmaras, *headphones*, *headsets*) são facultados a título devolutivo;
    - d) São levantados na escola sede do Agrupamento;
    - e) O encarregado de educação (quando o aluno for menor) compromete-se a velar para que o seu educando cuide do estado de conservação dos equipamentos, de modo a que no final de cada ciclo possam ser entregues na escola sede;
    - f) Os equipamentos informáticos não são passíveis de compra, pelos utilizadores;
    - g) O desrespeito da obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação dos equipamentos informáticos sujeitos a empréstimo implica a substituição dos mesmos por outros em bom estado de conservação ou o pagamento do respetivo custo;
    - h) Neste caso entenda-se que os equipamentos informáticos, não podem estar partidos, rachados, com falta de componentes, com sujidade que não é possível limpar, com programas que impeçam o bom funcionamento, com palavras passe que impeçam o acesso aos equipamentos;
    - i) A não devolução dos equipamentos informáticos, ou a sua não reposição/pagamento em caso de danos, tem como consequência, também, a impossibilidade de novo empréstimo.

1. Empréstimo de equipamentos informáticos

- a) O empréstimo de longa duração de equipamentos informáticos, pretende

---

## ARTIGO 119.º BOLSAS DE MÉRITO

As bolsas de mérito foram criadas pelo Despacho n.º 8452-A/2015, emanado pelo Ministério da Educação e Ciência, e destinam-se a compartilhar os encargos de ordem monetária inerentes à frequência do ensino secundário.

### Condições de candidatura

As Bolsas de Mérito para o Ensino Secundário são atribuídas a alunos/as que respeitem cumulativamente as seguintes condições:

1. Serem beneficiários do Escalão 1 ou 2 do Abono de Família da Segurança Social;
2. Ter concluído o 9º ano de escolaridade com média igual ou superior a 4;
3. Ter concluído o 10º ano ou o 11º ano de escolaridade do Ensino Regular com média igual ou superior a 14 a todas as disciplinas do currículo;
4. Ter concluído o 1º ano ou o 2º ano dos Cursos Profissionais com média igual ou superior a 14, concluindo com sucesso todos os módulos das disciplinas do currículo previstas para esse ano de escolaridade.

### Regras para cálculo da média

1. A classificação a considerar para atribuição de Bolsa de Mérito do Ensino Secundário é a classificação final da disciplina.
2. Na fórmula do cálculo da média das notas de atribuição de Bolsa de Mérito do Ensino Secundário, deve utilizar-se a avaliação de todas as disciplinas, com exceção de EMRC.

### Prazo de Candidatura

Após a afixação das classificações finais e até o dia 30 de setembro do ano letivo a que respeitam.

### Documentos a apresentar

Boletim de candidatura a apresentar no SASE, preferencialmente por via digital.

Nos casos em que este procedimento não seja possível, deverá ser agendado atendimento presencial para entrega dos documentos no SASE.

## SECÇÃO III - BIBLIOTECA ESCOLAR

---

## ARTIGO 120.º DEFINIÇÃO

1. A Biblioteca Escolar (BE) é um espaço educativo, onde se encontram à disposição:
  - a) Livros, produtos multimédia e periódicos;
  - b) Equipamentos de produção e reprodução;
  - c) Computadores;
  - d) Computadores portáteis;
  - e) Tablets;
  - f) Máquinas fotográficas;
  - g) Recursos humanos, fazendo dele parte pessoal docente e não docente organizados de modo a oferecer à comunidade escolar elementos que contribuem para a sua informação e formação.
2. As bibliotecas do Agrupamento funcionarão de uma forma integrada, o que implica a gestão conjunta e a partilha dos recursos humanos e materiais, dos objetivos e estratégias e da forma de organização e funcionamento.

---

## ARTIGO 121.º OBJETIVOS

1. A Biblioteca Escolar tem em vista entre outros os seguintes objetivos:
  - a) Dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e Projetos de trabalho;
  - b) Organizar atividades que favoreçam a sensibilização cultural e social;

- c)** Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura regional, nacional e universal;
  - d)** Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
  - e)** Colaborar com as diferentes estruturas pedagógicas da escola de modo a promover novas práticas de ensino e o sucesso educativo;
  - f)** Promover o desenvolvimento das múltiplas literacias;
  - g)** Desenvolver atividades de promoção da leitura e pesquisa da informação em suportes digitais;
  - h)** Estimular o uso ético da informação;
  - i)** Incentivar a frequência da biblioteca como ocupação dos tempos livres.
- f)** Compete ao professor bibliotecário implementar o processo de avaliação das atividades e dos serviços da BE e elaborar o relatório de avaliação final.
  - g)** A equipa das Bibliotecas Escolares reúne para coordenação de atividades e do processo de partilha de recursos presencialmente ou a distância.

---

#### ARTIGO 122.º RECURSOS HUMANOS

- 1.** A equipa da BE é constituída pelos professores bibliotecários, docentes e assistentes operacionais.
  - a)** O recrutamento do professor bibliotecário é feito de acordo com a legislação em vigor.
  - b)** O coordenador da equipa da Biblioteca Escolar é designado pelo Diretor de entre os professores bibliotecários e representa as Bibliotecas Escolares no Conselho Pedagógico.
  - c)** O professor bibliotecário gere, planeia e organiza a BE, relativamente ao espaço, no domínio da informação e dos aspetos pedagógico, administrativo e de pessoal.
  - d)** O professor bibliotecário propõe a política de aquisições da BE, ouvida a equipa educativa, e coordena a sua execução.
  - e)** O professor bibliotecário elabora, anualmente, o plano de atividades da BE, o qual integra o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
- 2.** Os professores que integram a equipa devem possuir competências nos domínios pedagógico, gestão de projetos, gestão da informação, das ciências documentais ou das tecnologias de informação e comunicação.
  - a)** A equipa deve, sempre que possível, ter na sua constituição professores de diferentes áreas de conhecimento, com reconhecida apetência para o desempenho destas funções.
  - b)** O mandato da equipa educativa é preferencialmente de quatro anos.
  - c)** As funções dos elementos da equipa serão distribuídas anualmente pelo coordenador das BE de acordo com o plano anual de atividades.
- 3.** Os assistentes operacionais devem possuir conhecimentos no domínio gestão de informação, ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.
  - a)** São funções dos assistentes operacionais:
    - i)** zelar pelo bom ambiente da BE;
    - ii)** fazer o atendimento/acolhimento dos utilizadores;
    - iii)** manter o catálogo atualizado;
    - iv)** colaborar nas diferentes atividades da BE;
    - v)** apoiar alunos e professores na utilização dos recursos disponíveis;
    - vi)** executar tarefas de limpeza.
- 4.** São funções dos colaboradores:

- a) Executar as tarefas atribuídas pelo professor bibliotecário;
- b) Apoiar os utilizadores na pesquisa e tratamento da informação e na produção de trabalhos em diferentes suportes;
- c) Conceber e lançar iniciativas disciplinares, pluridisciplinares e interdisciplinares.

---

#### ARTIGO 123.º DIREITOS E DEVERES

1. Os utentes da BE podem usufruir de todos os serviços prestados pela Biblioteca.
2. Os utentes da BE devem adotar um comportamento adequado à sua fruição do espaço e dos seus recursos.
3. O atraso na entrega dos documentos requisitados está sujeito à seguintes atuações:
  - a) restrição de empréstimo até regularização da entrega da(s) obra (s) em atraso;
  - b) impedimento do uso dos serviços da BE;
  - c) comunicação, por escrito, ao Encarregado de Educação;
  - d) restituição do valor do livro extraviado/estragado ou compra do referido livro e sua entrega ao professor bibliotecário.
4. No final do ano letivo, o professor bibliotecário entregará nos Serviços Administrativos da escola-sede uma relação dos alunos com livros em atraso para efeitos de suspensão da emissão de certificados ou de transferência de escola até que a situação seja regularizada.

---

#### ARTIGO 124.º FUNCIONAMENTO DA BE

1. As bibliotecas funcionam, ininterruptamente, durante todo o período das atividades letivas.
2. O horário de funcionamento das bibliotecas é definido no início de cada ano letivo pelo Diretor,

ouvido o Coordenador as Bibliotecas escolares e está afixado em lugar visível.

3. As bibliotecas asseguram um horário de atendimento diário com recurso a plataformas digitais, para além do atendimento geral 24/24 através do serviço de formulários e de uma conta dedicada de correio eletrónico.
4. Cada Biblioteca Escolar do Agrupamento elabora o respetivo regimento, o qual inclui todas as questões de rotina do seu funcionamento.
5. Anualmente, é elaborado um Plano de Atividades a integrar no Plano de Atividades do Agrupamento, o qual pode conter atividades presenciais e a distância.

---

#### ARTIGO 125.º RECURSOS DOCUMENTAIS E FINANCEIROS

1. A política documental será definida pela equipa da BE, depois de ouvidos a Direção Executiva, os Departamentos Curriculares e os Grupos Disciplinares.
2. A BE disporá de uma verba anual destinada à aquisição de recursos documentais impressos e/ou digitais (livros, jornais, revistas, documentos eletrónicos, acessos online...), despesas de funcionamento (papel, tinteiros, toner...) e à manutenção do software de gestão bibliográfica indispensável à sua organização e funcionamento.
3. A verba a afetar à BE para efeitos de atualização do fundo documental será comunicada ao coordenador das BE imediatamente a seguir à aprovação do orçamento do Agrupamento.

## SECÇÃO IV - REPROGRAFIA

### ARTIGO 126.º FUNCIONAMENTO

1. O horário de funcionamento deve ser colocado à entrada da Reprografia e é da responsabilidade do Diretor.
2. O atendimento é feito ao balcão e por ordem de chegada, devendo os alunos organizar-se em filas.
3. Os serviços prestados são pagos no ato da entrega, segundo preço afixado em local visível, através de cartão eletrónico.
4. Os serviços pagos com verbas da Escola, como instrumentos de avaliação a aplicar aos alunos, documentos base do trabalho de coordenações e direções de turma são pagos, através de cartão eletrónico do docente previamente “carregado” pela direção.
5. Outros serviços prestados, pagos pela Escola, que não os anteriores, como sínteses de conteúdos lecionados, reproduções de partes de livros para fins pedagógicos, documentos para divulgação de atividades, entre outros, para além de carecerem de requisição, carecem também de autorização prévia do Diretor.
6. Os trabalhos a realizar devem ser entregues/enviados ao Funcionário com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, para que nos casos de acumulação de trabalho, avaria de máquinas ou outras razões, o Diretor possa em tempo útil tomar providências para a sua execução.
7. O funcionário deve, na medida do possível, executar de imediato os trabalhos que vão sendo requisitados, para evitar a acumulação dos mesmos.
8. O funcionário guarda sigilo sobre todos os documentos à sua guarda.
9. A existência de educandos, ou de outros familiares próximos do funcionário na Escola deve ser do conhecimento do Diretor, para que este tome as providências achadas convenientes.
10. O funcionário regista diariamente os trabalhos realizados na reprografia, devendo apresentar ao chefe dos serviços administrativos ou a quem o substituir, quando por ele solicitado, os dados estatísticos dos trabalhos executados na reprografia, em serviço oficial bem como as receitas provenientes dos serviços requisitados a título particular, através de livros ou mapas que serão preenchidos pelos próprios funcionários adstritos a este setor.
11. O funcionário deve zelar pelo bom funcionamento das máquinas bem como pela limpeza e arrumação do material.
12. O material necessário ao serviço da reprografia/papelaria bem como a manutenção e conservação das máquinas será requisitado pelos funcionários responsáveis.
13. O eventual lucro definido por lei será depositado na conta da escola e movimentado observando os procedimentos legais.
14. Os créditos de fotocópias definidos devem ser respeitados.
15. Todos os atores escolares devem primar pela economia deste recurso.

## SECÇÃO V - PAPELARIA

### ARTIGO 127.º FUNCIONAMENTO

1. O horário de funcionamento deve ser colocado à entrada da papelaria e é da responsabilidade do Diretor.
2. O responsável pela papelaria é um funcionário designado pelo Diretor.
3. O funcionário deve zelar pela limpeza e arrumação do material.

4. As vendas são registadas diariamente.
5. O atendimento é feito ao balcão e por ordem de chegada, devendo os utentes organizar-se em fila.

## SECÇÃO VI - BUFETE

### ARTIGO 128.º FUNCIONAMENTO

1. O Bufete destina-se a servir alimentos a todos os elementos da comunidade escolar e outros utentes exteriores, devidamente autorizados ou envolvidos em atividades escolares.
2. O seu funcionamento respeita os normativos legais previstos para estes espaços
3. Deve manter-se sempre limpo e arrumado.
4. O atendimento respeita a ordem de chegada.
5. O pagamento dos produtos realiza-se através de cartão eletrónico do Agrupamento.
  - a) O pagamento poderá realizar-se em dinheiro caso o sistema informático não funcione.
  - b) Nestes casos o pessoal não docente em funções, terá de apresentar uma lista em registo de papel, de todos os produtos vendidos.
6. O horário de funcionamento deve ser colocado à entrada do bufete e é da responsabilidade do Diretor.
7. O serviço do bufete é feito ao balcão mediante a apresentação do cartão eletrónico.
8. A loiça depois de utilizada deve ser colocada no local destinado a esse efeito.
9. Os utentes só podem levar a loiça para o exterior do bufete quando autorizados.
10. Os papéis, restos de comida e outros desperdícios são colocados, pelos utentes, nos caixotes do lixo.
11. Os utentes do bufete devem contribuir para um ambiente tranquilo e para o bom funcionamento do mesmo.

12. Os utentes são atendidos por ordem de chegada e organizam-se em fila.
13. O limite máximo de pessoas ao balcão é de 4.
14. A saída do espaço realiza-se por porta oposta à porta de entrada.

## SECÇÃO VII - REFEITÓRIO

### ARTIGO 129.º FUNCIONAMENTO

1. O refeitório destina-se a servir refeições a todos os elementos da comunidade escolar e outros utentes, devidamente autorizados ou envolvidos em atividades escolares.
  - a) O serviço de confeção das refeições é da responsabilidade de uma empresa privada em todas as escolas do Agrupamento, exceto na Escola Secundária de Coruche.
2. O seu funcionamento respeita os procedimentos gerais previstos para este tipo de espaços e serviços.
3. As senhas são adquiridas por via eletrónica, na plataforma existente para o efeito.
  - a) As senhas são compradas até ao dia anterior em que se pretende usufruir do serviço ou até às 10.10 horas do próprio dia, mediante pagamento de taxa adicional de 0,50€.
4. Após a aquisição da refeição, esta terá de ser consumida, não podendo ser trocada de dia, salvo se por motivos de saúde (devidamente comprovado) não for possível a presença do aluno no refeitório ou ainda por motivos de greve.
5. O acesso realiza-se por ordem de chegada e em fila.
6. No caso dos alunos com apoio da ASE, considerando que as refeições são gratuitas e previstas, a falta a mais de três (3) refeições

seguidas ou seis (6) interpoladas com ou sem justificação (salvo por motivos de saúde devidamente comprovado) implicará a perda desse benefício, durante o período de um mês.

- a) Em caso de reincidência no procedimento, implicará a perda do benefício até final do período/semestre.
  - b) Em caso de repetição do procedimento, implicará a perda do benefício até final do ano letivo.
  - c) Qualquer uma das situações previstas no ponto 6 pode ser substituída pelo pagamento das refeições não consumidas.
7. O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto na porta de entrada, sendo definido pelo Diretor.
  8. Visa o fornecimento de refeições equilibradas e racionais.
  9. Os refeitórios funcionam em sistema de “semi self-service” e de acordo com o horário afixado.
  10. Podem utilizar o refeitório, os alunos, os professores e os funcionários do Agrupamento.
  11. Assim como os encarregados de educação em casos que se enquadrem em iniciativas da escola.
  12. Os utentes do refeitório deverão respeitar as regras de funcionamento do mesmo.
  13. No final de cada semana deve ser exposta, nas instalações do refeitório e no local de aquisição das senhas, a ementa para a semana seguinte, cuja elaboração é da responsabilidade da DGEstE.
  14. A entrada no refeitório é feita por ordem de chegada.
  15. O preço da senha é determinado por Lei.
  16. A marcação de refeições é realizada nos quiosques, através de cartão eletrónico, por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, até às 17 horas do dia anterior à refeição pretendida (embora possa fazê-lo com uma semana de antecedência).
  17. A anulação de refeições previamente adquiridas só é possível até às 17 horas da véspera do dia a que a refeição adquirida se reporta.
  18. Na escola sede e nas escolas EBIJI do Couço e EB2/3 Dr. Armando Lizardo, a marcação das refeições é feita no quiosque, com cartão eletrónico, no dia anterior até às 17:00 h, ou no próprio dia até às 10 horas e 15 minutos, mediante o pagamento de uma taxa adicional.
  19. Não é permitida a entrega de qualquer importância em dinheiro, em substituição da senha.
  20. No próprio dia só poderão ser vendidas 10 senhas.
  21. A cada pessoa só é fornecida uma refeição.  
Considerando que o Estado paga à empresa fornecedora das refeições um valor claramente superior ao preço pelo qual os alunos adquirem a senha e que todas as refeições encomendadas, mesmo que não sejam servidas, são obrigatoriamente pagas, o que acarreta despesas extremamente elevadas para o Ministério da Educação, e se traduz em prejuízo para os interesses do Estado e, por conseguinte, prejuízo para todos os contribuintes, a reserva de almoço vincula o aluno ao respetivo consumo e, em caso de ausência, esta só será justificada por atestado ou declaração médica; a reincidência na encomenda de almoço e a não utilização do serviço do refeitório implicará o pagamento do verdadeiro valor da refeição.
  22. Por motivos de saúde e a pedido do interessado, mediante a apresentação de declaração médica, pode ser confeccionada, com os mesmos alimentos, uma refeição de dieta que, no entanto, não deve ultrapassar o custo da refeição normal.
  23. Aos alunos com dieta vegetariana será possível o serviço dessa refeição, mediante comunicação escrita, por parte do encarregado de educação.
  24. As senhas para essa refeição são adquiridas, com a antecedência mínima de 72 horas, devendo ser informado o SASE.
  25. No final das refeições, os utentes deverão colocar os tabuleiros nos locais a isso destinados.

26. Os utentes do refeitório devem ter um comportamento tal que permita que as refeições decorram com a necessária tranquilidade.
27. Os talheres são empacotados, juntamente com o guardanapo, para que se verifiquem condições essenciais de higiene.
28. O pão é devidamente embalado.
29. Os funcionários que exercem funções neste serviço devem cumprir as normas de higiene, segurança e confeção previstas legalmente, assim como respeitar, cumprir e fazer cumprir as normas em vigor no espaço escolar.

## SECÇÃO VIII - DESMATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

### ARTIGO 130º DESMATERIALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. No âmbito da modernização dos procedimentos e práticas administrativas, a desmaterialização dos documentos é um procedimento que pretende facilitar o manuseamento dos mesmos, assim como o seu arquivo.
2. Por esta razão deverá aprofundar-se o processo em causa, de modo a facilitar o trabalho de todos.
3. Reuniões:
  - a) As atas de todas as reuniões deverão ser elaboradas em suporte digital e arquivadas em suportes digitais.
  - b) O arquivo digital deve contemplar 2 suportes diferentes por razões de segurança.
  - c) Desta forma organizar-se-á um disco rígido externo que ficará guardado no cofre, com o arquivo de todos os documentos produzidos na estrutura administrativa relacionada com os alunos / professores e de seguida descrita.
    - d) Um segundo arquivo ficará à guarda de cada um dos setores que produzem os documentos.
    - e) As atas de todas as reuniões devem ser organizadas em livro digital, anualmente.
    - f) Os documentos de suporte às atas, devem ser organizados da mesma forma.
    - g) Todos os documentos arquivados serão gravados em PDF e assinados digitalmente pelos responsáveis pelas mesmas. Quando tal não for possível aceita-se o registo do nome como assinatura, tendo o documento que estar convertido em PDF, como referido.
4. Documentos de trabalho:
  - a) Os documentos produzidos em cada uma das áreas de trabalho / serviço da instituição deverão ser guardados em suporte digital, em arquivo devidamente organizado para o efeito, em cada um dos setores de serviços existentes.
  - b) O arquivamento dos documentos deverá ser guardado em disco rígido externo e na área de origem dos documentos.
5. Planificações e critérios:
  - a) As planificações, critérios de avaliação, as matrizes de provas de avaliação, as provas de avaliação, independentemente do instrumento de avaliação utilizado devem ser arquivadas em suporte digital, devidamente organizadas por Grupo Disciplinar e dentro destas por disciplina. Sempre que este procedimento se revelar irrealizável, pelas especificidades inerentes aos instrumentos de avaliação, deve ser arquivado um documento com o registo da realização/aplicação do mesmo.
  - b) O arquivamento dos documentos deverá ser guardado em disco rígido externo e na área de origem dos documentos.
  - c) Estes documentos deverão ainda estar disponíveis na plataforma *moodle*, em

disciplina própria de cada Grupo Disciplinar, para consulta de todos os professores integrantes do mesmo.

**i)** Em termos de instrumentos de avaliação e de matrizes dos mesmos, estes devem ser sempre arquivados no local indicado, após a realização dos mesmos.

**d)** As plataformas Teams e Moodle deverão ser utilizadas respetivamente para comunicação e suporte de trabalho à distância com os alunos. A primeira apenas com gravações de forma temporária, com trabalhos realizados com e para os alunos, num espaço temporal máximo de um ano. A segunda devendo ser utilizada no médio/longo prazo, como suporte de documentos de trabalho com estruturação dos acessos.

**6.** Documentos da área administrativa:

**a)** Na área administrativa os documentos deverão ser arquivados em formato digital, sempre que possível.

**b)** Os exemplares em suporte de papel devem ser extraídos apenas quando necessário.

**i)** Como é o caso de pautas de classificações (apenas um exemplar em formato A4 e outro em formato A3).

**ii)** Certidões e comprovativos, quando requeridos.

**iii)** Mapas de contabilidade e vencimentos.

**7.** Suportes de comunicação:

**a)** A informação institucional será realizada numa única página eletrónica do Agrupamento

**b)** O suporte de comunicação e trabalho entre professores e alunos e para reuniões de professores será realizado apenas na plataforma Teams.

**c)** A gestão dos processos dos alunos e registo de informação e procedimentos relativos a alunos realizar-se-á apenas na plataforma GIAE.

**d)** A comunicação da necessidade de reparações e manutenção será realizada em formulário próprio em suporte digital.

**e)** Nas escolas com serviço de reprografia, os instrumentos de avaliação a fotocopiar para serem aplicados aos alunos, são enviados por correio eletrónico, em formato PDF, para os endereços das mesmas, com 48 horas de antecedência.

**f)** A gestão das redes sociais do Agrupamento

**8.** Manutenção e Reparações:

**a)** As necessidades de reparações de materiais e equipamentos são registadas em formulário próprio, disponibilizado em suporte digital e enviadas ao Coordenador Operacional ou Coordenador do Grupo de Informática, em função de cada caso.

**b)** As necessidades de aquisição de materiais e equipamentos, são registadas em suporte digital e enviadas ao Coordenador Operacional.

**CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DOS  
MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA****ARTIGO 131.º DIREITOS GERAIS DE TODOS OS  
MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR**

1. Participar no processo de elaboração e desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, nos termos da lei e do presente regulamento;
2. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor ou serviço do Agrupamento e, quando efetuadas por escrito, ter, em relação a cada uma, uma resposta dos órgãos competentes;
3. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
4. Ser tratado com respeito e correção;
5. Aceder livremente aos documentos estruturantes de atividade da escola, nomeadamente o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo e o Plano Anual de Atividades, a disponibilizar na página eletrónica do Agrupamento em formato PDF. Também poderão ser disponibilizados em suporte de papel, ou noutro tipo de suporte, sujeito a pagamento.
3. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais de todos os restantes membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
4. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, ponderando as sugestões que visem melhorar os mesmos;
5. Respeitar os locais de trabalho e aprendizagem, mantendo o silêncio nos átrios e corredores e não praticando atividades perturbadoras nas zonas envolventes, durante os tempos letivos;
6. Zelar pela defesa e conservação dos estabelecimentos, não danificando nem permitindo que seja danificado qualquer espaço, equipamento ou instalação;
7. O pagamento ou reposição de danos, extravios ou perdas, causados;
8. Conhecer as normas e horários de funcionamento dos estabelecimentos e dos seus serviços;
9. Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar;
10. Não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas no interior das instalações escolares;
11. Não praticar jogos ilícitos;
12. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
13. Não utilizar redes sociais para comunicação ou entretenimento durante os períodos de trabalho.

**ARTIGO 132.º DEVERES GERAIS DE TODOS OS  
MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR**

1. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidos;
2. Promover um convívio são, com base na disciplina, no respeito mútuo e no espírito de entajuda, cumprindo as regras básicas do civismo e da boa educação, de modo a criar um clima de confiança e harmonia;

## SECÇÃO I – ALUNOS

## SUBSECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 133.º DIREITOS E DEVERES DE  
CIDADANIA

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a 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 de afirmação da humanidade.

## ARTIGO 134.º DIREITOS GERAIS

Os direitos gerais dos alunos estão consignados no artigo 7º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

## ARTIGO 135.º DEVERES GERAIS

Os deveres gerais dos alunos estão consignados no artigo 10º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

ARTIGO 136.º NORMAS ESPECÍFICAS NO  
AGRUPAMENTO

**1.** Os alunos deverão entrar nas salas de aula logo após o professor, salvo casos de força maior

devidamente justificados, sujeitando-se caso contrário, ao regime de faltas;

- 2.** Os alunos deverão justificar perante o professor a falta de material indispensável às atividades escolares, sujeitando-se a uma falta de presença, quando a ocorrência se verificar pela terceira vez e a partir daí sempre que entrem em incumprimento.
  - a)** Nas disciplinas de carga horária distribuída uma única vez por semana, deve ser considerado que o procedimento seja tomado à segunda vez, em que não seja apresentado o material.
- 3.** Não são permitidas atitudes / comportamentos que condicionem a aprendizagem dos colegas e que ponham em causa o direito à educação dos demais alunos;
- 4.** Os alunos deverão alertar o professor quando na sala de aula o material que é posto à sua disposição se encontra danificado ou simplesmente em condições de deficiente utilização;
- 5.** Os alunos deverão respeitar os limites de acesso aos espaços;
- 6.** Os alunos não deverão permanecer nas salas de aula durante os intervalos sem a presença do Professor;
- 7.** Os alunos não deverão permanecer nos corredores nem em outros locais que perturbem o normal funcionamento das atividades letivas, com exceção dos dias em que o estado do tempo não permita a sua deslocação para o exterior;
- 8.** A prática desportiva apenas poderá ocorrer nos locais apropriados, de forma a não provocar estragos nem prejudicar o normal funcionamento das atividades letivas;
- 9.** Não é permitida a utilização de *skates*, patins, bicicletas ou motorizadas dentro do recinto da Escola, salvo em provas e atividades devidamente organizadas e autorizadas pelo Diretor;
- 10.** Não é permitido subir aos telhados dos edifícios;

11. Os alunos devem ser diariamente portadores da caderneta escolar (1º, 2º e 3º ciclos) e do cartão de estudante (2º, 3º ciclos e ensino secundário), identificando-se quando tal lhe for solicitado;
12. Na sequência da ordem de saída da sala de aula, o aluno será encaminhado para a Biblioteca ou outro espaço (Laboratório de Aprendizagem) e terá que desempenhar a tarefa atribuída pelo professor no mesmo local;
13. Os alunos devem adotar uma postura correta no refeitório, nomeadamente não desperdiçar comida;
14. Os alunos dos Cursos Profissionais subsidiados pelo POCH, à terceira refeição requisitada e não consumida, terão a aquisição de almoço bloqueada até que procedam ao pagamento da última refeição não consumida. O objetivo desta medida é o de responsabilizar os alunos pelo consumo das refeições requisitadas, de modo a não existir desperdício de alimentos e prejuízos financeiros para a escola.
15. O referido no ponto anterior aplica-se igualmente aos alunos do ensino regular – escalões A e B da Ação Social Escolar.

## SUBSECÇÃO II – CARTÃO DE ESTUDANTE E AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DA ESCOLA

### ARTIGO 137.º CARTÃO DE ESTUDANTE

1. Constando doutros pontos deste Regulamento, os alunos devem ser portadores de cartão de estudante, em bom estado de conservação, cuja apresentação será obrigatória na Portaria, à entrada e à saída, bem como sempre que solicitada pelos membros da Direção ou por qualquer Docente ou não docente desta Escola;
2. Sempre que o cartão se encontre incompleto ou danificado (dobrado, rasgado, com ausência de fotografia, dados ilegíveis etc.), este deverá ser de imediato substituído nos serviços administrativos do Agrupamento, mediante o pagamento da verba correspondente ao custo do novo cartão.

### ARTIGO 138.º AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DA ESCOLA

1. O controlo das saídas dos alunos é feito em função dos condicionamentos do cartão eletrónico, nas escolas Secundária de Coruche, EBIJ do Couço e EB2/3 Dr. Armando Lizardo salvo em situações extraordinárias, em que esta obrigatoriedade pode ser suspensa:
  - a) Os alunos apenas podem sair do recinto escolar no final das suas atividades escolares, ou em qualquer momento se acompanhados pelos respetivos encarregados de educação;
  - b) Permite-se sair do recinto escolar durante o período de almoço, com a devida autorização.
2. Os condicionamentos referidos no número anterior, podem ser alterados temporariamente, podendo ser apresentado pedido de autorização para o efeito, emitida pelo encarregado de educação do aluno e autorizado/validado pela Direção da Escola.
3. Nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento em que os alunos não são titulares de cartão de aluno, devem estar afixadas à entrada do estabelecimento as normas de entrada e saída da escola.

### SUBSECÇÃO III – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

### ARTIGO 139.º FREQUÊNCIA, ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DOS ALUNOS

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis

conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

---

#### ARTIGO 140.º FALTAS

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de turma em suportes administrativos adequados.
3. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou Grupos Disciplinares envolvidos, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
4. É considerada falta de presença sempre que o aluno não cumpra o dever de pontualidade, excetuando-se as situações previstas no ponto seguinte.
5. Ao primeiro tempo da manhã os alunos têm 5 minutos de tolerância. Esta tolerância é uma situação extraordinária que carece de justificação oral, podendo apenas verificar-se por 3 vezes, a partir do que é alvo de marcação de falta de presença.
6. A tolerância prevista no ponto anterior pode ser suspensa temporariamente em fase de situações extraordinárias.
7. A ausência a um momento formal de avaliação, apenas poderá ser justificado por atestado médico.
  - a) A não apresentação da justificação médica, implica a inviabilidade de realização da avaliação formal a que faltou.

8. Caso um aluno não participe numa visita de estudo prevista no plano de atividades da escola, não está dispensado da comparência das aulas previstas para esse dia, sempre que se verifique a presença dos respetivos professores na escola.

---

#### ARTIGO 141.º JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo o Diretor de Turma ser informado por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecciosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

- g)** Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;
  - h)** Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i)** Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j)** Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k)** Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l)** Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de turma ou pelo professor titular;
  - m)** As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n)** Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou Grupos de Recrutamento não envolvidos na referida visita;
- 2.** A justificação das faltas exige um pedido 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 indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta

escolar ou em impresso próprio, da responsabilidade do encarregado de educação

- 3.** O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
- 4.** A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
- 5.** A justificação das faltas é registada na plataforma GIAE.
  - a)** Ao encarregado de educação, bastará uma informação / justificação para situações imprevistas, sem qualquer comprovativo, até ao máximo de 3 vezes por mês. Para além deste limite será necessária apresentação de comprovativo da justificação.

---

#### ARTIGO 142.º FALTAS INJUSTIFICADAS

- 1.** As faltas são injustificadas quando:
  - a)** Não tenha sido apresentada justificação nos termos do artigo anterior;
  - b)** A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c)** A justificação não tenha sido aceite;
  - d)** A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
  - e)** Resultem da falta de material indispensável às atividades escolares.
- 2.** Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas consideradas injustificadas nos termos do ponto 1 deste artigo são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

---

#### ARTIGO 143.º EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1. No 1º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas, em dias seguidos ou interpolados.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação e não tenha cumprido o plano de recuperação das aprendizagens.
4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
5. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
6. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto

soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

7. No caso de situação de risco de abandono escolar e após a comunicação à CPCJ dever-se-á considerar a possibilidade do encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo, sempre com a autorização e corresponsabilização dos pais/encarregados de educação.

---

#### ARTIGO 144.º EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes e na legislação em vigor, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e/ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar para as referidas modalidades formativas.
3. O incumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade implica a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 43.º, 44.º e 45.º, da Lei nº 51/2012.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor Tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5. A ultrapassagem do limite de faltas (injustificadas) estabelecido no regulamento interno (o dobro dos tempos semanais previstos) relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

#### ARTIGO 145.º MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são responsáveis.
2. Em relação aos alunos com idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos pode igualmente haver lugar à aplicação das referidas medidas, sempre que estas se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo, regulamentação específica e situação concreta do aluno. As atividades de recuperação da aprendizagem que, podem revestir forma oral, prática ou escrita, são decididas pelo professor titular da turma ou pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas e devem ser elaboradas/aplicadas tendo em conta os seguintes aspetos:
  - a) Em situação de excesso de faltas, nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário, deve o diretor de turma informar o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em questão;
  - b) As atividades consistirão na realização de tarefas escolares (fichas de trabalho, relatórios, resumos, ensaios, pesquisas, elaboração de documentos em suporte digital, exposições orais, questionários orais, entre outros) relativos às matérias tratadas nas aulas, cuja ausência originou a situação de excesso de faltas;
  - c) As referidas tarefas podem ser realizadas na escola (centro de recursos, sala de estudo, sala de aula, ou outro espaço a definir pelo professor), preferencialmente após o horário escolar do aluno;
  - d) O(s) professor(es) da(s) disciplina(s) /professor titular deve(m) preencher o documento relativo à planificação das atividades a desenvolver;
  - e) O diretor de turma/professor titular deve dar conhecimento ao encarregado de educação do plano de atividades de recuperação a aplicar, bem como da sua avaliação final;
  - f) O cumprimento das tarefas a realizar em casa é, também, da responsabilidade do encarregado de educação, conforme o nº 1 do art.º 43 e a alínea c) do nº 2 do art.º 44 da lei 51/2012;
  - g) Todas as tarefas referentes a estas medidas serão cumpridas no prazo máximo de um mês, devendo, no entanto, sempre que possível, ser cumpridas até ao final do respetivo período/semestre letivo.
3. O incumprimento das medidas previstas ou a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação serão tratadas de acordo com o previsto na Lei nº51/2012 e determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

---

#### ARTIGO 146.º ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

1. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pela assiduidade e pontualidade dos seus educandos, devendo informar o educador do seu filho sempre que surja uma alteração da situação;
2. No caso de uma criança faltar para além de 3 dias e respeitado o ponto 1, deverá o encarregado de educação justificar por escrito na caderneta do aluno e entregar no estabelecimento de educação pré-escolar;
3. Quando a ausência não justificada de a criança exceder o prazo de 2 semanas seguidas, o órgão de gestão, informado pelo Educador Titular, pedirá, por carta registada, informações à família. Se decorridas mais duas semanas, continuar a não ser apresentada justificação de ausência, a vaga será preenchida por uma criança que se encontre em lista de espera.
4. As crianças que não frequentem as atividades da Componente Letiva, não poderão frequentar as Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) – almoço e atividades.

#### SUBSECÇÃO IV – QUESTÕES DE SAÚDE

---

#### ARTIGO 147.º CRIANÇAS COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS

1. No caso de a criança apresentar Necessidades Educativas Especiais, é da responsabilidade dos pais / encarregados de educação dar conhecimento desse facto à respetiva Educadora / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma, no início da frequência no Jardim de Infância, pelo seu filho(a).
2. A referência às situações referidas no ponto anterior terá de constar da Ficha de Inscrição, acompanhada com os respetivos comprovativos/relatórios médicos.

---

#### ARTIGO 148.º SITUAÇÕES DE DOENÇA DA CRIANÇA

1. Sempre que se verifique algum sinal de doença, os pais/encarregados de educação serão informados.
2. Caso a situação seja urgente, os pais deverão tomar, de imediato, medidas com vista a retirar a criança do estabelecimento e a conduzi-la aos serviços de saúde.
3. As crianças atingidas por doença contagiosa devem suspender a frequência do estabelecimento de ensino.
4. Na situação referida no ponto anterior, os pais/encarregados de educação deverão comunicar a situação à Educadora / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma ou Coordenadora de Estabelecimento.
5. O reinício de frequência só deverá acontecer com a apresentação do parecer/declaração do médico assistente.

---

#### ARTIGO 149.º SITUAÇÕES DE EPIDEMIA

No caso de epidemias ou situações análogas, o estabelecimento de ensino poderá encerrar temporariamente, sob o parecer do Delegado de Saúde, ouvido o Diretor e decorrendo da decisão da Tutela em termos do contexto. Aplicam-se os princípios enunciados no artigo seguinte.

---

#### ARTIGO 150.º PANDEMIAS

No caso de pandemias ou situações análogas, o estabelecimento de ensino poderá encerrar temporariamente, sob o parecer do Delegado de Saúde, ouvido o Diretor e decorrendo da decisão da Tutela em termos do contexto. Nestas situações e tendo em consideração das decisões do governo, em termos de possibilidades, poderão ser consideradas as seguintes realidades:

- a) Os alunos em caso de infeção, poderão ter de ficar em quarentena ou isolamento profilático;
- b) O mesmo sucedendo com cada uma das turmas;
- c) Os irmãos dos alunos suspeitos de infeção, deverão ficar em isolamento profilático, até que se conheça o resultado do teste/exame a realizar pelo primeiro;

Nas situações de média/longa duração o Agrupamento deverá dar início a apoio à distância, através de aulas à distância ou através do envio de materiais de trabalho.

Para o efeito, deverá consultar-se os planos próprios, que darão resposta às eventuais necessidades, neste campo.

---

#### ARTIGO 151.º DOENÇAS CONTAGIOSAS

Sempre que um aluno, ou profissional detete sintomas de alguma doença infetocontagiosa deverá de imediato ficar em isolamento.

---

#### ARTIGO 152.º SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

1. Em caso de alguma ocorrência/acidente ou doença súbita que exija observação médica e tratamento imediato, o educador toma as seguintes medidas:
  - a) Entra em contacto com os pais/encarregados de educação;
  - b) No caso de estes não serem localizados/se encontrarem indisponíveis, contacta a Saúde 24 ou recorre aos serviços hospitalares. Neste caso, a criança será acompanhada por um adulto, conforme decisão da coordenadora/responsável de estabelecimento. Logo que possível os pais/encarregados de educação serão avisados da ocorrência e das medidas tomadas.
  - c) Deve ser dado conhecimento da situação aos Diretor, através de telefonema ou email.

---

#### ARTIGO 153.º ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

1. Nas escolas / jardins de infância só serão administrados medicamentos que impliquem várias tomas diárias acompanhados de receita médica, autorização escrita do encarregado de educação e em que estas coincidam com as horas de permanência no mesmo.
2. Os medicamentos devem estar sempre identificados pelos pais/encarregados de educação, com letra bem legível, referindo a hora a que devem ser tomados e a quantidade que deve ser administrada, assim como devem ser sempre entregues a um adulto e nunca colocados nas mochilas das crianças. Se isto não acontecer o medicamento não será administrado à criança.

---

#### ARTIGO 154.º ALERGIAS

As crianças que sofram de qualquer tipo de alergia, necessitando de algum cuidado especial, devem trazer uma declaração do seu médico, confirmando a alergia e os cuidados a ter.

---

#### ARTIGO 155.º SITUAÇÕES DE SURTOS PARASITÁRIOS

1. Caso seja detetada nas crianças a existência de parasitas (piolhos, etc.) os pais/encarregados de educação deverão ser avisados de imediato, para que procedam ao devido tratamento.
2. As crianças que apresentam esta problemática retomarão a frequência do jardim de infância / escola após a resolução da mesma.
3. Neste caso ou situações análogas, o Jardim de Infância/escola, poderá encerrar temporariamente, sob o parecer do Delegado de Saúde, ouvido o Diretor.

## SUBSECÇÃO V - OBJETOS PESSOAIS

### ARTIGO 156.º PROCEDIMENTO

1. As crianças não devem trazer para os jardins de infância objetos de valor ou brinquedos, sob pena de se perderem ou danificarem.
2. Os alunos não devem transportar para a escola objetos de valor, sob pena de se perderem, danificarem ou serem alvo de furto.
3. Em nenhum caso a escola pode ser responsabilizada por algum dano, perda ou furto.

## SUBSECÇÃO VI - PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

### ARTIGO 157.º PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual que o acompanha ao longo de todo o percurso escolar, proporcionando uma visão global do percurso da criança/aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.
2. Dando cumprimento à Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007 e assente no pressuposto que está na base da constituição dos Agrupamentos de escolas, a sequencialização do processo educativo, o Processo Individual será elaborado a partir da educação Pré-Escolar.
3. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do educador no ensino pré-escolar, do professor titular da turma, no 1º ciclo, e do Diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário.
4. O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola ou Agrupamento.

5. No processo individual do aluno devem constar todas as informações relevantes do percurso educativo, designadamente:
  - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b) Os registos de avaliação;
  - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
  - e) Os programas educativos individuais, os relatórios de avaliação trimestral e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho;
  - f) Informações relativas a comportamentos meritórios;
  - g) Informações relativas a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
  - h) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
6. Ao processo individual têm acesso, além do próprio quando for maior, os pais ou encarregados de educação, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e de ação social escolar. Poderão ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor da escola e, no âmbito do estrito cumprimento das suas funções, outros professores do Conselho de Turma, os psicólogos escolares e os serviços do Ministério da Educação e Ciência após comunicação ao Diretor.
7. O acesso ao processo individual far-se-á mediante pedido escrito e devidamente fundamentado, ao Diretor, quando solicitado pelo aluno maior de idade ou pelos pais ou encarregados de educação.
8. As informações constantes do processo individual do aluno são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a ele tenham acesso.

**SUBSECÇÃO VII - DISCIPLINA****ARTIGO 158.º INFRAÇÃO**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na lei ou no regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

**ARTIGO 159.º PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA**

1. O professor ou membro do Pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao Diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

**ARTIGO 160.º DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom

comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares, a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo e o não reconhecimento do ato.

**ARTIGO 161.º MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

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.

Esta situação verificar-se-á sempre que se observe alguma perturbação ao trabalho na sala de aula, quer presencial, quer online.

Quando a ocorrência decorrer em termos presenciais, o aluno deverá sair da sala e dirigir-se para o espaço da Biblioteca, onde realizará uma tarefa a indicar pelo Professor, a qual deverá ser confirmada por quem esteja em exercício de funções nesse espaço.

Caso esteja indicado um profissional, para acompanhamento destes casos, poderá ser utilizada uma sala de aula livre, para a concretização das tarefas;
  - 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.
3. 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 à direção do agrupamento com conhecimento ao diretor de turma.
4. 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.
5. Em caso de ato de violência, dano premeditado ou consumo de tabaco, álcool ou estupefacientes no recinto da escola, o encarregado de educação deve ser imediatamente chamado à escola e acompanhar o seu educando, por razões de segurança, sendo de imediato alvo de suspensão preventiva.

## SUBSECÇÃO VIII - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

### ARTIGO 162.º FINALIDADES DA AVALIAÇÃO

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens, tal como preconizado no artigo 22º do Decreto Lei 55/ 2018 de 6 de julho.

### ARTIGO 163.º OBJETO DA AVALIAÇÃO

1. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.
4. Com vista à avaliação sumativa final e à certificação das aprendizagens, cada Grupo Disciplinar e cada Departamento Curricular, define as ponderações a atribuir a cada Área de Competência do Perfil do Aluno, em função das suas especificidades.

### ARTIGO 164.º AVALIAÇÃO FORMATIVA

1. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.
2. A avaliação formativa fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.

3. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos coletivos que concebem e gerem o respetivo PAT e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.
  4. Compete ao órgão de direção executiva, sob proposta do professor titular, no 1º ciclo, e do Diretor de turma, nos restantes ciclos, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes na escola ou Agrupamento com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
  5. Compete ao Conselho Pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido no número anterior.
4. A avaliação sumativa interna tem como finalidades:
    - a) Apreciação global do trabalho desenvolvido pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
    - b) Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
    - c) Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10º, 11º e 12º anos de escolaridade, não sujeitas a exame nacional;
    - d) Certificação das aprendizagens no final de cada ano e ciclo de ensino.

---

#### ARTIGO 165.º AVALIAÇÃO SUMATIVA

A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno no âmbito de cada disciplina.

---

#### ARTIGO 166.º AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA

1. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período/semestre letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo.
  2. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular da turma em articulação com o respetivo conselho de docentes, no 1º ciclo, e dos professores que integram o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, reunindo, para o efeito, no final de cada período/semestre.
  3. No final do ano letivo, o conselho de turma reúne para a atribuição da classificação da avaliação sumativa interna.
5. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:
    - a) Do professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes, no 1º ciclo;
    - b) Do conselho de turma sob proposta do(s) professor(es) de cada disciplina/área disciplinar-nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário.
  6. Compete ao professor titular da turma, no 1º ciclo, e ao Diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação.
  7. A avaliação sumativa interna pode ainda ser feita através de provas de equivalência à frequência com exceção das disciplinas para as quais existam exames/provas finais nacionais. No ensino básico, decorrem no ano terminal de cada ciclo.

---

#### ARTIGO 167.º AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA NO ENSINO BÁSICO

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. Nos 2º e 3º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
3. A expressão dos resultados da avaliação dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, na redação atual, obedece ao disposto nos números anteriores, de acordo com a especificidade do currículo do aluno.
4. Nos 2º e 3º ciclos, a avaliação sumativa interna das disciplinas com organização diversa da anual processa-se do seguinte modo:
  - a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
  - b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e, está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
  - c) A meio do 1º período/ 1º semestre são alvo de avaliação intercalar a exemplo das disciplinas anuais.

---

#### ARTIGO 168.º AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA NO ENSINO SECUNDÁRIO

1. No ensino secundário, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa classificação de 0 a 20 valores, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

---

#### ARTIGO 169.º PROVAS E EXAMES DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

1. A avaliação sumativa interna realizada através de provas de equivalência à frequência no ensino básico, realiza-se de acordo com a legislação em vigor.
2. A avaliação sumativa interna realizada através de exames de equivalência à frequência no ensino secundário, efetua-se de acordo com a legislação em vigor.

---

#### ARTIGO 170.º AVALIAÇÃO EXTERNA NO ENSINO BÁSICO

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:
  - a) Provas de aferição;
  - b) Provas finais de ciclo.
2. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.
3. As provas de aferição são de aplicação universal e de realização obrigatória por todos os alunos do ensino básico, numa única fase, no final do ano letivo, nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade.
4. Cabe ao diretor, mediante parecer do conselho pedagógico e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas de aferição pelos alunos abrangidos pelo artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, na redação atual.
5. Os alunos que frequentam o ensino individual e doméstico podem realizar as provas de aferição mediante requerimento do encarregado de educação dirigido ao diretor da escola onde se encontram matriculados.

6. No 2.º ano de escolaridade o processo de aferição abrange as disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio, Expressões Artísticas e Físico-Motoras.
7. Nos 5.º e 8.º anos de escolaridade, o processo de aferição abrange, anualmente, as disciplinas de Português ou de Matemática e, rotativamente, uma das outras disciplinas, com inclusão de instrumentos vocacionados para a avaliação de situações práticas, assegurando a cobertura integral das áreas disciplinares do currículo.
8. As provas finais de ciclo complementam o processo da avaliação sumativa de final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.
9. As provas finais de ciclo realizam-se no 9.º ano de escolaridade, e destinam-se a todos os alunos do ensino básico.
10. Excecionam-se do disposto no número anterior os alunos abrangidos pelo artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, na redação atual.
11. Realizam, obrigatoriamente, as provas finais de ciclo, no caso de pretenderem prosseguir estudos no nível secundário, em cursos científico-humanísticos, excluindo os cursos científico-humanísticos do ensino recorrente, os alunos que se encontrem a frequentar:
- Percurso curriculares alternativos (PCA);
  - Cursos de educação e formação (CEF);
  - Programas integrados de educação e formação (PIEF);
  - Cursos de educação e formação de adultos (EFA);
  - Outras ofertas específicas.
12. As provas finais complementam o processo de avaliação sumativa dos alunos do 9.º ano nas disciplinas de:
- Português e Matemática;
  - PLNM (provas finais de nível A2 e B1) e Matemática, para os alunos do nível de proficiência linguística de iniciação A1 e A2 ou do nível intermédio B1;
  - Português Língua Segunda (PL2) e Matemática para os alunos com surdez severa a profunda das escolas de referência.
13. As provas finais de ciclo realizam-se em duas fases com uma única chamada cada, sendo a 1.ª fase obrigatória para todos os alunos, à exceção dos alunos referidos nas alíneas c) e d) do número seguinte, que só podem realizar provas finais na 2.ª fase.
14. A 2.ª fase de provas finais destina-se aos alunos que:
- Faltarem à 1.ª fase por motivos excecionais devidamente comprovados;
  - Obtenham uma classificação final inferior a nível 3 após as provas finais realizadas na 1.ª fase e não reúnam condições de aprovação;
  - Frequentem o 9.º ano de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
  - Tenham ficado retidos por faltas, no 9.º ano de escolaridade, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
15. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais realizadas na qualidade de provas de equivalência à frequência pelos alunos referidos nas alíneas b), c) e d) do número anterior é considerada como classificação final da respetiva disciplina.
16. As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5 nos termos previstos na lei.
17. Para os alunos que frequentam o 9.º ano do ensino básico geral, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais, realizadas na 1.ª fase, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa no final do ano letivo da disciplina e a classificação obtida

pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$CFD = (7 \text{ CIF} + 3 \text{ CP}) / 10$ , em que:

CFD = classificação final da disciplina;

CIF = classificação interna final;

CP = classificação da prova final

- 18.** A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais é considerada como classificação final da respetiva disciplina, com exceção dos alunos incluídos na alínea a) do n.º 14 do presente artigo.

---

#### ARTIGO 171.º AVALIAÇÃO EXTERNA DAS APRENDIZAGENS NO ENSINO SECUNDÁRIO

- 1.** A avaliação externa das aprendizagens destina-se a aferir o grau de desenvolvimento das aprendizagens dos alunos, mediante o recurso a instrumentos de avaliação definidos a nível nacional.
- 2.** A avaliação externa das aprendizagens realiza-se através de exames nacionais, organizados pelos serviços centrais do Ministério da Educação.
- 3.** Podem realizar exames finais nacionais a uma disciplina, os alunos internos que, na avaliação interna da disciplina, tenham obtido uma classificação interna superior ou igual a 8 valores no ano terminal e a 10 valores na classificação interna final, calculada através da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações de cada um dos anos em que a disciplina foi ministrada e os alunos autopropostos.
- 4.** Os exames nacionais realizam-se nos termos definidos no artigo 25º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6/7, e nos artigos 27º a 29º da Portaria 226-A/2018, de 7 de agosto.
- 5.** A avaliação externa tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais, previstas no n.º 2 do artigo 17.º, do Decreto-Lei supracitado, enquanto denominador curricular comum, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- 6.** A opção pela realização de exame final nacional nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica ou numa dessas disciplinas e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral obedece às seguintes regras:
  - a)** É realizada nos prazos de inscrição para admissão às provas dos exames finais nacionais do ensino secundário;
  - b)** No momento previsto na alínea anterior é indicada a disciplina bienal da componente de formação específica em que o aluno realiza o exame final nacional, no caso de opção pela realização de exame final nacional a uma das disciplinas da componente de formação específica e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral.
- 7.** A opção prevista no número anterior pode ser alterada no ano ou anos letivos seguintes, desde que o aluno ainda não tenha concluído nenhuma das disciplinas relativamente às quais pretende alterar a decisão de realização de exame final nacional.
- 8.** Os alunos que ficarem excluídos por faltas só podem apresentar-se a exame final nacional dessa disciplina na 2.ª fase.
- 9.** Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de exames finais nacionais a qualquer disciplina sujeita a exame nacional e terminal neste ano de escolaridade.
- 10.** Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a exame final nacional em qualquer disciplina, independentemente do ano do plano de estudos a que pertençam.
- 11.** Os alunos aprovados em disciplinas terminais do 11.º ou do 12.º ano de escolaridade sujeitas a exame nacional que pretendam melhorar a sua classificação podem requerer, para esse efeito, exame final nacional na 2.ª fase do ano em que concluíram a disciplina e em ambas as fases do ano

escolar seguinte, apenas sendo considerada a nova classificação se for superior à anteriormente obtida.

12. Para efeito de melhoria de classificação, são válidos somente os exames prestados em disciplinas com o mesmo programa e do plano de estudo em que o aluno obteve a primeira aprovação.
13. Não é permitida a realização de exames de melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida noutros sistemas de ensino ou concedida mediante despacho de equivalência.

---

#### ARTIGO 172.º CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS DISCIPLINAS NO ENSINO SECUNDÁRIO

1. A classificação final das disciplinas não sujeitas a exame final nacional é obtida da seguinte forma:
  - a) Nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;
  - b) Nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações obtidas na frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.
2. A classificação final a atribuir a cada uma das disciplinas com exame final nacional no plano de estudos do aluno, é o resultado da média ponderada com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em exame final nacional, de acordo com a seguinte fórmula:

$CFD = (7CIF + 3CE) / 10$  em que:

CFD = classificação final da disciplina;

CIF = classificação interna final, obtida pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas na frequência dos anos em que a disciplina foi ministrada;

CE = classificação do exame final.

3. A classificação final em qualquer disciplina pode também obter-se pelo recurso à realização exclusiva de provas de equivalência à frequência ou exames finais nacionais, conforme os casos, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova ou exame.

---

#### ARTIGO 173.º CLASSIFICAÇÃO FINAL DE CURSO

1. A classificação final de curso é o resultado da média aritmética simples com arredondamento às unidades da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do plano de estudos do respetivo curso.
2. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número 1.

---

#### ARTIGO 174.º INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

1. No 1º ciclo, nos instrumentos formais de avaliação será obrigatoriamente registada a menção qualitativa:  
Muito Bom; Bom; Suficiente e Insuficiente.
2. Nos 2º e 3º ciclos, nos instrumentos formais de avaliação será obrigatoriamente registada a menção quantitativa (de 0 a 100 pontos).
3. No ensino secundário, nos instrumentos formais de avaliação será obrigatoriamente registada a menção quantitativa (de 0 a 200 pontos).
4. Os alunos deverão ser informados das datas de realização dos instrumentos formais de avaliação com antecedência necessária para a sua adequada preparação, não podendo ser inferior a uma semana o prazo para a comunicação da data.
5. Os alunos têm o direito de receber uma matriz simplificada dos instrumentos formais de avaliação que realizam.
6. Dever-se-á evitar, sempre que possível, a realização de mais do que um instrumento formal de avaliação no mesmo dia, bem como na última

semana de atividades letivas de cada período/semestre.

7. Em cada disciplina, a realização de um novo instrumento de avaliação só poderá ocorrer após a entrega e correção do anterior.
8. Os instrumentos de avaliação terão que ser entregues aos alunos com a brevidade possível e sempre antes do final de cada período/semestre letivo, em contexto de sala de aula.
9. Os momentos formais de avaliação sumativa decorrerão em simultâneo para todos os alunos da turma por razões de equidade, salvo por apresentação de atestado médico, comprovativo de participação em alta competição ou situação extraordinária em termos de trabalho.

## SUBSECÇÃO IX – QUADROS DE MÉRITO

### ARTIGO 175.º RECONHECIMENTO À VALORIZAÇÃO E AO MÉRITO

1. De acordo com o projeto educativo, a transmissão de valores e atitudes que engrandecem as qualidades humanas dos nossos alunos assume primordial importância; assim, numa tentativa de envolvimento de todos os alunos na vida escolar, o desenvolvimento de valores relacionados com a valorização da escola deve ser incrementado e enaltecido.
2. Sem descuidar estratégias que promovam a motivação dos alunos mais afastados da vida escolar e tentando referenciar e reforçar comportamentos positivos, a verdadeira inclusão passará também por distinguir aqueles alunos que, ao longo do ano e por mérito próprio, adquiriram com rigor e empenho as competências essenciais de cada ano de escolaridade, bem como aqueles que se evidenciaram por boas prestações desportivas em representação do nosso agrupamento.
3. O agrupamento reconhece e valoriza o mérito a três níveis: pessoal e social, académico e desportivo.

4. O agrupamento expressa esse mérito através da entrega de um diploma aos alunos que integrem os quadros de:
  - a) Mérito pessoal e social;
  - b) Mérito académico;
  - c) Mérito desportivo.
5. Situações que impedem o acesso aos quadros:
  - a) Repreensão registada, nesse ano escolar;
  - b) Suspensão da escola, nos 2 últimos anos escolares;
  - c) Ultrapassagem do limite de faltas injustificadas correspondente a dez dias no 1º ciclo, ou ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos;
  - d) Reiterado e comprovado mau relacionamento com os diversos elementos da comunidade escolar.

### ARTIGO 176.º QUADRO DE MÉRITO PESSOAL E SOCIAL

1. São valorizados os comportamentos meritórios dos alunos em benefício comunitário, social ou de expressão de solidariedade social, no agrupamento ou fora dele.
2. Os alunos podem ser reconhecidos tanto individualmente como em grupo.
3. Critérios de propositura:
  - a) Revelação de grandes capacidades ou atitudes exemplares na superação de dificuldades;
  - b) Desenvolvimento de iniciativas ou ações em benefício social ou comunitário;
  - c) Expressão de solidariedade no agrupamento ou fora dele.
  - d) Representação do agrupamento a nível regional, distrital, nacional ou internacional.

4. A iniciativa das proposituras compete aos professores titulares de turma, conselhos de ano e aos conselhos de turma, aos professores responsáveis pelas atividades de complemento curricular bem como ao conselho pedagógico, propondo os alunos que satisfaçam um dos critérios referidos no número anterior, bem como, informando dos fundamentos da proposta explicitando com clareza as consequências do trabalho desenvolvido, ao conselho pedagógico.
  5. As proposituras são apresentadas pelos coordenadores pedagógicos de cada ciclo ao conselho pedagógico.
  6. Compete ao conselho pedagógico apreciar e decidir sobre as propostas de candidatura de acesso ao quadro de mérito pessoal e social.
  7. A apreciação das propostas será feita em reunião extraordinária do plenário, convocada para o efeito e a realizar nos 30 dias subsequentes à receção da(s) proposta(s) de candidatura de acesso ao quadro.
  8. Em função dos critérios e dos fundamentos da propositura, o conselho pedagógico elabora a listagem graduada dos alunos a incluir no quadro.
  9. Da decisão do conselho pedagógico não haverá lugar a recurso, podendo, no entanto, os proponentes requerer a consulta da ata da reunião do conselho.
  10. Após concordância dos interessados, o diretor mandará publicitar, em local bem visível nas escolas do agrupamento assim como na plataforma moodle do agrupamento e manter-se-á ao longo do ano letivo seguinte até ser atualizada, a listagem referida em 8 deste artigo e os eventuais prémios atribuídos.
- a) No 1º ciclo, o aluno deverá obter a menção de Muito Bom às diferentes áreas curriculares disciplinares no final do ano letivo (4º ano).
  - b) Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, obtenção, no 3º período, de média igual ou superior a 4,8 (quatro virgula oito) no conjunto de todas as disciplinas consideradas para efeitos de progressão; ao longo do ano letivo, na avaliação final de período, o aluno não poderá ter obtido nenhum nível inferior a 3 (três).
  - c) No ensino secundário, obtenção de média igual ou superior a 18,0 (dezoito, zero) valores no conjunto de todas as classificações internas do 3º período, nas disciplinas consideradas para efeitos de progressão; ao longo do ano letivo, na avaliação de final de período, o aluno não poderá ter obtido nenhuma classificação interna inferior a 12 (doze) valores.
3. A iniciativa da propositura compete aos professores titulares de turma, conselhos de ano, aos conselhos de turma bem como ao conselho pedagógico, propondo, os alunos que satisfaçam integralmente os critérios enunciados no número anterior, ao conselho pedagógico, até final do ano letivo.
  4. Compete ao conselho pedagógico apreciar e decidir sobre as propostas de candidatura de acesso ao quadro.
  5. A apreciação das propostas será feita em reunião extraordinária do plenário, convocada para o efeito e a realizar no final do ano escolar.
  6. Em função dos critérios, o conselho pedagógico elabora a listagem graduada dos alunos a incluir no quadro.
  7. Da decisão do conselho pedagógico não haverá lugar a recurso, podendo, no entanto, os proponentes requerer a consulta da ata da reunião do conselho.
  8. Após concordância dos interessados, o diretor mandará publicitar, em local bem visível nas escolas do agrupamento assim como na

---

#### ARTIGO 177.º - QUADRO DE MÉRITO ACADÉMICO

1. São reconhecidos os alunos que revelem excelentes resultados escolares.
2. Critérios de propositura:

plataforma moodle do agrupamento e manter-se-á ao longo do ano letivo seguinte até ser atualizada, a listagem referida em 6 deste artigo e os eventuais prémios atribuídos.

---

#### ARTIGO 178.º - QUADRO DE MÉRITO DESPORTIVO

1. Aplicável apenas aos alunos dos 2º e 3º ciclos e secundário, o processo partirá de uma proposta do professor/departamento de educação física e carecerá de ratificação do conselho de turma.
2. É atribuído no âmbito de atividades de complemento curricular ou extracurriculares de tipo desportivo, como sejam o desporto escolar ou outras atividades em que o agrupamento participe.
3. O aluno proposto deve ter alcançado resultados que dignifiquem e divulguem o agrupamento junto de outras comunidades de nível regional, nacional ou internacional.
4. Compete ao conselho pedagógico apreciar e decidir sobre as propostas de candidatura de acesso ao quadro.
5. A apreciação das propostas será feita em reunião extraordinária do plenário, convocada para o efeito e a realizar no final do ano escolar.
6. Da decisão do conselho pedagógico não haverá lugar a recurso, podendo, no entanto, os proponentes requerer a consulta da ata da reunião do conselho.
7. Após concordância dos interessados, o diretor mandará publicitar, em local bem visível nas escolas do agrupamento assim como na plataforma moodle do agrupamento e manter-se-á ao longo do ano letivo seguinte até ser atualizado.

#### SUBSECÇÃO X – REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

---

#### ARTIGO 179.º ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA

1. O direito à participação dos alunos na vida da escola processa-se conforme a legislação e um dos modos de se concretizar é através da Assembleia de Delegados de Turma.
2. A assembleia de delegados de turma é constituída por todos os delegados de turma e quando se considere importante, também pelos subdelegados de turma.
3. A assembleia restrita é constituída pelos:
  - a) delegados de turma do mesmo ano curricular;
  - b) delegados de turma do mesmo curso.
4. A primeira sessão anual da assembleia de delegados de turma, convocada pelo Diretor, deve ocorrer no prazo máximo de oito dias após a eleição dos delegados de turma.
5. O Diretor pode convocar a assembleia de delegados para além da primeira.
6. A primeira sessão anual da assembleia de delegados de turma tem, obrigatoriamente, como primeiro ponto da ordem de trabalhos a eleição da Mesa da assembleia.
7. A mesa da assembleia de delegados de turma é constituída por um presidente e dois secretários.
8. A assembleia de delegados de turma reúne quando necessário sob a presidência da mesa da assembleia.
9. A assembleia restrita reúne quando os assuntos a debater dizem respeito apenas a um determinado ano curricular ou a um dado curso.
10. As assembleias restritas são presididas por mesas eleitas na primeira reunião de cada assembleia e constituídas por um presidente e dois secretários. Sempre que o assunto a debater, embora específico, diga respeito a mais de 50% das

turmas do Agrupamento, a assembleia reunirá obrigatoriamente em plenário.

11. A assembleia de delegados de turma pode ser convocada, para sessão plenária ou restrita, pelo Diretor, por dois terços dos delegados de turma ou pela mesa da assembleia.
  12. A assembleia de delegados de turma, se assim o entender e quando necessário, pode alargar a assembleia a outros alunos, carecendo de autorização do Diretor.
  13. As conclusões das reuniões da assembleia de delegados de turma são registadas em ata.
  14. A assembleia de delegados de turma tem as seguintes competências:
    - a) Reunir para debater assuntos que digam respeito aos alunos da escola;
    - b) Tomar posição sobre os assuntos debatidos;
    - c) Delegar na mesa da assembleia a orientação das reuniões e a organização de um processo anual com todos os elementos relacionados com a atividade dos delegados de turma.
    - d) Manter, através da mesa da assembleia, contacto frequente com os Diretores de turma e com o órgão de gestão do Agrupamento.
  15. O mandato dos membros da mesa da assembleia de delegados de turma tem a duração de um ano.
  16. Os membros da mesa da assembleia de delegados de turma são substituídos no exercício das suas funções se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva designação.
3. A votação é feita nominalmente e desde que estejam presentes, pelo menos dois terços dos alunos da turma.
  4. O aluno mais votado é o Delegado e o segundo é o Subdelegado.
  5. A igualdade de votos entre os alunos mais votados dá lugar a uma 2ª volta entre esses candidatos.
  6. Os delegados e subdelegados de turma devem ser eleitos até 30 de setembro de cada ano letivo.
  7. A eleição do delegado e do subdelegado é presidida pelo Diretor de turma ou na sua ausência, por outro professor da turma, sendo elaborada uma ata da sessão em impresso próprio, que é entregue ao respetivo coordenador dos Diretores de turma que dela dará conhecimento ao Diretor.
  8. Quando o delegado ou subdelegado de turma forem sujeitos a qualquer procedimento disciplinar, o Diretor de Turma deve proceder à sua substituição ouvida a turma que deve pronunciar-se sobre essa hipótese.
  9. O Delegado de Turma tem as seguintes atribuições:
    - a) Representar a turma;
    - b) Ter assento no conselho de Turma (salvo quando este tiver como objetivo a avaliação dos alunos), no conselho de turma disciplinar, na assembleia de delegados de turma e nas assembleias restritas de delegados;
    - c) Eleger o representante do ano curricular na assembleia restrita;
    - d) Servir de elemento de coesão da turma, conhecendo quanto possível em cada momento, a opinião geral da turma que representa, sobre os assuntos escolares;
    - e) Estar a par dos problemas existentes, que afetam a turma ou qualquer dos seus elementos;
    - f) Manter a ligação entre a turma e o Diretor de turma, podendo solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo Diretor de

---

#### ARTIGO 180.º DELEGADOS DE TURMA

2. Os Delegados e Subdelegados de Turma são eleitos de entre os candidatos que aceitem exercer o cargo, pelos alunos da turma, por votação secreta.

turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas;

- g)** Manter-se informado a respeito dos problemas que afetem a escola e informar os colegas da turma;
  - h)** Contribuir, em colaboração com os colegas e professores, para a solução de problemas disciplinar e ocorridos na turma;
  - i)** Reunir a turma para tratar de qualquer assunto relacionado com o funcionamento da mesma.
  - j)** Ser eleito, de entre os delegados de turma do ensino secundário, para representar os alunos em Conselho Geral, sempre que não seja apresentada lista candidata ao mandato.
- 10.** O subdelegado de turma colabora com o delegado de turma e substitui o mesmo nas suas ausências ou impedimentos.

---

#### ARTIGO 181.º ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

- 1.** Os alunos têm direito a exercer livremente a sua atividade associativa, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.** A associação de estudantes rege-se por princípios consignados em estatuto próprio.
- 3.** A associação de estudantes tem sede em local próprio no edifício da escola.
- 4.** A sede da associação deve ter ambiente atrativo para todos os alunos da escola.
- 5.** A associação de estudantes funciona durante o período normal das aulas, de acordo com o calendário escolar definido para cada ano letivo.
- 6.** O funcionamento da associação fora do período normal de aulas carece da autorização do Diretor.

- 7.** O órgão de direção disponibilizará à associação de estudantes apoio técnico e económico, de acordo com as possibilidades existentes.
- 8.** As informações da associação de estudantes são afixadas em local próprio.
- 9.** São deveres da associação de estudantes:
  - a)** Divulgar os estatutos;
  - b)** Colaborar com os órgãos de gestão na dinamização de atividades;
  - c)** Promover atividades de carácter artístico, cultural e desportivo;
  - d)** Contribuir para a preservação dos espaços escolares;
  - e)** Promover o bom relacionamento entre os elementos da comunidade educativa;
  - f)** A associação de estudantes deve também indicar o seu representante nas reuniões da assembleia de delegados;
  - g)** Apoiar os alunos mais novos;
  - h)** Participar na elaboração do Plano Anual de Atividades.

#### SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE

---

#### ARTIGO 182.º DIREITOS GERAIS

São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.

---

#### ARTIGO 183.º RECONHECIMENTO DO MÉRITO

1. O Pessoal Docente tem o direito de ver reconhecido o seu mérito e as suas qualidades científicas, pedagógicas e humanas no momento ou após a sua aposentação.
2. Os procedimentos e formas de reconhecimento do mérito encontram-se definidos em regulamento próprio anexo.

---

#### ARTIGO 184.º DIREITOS PROFISSIONAIS ESPECÍFICOS

São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

1. Direito a participar no desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento e dos planos de atividades, nomeadamente através dos órgãos representativos: Conselho Geral, Direção, Conselho Pedagógico, Conselho de Departamento curricular, Conselho de Diretores de Turma e outras reuniões de docentes;
2. Ser informado e esclarecido pela Direção e/ou pelos serviços administrativos de toda a legislação que lhe diga respeito;
3. Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo, e ouvido nas suas razões, entendendo-se cargo como funções que envolvam a coordenação de equipas ou responsabilidades acrescidas na condução de Projetos;
4. Direito de eleger e ser eleito para órgãos de gestão do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor;
5. Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
6. Ter acesso a toda a documentação emanada do Ministério da Educação, de organizações representativas dos docentes, e de outras entidades com repercussão na atividade docente;
7. Apresentar propostas ou meras sugestões aos órgãos de direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
8. Ser acompanhado, na sua atividade didática e pedagógica pelo Coordenador de Departamento curricular e pelo Coordenador de Grupo Disciplinar;
9. Dispor do material didático e equipamento didático indispensável para lecionar adequadamente à sua disciplina ou especialidade e de condições adequadas ao bom funcionamento da aula;
10. Dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades;
11. Dispor de expositores para a afixação de documentação;
12. Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
13. Conhecer, com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções das aulas, etc.);
14. Ter conhecimento imediato de qualquer queixa ou reclamação relativa às funções desempenhadas;
15. Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica em tempo útil;
16. Dispor de todas as condições para a sua permanente atualização profissional, nomeadamente na participação em ações de formação, nas várias modalidades que podem revestir;
17. Utilizar equipamentos e serviços nas condições de acordo com as normas internas;
18. Participar na definição de programas de atividades curriculares, extracurriculares e outras, dinamizando ações apropriadas e nelas tomando parte ativa;
19. Interromper a aula e pedir a intervenção da Direção, sempre que a situação o justifique;

20. Ter acesso ao processo individual dos alunos das turmas que leciona, mediante prévia informação ao Diretor de Turma, sendo a sua consulta feita nas instalações da escola;
  21. Direito a dirigir-se a qualquer Órgão de Gestão do Agrupamento;
  22. Direito à formação e informação para o exercício da função;
  23. Direito a exercer livremente a sua atividade sindical e demais direitos consignados na Constituição da República;
  24. Direito a empenhar-se dentro das estruturas do Agrupamento, pela melhoria das suas condições de trabalho;
  25. Direito à segurança na atividade profissional compreendendo:
    - a) O respeito pela sua pessoa e função;
    - b) A proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação em vigor.
3. Contribuir para a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
  4. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da Comunidade Educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
  5. Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
  6. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor e em caso de impossibilidade, informar atempadamente o Coordenador do Departamento curricular;
  7. Incentivar os alunos a participar em atividades de complemento curricular: conferências, atividades artísticas, contactos Escola-Meio e outras;
  8. Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
  9. Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades dos alunos;
  10. Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de alunos com necessidades educativas especiais;
  11. Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade do ensino e da educação;
  12. Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;

---

#### ARTIGO 185.º DEVERES GERAIS

O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral e dos deveres profissionais decorrentes da natureza da função exercida e de acordo com o Estatuto da Carreira Docente.

---

#### ARTIGO 186.º DEVERES PROFISSIONAIS DOS DOCENTES PARA COM OS ALUNOS

Constituem deveres específicos dos Docentes relativamente aos alunos:

1. Contribuir para a formação e realização integral dos alunos;
2. Promover o desenvolvimento das capacidades dos alunos, estimulando a sua autonomia e criatividade;

13. Dialogar com os alunos sobre o seu rendimento escolar e informá-los, no início do ano letivo, sobre os critérios de avaliação propostos pelo Conselho de Departamento curricular e ratificados pelo Conselho Pedagógico;
14. Manter informado o Diretor de Turma quanto aos progressos ou dificuldades reveladas pelos alunos, nomeadamente através da folha de avaliação intermédia a entregar ao Diretor de Turma, propondo, se necessário, medidas de remediação;
15. Relativamente a instrumentos formais de avaliação, o docente deverá obrigatoriamente:
  - a) Informar os alunos com a antecedência mínima de uma semana;
  - b) Preferencialmente o calendário dos instrumentos formais de avaliação, deve ser dado a conhecer no início de período/semestre letivo;
  - c) Informar os alunos da matriz simplificada de cada um dos instrumentos formais de avaliação;
  - d) Não realizar instrumentos formais de avaliação na última semana de aulas de cada período/semestre, podendo apenas esta situação ocorrer por motivo devidamente justificado e mediante autorização prévia do Diretor;
  - e) Só proceder à realização de um novo instrumento formal de avaliação, após a entrega do anterior;
  - f) Classificar os instrumentos formais de avaliação indicando a respetiva menção quantitativa;
  - g) Entregar os testes e outros trabalhos devidamente corrigidos num período nunca superior a 10 dias úteis e sempre antes do final do período/semestre a que respeitam, sendo a entrega feita pelo próprio, em tempo letivo e na sala de aula.
16. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
17. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
18. Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
19. Manter o devido sigilo relativamente a assuntos relacionados com os alunos e respetivas famílias;
20. Registrar e divulgar explicitamente os sumários de modo a não deixar dúvidas sobre as rubricas versadas.

---

#### ARTIGO 187.º DEVERES PROFISSIONAIS DOS DOCENTES PARA COM A ESCOLA E OS OUTROS DOCENTES

Constituem deveres específicos dos Docentes para com a Escola e os outros Docentes:

1. Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;
2. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
3. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os Projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
4. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
5. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos,

comunicando ao funcionário do piso as ocorrências que denotem danificação dos mesmos, se necessário por escrito;

6. Propor medidas de melhoramento e renovação de material didático, corresponsabilizando-se pela sua conservação;
7. Corresponsabilizar-se pelo estado de limpeza e higiene em que fica a sala, assegurando que o quadro, as mesas, cadeiras e o chão, fiquem limpos e o mobiliário na disposição habitual;
8. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

---

#### ARTIGO 188.º DEVERES PROFISSIONAIS DOS DOCENTES PARA COM OS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

1. Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação (no caso das escolas Secundária, EB2/3 Dr. Armando Lizardo e EBIJI do Couço esta será efetuada através do Diretor de Turma), no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
2. Afirmar a importância do papel do professor no ato educativo e promover um sentimento de confiança por parte das famílias, na instituição escolar;
3. Contribuir para a preservação da boa imagem de todos os profissionais da instituição;
4. Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

5. Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
6. Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
7. Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola, com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

---

#### ARTIGO 189.º OUTROS DEVERES PROFISSIONAIS DOS DOCENTES

Os Docentes têm ainda o dever de:

2. Comparecer assídua e pontualmente às aulas e a outros trabalhos escolares para que tenha sido convocado;
3. Entrar na sala logo após a hora prevista no calendário horário, sendo sempre o primeiro a fazê-lo de forma a poder disciplinar a entrada dos alunos;
4. Não dar por concluídos os trabalhos letivos antes da hora de saída, devendo ser o último a sair, após verificar se a sala ficou em ordem, o quadro limpo e as janelas fechadas com exceção de andares superiores e caso não se trate da última aula do dia. Ao sair deve sempre deixar a porta devidamente trancada.
5. Ligar o computador da sala no caso de ser o primeiro tempo de trabalho e desligar apenas no último tempo.
6. Marcar as faltas de todos os alunos a elas sujeitas, especificando o tipo de falta;
7. No caso das faltas de material e de atraso, estas deverão ser comunicadas de imediato ao encarregado de educação, utilizando para isso o GIAE online e informando o Diretor de Turma;

8. Após a 3ª falta de material, o professor procede à aplicação das respetivas medidas corretivas;
9. Quando se verifique uma falta de material pela terceira vez, o diretor de turma deve informar o encarregado de educação da medida disciplinar que irá ser aplicada ao seu educando e em que datas.
10. Quando se verifique falta de material pela terceira vez, essa falta e as seguintes devem ser convertidas em faltas injustificadas e posteriormente comunicadas ao encarregado de educação;
  - a) No caso particular da disciplina de Educação Física, em que o aluno deverá obrigatoriamente ir equipado de acordo com as normas internas da disciplina, sob pena de não poder usufruir da aula, as faltas de material implicam a aplicação de medidas corretivas, em articulação com o Diretor de Turma e após a comunicação ao encarregado de educação;
  - b) A falta de pontualidade dos alunos implica uma chamada de atenção por parte do professor. Se reiterada, determina a marcação de falta por atraso, a registar no livro de ponto (GIAE) da respetiva turma e a aplicação de medidas corretivas de carácter preventivo;
  - c) As faltas por atraso devem ser identificadas como tal no livro de ponto (GIAE) da respetiva turma e equivalem a falta de presença.
11. Proceder ao registo do sumário, no respetivo livro de ponto (GIAE), relativo a cada aula ou sessão de trabalho e numerar todas as aulas dadas.
  - a) O registo eletrónico dos sumários e faltas deve ser realizado no prazo máximo de 48 horas.
12. Dar ordem de saída da sala de aula a qualquer aluno que, contrariando as normas de conduta, impeça o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, marcar a respetiva falta e comunicá-la ao Diretor de Turma;
13. Encaminhar o aluno para a Biblioteca/ outro espaço definido em cada escola, fazendo-o acompanhar pelo Funcionário do respetivo piso, quando se verificar a situação da alínea anterior;
14. Comunicar ao Diretor de Turma e à Direção eventuais acontecimentos ocorridos dentro e fora das aulas, que mereçam chegar ao conhecimento daqueles e dos encarregados de educação.
15. Entregar ao Diretor de Turma, até ao dia útil seguinte, as participações disciplinares redigidas em impresso próprio digital.
16. Justificar as suas ausências ao serviço com a maior brevidade, de acordo com o previsto legalmente.
17. Atenuar o impacto das suas ausências ao serviço comunicando-as antecipadamente e promovendo permutas e troca de aulas com os restantes docentes do departamento ou da turma.
18. Deve para efeitos legais, comunicar a ausência ao serviço antecipadamente, salvo nas situações imprevistas.
19. Assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a sua ausência de curta duração.
20. Proceder com antecedência à programação das atividades escolares curriculares e extracurriculares e entregar os respetivos relatórios de atividades atempadamente.
21. Participar nas reuniões de Conselho de Departamento curricular, de Conselho de Turma e outras reuniões para as quais tenha sido legalmente convocado.
22. Informar o Coordenador de Departamento Curricular e o Coordenador de Grupo Disciplinar das iniciativas tomadas no âmbito pedagógico-didático e contribuir ativamente para a dinamização das atividades do departamento;
23. Em caso de impossibilidade de cumprir os programas curriculares, informar atempadamente o Coordenador do Departamento Curricular e o Coordenador de Grupo Disciplinar, devendo essa informação ficar exarada em ata de reunião de Conselho de Departamento Curricular e de

- Conselho de Grupo Disciplinar, associada a uma reflexão sobre as medidas a tomar. Estas deverão ser transmitidas ao Conselho Pedagógico e à Direção;
24. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
  25. Empenhar-se nas ações de formação em que participa;
  26. Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado, individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
  27. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
  28. Consultar diariamente o dossiê de convocatórias colocado em local a isso destinado, já que o desconhecimento das mesmas não constitui motivo justificativo da possível falta;
  29. Consultar diariamente as vitrinas que contêm informação aos professores.
  30. Requisitar com a antecedência mínima de 48 horas, o material didático.
  31. Entregar na reprografia os trabalhos com um mínimo de 48 horas de antecedência.
  32. Guardar sigilo profissional sobre factos e situações em que a lei expressamente o impõe: sessões de avaliação, exames, matéria com carácter disciplinar e naquelas em que possa ser posta em causa a dignidade própria ou alheia.
  33. Guardar sigilo profissional a todos os assuntos escolares, que envolvam alunos, professores ou pessoal não docente, defendendo a melhor imagem dos mesmos em qualquer situação.
  34. Utilizar o correio eletrónico institucional apenas como forma de comunicação em contexto de trabalho.
  35. A comunicação institucional por correio eletrónico deverá respeitar os períodos de descanso dos professores, pelo que se sugere que esse tipo de comunicação termine semanalmente

às 18h00 de cada sexta-feira e se reinicie, pelas 8h30 de segunda-feira.

36. Este procedimento deverá observar-se também na relação dos professores/Diretores de Turma com os seus alunos e respetivos encarregados de educação.

---

#### ARTIGO 190.º COMPETÊNCIAS DOS DOCENTES PARA APLICAR MEDIDAS EDUCATIVAS

1. O docente, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação.
2. No exercício da competência referida no número anterior, o docente pode ainda aplicar a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula aos alunos dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, assim como a medida disciplinar sancionatória de repreensão registada.
3. Fora da sala de aula o docente tem competência para advertir o aluno, nas situações em que presencie comportamentos perturbadores, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
4. A aplicação das medidas corretivas e de medidas disciplinares sancionatórias enunciadas nos números anteriores deve ser sempre comunicada ao Diretor de Turma, exceto no caso de advertência.
5. Caso o docente entenda que o comportamento é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, haverá lugar a imediata participação ao Diretor de Turma, para efeitos de eventual aplicação de medida disciplinar sancionatória ou a instauração de procedimento disciplinar.

## SUBSECÇÃO I - HORÁRIOS DOS DOCENTES

### ARTIGO 191.º CONSTITUIÇÃO DE HORÁRIOS

1. A distribuição de serviço deve preservar ao máximo a continuidade da relação entre professores e alunos na transição de ano (embora essa regra possa admitir exceções devidamente justificadas no âmbito dos poderes próprios do diretor ou no caso do docente não se manter na escola), com consulta prévia, não vinculativa, aos coordenadores de grupo de recrutamento. Sempre que o professor desejar interromper a continuidade pedagógica de uma, ou mais turmas, terá que o fundamentar por escrito;
2. No caso em que haja lugar a fusão de turmas, considera-se continuidade para o professor a turma que tiver o maior número de alunos oriundos da do ano anterior;
3. Nos casos em que não haja possibilidade de continuidade, o docente, independentemente da graduação, fica sujeito às regras de continuidade dos restantes professores do mesmo grupo de recrutamento;
4. Os docentes do grupo de recrutamento 110, em ano de concurso ou quando o professor deixar a turma de continuidade (término do ciclo), podem movimentar-se, internamente, por interesse do próprio, posicionando-se de acordo com a sua graduação profissional. Deverão fundamentar o seu pedido por escrito ao Diretor.
5. Os diretores de turma são designados pela direção ponderada a continuidade no ciclo, a experiência na função e a adequação da personalidade ao perfil da turma. Sempre que possível e se mostrar ajustado o diretor de turma mantém-se até ao final do ciclo de estudos;
6. Nos casos dos professores do 1º ciclo e educadores a regra 1) deve ser a base da distribuição, acompanhada de consulta aos docentes no conjunto do agrupamento;
7. No caso do ensino pré-escolar reafirma-se a regra geral de que a continuidade de um grupo implica que 50% dos alunos se mantenham nele;
8. A componente não letiva no Ensino Pré-Escolar destina-se à supervisão pedagógica, ao trabalho colaborativo e ao acompanhamento das atividades da AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família (Pré-escolar);
9. Aos docentes não devem ser atribuídos, sempre que possível, mais do que quatro currículos distintos;
10. O horário semanal dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva.
11. Na elaboração do horário de trabalho do pessoal docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas/segmentos correspondentes à duração da respetiva prestação semanal de trabalho, com exceção da componente não letiva destinada a trabalho individual e da participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD);
12. Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar toda e qualquer disciplina, no mesmo ou noutra ciclo ou nível de ensino, para a qual detenham habilitação adequada;
13. Só poderá existir um docente por grupo de recrutamento a ter insuficiência de segmentos letivos;
14. Os critérios de distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de língua estrangeira e da educação física, assim como das restantes disciplinas, são, salvo indicação contrária que o justifique:
  - a) disciplinas com 2 tempos letivos, num bloco de 45+45 minutos;
  - b) disciplinas com 3 tempos letivos, num bloco de 45+45 minutos mais um segmento de 45

minutos distribuídos, preferencialmente, em dias não consecutivos;

- c) disciplinas com 4 tempos letivos, em dois blocos de 45+45 minutos distribuídos em dias, preferencialmente, não consecutivos;
- d) disciplinas com 5 tempos letivos, em dois blocos de 45+45 minutos mais um segmento de 45 minutos
- e) disciplinas com 6 tempos letivos, em três blocos de 45+45 minutos.
- f) O tempo remanescente aos 45 minutos, será agrupado em tempo de 45 minutos e cumpridos ao longo do ano letivo, de acordo com a organização do serviço.

**15.** Visando a otimização dos recursos humanos o Diretor, sempre que se mostre conveniente, poderá proceder à mobilidade de docentes entre escolas do agrupamento;

**16.** Anualmente, o Diretor apresentará um conjunto de orientações específicas para a distribuição de serviço e elaboração de horários, que será sujeita a análise e parecer do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral. Adicionalmente, alterações da legislação em vigor poderão provocar alterações nas orientações aqui referidas.

## SUBSECÇÃO II - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

### ARTIGO 192.º DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.** A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve -se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo e nos artigos 40.º a 49.º do Estatuto da Carreira Docente, sendo regulamentada pelo Decreto Regulamentar 26/2012, de 21 de fevereiro.
- 2.** A avaliação de desempenho é levada a cabo no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública.

- 3.** A avaliação de desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

## SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE

### ARTIGO 193.º DIREITOS GERAIS

- 1.** As carreiras gerais do Pessoal não docente estão de acordo com o estipulado na Lei nº 12-A/2008, de 27 de fevereiro.
- 2.** Ao Pessoal não docente são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.

### ARTIGO 194.º – DIREITOS AO RECONHECIMENTO DO MÉRITO

- 1.** O Pessoal Não Docente tem o direito de ver reconhecido o seu mérito e as suas qualidades humanas no momento ou após a sua aposentação.
- 2.** Os procedimentos e formas de reconhecimento do mérito encontram-se definidos em regulamento próprio.

## SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### ARTIGO 195.º PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

A participação dos Pais e Encarregados de Educação na vida do Agrupamento rege-se pelo disposto nos artigos 47.º e 48.º do Decreto-Lei n.º

75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e nos artigos 43.º, 44.º e 45.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

**São Direitos dos pais e encarregados de educação:**

1. Ao inscrever um aluno numa escola do agrupamento de Escolas de Coruche, o encarregado de educação não pode renunciar ao direito de continuar a orientar-lhe a educação;
2. Participar responsabilmente na vida do agrupamento;
3. Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, inteirando-se dos princípios orientadores do projeto educativo e do plano anual de atividades do agrupamento e ter acesso ao processo individual do seu educando via docente titular de grupo/turma ou diretor de turma;
4. Pronunciar-se sobre o processo de avaliação do seu educando nos termos dos normativos em vigor;
5. Ser informado e ter acesso à legislação, regulamentos e outras disposições respeitantes ao seu educando;
6. Ser avisado atempadamente sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;
7. Ser recebido semanalmente, ou quando necessário, em caso de urgência, pelo professor titular de turma ou diretor de turma;
8. Ser recebido pelo diretor do agrupamento sempre que o assunto ultrapasse o âmbito do desempenho do diretor de turma;
9. Eleger e ser eleito para a associação de pais e encarregados de educação;
10. Participar, instituindo-se como representante dos encarregados de educação da turma do seu educando, nos conselhos de turma desde que estes não sejam dedicados à avaliação sumativa;
11. Sendo os representantes de todos os pais e encarregados de educação, deverão, antes da apresentação de qualquer proposta, em conselho

de turma, ouvir e registar a opinião dos corpos que representam;

12. Após cada conselho de turma, os representantes de pais e encarregados de educação deverão, ainda, informar os seus pares, das decisões/informações decorrentes dessa reunião;
13. Participar no conselho geral e no conselho pedagógico, em secção especializada, através dos representantes dos pais e encarregados de educação, colaborando deste modo, no planeamento estratégico do agrupamento;
14. Beneficiar de ações de sensibilização e formação quer por iniciativa da associação de pais e encarregados de educação, quer ainda por iniciativa do agrupamento;
15. Conhecer o regulamento interno.

**São Deveres dos pais e encarregados de educação:**

1. Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
2. Comparecer na escola do agrupamento que o seu educando frequenta, contactando o professor titular de turma ou o diretor de turma, por sua iniciativa e quando para tal seja solicitado;
3. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade e do correto comportamento e empenho no processo de aprendizagem do seu educando;
4. Acompanhar o processo ensino/aprendizagem do seu educando;
5. Colaborar com o agrupamento em geral e professores em particular na busca de soluções para problemas surgidos ou provocados pelo seu educando;
6. Articular a educação na família com o trabalho escolar;
7. Conhecer o regulamento interno do agrupamento subscrever e fazer subscrever os seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

8. Contribuir com críticas e sugestões para a melhoria da qualidade do sucesso educativo;
9. Providenciar os recursos necessários ao incremento da qualidade do ensino, dentro das suas possibilidades;
10. Participar nas reuniões promovidas pelo professor titular de turma ou o Diretor de turma, pelo agrupamento ou pela associação de pais e encarregados de educação;
11. Assumir-se como corresponsável no cumprimento dos planos de apoio educativo/recuperação das aprendizagens propostos pelo professor titular de turma ou pelo conselho de turma.

#### **Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. No Agrupamento de Escolas de Coruche as associações de pais e encarregados de educação legalmente constituídas são as da escola secundária, a associação de pais e encarregados de educação de Coruche (Escola Básica de Coruche e EB2,3 Dr. Armando Lizardo).
2. A(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação visa(m) a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto diga respeito à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
3. Para além dos fins a que estatutariamente se propõe, cabe à associação de pais e encarregados de educação, genericamente, colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento na prossecução do seu projeto educativo.
4. Direitos da(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação:
  - a) Informar-se acerca do funcionamento geral do agrupamento;
  - b) Fazer-se representar em conselho pedagógico, quando for convidada; fazer-se representar no conselho geral, bem como em outros órgãos escolares para os quais seja solicitada;
5. Deveres da(s) Associação(ões) de Pais e Encarregados de Educação:
  - a) Promover o processo eleitoral para a representação dos pais e encarregados de educação no conselho geral;
  - b) Promover a eleição do seu representante a conselho pedagógico (quando convidado);
  - c) Manifestar a sua opinião em assuntos diretamente relacionados com os alunos;
  - d) Colaborar com os órgãos de gestão do agrupamento;
  - e) Colocar problemas ou inquietações de âmbito educacional;
  - f) Envolver-se e participar nas atividades de complemento curricular;
  - g) Propor atividades de complemento curricular;
  - h) Tomar conhecimento do projeto educativo, do plano de estudos e de desenvolvimento do currículo e do regulamento interno;
  - i) O diretor assegurará a distribuição atempada de toda a informação relevante para o funcionamento do agrupamento à(s) direção(ões) da(s) associação(ões) de pais e encarregados de educação ou a quem as suas vezes fizer.
6. Fornecer, com precisão, as informações, transmitidas nos órgãos em que está representada, que estejam diretamente relacionadas com os alunos, encarregados de educação e pais.

#### **SECÇÃO V - AUTARQUIA**

##### **ARTIGO 196.º COMPETÊNCIAS DOS REPRESENTANTES DA AUTARQUIA**

1. O Decreto-Lei nº 144/2008, de 28 de julho transfere para os municípios, em matéria de educação, competências nas seguintes áreas:

- a) Pessoal não docente das escolas básicas e da educação Pré-escolar bem como da EBIJI do Couço e EB2/3 Dr. Armando Lizardo.
  - b) Atividades de Animação e Apoio à Família, designadamente o fornecimento de refeições e apoio ao prolongamento de horário na educação Pré-escolar;
  - c) Atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico;
  - d) Gestão do parque escolar nos Jardins de Infância, Escolas do 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico;
  - e) Ação social escolar no 1º ciclo do ensino básico;
  - f) Transportes escolares.
- 2.** Compete ainda à autarquia:
- a) Participar ativamente na vida do Agrupamento;
  - b) Colaborar em todas as iniciativas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
  - c) Participar em Projetos de desenvolvimento socioeducativo;
  - d) Designar três representantes para o Conselho Geral;
  - e) Disponibilizar, no contexto das suas possibilidades, meios e recursos que viabilizem a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento.
- 3.** O exercício concreto das anteriores competências é regulado por um protocolo celebrado entre o Presidente da Câmara e o Diretor, o qual será anexo ao presente regulamento.

---

#### ARTIGO 197.º DIREITOS DOS REPRESENTANTES DA AUTARQUIA

São direitos dos Representantes da Autarquia:

- 1.** Participar nas reuniões do Conselho Geral;

- 2.** Ser informado sobre as matérias sobre que tem que se pronunciar enquanto membro efetivo do Conselho Geral;
- 3.** Fazer propostas e recomendações ao Conselho Geral sobre Projetos e realizações da Comunidade Educativa.

---

#### ARTIGO 198.º DEVERES DOS REPRESENTANTES DA AUTARQUIA

São deveres dos representantes da Autarquia:

- 1.** Participar nas reuniões do Conselho Geral;
- 2.** Conhecer o Regulamento Interno da Escola;
- 3.** Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de Cidadania, que envolva o meio em que a Escola se insere;
- 4.** Colaborar nos Projetos e realizações da Comunidade Educativa;
- 5.** Enriquecer os recursos educativos numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- 6.** Respeitar a autonomia do Agrupamento.

#### SECÇÃO VI - COMUNIDADE LOCAL

---

#### ARTIGO 199.º DIREITOS DOS REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL

São direitos dos Representantes da Comunidade Local:

- 1.** Participar nas reuniões do Conselho Geral;
- 2.** Ser informado das matérias sobre as quais se tem de pronunciar enquanto membro efetivo do Conselho Geral;

3. Fazer propostas e recomendações ao Conselho Geral sobre Projetos e realizações da Comunidade Educativa.

---

#### ARTIGO 200.º DEVERES DOS REPRESENTANTES DA COMUNIDADE LOCAL

São deveres dos Representantes da Comunidade Local:

1. Participar nas reuniões do Conselho Geral;
2. Conhecer o Regulamento Interno;
3. Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de Cidadania, que envolva o meio em que a Escola se insere;
4. Colaborar nos Projetos e realizações da Comunidade Educativa;
5. Enriquecer os recursos educativos numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino.
6. Defender a autonomia do Agrupamento e reconhecer a confiança necessária ao seu bom funcionamento.

## CAPÍTULO VII - GESTÃO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

### SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

#### ARTIGO 201.º ACESSO ÀS INSTALAÇÕES

1. Os equipamentos e instalações destinam-se a ser utilizados de acordo com a sua especificidade e finalidade, pelos professores, alunos e funcionários, no desenvolvimento das tarefas e atividades próprias da vida escolar.
2. Todos os elementos devem assumir um comportamento correto e civilizado, no seu relacionamento e na utilização das instalações e equipamentos da escola.
3. É expressamente vedado o acesso aos estabelecimentos de ensino/educação do Agrupamento a todas as pessoas que recusem identificar-se ou não indiquem os assuntos que pretendam tratar.

#### ARTIGO 202.º INSTALAÇÕES E FUNCIONAMENTO

1. As aulas decorrerão nas salas de aula ou noutras instalações específicas, de acordo com o horário previsto para cada professor e cada turma, distribuído no início do ano escolar.
2. Na elaboração do horário para a utilização dos espaços considerados de uso coletivo – ginásio, pavilhão, salas específicas – será tido em consideração o número de turmas que as utilizem semanalmente e os condicionalismos da própria escola.
3. As aulas terão a duração legalmente determinada consoante a sua especificidade.
4. Não é permitida a saída da aula antes da hora, salvo casos devidamente justificados pelo encarregado de Educação.
5. As aulas não poderão ser interrompidas, exceto em caso de força maior.

6. Não é permitida a entrada dos alunos nas salas de aula durante os intervalos a não ser em caso de grande necessidade, mas sempre acompanhado do respetivo professor ou funcionário, ou situações extraordinárias autorizadas pelo Diretor
7. Compete aos professores, sempre que lhes seja solicitado, elaborar a lista de materiais necessários à satisfação e ao bom desenvolvimento das atividades pedagógicas.
8. Todos devem primar pelo máximo asseio na utilização das instalações e zelar pela conservação do material.

#### ARTIGO 203.º UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PEDAGÓGICO

1. Deverá ser dado a cada equipamento espaço, instalação e utilização adequada, de modo a evitar a sua degradação e a fim de promover o seu melhor aproveitamento no âmbito do fim a que se destina.
2. A utilização dos equipamentos e das instalações para fins diferentes daqueles a que se destinam deverá ser alvo de apreciação e autorização prévia por parte do Diretor.
3. Todo o material deve ser anualmente inventariado.
4. Sempre que o professor necessite utilizar material escolar específico deve proceder à sua requisição em impresso digital próprio.
5. O professor requisitante será responsável pela participação por escrito ao Diretor, sempre que ocorra qualquer dano.
6. Após utilização do material, o professor deve proceder de imediato à sua devolução à funcionária que, depois de conferido, dará baixa do mesmo.
7. Cabe à auxiliar da ação educativa remover o material e arrumá-lo no mais curto espaço de tempo possível.

8. O material só pode ser utilizado pelo aluno com autorização do professor.
9. O material não existente na escola deverá ser requisitado com antecedência suficiente para que seja adquirido em tempo útil.
10. Todos os estragos tanto no material didático, mobiliário e instalações por negligência ou insensatez serão custeados pelos responsáveis.
11. Todos os espaços têm afixado em local visível, a listagem de todos os equipamentos e materiais existentes.
  - a) Esta listagem deve ser atualizada anualmente.
  - b) Quando um professor ou não docente detete a falta de algum equipamento ou material, deve comunicar de imediato ao Diretor.

---

#### ARTIGO 204.º CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO DO ESPAÇO ESCOLAR

1. Sempre que necessário deverá contactar-se as entidades representativas da comunidade no sentido de eventuais reparações, trabalhos de embelezamento, conservação e beneficiação do edifício e recreio.
2. Toda a comunidade escolar deverá contribuir para a conservação e beneficiação do espaço escolar.

#### SECÇÃO II - INSTALAÇÕES DESPORTIVAS, LABORATÓRIOS E SALAS ESPECÍFICAS

---

#### ARTIGO 205.º REGULAMENTO DAS INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS

1. Estas instalações possuem regulamento próprio, o qual deverá ser revisto periodicamente.

2. Os regulamentos são documentos complementares do presente Regulamento Interno, pelo que deverão estar disponíveis nas respetivas instalações e um exemplar deverá ser entregue ao Diretor.

#### SECÇÃO III - ESPAÇOS DE CONVÍVIO

---

#### ARTIGO 206.º SALA DE CONVÍVIO

1. A sala de convívio é um local de descanso dos alunos, por isso é obrigação de todos tornar o local agradável.
2. Os utilizadores da sala de convívio devem respeitar as seguintes regras:
  - a) Deixar arrumadas as mesas e cadeiras;
  - b) Colocar o lixo nos caixotes;
  - c) Afixar as informações, apenas, nos placards;
  - d) Não trazer loiça do bar.

#### SECÇÃO IV - OUTRAS ESTRUTURAS DE APOIO

---

#### ARTIGO 207.º ESPAÇOS DESPORTIVOS

1. Espaços desportivos interiores:
  - a) Destinam-se à prática desportiva dos alunos da escola em que se inserem;
  - b) Devem encontrar-se arrumados, de modo a que a prática desportiva decorra com segurança;
  - c) Devem encontrar-se limpos;
  - d) Podem ser cedidos para outras atividades internas e externas, mediante autorização do Diretor;
  - e) A cedência pode ser alvo de pagamento pela utilização dos mesmos.

2. Os espaços desportivos exteriores respeitam os mesmos princípios do ponto anterior.

---

#### ARTIGO 208.º ESPAÇOS EXTERIORES

1. Os espaços exteriores dos recintos escolares, devem encontrar-se limpos e desimpedidos.
2. Destinam-se ao usufruto por parte da população escolar, nos intervalos, momentos de descanso podendo ser utilizados para a efetivação de outras atividades escolares.
3. Podem ser cedidos, mediante autorização do Diretor, para outras atividades, nomeadamente por parte de entidades externas, nas condições a estabelecer em cada momento.

---

#### ARTIGO 209.º CACIFOS

1. A Escola sede bem como a EBIJI do Couço e a EB2/3 Dr. Armando Lizardo disponibilizam cacifos para que os alunos possam guardar a sua mochila ou outros equipamentos, evitando assim o excesso de peso que teriam de transportar ao longo do dia.
2. Para que os alunos possam utilizar estes cacifos, devem comprar um cadeado.
3. Os alunos, como utilizadores do cacifo são responsáveis pela sua conservação.
4. Ao aluno é proibida a abertura de cacifos alheios.
5. O não cumprimento de qualquer um dos pontos do regulamento será punido com as seguintes penas:
  - a) perda do direito de utilizar o cacifo;
  - b) reparação e/ou pagamento dos danos causados;
  - c) sanção disciplinar.

6. No final do ano letivo, os alunos deverão deixar o cacifo vazio, aberto e em bom estado de conservação.
7. Todo o material deixado nos cacifos, durante o período de férias escolares, no final de cada ano letivo, será considerado como “Perdidos e Achados”.

### SECÇÃO V - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

---

#### ARTIGO 210.º EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

1. O Agrupamento poderá, em situações excecionais, emprestar equipamentos e materiais aos alunos.
  - a) Para o efeito o aluno e o encarregado de educação terão de preencher um termo de responsabilidade.
2. Os equipamentos e materiais terão de ser devolvidos no prazo indicado.
  - a) Os mesmos terão de ser devolvidos nas mesmas condições em que foram emprestados.
  - b) Quando tal não suceder, será alvo de reparação pelo beneficiário do empréstimo, reposto com equipamento / material igual ou com características iguais ou pago ao custo que se encontrar no momento no mercado.
3. Quando utilizados na sala de aula, caso se verifique algum dano ou avaria, tal facto deve ser de imediato reportado pelo professor presente.
  - a) O mesmo se verificando em caso de desaparecimento de qualquer material ou equipamento.
4. O procedimento previsto nos pontos anteriores aplicar-se-á aos equipamentos e materiais cedidos por outras entidades, para gestão pelo Agrupamento, o qual terá de prestar contas a essas entidades da utilização dos mesmos.

- a) Para este efeito será constituída uma equipa de trabalho, para gestão dos procedimentos, empréstimos e receção.

## CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

### SECÇÃO I - HORÁRIOS E TURMAS

#### ARTIGO 211.º PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO

A definição do período de funcionamento da escola, incluindo atividades letivas e não letivas, é da competência do Diretor, sob proposta do Conselho Pedagógico, ouvido o Conselho Geral, tendo sempre em consideração o número de Turmas a acolher.

#### ARTIGO 212.º FUNCIONAMENTO DAS AULAS

1. O horário de funcionamento das aulas é definido pelo Diretor ouvido o Conselho Pedagógico.
2. As regras básicas de funcionamento da sala de aula serão determinadas pelo órgão de gestão ouvido o Conselho Pedagógico. Compete ao professor e ao Conselho de Turma operacionalizarem as regras em concordância com as normas internas atrás referenciadas.

### SECÇÃO II – ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

#### ARTIGO 213.º HORÁRIO DE ATENDIMENTO

1. O horário de atendimento é definido no início do ano letivo e comunicado pelo Diretor de turma aos encarregados de educação.
2. Os contactos família / escola / Diretor de Turma / professor Titular, devem ser realizados preferencialmente por via eletrónica ou via telefónica.

3. Se o atendimento tiver de ser presencial, deve haver marcação prévia.
4. A periodicidade do atendimento é a seguinte:
  - a) Educação pré-escolar: atendimento semanal 50 minutos
  - b) 1º ciclo: atendimento semanal de 50 minutos;
  - c) 2º e 3º ciclos e ensino secundário: atendimento semanal de 45 minutos.
5. Quando oportunamente solicitado e o assunto o justificar, cada Docente pode atender os Pais e Encarregados de Educação fora do horário estipulado no início do ano, desde que este atendimento não perturbe o normal funcionamento das atividades letivas.

### SECÇÃO III - VISITAS DE ESTUDO E SITUAÇÕES EQUIPARÁVEIS

#### ARTIGO 214.º VISITAS DE ESTUDO E SITUAÇÕES EQUIPARÁVEIS

1. As visitas de estudo, em território nacional e ao estrangeiro, devem ser entendidas como estratégias, quer de ensino aprendizagem quer de complemento e enriquecimento da ação educativa.
2. Os programas de visitas de estudo, gemação e intercâmbio escolar devem constar no Plano Anual de Atividades do Agrupamento (PAAA), tendo que ser aprovadas em Conselho Pedagógico.
3. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho de cada disciplina, do departamento e do conselho de turma respetivo. O Conselho de Turma deve promover a interdisciplinaridade articulando os objetivos e as datas de realização das visitas de estudo de modo a envolver um maior número de disciplinas.

4. O professor responsável pela sua organização deve ter em conta que:
  - a) As visitas de estudo devem ser autorizadas pelo encarregado de educação, no caso dos alunos menores de idade, em reunião convocada para o efeito;
  - b) A referida autorização é feita por escrito em impresso próprio;
  - c) A sua marcação deve ser efetuada no livro de ponto digital (GIAE) com a devida antecedência;
  - d) O plano da visita de estudo deve incluir os objetivos, o regime de avaliação dos alunos e do projeto, a calendarização, o roteiro e o meio de transporte utilizado, o número de docentes envolvidos, o custo, bem como a lista de alunos participantes.
5. As deslocações, quer no território nacional quer no estrangeiro, estão cobertas pelo Seguro Escolar, devendo, no último caso, o Diretor do Agrupamento comunicar a viagem à Direção de Serviços de Administração Consular do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com uma antecedência mínima de 30 dias.
  - a) Neste último caso, deverá contratualizar-se um seguro de viagem.
6. As visitas em território nacional e com duração superior a 3 dias úteis necessitam de ser autorizadas pelo Diretor, através de competência delegada pela DGEstE.
7. Por competência delegada pela DGEstE cabe ao Diretor autorizar a deslocação ao estrangeiro de alunos participantes em atividades de intercâmbio e de gemação transnacional ou em visita de estudo, bem como dos professores acompanhantes.
8. Durante as visitas de estudo, os alunos estão sujeitos ao regime disciplinar em vigor.
9. Todos os documentos referentes à organização de uma visita de estudo deverão ser entregues à coordenadora do Plano Anual de Atividades nos prazos definidos no Conselho Pedagógico (objetivos, planificação, itinerário, hora de partida/chegada, nº de participantes, custos, tipo de transportes).
10. Nas escolas do 1º ciclo e nos jardins de infância, por cada dez alunos, será considerada a participação de, pelo menos, um docente e de assistentes operacionais.
11. Nas escolas do 2º ciclo, por cada dez alunos, será considerada a participação de um docente.
12. No 3º ciclo e ensino secundário será considerada a participação de um docente por cada quinze alunos participantes.
13. As faltas dadas pelos professores envolvidos na visita de estudo são equiparadas a prestação efetiva de serviço.
14. Sem detrimento do dever de vigilância inerente às funções dos professores que acompanham a visita, os eventuais danos que os alunos venham a causar no decorrer da mesma (que não estejam cobertos pelo seguro escolar) deverão ser objeto de responsabilização das famílias.
15. As visitas de estudo ou situações equiparáveis obedecem ao seguinte número máximo por ano letivo:
  - a) Pré-escolar – não existe limite;
  - b) 1º, 2º, 3º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário – até 2 visitas por turma, fora do concelho;
  - c) A disciplina de EMRC poderá organizar uma visita de estudo por ano para cada um dos ciclos.
16. As exceções ao ponto 15. não previstas neste último ponto, apenas serão possíveis com após parecer favorável do Conselho Pedagógico e aprovação do Conselho Geral.
17. As atividades escolares realizadas no exterior, dentro do perímetro do concelho, desde que não envolvam outras disciplinas, não são consideradas para o limite previsto no ponto 15.
18. No âmbito da Educação Pré-Escolar e do 1º ciclo, todas as visitas de estudo efetuadas dentro do perímetro do concelho, não necessitam de autorização pontual, na medida em que os

pais/encarregados de educação assinam no início do ano, um termo de responsabilidade autorizando essas saídas. Devendo, contudo, ser comunicadas à Coordenadora do Plano Anual de Atividades pelas Coordenadoras de Escola, que por sua vez comunicará ao Diretor.

19. As autorizações e pagamentos das visitas deverão ser entregues até à data estipulada, antes da sua realização. Caso contrário, considera-se que a criança não tem autorização para participar nas mesmas.

#### SECÇÃO IV - ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF)

##### ARTIGO 215.º NATUREZA E ÂMBITO

1. Conforme Portaria 644-A/2015, de 24 de agosto, consideram-se AAAF as atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.
2. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar.
3. As AAAF são implementadas, preferencialmente, pelos municípios no âmbito do protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

##### ARTIGO 216.º ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes dos agrupamentos de escolas, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com os municípios da respetiva área a sua realização de acordo com o protocolo de cooperação referido no n.º 3 do artigo anterior.
2. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
3. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:
  - a) Programação das atividades;
  - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
  - c) Avaliação das atividades;
  - d) Reuniões com os encarregados de educação.

#### SECÇÃO V - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF)

##### ARTIGO 217.º NATUREZA E ÂMBITO

1. Conforme Portaria 644-A/2015, de 24 de agosto, considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das atividades de enriquecimento curricular (AEC), bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2. A CAF é implementada por autarquias, associações de pais, instituições particulares de

solidariedade social ou por outras entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com os agrupamentos de escolas.

3. A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços não escolares.
4. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares, em termos a constar do acordo mencionado no n.º 2 do presente artigo.
5. A disponibilização de espaços escolares para o desenvolvimento de atividades da CAF não pode condicionar o adequado e regular funcionamento das componentes do currículo e das AEC, a que se refere o anexo I ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual.

---

#### ARTIGO 218.º ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

1. No ato de matrícula ou de renovação de matrícula no 1.º ciclo do ensino básico, o diretor do agrupamento de escolas assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de oferta da CAF.
2. A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento de escolas, em reunião trimestral com a entidade promotora das mesmas.

### SECÇÃO VI - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)

---

#### ARTIGO 219.º NATUREZA E ÂMBITO

Consideram -se AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e

voluntariado e da dimensão europeia na educação, conforme Portaria 644-A/2015, de 24 de agosto.

---

#### ARTIGO 220.º REGIME DE INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA

1. As AEC são de oferta obrigatória e de frequência gratuita, sendo a inscrição facultativa.
2. Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo, no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

---

#### ARTIGO 221.º OFERTA/DURAÇÃO

1. As AEC têm uma duração semanal de entre cinco a sete horas e meia, para todos os anos de escolaridade de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho na sua redação atual.
2. A oferta da componente semanal das AEC só pode ser superior a 5 horas, quando se trata de um horário duplo, com a confirmação explícita da DGEstE, no caso de estas atividades serem oferecidas por entidade promotora exterior à escola.
3. A oferta das AEC aos alunos cujos encarregados de educação optem pela frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR) pode ser deduzida de uma hora semanal.
4. Cabe ao Conselho Geral do agrupamento de escolas deliberar sobre os domínios de oferta das AEC e fixar as respetivas durações diária e semanal, mediante parecer do Conselho Pedagógico e auscultação da entidade promotora, no caso de esta não ser o agrupamento de escolas.

## SECÇÃO VII - PERMUTAS

### ARTIGO 222.º NORMAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE PERMUTAS E COMPENSAÇÕES

1. As permutas podem ser efetuadas com outro professor do conselho de turma, desde que antecipadamente autorizadas pelo Diretor, e os alunos avisados com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência.
2. A autorização de permutas só é possível com uma antecedência mínima de 48 horas, através de comunicação verbal na Direção/ Coordenação de Estabelecimento e consequente operacionalização da permuta no programa GIAE.
3. A permuta deve ser concretizada no prazo máximo de cinco dias úteis.
4. As permutas devem ser preferencialmente efetuadas dentro do mesmo Conselho de Turma ou, na sua impossibilidade, por um professor da mesma área disciplinar (art.º 13º do Despacho nº 11120-B/2010).
5. As compensações (ensino profissional) devem ser concretizadas até à data prevista para o início do próximo módulo/UFCD.
6. No ensino profissional, os pedidos de permutas e compensações deverão ser entregues ao Diretor.
7. Sempre que uma situação de ausência de curta duração de um professor, for considerada muito prejudicial para os alunos, deverão efetuar-se as substituições consideradas necessárias por parte de outros professores.
8. Os tempos necessários poderão ser convertidos em outras tarefas atribuídas, que no momento não careçam de efetiva atenção e execução.

## SECÇÃO VIII - OCUPAÇÃO DE TEMPOS ESCOLARES

### ARTIGO 223.º OCUPAÇÃO DE TEMPOS ESCOLARES

1. Para efeitos da ocupação dos tempos escolares dos alunos, é da competência da escola criar mecanismos de planeamento de atividades educativas, em caso de ausência do professor de uma dada disciplina, nomeadamente com recurso à Biblioteca Escolar.
2. No início de cada ano letivo, serão divulgadas as normas de ocupação dos tempos escolares e divulgadas na página do Agrupamento.
3. O professor que preveja ter de se ausentar deverá informar o Diretor com a devida antecedência e preencher um formulário descritivo da substituição ou permuta.

## SECÇÃO IX - REQUISIÇÕES DE MATERIAL

### ARTIGO 224.º REQUISIÇÕES DE MATERIAL

1. A requisição de materiais é da competência dos responsáveis de cada setor, disciplina ou atividade e é efetuada através de impressos próprios a fornecer pelos serviços administrativos. A análise e o respetivo despacho da requisição são da competência do Conselho Administrativo.
2. Não sendo autorizada a requisição ou sendo-o apenas em parte, deve tal facto ser comunicado ao requisitante.
3. É da competência dos Serviços Administrativos a aquisição do material requisitado, tendo em

conta a legislação vigente e a relação preço/qualidade.

## SECÇÃO X – DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

### ARTIGO 225.º DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

1. Todos os membros da comunidade educativa têm direito à informação e a tomar conhecimento dos assuntos que lhes dizem respeito, preferencialmente através do respetivo email institucional.
2. Os documentos de informação deverão ser afixados nos locais próprios em cada um dos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento.
3. O disposto anteriormente não invalida outras formas de comunicação como seja o correio eletrónico ou o telefone, nomeadamente em casos urgentes.
4. A leitura de comunicados nas salas de aulas só é permitida mediante autorização do Diretor.
5. A afixação de qualquer documentação nos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento só poderá efetuar-se após autorização expressa do Diretor, mediante a colocação de visto e rubrica nos documentos a afixar.
6. A distribuição de publicidade ou outra documentação nos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento só poderá efetuar-se após autorização do Diretor.
7. Não é permitida a venda de quaisquer produtos dentro das instalações dos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento, salvo em situações devidamente autorizadas pelo Diretor.

## SECÇÃO XI - PLANOS DE PREVENÇÃO

### ARTIGO 226.º PLANOS DE PREVENÇÃO

1. As Escolas do Agrupamento possuem Planos de Prevenção.
2. Deve proceder-se às respetivas simulações uma vez por ano, após formação dos alunos.

## SECÇÃO XII - OUTROS PLANOS

### ARTIGO 227.º OUTROS PLANOS

1. Quando necessário e em função da realidade observada, serão elaborados outros Planos de atuação, a elaborar por equipa a designar pelo Diretor e aplicar de imediato.
2. Estes Planos, em função da urgência dos mesmos, poderão ser implementados pelo Diretor, que fundamentará os mesmos e submeterá de seguida à apreciação e aprovação do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral.

## CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

### ARTIGO 228.º NORMA REVOGATÓRIA

Constituindo o Regulamento Interno do Agrupamento a norma interna de maior valor hierárquico, são revogadas todas as disposições internas que o contrariem.

### ARTIGO 229.º OMISSÕES

Em todos os casos omissos neste Regulamento Interno, os órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento procederão de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

### ARTIGO 230.º DIVULGAÇÃO

1. O Regulamento Interno é publicitado na Escola em local visível e adequado.
2. O Regulamento Interno estará à disposição de todos os interessados na página eletrónica do Agrupamento.
3. No início de cada ano letivo, será dado conhecimento aos alunos e respetivos encarregados de educação, através do seu Diretor de Turma/Titular de Turma, dos excertos do Regulamento que diretamente lhes digam respeito, devendo os mesmos subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

### ARTIGO 231.º REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o Regulamento Interno pode ser revisto,

ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral ou do Diretor, aprovada por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.

2. Compete ao Diretor apresentar ao Conselho Geral as propostas de alteração ao Regulamento Interno, ouvido o Conselho Pedagógico.
3. Outras propostas de revisão poderão ser apresentadas ao Diretor por qualquer membro da comunidade escolar, desde que devidamente fundamentadas.
4. As omissões deste Regulamento Interno, são colmatadas pelo Diretor, que em devido tempo submeterá aos órgãos próprios a análise das mesmas.
5. O presente regulamento deverá ser alvo de divulgação, retirando-se os excertos relativos a cada universo dos destinatários, para seu conhecimento específico, com o objetivo de que todos possam de uma forma mais simples tomar conhecimento do que diretamente lhe diz respeito.

### ARTIGO 232.º REGULAMENTOS E REGIMENTOS

Constituem-se como elementos de suporte ao funcionamento da instituição os seguintes Regulamentos e Regimentos, que deverão ser alvo de atualização anualmente, sempre que tal se demonstre necessário:

- Plano de Melhoria TEIP;
- Plano Anual de Atividades;
- Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens;
- Plano de Contingência;
- Plano de Atuação;
- Plano de Educação para a Cidadania;
- Plano de Ensino à Distância;
- Plano de Mentoria;
- Plano de Promoção para a Saúde;

- Plano de Ação Tutorial;
- Regimentos das várias estruturas de liderança do Agrupamento:
  - Regimento do Conselho Geral;
  - Regimento do Conselho Administrativo;
  - Regimento do Conselho Pedagógico;
  - Regimento da Biblioteca Escolar;
  - Regimento dos Departamentos Curriculares;
  - Regimento dos Grupos Disciplinares;
  - Regimento dos Conselhos de Diretores de Turma;
  - Regimento da EMAEI.
  - Regulamento para a prática desportiva;
  - Regulamento da Biblioteca Escolar.

## ANEXOS

### ANEXO I – PLANO DE ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO DO CURRÍCULO

- *Educação Pré-Escolar*
- *Ensino Básico*
- *Turmas PIEF*
- *Ensino Secundário: Cursos Científico-Humanísticos*
- *Ensino Secundário: Cursos Profissionais*

## CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas de Coruche apresenta como **Visão** o desenvolvimento de uma organização orientada para a modernização, capaz de formar cidadãos do século XXI, quer ao nível dos conhecimentos quer ao nível dos princípios e valores, adotando a agenda do Mundo. A sua **Missão** sustenta-se em três pilares fundamentais: **APRENDER-INOVAR-PARTILHAR**.

É neste pressuposto e perante as exigências da sociedade atual que se pretende que a Escola seja um local que:

- promove a alteração de atitudes;
- desenvolve conhecimentos e capacidades:
- capacita os alunos de mecanismos que proporcionem a procura autónoma e contínua do saber;
- promove a comunicação entre todos, desenvolvendo os valores do humanismo e da solidariedade;
- promove o espírito de inovação, permitindo a investigação, a crítica e o debate e a autonomia;
- capacita os alunos para o prosseguimento de estudos e/ou para a inserção no mercado do trabalho.

Para a operacionalização da sua Visão e Missão, o Agrupamento de Escolas de Coruche, um Território Educativo de Intervenção Prioritária (TEIP) desenvolve a sua atuação em quatro eixos:

- 16.** Melhoria do Ensino e Aprendizagem
- 17.** Prevenção do abandono, absentismo e indisciplina
- 18.** Relação Escola-Família Comunidade
- 19.** Gestão e Organização

O **Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo** do Agrupamento, **PEDCA**, tem como base o conceito de currículo, que entende que as funções dos diversos ciclos de ensino não podem traduzir-se numa mera adição de disciplinas, devendo centrar-se no objetivo de assegurar a formação integral dos alunos.

Em articulação com os atuais programas de educação para as disciplinas e níveis de ensino, nos quais já se encontram implementadas, as metas curriculares constituem as referências fundamentais para o desenvolvimento do ensino: nelas se clarifica o que nos Programas se deve eleger como prioridade, definindo os conhecimentos a adquirir e as capacidades a desenvolver pelos alunos nos diferentes anos de escolaridade (cf. Despacho n.º 5306/2012, de 18 de abril).

Neste sentido, a escola assume-se como um espaço privilegiado de educação para a cidadania e de integrar e articular, na sua oferta curricular, experiências de aprendizagem diversificadas e atividades que envolvam efetivamente os alunos, na perspetiva de atingir as capacidades e os conhecimentos que deles se espera.

O Agrupamento de Escolas de Coruche procurou definir dentro dos limites estabelecidos a nível nacional, e em consonância com as orientações emanadas pelo Projeto Educativo de Agrupamento, o seu próprio **PEDCA** nas suas quatro dimensões: educação pré-escolar, ensino básico, ensino secundário - cursos científico-humanísticos e outras ofertas formativas.

## CAPÍTULO 1 – ENQUADRAMENTO CONCEPTUAL

### 1.1 – PRIORIDADES EDUCATIVAS / ÁREAS DE INTERVENÇÃO

O **PEDCA** deve ser entendido como a adaptação do currículo nacional e das metas curriculares à escola, o que se traduz na indicação das opções curriculares do agrupamento e na definição de critérios de avaliação, das linhas orientadoras para a sua implementação e de outras opções de âmbito pedagógico.

Neste quadro de referência, o **PEDCA** visa operacionalizar as opções de carácter pedagógico e curricular, constantes do Projeto Educativo. Destes documentos constam as opções curriculares do agrupamento, os seus critérios de avaliação, as estratégias pedagógicas adotadas e as metas a atingir. O PEDCA surge como um conjunto de decisões articuladas, partilhadas pela equipa docente, tendentes a dotar de maior coerência a sua atuação e concretizando as orientações curriculares de âmbito nacional em propostas globais de intervenção pedagógico-didática, adequadas a um contexto específico, tendo ainda em consideração os recursos materiais e imateriais disponíveis.

Neste contexto, os Planos de Turma, **PT**, que, embora balizados por um quadro de referência comum, o currículo nacional, as metas curriculares e o próprio **PEDCA**, acabam por constituir instrumentos fundamentais de apoio ao Conselho de Turma.

Em síntese, quer o **PEDCA** quer o **PTO** implicam a adequação do currículo nacional e das metas curriculares à especificidade da escola e dos alunos. O que difere é o nível dessa adequação. O primeiro deve ser definido tendo em consideração o currículo nacional, as metas curriculares, o Projeto Educativo do Agrupamento, as prioridades do agrupamento e as capacidades e conhecimentos, para as quais contribuem as diversas áreas. Por sua vez, o **PTO** deve ser definido de modo a estar em estreita articulação com as especificidades de cada turma.

Das dez áreas de intervenção constantes do PE, três são fundamentais e estão intimamente relacionadas com a finalidade do **PEDCA**: a Dimensão do Ensino e Aprendizagem, a Dimensão Pedagógica e a Dimensão das Atividades de Complemento/Enriquecimento Curricular.

As **Dimensão do Ensino e Aprendizagem e a Pedagógica** procuram responder a três objetivos estratégicos fundamentais:

- Promover a melhoria da qualidade do desenho curricular;
- Promover a inovação pedagógica e a transversalidade das aprendizagens;
- Melhorar os resultados escolares.

É nesta dimensão do PE que existe uma forte articulação com o **PEDCA**, na medida em que uma das ações previstas para o primeiro objetivo estratégico é a elaboração deste documento.

A **Dimensão das Atividades de Complemento/Enriquecimento Curricular** assenta em quatro objetivos estratégicos essenciais:

- Implementar projetos de âmbito internacional, nacional e local que valorizem a educação para a cidadania;
- Desenvolver projetos e clubes que mobilizem a comunidade educativa da escola;
- Desenvolver Atividades de Enriquecimento Curricular - AEC (1º Ciclo do Ensino Básico);
- Desenvolver Atividades de Animação e de Apoio à Família- AAAF (Educação Pré-Escolar).

## 1.2 – FINALIDADES E OBJETIVOS

Tomando como referência os objetivos estratégicos, em grande medida emanados do PE, o **PEDCA** deve definir algumas prioridades de intervenção, consubstanciado em finalidades e objetivos.

As finalidades do **Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo do Agrupamento de Escolas de Coruche** passam por consolidar uma cultura de colaboração e de concertação entre as diversas dimensões pedagógico-curriculares, nas suas diversas áreas de intervenção. Este documento procura atingir diversos objetivos, que por questões de estruturação, se agrupam em três dimensões fundamentais: psicossocial, científico-pedagógica e organizacional.

### **Principais objetivos da Dimensão Psicossocial:**

- Promover uma cultura de tolerância e flexibilidade.
- Incentivar e desenvolver a cooperação com os outros, a autonomia, o espírito crítico e a responsabilidade.
- Desenvolver atitudes de autoestima, respeito mútuo e regras de convivência que conduzam à formação de cidadãos autónomos, participativos e civicamente responsáveis.
- Promover o desenvolvimento de valores, atitudes e padrões de comportamento que contribuam para a formação de cidadãos conscientes e participativos numa sociedade democrática.
- Encorajar os alunos a serem agentes participativos e implicados nos processos de tomada de decisão que dizem respeito à Escola, numa perspetiva de partilha comum.
- Proporcionar aos alunos momentos de reflexão sobre a vida da escola e os princípios e valores que regem o seu funcionamento.
- Estimular o conhecimento e integração dos alunos em espaços mais amplos, designadamente em problemáticas de âmbito local, regional, nacional e internacional.
- Sensibilizar os alunos para temáticas de âmbito transversal, que contribuam para a sua formação integral (ambiente, cultura, desporto, património, educação para a saúde e educação da sexualidade humana, novas tecnologias, entre outras).

### **Principais objetivos da Dimensão Científico-Pedagógica:**

- Assegurar o domínio da Língua Portuguesa, enquanto suporte fundamental de comunicação e de expressão e do acesso ao conhecimento.
- Promover o desenvolvimento do ensino experimental das ciências, das ciências exatas, bem como a consolidação das vertentes de formação humanista e artística.
- Incentivar os projetos que promovam a transversalidade de conteúdos, numa lógica multi/ pluri/ inter/ transdisciplinar.
- Implementar um programa de estratégias de adequação das diferenças dos ritmos de aprendizagem de alunos de forma a potenciar o sucesso educativo.

- Criar condições que permitam apoiar carências individualizadas e detetar e estimular aptidões específicas dos alunos.
- Promover a integração da Biblioteca Escolar ( BEs do Agrupamento) no processo de ensino-aprendizagem.
- Valorizar a utilização das novas tecnologias da informação.
- Melhorar a taxa de transição/ progressão da Escola, consolidando os resultados que a Escola vem apresentando nos últimos anos.

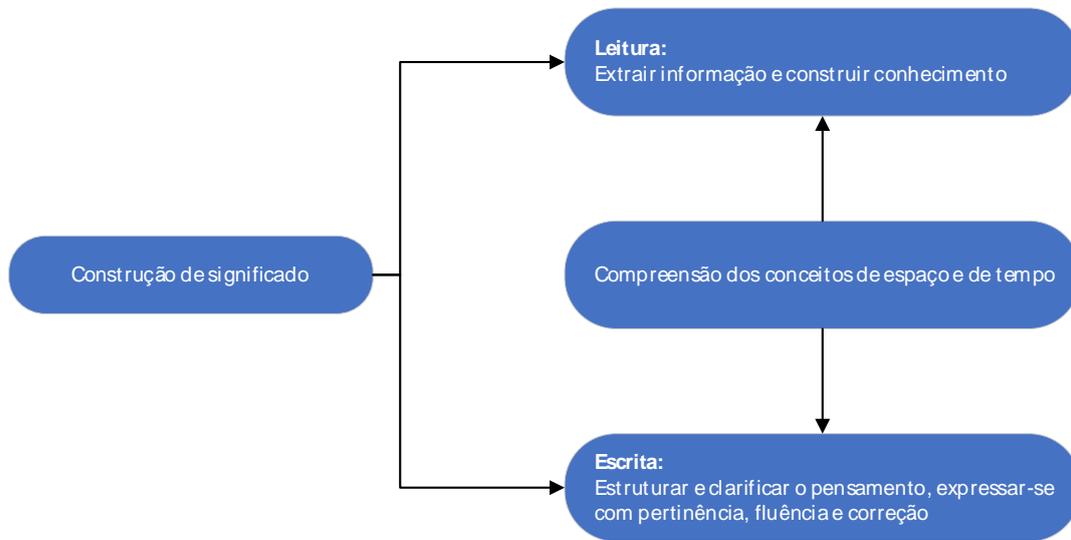
#### **Principais objetivos da Dimensão Organizacional:**

- Conseguir uma boa articulação educativa na escola e uma boa coordenação da comunicação e das práticas educativas entre os seus diversos setores.
- Incentivar a intervenção dos Departamentos, Grupos de Recrutamento e outras estruturas de orientação educativa enquanto elementos fulcrais na concretização do **PEDCA**.
- Atribuir aos Conselhos de Turma um papel central e ativo na construção do **PT**.
- Estimular na turma o trabalho em equipa de modo a fortalecer os seus laços sociais e os valores da cooperação.
- Promover uma forte articulação entre as atividades letivas e não letivas.
- Promover a melhoria das infraestruturas e equipamentos dos diversos espaços da escola, de modo a melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem.
- Melhorar as acessibilidades e o equipamento específico para os elementos da comunidade educativa portadores de deficiências.

#### **1.3 – PRIORIDADES DE INTERVENÇÃO**

Definem-se como prioritárias as capacidades e conhecimentos considerados nucleares e transversais no percurso educativo de todos os alunos, ao longo da sua permanência neste Agrupamento.

**A – Domínio da literacia (em todos os níveis de ensino/disciplinas):**



**B – Domínio metacognitivo:**

- capacidade de raciocínio e de resolução de problemas;
- desenvolvimento de estratégias de aprendizagem;
- desenvolvimento do sentido crítico e do pensamento autónomo;
- reflexão/questionamento sobre a observação e as práticas.

**C – Domínio social:**

- cidadania;
- solidariedade;
- identidade;
- aceitação do outro;
- responsabilidade.

## CAPÍTULO 2 – DIMENSÃO ORGANIZACIONAL

### 2.1 – CONSTITUIÇÃO DE TURMAS E DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO

- 1)** No 1º ciclo, as turmas deverão, sempre que possível ser constituídas, apenas por um ano de escolaridade. Deverá salvaguardar-se a situação dos alunos que transitaram ao 2º ano de escolaridade sem terem atingido as competências de 1º ano. Os alunos que se encontram na situação referida anteriormente deverão ser integrados, preferencialmente, em turmas de 1º ano, prevalecendo assim critérios de natureza pedagógica benéficos para o sucesso dos alunos, salvo se for mais vantajoso para o aluno a manutenção no seu grupo-turma.
- 2)** As turmas deverão ser heterogéneas, tendo em conta o género e proveniência dos alunos. Os alunos matriculados no 1º ano de escolaridade, oriundos dos Jardins de Infância do Agrupamento e outros da rede privada deverão ser distribuídos por pequenos grupos em cada turma, em conformidade com as indicações dadas pelos educadores titulares, que serão ouvidos e deixarão registos sobre as áreas fracas e fortes dos alunos e possibilidades de junção no caso de separação do grupo.
- 3)** Nunca deverão ficar isolados, em turmas, alunos oriundos de localidades diferentes.
- 4)** Deverá haver uma distribuição equilibrada dos alunos retidos, ouvido o diretor de turma /professores titulares (em sede de conselho de ano).
- 5)** As turmas mistas deverão ser constituídas, tendo em conta a distribuição equitativa dos alunos, os comportamentos/ atitudes, valorizando a promoção do sucesso educativo, devendo ficar agrupados, sempre que possível, por 1º/2º anos e/ou 3º/4º anos.
- 6)** Os alunos retidos deverão ser integrados, sempre que possível, em turmas do mesmo ano de escolaridade, valorizando a promoção do sucesso educativo, salvo indicação expressa e fundamentada do docente titular.
- 7)** As turmas que integram alunos cujo relatório técnico-pedagógico identifique, como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a redução de turma são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.
- 8)** As turmas que incluam alunos de mais de 2 anos de escolaridade não devem ultrapassar os 22 alunos, tratando-se de escolas com mais de 1 lugar.
- 9)** Na constituição das turmas dos 1.º ao 12.º anos o número mínimo de alunos para constituição de turma deverá ser 24, máximo de 28, exceto nos:
  - a.** Cursos Educação e Formação, cujas turmas deverão ser constituídas por 15 alunos;
  - b.** PIEF, até 15 alunos (salvo autorização especial) Despacho Conjunto 948/2003, de 26/9;
  - c.** Cursos Profissionais (com um nº mínimo de 22 alunos);

- 10) Podem ser constituídas turmas com um número máximo de 20 alunos, quando tenham 1 ou 2 alunos em cujo relatório técnico pedagógico tenha sido identificado como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, ficando esta redução dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.
- 11) No ensino básico as turmas de Língua Estrangeira são dedicadas exclusivamente a uma única língua e a sua constituição depende do número mínimo de 24/26 alunos.
- 12) No ensino secundário, poderão ser constituídas turmas de uma língua estrangeira, com alunos oriundos de várias turmas, devendo ter um número mínimo de 20 alunos para abertura da disciplina de opção.
- 13) Na educação pré-escolar, os grupos são constituídos por um mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças.

Os grupos da educação pré-escolar são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças, sempre que em relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas crianças nestas condições.

A redução do grupo fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em, pelo menos, 60% do tempo curricular.

- 14) Nos anos de escolaridade iniciais de ciclo (1º, 5º, 7º e 10º anos de escolaridade) deverão ser tidas em conta as indicações do conselho de docentes/conselhos de turma para a constituição de turma, pelo que os docentes /educadores titulares, diretores de turma serão chamados a dividir as turmas em grupos de 4/6 alunos, consoante as suas áreas fortes/fracas, de forma a constituir grupos heterogéneos.
- 15) Sempre que se justifique a divisão de um grupo turma em anos intermédios (tendo em conta os alunos com necessidades educativas de carácter permanente e a sua inclusão plena, com o respeito pelos normativos), serão ouvidos os docentes titulares/ diretor de turma, de modo a serem contempladas as especificidades de cada grupo, criando condições favoráveis ao processo de ensino e aprendizagem e inclusão de todos.
- 16) Em cada ano de escolaridade a dimensão das turmas deverá ser idêntica, excetuando as turmas que integrem alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com a legislação.
- 17) Sempre que possível deverão ser respeitadas as opções expressas pelos alunos, nos atos de matrícula ou de renovação da mesma, tendo em conta a oferta formativa do Agrupamento.
- 18) No caso de haver alunos que manifestem opções para as quais não haja número suficiente, prevalece a escolha daqueles que, permitindo pelo número constituir uma turma, sejam maioritários.

## 2.2 – CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE E ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS

- 1)** A distribuição de serviço deve preservar ao máximo a continuidade da relação entre professores e alunos na transição de ano e por ciclo (embora essa regra possa admitir exceções, devidamente justificadas, no âmbito dos poderes próprios da direção ou no caso do docente não se manter na escola), com consulta prévia, não vinculativa, aos representantes de área disciplinar. Sempre que o professor desejar interromper a continuidade pedagógica de uma, ou mais turmas, terá que o fundamentar por escrito.
- 2)** No caso em que haja lugar a fusão de turmas, considera-se continuidade para o professor a turma que tiver o maior número de alunos oriundos do ano anterior, podendo, no entanto, e por decisão de ambos os docentes, ser atribuída a turma ao outro docente.
- 3)** Nos casos em que não haja possibilidade de continuidade, o docente, independentemente da graduação, fica sujeito às regras de continuidade dos restantes professores da mesma área disciplinar.
- 4)** Sempre que houver manifestação expressa dos educadores/docentes do 1º ciclo em mudar de estabelecimento de ensino, após apresentação de requerimento devidamente fundamentado, recorrer-se-á à graduação profissional para atribuição de Jardim de Infância/ Escola.
- 5)** Os diretores de turma (DT) são designados pela direção, ponderada a continuidade no ciclo, a experiência na função e a adequação da personalidade ao perfil da turma. Sempre que possível e, se se mostrar ajustado, o DT mantém-se até ao final do ciclo de estudos.
- 6)** Nos casos dos professores do 1º ciclo e educadores a regra 1) deve ser a base da distribuição, acompanhada de consulta aos docentes no conjunto do agrupamento, porém deverá salvaguardar-se a situação dos docentes e educadores que, por decisão da tutela vejam “fechados” os lugares que ocupam. Neste caso, faz-se a graduação profissional, tendo opção de escolha o docente mais graduado. No entanto, sempre que o docente do 1º ciclo/ educador, fundamentadamente, manifeste intenção de mudança de escola/jardim, deve a mesma ser analisada pela diretora que terá em atenção os motivos e decidirá em conformidade. Nestas situações será tida em conta a graduação profissional do docente/ educador.
- 7)** No caso da educação pré-escolar reafirma-se a regra geral de que a continuidade de um grupo implica que, sempre que possível, 50% dos alunos se mantenham nele, contudo deve ter-se em conta o disposto no ponto 7, sempre que se torne necessário.
- 8)** A componente não letiva na educação Pré-escolar destina-se à supervisão pedagógica, ao acompanhamento das atividades da AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família (Pré-escolar), trabalho colaborativo/ produção de materiais pedagógicos bem como ao atendimento dos Encarregados de Educação e ainda supervisão dos intervalos.
- 9)** No caso do 1º ciclo, o intervalo diário de 30 minutos é incorporado na componente letiva do docente.

- 10)** A componente não letiva no 1º ciclo destina-se à supervisão pedagógica, ao acompanhamento das atividades da AEC – Atividades de Enriquecimento Curricular, trabalho colaborativo, bem como ao atendimento dos Encarregados de Educação.
- 11)** Aos docentes não devem ser atribuídos mais do que quatro currículos distintos, sempre que possível.
- 12)** O horário semanal dos docentes integra uma componente letiva e uma componente não letiva e desenvolve-se em cinco dias de trabalho, sendo de evitar dias com sobrecarga de aulas e dias sem componente letiva e/ou não letiva.

Nos 2º e 3º ciclos, bem como no ensino secundário, o horário dos docentes não deverá ultrapassar os 4 blocos diários, não podendo em caso algum ultrapassar-se os 3 blocos letivos consecutivos. Deverá ainda existir um intervalo mínimo de 60 minutos, entre o fim do turno da manhã e o início do turno da tarde.

A componente não letiva de estabelecimento (até 150 minutos) será para trabalho colaborativo, apoio a alunos em coadjuvação com o docente da turma, assessoria ao trabalho do docente titular de turma.

- 13)** Para o exercício das suas funções, o Coordenador de Departamento beneficiará de tempos específicos da componente não letiva, de acordo com a dimensão dos respetivos departamentos:
- a. Departamentos até 9 docentes: 2 tempos;
  - b. Departamentos com um número de docentes igual ou superior a 10 e inferior a 30: 4 tempos;
  - c. Departamentos com um número de docentes igual ou superior a 30: 5 tempos.
- 14)** Para o exercício das suas funções, o Coordenador do Grupo de Recrutamento beneficiará de tempos específicos da componente não letiva, de acordo com a dimensão dos respetivos Grupos de Recrutamento:
- a. Grupos de Recrutamento com 3 docentes: 1 tempo;
  - b. Grupos de Recrutamento com um número de docentes igual ou superior a 4 e inferior a 10: 2 tempos;
  - c. Grupos de Recrutamento com um número de docentes igual ou superior a 10: 3 tempos.
  - d. Os Coordenadores da educação Pré-escolar e do 1º Ciclo exercem este cargo com recurso às horas da componente não letiva.
- 15)** Os tempos não letivos destinados ao cargo de Diretor dos Cursos PIEF ou Diretor dos Cursos de Educação e Formação, e ainda dos Cursos Profissionais serão em função do número de turmas, nomeadamente, a redução de 4 tempos semanais para 3 turmas, 3 tempos semanais para 2 turmas e 2 tempos semanais para 1 turma.

- 16)** Os tempos não letivos destinados ao cargo de Professor Orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) serão em função do número de alunos orientados e/ou número de empresas envolvidas, designadamente:
- Se o grupo tiver até 14 alunos e/ou 9 empresas: 2 tempos;
  - Se o grupo tiver 15 ou mais alunos e/ou 10 ou mais empresas: 3 tempos.
- 17)** Os tempos não letivos destinados ao cargo de Coordenador de Diretores de Turma serão em função do número de turmas, nomeadamente, será de 2 tempos para um número de turmas inferior a 10 ou de 3 tempos para um número de turmas igual ou superior a 10.
- 18)** Cada ano de escolaridade terá um coordenador de ano que será o responsável pela recolha, orientação e dinamização, em articulação com os DTS desse ano, das atividades das turmas desse ano de escolaridade. A redução para o coordenador de ano é de 1 tempo não letivo para um número inferior a 10 turmas e de 2 tempos não letivos para um número superior a 10 turmas.
- 19)** A redução da componente não letiva para o Coordenador do Observatório da Vida do Agrupamento/ Equipa de autoavaliação será de, no mínimo, 2 tempos.
- 20)** A redução da componente não letiva para o Coordenador do Plano Anual de Atividades será de 2 tempos.
- 21)** Na elaboração do horário de trabalho do pessoal docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas/segmentos correspondentes à duração da respetiva prestação semanal de trabalho, com exceção da componente não letiva destinada a trabalho individual e da participação em reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos legais, que decorram de necessidades ocasionais e que não possam ser realizadas nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD). O tempo de 45' destinado ao trabalho colaborativo será definido em sede de grupo de recrutamento e comunicado à direção após a 1ª reunião de grupo.
- 22)** Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar toda e qualquer disciplina, no mesmo ou noutro ciclo ou nível de ensino, para a qual detenham habilitação adequada.
- 23)** Só poderá existir um docente por grupo de recrutamento a ter insuficiência de segmentos letivos.
- 24)** Os professores supervisores/classificadores de exames nacionais do ensino secundário, na medida do possível, deverão ter no seu horário semanal turmas com disciplinas sujeitas a exame nacional (Orientação do IAVE).
- 25)** As aulas de Educação Física, no período da tarde, só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período de almoço dos alunos.
- 26)** Na Escola Secundária de Coruche, o número de aulas da Educação Física a decorrer em simultâneo será, sob proposta de grupo disciplinar, de três, pois só deverão estar três espaços ocupados. Preferencialmente, deverão agrupar-se os alunos por ciclo de ensino.

- 27)** Na Escola Básica Dr. Armando Lizardo, o número de aulas da Educação Física a decorrer em simultâneo será, preferencialmente, de duas e, sempre que possível, do mesmo ciclo de ensino.
- 28)** A distribuição do serviço letivo far-se-á de acordo com a escola de provimento de cada docente, de entre as escolas que integram o agrupamento, no entanto, a graduação profissional sobrepõe-se, sempre que haja lugar a ausência de componente letiva num determinado grupo de recrutamento. Visando a otimização dos recursos humanos, a diretora, sempre que se mostre conveniente, poderá autorizar a mobilidade de docentes entre escolas do agrupamento.
- 29)** No próximo ano letivo, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, manter-se-á a constituição de uma bolsa de docentes por tempo letivo, de forma a assegurar as faltas previstas/imprevistas de docentes e a gestão de conflitos. Nos casos das ausências previstas ou de situações de ausência de curta duração serão privilegiadas as permutas de aulas quer entre docentes do mesmo conselho de turma, quer entre docentes do mesmo grupo de recrutamento. Sempre que se mostre necessário, e com a devida justificação, os horários dos alunos poderão sofrer alterações pontuais para efeitos de substituições das aulas resultantes das ausências de docentes.
- 30)** Os tempos letivos desocupados, dos alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário, por ausência imprevista dos professores, devem ser preenchidos, sempre que possível, com atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a funcionar no horário definido para o funcionamento de cada escola ou estabelecimento de ensino. Os professores organizarão propostas de atividades por áreas disciplinares/departamentos para serem aplicadas pelos professores da bolsa.

## 2.3 – ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS E GESTÃO DOS TEMPOS ESCOLARES

### **a) Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar**

O horário de funcionamento dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar do Agrupamento de Escolas de Coruche (Jardins de Infância) corresponde ao período em que os mesmos estão abertos ao atendimento das crianças. Este horário integra o horário da Componente Letiva e o horário das Atividades de Animação e Apoio à Família.

- 1)** O horário dos Estabelecimentos será no mínimo de oito horas diárias, mantendo-se estes abertos até às dezassete horas e trinta minutos.
- 2)** O horário das atividades letivas é de cinco horas diárias, funcionando este em regime normal, ou seja, cerca de três horas no período da manhã e duas no período da tarde.
- 3)** Os horários são estabelecidos de acordo com os normativos em vigor e as orientações do órgão de gestão, em reunião a realizar nos diferentes Estabelecimentos, no início do mês de setembro com as Educadoras de Infância, os Encarregados de Educação e um representante da Autarquia, tendo em conta as necessidades das famílias e salvaguardando sempre o bem-estar das crianças.

As Atividades de Animação e Apoio à Família destinam-se às crianças matriculadas no Jardim de Infância. As atividades desta Componente integram todos os períodos que estejam além das vinte cinco horas letivas semanais e que, de acordo com as orientações normativas, tenham sido definidas com os Encarregados de Educação no início do ano letivo, tais como a entrada, o almoço e o período das Atividades de Animação e Apoio à Família.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DIÁRIO DOS JARDINS DE INFÂNCIA**

|   |                            |
|---|----------------------------|
| Biscainho, Branca, Erra e Santana do Mato | 9:30/ 12:15<br>13:15/15:30 |
| Lamarosa                                  | 9:30/ 12:30<br>13:30/15:30 |
| EBIJI Couço<br>Fajarda                    | 9:00/ 12:00<br>13:00/15:00 |
| Coruche                                   | 9:00/ 12.30<br>13:30/15:00 |

**b) Estabelecimentos de Ensino do 1º Ciclo do Ensino Básico**

Os horários de funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino do 1º Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento de Escolas de Coruche correspondem ao período em que se encontram abertos, integrando o horário da Componente letiva, os Intervalos (componente letiva dos docentes) e o horário das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), estando estruturados do modo que a seguir se apresenta:

|                |                            |                        |
|----------------|----------------------------|------------------------|
| Horário Normal | 9:00/ 12:30<br>14:00/15:30 | 16h30m / 17h30m *- AEC |
|----------------|----------------------------|------------------------|

Os alunos, mediante inscrição prévia, poderão frequentar as AEC. Estas atividades serão revistas anualmente, de acordo com a legislação em vigor e com o protocolo de colaboração existente com o Município.

**c) Escola Básica 2,3 Dr. Armando Lizardo**

A Escola Básica 2,3 Dr. Armando Lizardo funciona de segunda a sexta-feira das 08h 30m às 17h 10m. Em cada dia funcionam 9 blocos de 45 minutos, com intervalos de 5, 10 ou 15 minutos. Sempre que justificado, algumas aulas de 45 minutos serão agrupadas em bloco de 90. Sempre que possível e desde que a ocupação da escola o permita, não serão marcadas aulas durante

as tardes de 4ª feira, de modo a facilitar a realização das atividades do Desporto Escolar, assim como a realização de reuniões de coordenação e supervisão pedagógica (Departamentos Curriculares, Grupos de Recrutamento, Conselhos de Turma, entre outros).

A Escola funciona num Regime Normal, isto é, as turmas têm um horário de base manhã, tendo apenas algumas tardes ocupadas, de acordo com a carga horária total prevista no seu currículo.

#### **d) EBIJI do Couço**

A EBIJI do Couço funciona de segunda a sexta-feira das 08h 30m às 17h 10m. Em cada dia funcionam 9 blocos de 45 minutos, com intervalos de 5, 10 ou 15 minutos. Sempre que justificado, algumas aulas de 45 minutos serão agrupadas em bloco de 90. Sempre que possível e desde que a ocupação da escola o permita, não serão marcadas aulas durante as tardes de 4ª feira, de modo a facilitar a realização das atividades do Desporto Escolar, assim como a realização de reuniões de coordenação e supervisão pedagógica (Departamentos Curriculares, Grupos de Recrutamento, Conselhos de Turma, entre outros).

A Escola funciona num Regime Normal, isto é, as turmas têm um horário de base manhã, tendo apenas algumas tardes ocupadas, de acordo com a carga horária total prevista no seu currículo.

#### **e) Escola Secundária de Coruche**

A Escola Secundária de Coruche funciona de segunda a sexta-feira das 08h 30m às 18h:15m. Em cada dia funcionam 10 blocos de 45 minutos (5 no turno da manhã e 5 no turno da tarde), com intervalos de 5, 10 ou 15 minutos entre eles. As aulas de 45 minutos poderão ser agrupadas duas a duas, sempre que tal se justifique. As aulas de 145 minutos funcionam com um período de 90 minutos e outro de 45 minutos, com um intervalo de 10 ou 15 minutos entre eles.

Sempre que possível e desde que a ocupação da escola o permita, não deverão ser marcadas aulas durante as tardes de 4ª feira, de modo a facilitar a realização de diversas atividades de complemento curricular (tais como o Desporto Escolar e os Clubes da Escola), assim como a realização de reuniões de coordenação e supervisão pedagógica (Departamentos Curriculares, Grupos de Recrutamento, Conselhos de Turma, entre outros).

Considera-se ainda que a Escola deverá, sempre que possível, funcionar num Regime Normal, isto é, com as turmas com um horário de base manhã, tendo apenas algumas tardes ocupadas, de acordo com a carga horária total prevista no seu currículo.

Os horários das turmas terão uma mancha similar.

## 2.4 – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Para a concretização da sua ação educativa o agrupamento dispõe de serviços especializados que prestam apoio nas vertentes socioeducativa e psicopedagógica. Pela sua relevância destacam-se três:

- Serviço de Ação Social Escolar;
- Serviço de Psicologia e Orientação;
- Educação Especial.

O Serviço de Ação Social Escolar (ASE) é um serviço de apoio socioeducativo que visa a implementação das políticas de ação social escolar, nomeadamente na área da alimentação, do transporte escolar, do material escolar, do seguro escolar e dos apoios económicos. Estes serviços colaboram na gestão destes recursos, desenvolvendo atividades de natureza administrativo-financeira e outras que envolvem o contacto com alunos, diretores de turma/titulares de turma e encarregados de educação no âmbito da gestão e avaliação dos processos individuais.

Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são serviços técnico-pedagógicos inseridos na rede escolar e que têm por finalidade contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção progressiva da sua identidade pessoal e vocacional.

As atividades dos SPO inserem-se nas vertentes de apoio psicopedagógico, orientação escolar e profissional e apoio ao sistema de relações da comunidade educativa. Envolvem o apoio direto e indireto a alunos, individualmente ou em grupo, e parcerias com professores, diretores de turma/titulares de turma, órgãos pedagógicos, de administração e gestão, bem como com os encarregados de educação.

A intervenção dos SPO deve ser entendida numa perspetiva preventiva, no sentido em que se procura evitar desajustamentos através de uma intervenção em parceria com outros setores da comunidade educativa. Algumas atividades são desenvolvidas de forma regular durante o ano letivo, nomeadamente, o apoio psicopedagógico a alunos, a colaboração na análise de situações de natureza psicossocial, a orientação escolar e profissional, o apoio ao sistema de relações da comunidade educativa e o atendimento à comunidade educativa.

O Grupo de Educação Especial assegura uma intervenção especializada em todos os estabelecimentos e níveis de ensino do Agrupamento. Os docentes deste grupo de recrutamento desenvolvem a sua atividade educativa, tendo como objetivos gerais a intervenção na organização, planeamento e aplicação de medidas de educação especial destinadas a alunos, conforme o disposto no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.

A intervenção visa o desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais das crianças e jovens; a ajuda na aquisição da sua estabilidade emocional, o desenvolvimento das suas possibilidades de comunicação, a redução das limitações provocadas pela deficiência, o apoio na sua inserção familiar, escolar e social, o desenvolvimento da sua autonomia e a preparação da transição para a vida ativa.

## CAPÍTULO 3 – DIMENSÃO CURRICULAR

### 3.1 – OFERTA CURRICULAR

O Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.

A legislação em vigor integra princípios orientadores que valorizam a identidade de cada estabelecimento de ensino, que se deve materializar no PE e particularmente no PEDCA. No quadro de desenvolvimento da autonomia, a escola deve estabelecer as opções que toma relativamente à oferta e gestão curricular, tendo em conta o seu contexto e a diversidade da população que a frequenta.

A oferta curricular do Agrupamento fundamenta-se nos pressupostos que a seguir se apresentam:

- foi criada ao longo do tempo uma cultura de escola que privilegia as componentes científica, humanística, tecnológica e artística;
- o território pedagógico da escola é bastante abrangente, permitindo-lhe apostar em todo o elenco de cursos científico-humanísticos e profissionais do ensino secundário, sendo que a oferta relativamente diversificada pretende dar resposta às expectativas do público-alvo no sentido de proporcionar uma escolha vocacional mais sustentada;
- o agrupamento possui recursos materiais e humanos que lhe permitem dar resposta às áreas de formação científico-humanística e profissional.

O Agrupamento de Escolas de Coruche definiu, em conformidade com o quadro normativo em vigor e após consulta aos Departamentos e Grupos de Recrutamento e aprovação no Conselho Pedagógico, os desenhos curriculares que os quadros seguintes sistematizam por ciclo de ensino.

### 3.2 – ESTRUTURA CURRICULAR

#### ***a) Educação Pré-Escolar***

O desenvolvimento curricular na Educação Pré-Escolar é da responsabilidade do educador que exerce a atividade educativa/letiva de vinte e cinco horas semanais, em regime de monodocência, devendo a sua ação orientar-se pelo disposto nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar. Estas constituem o referencial comum a todos os educadores de infância tendo em vista uma organização educativa de qualidade na Educação Pré-Escolar.

A Lei-Quadro define que “a educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.”

Deste princípio decorrem os seguintes objetivos gerais definidos para a educação de infância (Lei Quadro da Educação Pré-Escolar Lei nº 5/97):

- a) “Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
- c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d) Estimular o desenvolvimento global da criança, nos âmbitos motor, cognitivo e afetivo, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g) Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- h) Proceder à despistagem de inadaptações deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.”

Decorrente desta filosofia organizativa a estrutura curricular da Educação Pré-Escolar desenha-se sob o Despacho n.º 5220/97 (2.ª série), de 10 de julho, que aprova as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, onde as Áreas de Conteúdo, são definidas “como âmbitos de saber, com uma estrutura própria e com pertinência sócio - cultural, que incluem diferentes tipos de aprendizagem, não apenas conhecimentos, mas também atitudes e saber-fazer”.

|                   |  |
|-------------------|--|
| Áreas de Conteúdo | Área da Formação Pessoal e Social  |
|                   | Área da Expressão e Comunicação<br><i>Domínio das Expressões</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Educação Física</li> </ul> <i>Domínio da Educação Artística</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artes Visuais</li> <li>▪ Jogo dramático/teatro</li> <li>▪ Música</li> <li>▪ Dança</li> </ul> <i>Domínio da linguagem Oral e Abordagem à Escrita</i><br><i>Domínio da Matemática</i> |
|                   | Área de Conhecimento do Mundo  |
|                   | <b>Total: 25 horas</b>   |

As Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar assentam ainda nos seguintes fundamentos articulados:

- O desenvolvimento e a aprendizagem como vertentes indissociáveis;
- O reconhecimento da criança como sujeito do processo educativo, o que significa partir do que a criança já sabe e valorizar os seus saberes como fundamento de novas aprendizagens;
- A construção articulada do saber, o que implica que as diferentes áreas a contemplar não deverão ser vistas como compartimentos estanques, mas abordadas de uma forma globalizante e integrada;

Enquanto quadro de referência para todos os educadores, as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar vinculam a intencionalidade do processo educativo, atendendo a:

- Objetivos gerais enunciados na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar;
- Organização do ambiente educativo;
- Áreas de conteúdo definidas nas OCEPE;
- Continuidade e intencionalidade educativa.

*Ao ter subjacente que ...” A organização do ambiente educativo constitui o suporte do trabalho curricular do educador”. (in O.C.E.P.E; pág. 31), este pressupõe: uma abordagem ecológica e sistémica onde a organização do grupo, espaço, do tempo, do estabelecimento educativo, a relação com os pais e outras parcerias educativas bem como a avaliação e reflexão efetuada por*

todos os intervenientes e a gestão democrática e clima de comunicação, convergem numa teia que espelha o desenho de um currículo participado e integrador.

**b) Ensino Básico**

A escola organiza o seu trabalho de integração e articulação curricular com vista ao desenvolvimento do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. No ano letivo 2018/19, entrará em vigência a matriz curricular para o 1º ano, seguindo-se gradualmente, os restantes anos de escolaridade, aos quais se aplica ainda a matriz do decreto-lei 139/2012.

**1.º e 2.º anos de escolaridade (decreto-lei 55/2018)**

| Componentes do Currículo                      | Carga Horária Semanal em Blocos (horas) | Cidadania e desenvolvimento |
|---|---|-----------------------------|
| ▪ Português                                   | 7                                       |                             |
| ▪ Matemática                                  | 7                                       |                             |
| ▪ Estudo do Meio                              | 3                                       |                             |
| ▪ Educação Artística /Educação Física         | 5                                       |                             |
| ▪ Apoio ao Estudo/ Hortinha Pedagógica        | 3 (2+1)                                 |                             |
| <b>Tempo Total</b>                            | <b>25 (inclui intervalos)</b>           |                             |
| ▪ Atividades de Enriquecimento Curricular (b) | 5                                       |                             |
| ▪ Educação Moral e Religiosa (c)              | 1                                       |                             |

- a) Oferta complementar
- b) Atividades de carácter facultativo para os alunos (5 horas)
- c) Disciplina de frequência facultativa
- d) As disciplinas de TIC e Cidadania e Desenvolvimento são transversais.

**3.º e 4.º anos de escolaridade (decreto-lei 55/2018)**

| Componentes do Currículo                      | Carga Horária Semanal em Blocos (horas) | Cidadania e desenvolvimento |
|---|---|-----------------------------|
| ▪ Português                                   | 7                                       |                             |
| ▪ Matemática                                  | 7                                       |                             |
| ▪ Estudo do Meio                              | 3                                       |                             |
| ▪ Expressões Artísticas /Educação Física      | 5                                       |                             |
| ▪ Apoio ao Estudo/Hortinha Pedagógica (a)     | 1 (0,5 +0,5)                            |                             |
| ▪ Inglês                                      |   |                             |
| <b>Tempo Total</b>                            | <b>25 (inclui intervalos)</b>           |                             |
| ▪ Atividades de Enriquecimento Curricular (b) | 5                                       |                             |
| ▪ Educação Moral e Religiosa (c)              | 1                                       |                             |

- a) Oferta complementar

- b) Atividades de carácter facultativo para os alunos (5 horas)
- c) Disciplina de frequência facultativa
- d) As disciplinas de TIC e Cidadania e Desenvolvimento são transversais.

➤ As matrizes que a seguir se apresentam respeitam a carga horária semanal organizada em tempos de 45 minutos.

**2.º Ciclo do Ensino Básico – 5º e 6º ano (decreto-lei 55/2018, de 6/7)**

| Disciplinas   | Carga Horária Semanal em Blocos (× 45 min) |                |
|---|--|----------------|
|   | 5º   | 6º             |
| <b>Línguas e Estudos Sociais</b>  | <b>12</b>                                  | <b>12</b>      |
| ▪ Português   | 5  | 5              |
| ▪ Inglês  | 3  | 3              |
| ▪ História e Geografia de Portugal  | 3  | 3              |
| ▪ Cidadania e Desenvolvimento   | 1  | 1              |
| <b>Matemática e Ciências</b>  | <b>8</b>                                   | <b>8</b>       |
| ▪ Matemática  | 5  | 5              |
| ▪ Ciências Naturais   | 3  | 3              |
| <b>Educação Artística e Tecnológica</b>   | <b>7</b>                                   | <b>7</b>       |
| ▪ Educação Visual   | 2  | 2              |
| ▪ Educação Tecnológica  | 2  | 2              |
| ▪ Educação Musical  | 2  | 2              |
| ▪ TIC   | 1  | 1              |
| ▪ Educação Física   | 3  | 3              |
| ▪ Educação Moral e Religiosa (opcional)   | 1  | 1              |
| ▪ OC (Noções Básicas de Agricultura)  | 1  | 1              |
| ▪ Apoio ao Estudo – proposto pelo CT, com autorização do EE                             | 2  | 2              |
| <b>Total (incluindo a oferta de escola, EMR e o Apoio ao Estudo nos 5.º e 6.º anos)</b> | <b>31 a 34</b>                             | <b>31 a 34</b> |

- a) Oferta complementar: 5º e 6º ano – NBA
- b) D.A.C. (organizados no âmbito de projeto, transversalmente)

**3.º Ciclo do Ensino Básico (decreto-lei 55/2018, de 6/7)**

| Disciplinas                               | Carga Horária Semanal em Blocos (× 45 min) |          |          |
|---|--|----------|----------|
|   | 7º   | 8º       | 9º       |
| ▪ Português                               | 4  | 4        | 5        |
| <b>Língua Estrangeira</b>                 | <b>6</b>                                   | <b>6</b> | <b>6</b> |
| ▪ Língua Estrangeira I – Inglês           | 3  | 3        | 3        |
| ▪ Língua Estrangeira II – Francês         | 3  | 3        | 3        |
| ▪ Matemática                              | 4  | 4        | 5        |
| <b>Ciências Físicas e Naturais</b>        | <b>6</b>                                   | <b>6</b> | <b>6</b> |
| ▪ Ciências Naturais                       | 3  | 3        | 3        |
| ▪ Físico-Química                          | 3  | 3        | 3        |
| <b>Ciências Humanas e Sociais</b>         | <b>6</b>                                   | <b>6</b> | <b>6</b> |
| ▪ História                                | 3  | 2        | 3        |
| ▪ Geografia                               | 2  | 3        | 2        |
| ▪ Cidadania e Desenvolvimento             | 1  | 1        | 1        |
| <b>Educação Artística e Tecnológica</b>   | <b>4</b>                                   | <b>4</b> | <b>4</b> |
| ▪ Educação Visual                         | 2  | 2        | 2        |
| ▪ Tecnologias da Informação e Comunicação | 1  | 1        | 1        |
| ▪ Educação Tecnológica                    | 1  | 1        | 1        |
| ▪ Educação Física                         | 3  | 3        | 3        |
| ▪ Educação Moral e Religiosa (opcional)   | 1  | 1        | 1        |
| ▪ Noções Básicas de Agricultura (a)       | 1  | 1        | 1        |

a) Oferta complementar

c) Ensino Secundário – 10.º, 11.º e 12.º anos (decreto-lei 55/2018, de 6/7)

**Ensino Secundário – Cursos Científico Humanísticos**

|                                       | Componentes de Formação | Disciplinas                             | Carga Horária Semanal em Blocos (× 45 min) |                |           |
|---------------------------------------|-------------------------|---|--|----------------|-----------|
|                                       |                         |   | 10º  | 11º            | 12º       |
| <b>CIDADANIA E DESENVOLVIMENTO **</b> | <b>Geral</b>            | · Português                             | 4  | 4              | 5*        |
|                                       |                         | · Língua Estrangeira I, II ou III       | 4  | 4              | -         |
|                                       |                         | · Filosofia                             | 4  | 4              | -         |
|                                       |                         | · Educação Física                       | 4  | 4              | 4         |
|                                       | <b>Específica</b>       | · Trienal                               | 6  | 6              | 6         |
|                                       |                         | · Bienal 1                              | 6/7  | 6/7            | -         |
|                                       |                         | · Bienal 2                              | 6/7  | 6/7            | -         |
|                                       |                         | · Anual 1 (opção)                       | -  | -              | 4         |
|                                       |                         | · Anual 2 (opção)                       | -  | -              | 4         |
|                                       |                         |   |  |                |           |
|                                       | I                       | · Educação Moral e Religiosa (opcional) | 1  | 1              | 1         |
|                                       |                         | <b>Total</b>                            | 1530 a<br>1620                             | 1530 a<br>1620 | <b>22</b> |

\*Seguido de 1 bloco de apoio

\*\* **Cidadania e Desenvolvimento:** PROJETOS TRIMESTRAIS, DESENVOLVIDOS PELO CT

No ensino secundário, as matrizes curriculares dos cursos científico-humanísticos apresentam um leque variado de opções na componente específica, que promovem o enriquecimento das aprendizagens, bem como a necessidade de corresponder às expectativas dos alunos que frequentam os cursos gerais, no sentido de diversificar e alargar a sua formação secundária em consonância com a formação superior pretendida, no entanto, no décimo segundo ano, as opções só funcionarão mediante o maior número de inscrições que possibilitem a abertura da disciplina, pelo que os alunos são obrigados a indicar, por ordem de preferência, as disciplinas de opção.

**Curso Científico-Humanístico – Ciências e Tecnologias**

| Componentes de Formação                 | Disciplinas                          | Carga Horária Semanal (X45 min) |                |            |
|---|--------------------------------------|---------------------------------|----------------|------------|
|   |                                      | 10º ano                         | 11º ano        | 12º ano    |
| <b>Geral</b>                            | • Português                          | 4                               | 4              | 5          |
|   | • Língua Estrangeira I, II ou III a) | 4                               | 4              | -          |
|   | • Filosofia                          | 4                               | 4              | -          |
|   | • Educação Física                    | 4                               | 4              | 4          |
| <b>Específica</b>                       | • Matemática A                       | 6                               | 6              | 6          |
|   | Opções b):                           |                                 |                |            |
|   | Biologia e Geologia                  | 7                               | 7              | -          |
|   | Física e Química A                   | 7                               | 7              | -          |
|   | Geometria Descritiva A               | 6                               | 6              | -          |
|   | Opções c):                           |                                 |                |            |
|   | Biologia                             |                                 |                |            |
|   | Geologia                             |                                 |                |            |
|   | Física                               | -                               | -              | 4          |
|   | Química                              |                                 |                |            |
|   | Opções d):                           |                                 |                |            |
|   | Aplicações Informáticas B            |                                 |                |            |
|   | Psicologia B                         |                                 |                |            |
|   | Economia C                           |                                 |                |            |
| Direito                                 |                                      |                                 |                |            |
| Geografia C                             |                                      |                                 |                |            |
| Filosofia A                             | -                                    | -                               | 4              |            |
| Língua estrangeira I, II, III e)        |                                      |                                 |                |            |
| • Educação Moral e Religiosa (opcional) | (1)                                  | (1)                             | (1)            |            |
| <b>Tempo a cumprir</b>                  |                                      | 1530 a<br>1620                  | 1530 a<br>1620 | 23<br>(24) |

- a)** O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará, obrigatoriamente, uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, poderá cumulativamente dar continuidade à língua estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária.
- b)** O aluno escolhe duas disciplinas bienais.
- c) e d)** O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções c). Em cada ano letivo o funcionamento das disciplinas de opção está condicionado pela existência do número mínimo de alunos inscritos, previsto na legislação, e pela disponibilidade de recursos materiais e humanos.
- e)** O aluno deve escolher uma língua estrangeira estudada na componente de formação geral, nos 10º e 11º anos.

| Componentes de Formação   | Disciplinas                          | Carga Horária Semanal<br>(X 45 min) |                |            |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------|------------|
|   |                                      | 10º ano                             | 11º ano        | 12º ano    |
| <b>Geral</b>  | • Português                          | 4                                   | 4              | 5          |
|   | • Língua Estrangeira I, II ou III a) | 4                                   | 4              | -          |
|   | • Filosofia                          | 4                                   | 4              | -          |
|   | • Educação Física                    | 4                                   | 4              | 4          |
| <b>Específica</b>   | • Matemática A                       | 6                                   | 6              | 6          |
|   | Opções b):                           |                                     |                |            |
|   | Economia A                           | 6                                   | 6              | -          |
|   | Geografia A                          | 6                                   | 6              | -          |
|   | História B                           | 6                                   | 6              | -          |
|   | Opções c):                           |                                     |                |            |
|   | Economia C                           |                                     |                |            |
|   | Geografia C                          | -                                   | -              | 4          |
|   | Sociologia                           |                                     |                |            |
|   | Opções d):                           |                                     |                |            |
|   | Aplicações Informáticas B            |                                     |                |            |
|   | Psicologia B                         |                                     |                |            |
|   | Direito                              | -                                   | -              | 4          |
| Filosofia A   |                                      |                                     |                |            |
| Língua estrangeira I, II, III e)  |                                      |                                     |                |            |
| • Educação Moral e Religiosa (opcional)   | (1)                                  | (1)                                 | (1)            |            |
| <b>Tempo a cumprir</b>  |                                      | 1530 a<br>1620                      | 1530 a<br>1620 | 23<br>(24) |
| <p><b>a)</b> O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará, obrigatoriamente, uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, poderá cumulativamente dar continuidade à língua estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária.</p> <p><b>b)</b> O aluno escolhe duas disciplinas bienais.</p> <p><b>c) e d)</b> O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções c). Em cada ano letivo o funcionamento das disciplinas de opção está condicionado pela existência do número mínimo de alunos inscritos, previsto na legislação, e pela disponibilidade de recursos materiais e humanos.</p> <p><b>e)</b> O aluno deve escolher uma língua estrangeira estudada na componente de formação geral, nos 10º e 11º anos.</p> |                                      |                                     |                |            |

| Componentes de Formação                 | Disciplinas                             | Carga Horária Semanal (X45 min) |                |            |
|---|---|---------------------------------|----------------|------------|
|   |   | 10º ano                         | 11º ano        | 12º ano    |
| <b>Geral</b>                            | • Português                             | 4                               | 4              | 5          |
|   | • Língua Estrangeira I, II ou III a)    | 4                               | 4              | -          |
|   | • Filosofia                             | 4                               | 4              | -          |
|   | • Educação Física                       | 4                               | 4              | 4          |
| <b>Específica</b>                       | • História A                            | 6                               | 6              | 6          |
|   | Opções b):                              |                                 |                |            |
|   | Língua Estrangeira I, II, III           | 6                               | 6              | -          |
|   | Geografia A                             | 6                               | 6              | -          |
|   | Literatura Portuguesa                   | 6                               | 6              | -          |
|   | Matemática Aplicada às Ciências Sociais | 6                               | 6              | -          |
|   | Opções c):                              |                                 |                |            |
|   | Filosofia A                             |                                 |                |            |
|   | Geografia C                             |                                 |                |            |
|   | Sociologia                              |                                 |                |            |
|   | Língua Estrangeira I, II, III e)        | -                               | -              | 4          |
|   | Psicologia B                            |                                 |                |            |
| Opções d):                              |   |                                 |                |            |
| Aplicações Informáticas B               |   |                                 |                |            |
| Direito                                 | -                                       | -                               | 4              |            |
| Economia C                              |   |                                 |                |            |
| • Educação Moral e Religiosa (opcional) | (1)                                     | (1)                             | (1)            |            |
| <b>Tempo a cumprir</b>                  |   | 1530 a<br>1620                  | 1530 a<br>1620 | 23<br>(24) |

**a)** O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará, obrigatoriamente, uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, poderá cumulativamente dar continuidade à língua estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária.

**b)** O aluno escolhe duas disciplinas bienais.

**c) e d)** O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções c). Em cada ano letivo o funcionamento das disciplinas de opção está condicionado pela existência do número mínimo de alunos inscritos, previsto na legislação, e pela disponibilidade de recursos materiais e humanos.

**e)** O aluno deve escolher uma língua estrangeira estudada na componente de formação geral, nos 10º e 11º anos.

| Componentes de Formação   | Disciplinas                          | Carga Horária Semanal<br>(X 45 min) |                |            |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------|------------|
|   |                                      | 10º ano                             | 11º ano        | 12º ano    |
| <b>Geral</b>  | • Português                          | 4                                   | 4              | 5          |
|   | • Língua Estrangeira I, II ou III a) | 4                                   | 4              | -          |
|   | • Filosofia                          | 4                                   | 4              | -          |
|   | • Educação Física                    | 4                                   | 4              | 4          |
| <b>Específica</b>   | • Desenho A                          | 6                                   | 6              | 6          |
|   | Opções b):                           |                                     |                |            |
|   | Geometria Descritiva A               | 6                                   | 6              | -          |
|   | Matemática B                         | 6                                   | 6              | -          |
|   | História da Cultura e das Artes      | 6                                   | 6              | -          |
|   | Opções c):                           |                                     |                |            |
|   | Oficina de Artes                     |                                     |                |            |
|   | Oficina de Design                    | -                                   | -              | 4          |
|   | Opções d):                           |                                     |                |            |
|   | Aplicações Informáticas B            |                                     |                |            |
|   | Psicologia B                         |                                     |                |            |
| Economia C  |                                      |                                     |                |            |
| Geografia C   |                                      |                                     |                |            |
| Língua estrangeira I, II, III e)  |                                      |                                     |                |            |
| • Educação Moral e Religiosa (opcional)   | (1)                                  | (1)                                 | (1)            |            |
| <b>Tempo a cumprir</b>  |                                      | 1530 a<br>1620                      | 1530 a<br>1620 | 23<br>(24) |
| <p><b>a)</b> O aluno escolhe uma língua estrangeira. Se tiver estudado apenas uma língua estrangeira no ensino básico, iniciará, obrigatoriamente, uma segunda língua no ensino secundário. No caso de o aluno iniciar uma língua, tomando em conta as disponibilidades da escola, poderá cumulativamente dar continuidade à língua estrangeira I como disciplina facultativa, com aceitação expressa do acréscimo de carga horária.</p> <p><b>b)</b> O aluno escolhe duas disciplinas bienais.</p> <p><b>c) e d)</b> O aluno escolhe duas disciplinas anuais, sendo uma delas obrigatoriamente do conjunto de opções c). Em cada ano letivo o funcionamento das disciplinas de opção está condicionado pela existência do número mínimo de alunos inscritos, previsto na legislação, e pela disponibilidade de recursos materiais e humanos.</p> <p><b>e)</b> O aluno deve escolher uma língua estrangeira estudada na componente de formação geral, nos 10º e 11º anos.</p> |                                      |                                     |                |            |

**d) Cursos de Educação e Formação**

**CEF tipo II – Jardinagem (tempos de 45’)**

| <b>Componentes de Formação</b>              | <b>1º Ano</b> | <b>2º Ano</b> | <b>Total de Horas</b> |
|---|---------------|---------------|-----------------------|
| <b>Componente de Formação Sociocultural</b> |               |               |                       |
| Português                                   | 4             | 4             | 192                   |
| Língua Estrangeira                          | 4             | 5             | 192                   |
| Tecn. Informação e Comunicação              | 4             | --            | 96                    |
| Cidadania e Mundo Atual                     | 4             | 4             | 192                   |
| Higiene, S. Segurança no Trabalho           | --            | 2             | 30                    |
| Educação Física                             | 4             | --            | 96                    |
| <b>Subtotal</b>                             | <b>20</b>     | <b>15</b>     | <b>798</b>            |
| <b>Componente de Formação Científica</b>    |               |               |                       |
| Matemática Aplicada                         | 4             | 5             | 210                   |
| Ciências Naturais                           | 3             | 3             | 123                   |
| <b>Subtotal</b>                             | <b>7</b>      | <b>8</b>      | <b>333</b>            |
| <b>Componente de Formação Tecnológica</b>   |               |               |                       |
| Manutenção de Jardins e Relvados            | 5             | 8             | 292                   |
| Instalação de Jardins e Relvados            | 5             | 6             | 247                   |
| Infra-est. Bás. e Paisagís. de Jardins      | 5             | 4             | 229                   |
| <b>Subtotal</b>                             | <b>15</b>     | <b>18</b>     | <b>768</b>            |
| <b>Estágio em Contexto de Trabalho</b>      | <b>--</b>     | <b>210</b>    | <b>210</b>            |
| <b>Total do Curso</b>                       | <b>1013</b>   | <b>1096</b>   | <b>2109</b>           |

e) **PIEF 1**

**PIEF 1 - 1º/2º (tempos de 45')**

| Componentes de Formação                             | Área de Competência            | Domínios / Unidades de Formação         | Carga Horária Semanal (em minutos/ por tempos de 45 ´) | N.º Professores                  | Expressão da avaliação |
|---|--------------------------------|---|--|----------------------------------|------------------------|
| <b>Formação Sociocultural</b>                       | Línguas, Cultura e Comunicação | Viver em Português                      | 200(4)   | 1                                | Quantitativa           |
|   |                                | Viver em Português (1ºciclo)            | 300 (6)  | 1 (1º ciclo)                     |                        |
|   |                                | Comunicar em Língua Estrangeira         | 100 (2)  | 1                                |                        |
|   | Cidadania e Sociedade          | O Homem e o Ambiente (Hist)             | 100 (2)  | 1                                |                        |
|   |                                | O Homem e o Ambiente (CN)               | 100 (2)  | 1                                |                        |
|   | Matemática                     | Matemática e Realidade                  | 200(4)   | 1                                |                        |
|   | Matemática                     | Matemática e Realidade                  | 300(6)   | 1 (1º ciclo)                     |                        |
|   | Desporto                       | Educação Física                         | 145(3)   | 1                                |                        |
| <b>Formação Artística ou Científico-Tecnológica</b> | Ed. Musical                    | Educação Musical                        | 100 (2)  | 1                                | Quantitativa           |
|   | Tecnologias Específicas        | EVT                                     | 145 (3)  | 1                                |                        |
| <b>Formação Vocacional</b>                          | Formação Vocacional            | Noções Básicas de Agricultura           | 245 (5)  | 1                                | Qualitativa            |
|   |                                | Jardinagem e Espaços verdes             | 245(5)   | 1                                |                        |
|   |                                | Noções Básicas de Agricultura (1ºciclo) | 145 (3)  | 1                                |                        |
|   |                                | Jardinagem e Espaços verdes (1ºciclo)   | 145(3)   | 1                                |                        |
| <b>Formação Pessoal e Social</b>                    | Formação Pessoal e Social      | Formação Pessoal e Social               | Transversal  | Todos                            |                        |
| <b>Total Semanal</b>                                |                                |   | 1600(32)   |                                  |                        |
| <b>Desenvolvimento Social e Pessoal</b>             |                                |   |  | 1 (Técnico de intervenção local) | Informativa            |

f) PIEF 2

PIEF 2 – 3.º ciclo (tempos de 45’)

| Componentes de Formação                             | Área de Competência            | Domínios / Unidades de Formação | Carga Horária Semanal (em minutos/ por tempos de 45 ´) | N.º Professores                  | Expressão da avaliação |
|---|--------------------------------|---------------------------------|--|----------------------------------|------------------------|
| <b>Formação Sociocultural</b>                       | Línguas, Cultura e Comunicação | Viver em Português              | 145 (3)  | 1                                | Quantitativa           |
|   |                                | Comunicar em Língua Estrangeira | 100 (2)  | 1                                |                        |
|   | Cidadania e Sociedade          | O Homem e o Ambiente (Mundo)    | 100(2)   | 1                                |                        |
|   |                                | O Homem e o Ambiente (Ciências) | 100 (2)  | 1                                |                        |
|   | Matemática                     | Matemática e Realidade          | 145 (3)  | 1                                |                        |
|   | Desporto                       | Educação Física                 | 145(3)   | 1                                |                        |
| <b>Formação Artística ou Científico-Tecnológica</b> | Ed. Musical                    | Educação Musical                | 100 (2)  | 1                                | Qualitativa            |
|   | Tecnologias Específicas        | Artes                           | 200(4)   | 1                                |                        |
| <b>Formação Vocacional</b>                          | Formação Vocacional            | Noções Básicas de Agricultura   | 245(5)   | 1                                | Qualitativa            |
|   |                                | Jardinagem e Espaços Verdes     | 245(5)   | 1                                |                        |
| <b>Formação Pessoal e Social</b>                    | Formação Pessoal e Social      | Formação Pessoal e Social       | Transversal  | Todos                            |                        |
| <b>Total Semanal</b>                                |                                |                                 | 1545 (31)  |                                  | Informativa            |
| <b>Desenvolvimento Social e Pessoal</b>             |                                |                                 | 35   | 1 (Técnico de intervenção local) |                        |

### 1) Línguas Estrangeiras

| Nível de ensino | Inglês | Francês | Alemão |
|-----------------|--------|---------|--------|
| 1º Ciclo        | x      |         |        |
| 2º Ciclo        | x      |         |        |
| 3º Ciclo        | x      | x       | x      |
| Secundário      | x      | x       | x      |

### 2) Oferta de Escola

No 3º ciclo do ensino básico, optou-se pela disciplina de Educação Tecnológica no que concerne ao Complemento da Educação Artística, nos 7º, 8º e 9º anos. A tecnologia é parte intrínseca da vida do ser humano, não sendo possível contemplar a cultura e a obra sem a sua presença. Neste contexto a disciplina de Educação Tecnológica, através da realização de ações e experiências sistemáticas, deverá desenvolver no aluno o prazer pela compreensão do objeto técnico, da tecnologia e dos processos de construção e fabrico, através de ações orientadas para experiências práticas, que se transformam numa parte ativa do conhecimento.

Esta opção permite, ainda, uma otimização dos recursos humanos disponíveis no Agrupamento e fomenta a articulação da oferta do ensino básico com o ensino secundário da escola sede, tendo em conta a importância dos Cursos Científico-Humanísticos e Profissionais em geral.

### 3) Oferta Complementar

No que respeita à Disciplina de Oferta Complementar, o Agrupamento optou pela criação da disciplina de Noções Básicas de Agricultura tendo em conta a realidade em que se deslocam e com a qual convivem: a vida rural.

De acordo com a legislação em vigor e com o PE do Agrupamento, os princípios orientadores de uma estratégia que vise a educação para a cidadania devem basear-se em alguns pressupostos essenciais, tais como a promoção de uma cultura de responsabilidade, de autonomia e de participação nos processos de decisão cívica, o desenvolvimento do sentido de pertença múltipla, do debate de ideias, da intervenção cívica, da auto motivação, do estímulo à liderança, do empreendedorismo, da criatividade, da iniciativa e do gosto pelo trabalho em grupo e a apropriação de princípios, conhecimentos e capacidades que proporcionem o diálogo intercultural e a inovação social. A Cidadania e Desenvolvimento potencia estes valores nos 1º, 2º anos (de forma transversal), nos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º ano, enquanto disciplina autónoma e nos 10º, 11º e 12º anos também de forma transversal.

No 1º ciclo, em conformidade com as novas matrizes curriculares, a oferta complementar é “Hortinha Pedagógica”, no 5º e 6º anos optou-se por Noções Básicas de Agricultura. Esta oferta prende-se com a realidade do nosso Agrupamento, mais propriamente com a nossa ligação à terra. Valoriza-se, assim, a componente local do currículo. No 3º ciclo, a opção foi Noções Básicas de Agricultura, uma disciplina que permite aos alunos o conhecimento mais detalhado do meio onde vivem, continuando a tradição

do gosto pela terra e valorizando o espaço rural onde nos encontramos, funcionando, também, como uma componente local do currículo.

Tendo em conta a matriz curricular contemplada no decreto lei nº 55/2018, de 6/7, a disciplina de Noções Básicas de Agricultura passa a ser, assim, a disciplina de Oferta de Escola em todos os anos de escolaridade.

## CAPÍTULO 4 – PERFIS DE COMPETÊNCIA DOS ALUNOS

### 4.1 – EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

#### **Perfil do Aluno que termina a Educação Pré-escolar**

Ao terminar a Educação Pré-Escolar e tendo em conta a transição para o Primeiro Ciclo é definido o perfil da criança de 5 anos em três parâmetros nucleares, numa perspetiva de continuidade educativa:

#### ***A – Formação Pessoal e Social - Cooperação e cidadania***

- É capaz de aceitar e respeitar normas de convivência e de vida social;
- Consegue estar atenta ao outro, intervindo na sua vez;
- Cooperar e interajuda;
- Compreende, seguindo ordens e orientações;
- É autónoma e responsável;
- Participa sempre que é solicitada;
- Toma iniciativa sem perturbar o grupo;
- É capaz de terminar as tarefas.

#### ***B – Expressão Comunicação - Aquisições essenciais para a aprendizagem formal da leitura, escrita e matemática.***

- Ter interesse em comunicar – ouvir e ser ouvido;
- Apropriar-se das diferentes funções da linguagem e ser capaz de adequar a sua comunicação a situações diversas (contar histórias, relatar acontecimentos, descrever imagens, ...)
- Tem a consciência da correspondência entre o código oral e escrito.
- Tem consciência das diferentes funções da escrita;
- Tem noções básicas de matemática;
- Tem noções básicas de espaço/tempo/quantidade.
- Ser capaz de seriar e ordenar, segundo noções elementares de grandeza, peso, quantidade...
- Saber fazer corresponder o número a uma quantidade.

**C – Conhecimento do Mundo – Curiosidade e desejo de aprender**

- Manifesta curiosidade e desejo de aprender;
- Interessa-se pela pesquisa e experimentação;
- É criativa/imaginativa na realização das atividades.

## 4.2 – 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

**Perfil do Aluno que termina o 1.º Ciclo do Ensino Básico****Domínio Cognitivo** (Saber / Saber Fazer)

- Utiliza os saberes para compreender a realidade e para se expressar.
- Utiliza corretamente a Língua Portuguesa na comunicação e na estrutura do pensamento.
- Adquiriu métodos de trabalho e estudo.
- Pesquisa e organiza a informação.
- Adota de estratégias adequadas à resolução de problemas.
- Adquiriu e utiliza os conhecimentos específicos de cada área curricular.
- Manifesta uma postura de crítica construtiva.
- Manifesta respeito e atitudes de cooperação na conservação do ambiente e dos espaços.
- Adquiriu hábitos de organização nas suas atividades e nos materiais.

**Domínio das Atitudes e Valores** (Saber Ser / Saber Fazer)

- Manifesta sentido de autonomia.
- Cooperar com os outros em tarefas e projetos e reconhece da importância das tarefas propostas.
- Tem uma relação harmoniosa do corpo com o espaço numa perspetiva de saúde e de qualidade de vida.
- Manifesta atitudes de tolerância para com os outros, valorizando o sentido de justiça.
- Reconhece a autoridade dos adultos.
- Reconhece e aceita as diferenças culturais.
- Valoriza a pontualidade e a assiduidade.
- Respeita a propriedade dos outros.

### 4.3 – 2º CICLO DO ENSINO BÁSICO

#### **Perfil do Aluno que termina o 2.º Ciclo do Ensino Básico**

##### **Domínio Cognitivo** (Saber / Saber Fazer)

- Manifesta interesse e curiosidade por situações e problemas questionando a realidade.
- Identifica e articula saberes e conhecimento para compreender uma situação ou problema.
- Utiliza as técnicas de produção sonora a nível vocal e instrumental.
- Utiliza corretamente a língua portuguesa para comunicar e para estruturar o pensamento.
- Compreende e utiliza o raciocínio matemático em situações de realidade.
- Compreende textos simples, orais e escritos, e interage de modo elementar, oral e escrita, em língua inglesa.
- Pesquisa, seleciona e organiza a informação para a transformar em conhecimento mobilizável.
- Adota estratégias adequadas à resolução de problemas e à tomada de decisões.
- Identifica, seleciona e aplica métodos de trabalho, numa perspetiva crítica e criativa.
- Responsabiliza-se por realizar as tarefas propostas.
- Mobiliza e coordena aspetos psicomotores necessários ao desempenho das tarefas.
- Manifesta atitudes de responsabilidade e apresenta uma postura ativa face à preservação do ambiente.

##### **Domínio das Atitudes e Valores** (Saber Ser / Saber Fazer)

- Realiza tarefas por iniciativa própria.
- Participa em atividades interpessoais e de grupo, respeitando normas, regras e critérios de atuação, de convivência e de trabalho em vários contextos.
- Expressa, dúvidas e dificuldades.
- Manifesta sentido de responsabilidade respeitando o seu trabalho e o dos outros.
- Manifesta atitudes de solidariedade.
- Estabelece e respeita regras para o uso coletivo de espaços.
- Manifesta respeito por normas de segurança pessoal e coletiva.
- Participa de forma adequada em processos de auto e heteroavaliação.

#### 4.4 – 3º CICLO DO ENSINO BÁSICO

##### **Perfil do Aluno que termina o 3.º Ciclo do Ensino Básico**

###### **Domínio Cognitivo** (Saber / Saber Fazer)

- Utiliza corretamente a língua portuguesa em diversas situações de comunicação.
- Utiliza línguas estrangeiras para a comunicação escrita e oral com outros em situações do quotidiano e para apropriação de informação.
- Mobiliza saberes culturais, científicos e tecnológicos para compreender a realidade e para abordar situações e problemas do quotidiano.
- Reconhece valores culturais, territoriais e históricos fundamentais de Portugal.
- Estabelece metodologias personalizadas de trabalho e de aprendizagem que desenvolvam a autonomia e a criatividade.
- Pesquisa, seleciona, organiza e interpreta informação de forma crítica e transforma-a em conhecimento mobilizável.
- Aplica estratégias adequadas à resolução de problemas e à tomada de decisões.

###### **Domínio das Atitudes e Valores** (Saber Ser / Saber Fazer)

- Revela autonomia, criatividade e responsabilidade.
- Valoriza o trabalho e o esforço para a obtenção de resultados.
- Cooperar com os outros na realização de projetos comuns.
- Participa na vida cívica de forma crítica e responsável, respeitando a diversidade humana.
- Reconhece os valores intrínsecos de disciplina, assiduidade e pontualidade.
- Relaciona harmoniosamente o corpo com o espaço, numa perspetiva pessoal e interpessoal promotora da saúde e da qualidade de vida.

#### 4.5 – ENSINO SECUNDÁRIO

##### **Perfil do Aluno que termina o Ensino Secundário**

###### **Domínio Cognitivo** (Saber / Saber Fazer)

- Usa a língua portuguesa com correção e facilidade nos diversos modos de comunicação.
- Exprime-se apropriadamente pelo menos numa língua estrangeira e é capaz de se relacionar com outras culturas.

- Revela interesse e capacidade de pesquisar, tratar, produzir e comunicar informação, quer pelos meios tradicionais, quer através das novas tecnologias de informação e comunicação de modo a fazer face aos desafios que se colocam.
- Domina um pensamento autónomo e emancipado que por integração progressiva e criteriosa dos saberes parcelares, permita a elaboração de sínteses reflexivas pessoais, construtivas e abertas.
- Possui uma base sólida de cultura humanista e científica/técnica que lhe permita a escolha de uma profissão em que se sinta realizado.

**Domínio das Atitudes e Valores** (Saber Ser / Saber Fazer)

- Manifesta a disponibilidade para uma aprendizagem ao longo da vida como condição necessária à adaptação a novas situações e à capacidade de resolver problemas.
- Revela autonomia, criatividade e responsabilidade.
- Revela capacidade para trabalhar individualmente e em grupo.
- Evidencia práticas de relacionamento interpessoal, com sentido de responsabilidade, cooperação e solidariedade.
- Assume o exercício de uma cidadania ativa, informando-se e participando no debate dos problemas de interesse público, nacionais e internacionais.
- Tem consciência e aplica práticas de vida saudável.

## CAPÍTULO 5 – DIMENSÃO INTERDISCIPLINAR

### 5.1 – BIBLIOTECA ESCOLAR

A Biblioteca Escolar é um espaço vocacionado para servir a comunidade escolar nos domínios educacional, científico, cultural e de animação. Constitui parte integrante do processo educativo, disponibiliza serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitem a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação. Nesse sentido, os serviços básicos da biblioteca escolar são essenciais para o desenvolvimento da literacia, das competências da informação, do ensino, da aprendizagem e da cultura.

As atividades a desenvolver na biblioteca escolar têm por base os seguintes objetivos:

- 1.1.** Dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
- 1.2.** Organizar atividades que favoreçam a sensibilização cultural e social;
- 1.3.** Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura regional, nacional e universal;
- 1.4.** Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
- 1.5.** Colaborar com as diferentes estruturas pedagógicas da escola de modo a promover novas práticas de ensino e o sucesso educativo;
- 1.6.** Incentivar a frequência da biblioteca como ocupação dos tempos livres.

A biblioteca do agrupamento integra a Rede de Bibliotecas Escolares, havendo lugar a dois professores bibliotecários que, de uma forma organizada e articulada com a Biblioteca Municipal, dinamizam, ainda, as bibliotecas escolares da EBIJI do Couço e da EB1 de Coruche (Centro Escolar). A biblioteca da Escola sede acaba por ser o centro agregador das atividades.

### 5.2 – DESPORTO ESCOLAR

#### **Considerações Iniciais**

A prática desportiva nas escolas, para além de um dever decorrente do quadro normativo vigente no sistema de ensino, deverá ser entendida como um forte instrumento na promoção de estilos de vida saudáveis, da inclusão e integração social. O combate ao insucesso e abandono escolar, a melhoria da qualidade do ensino e das aprendizagens são igualmente desígnios do Desporto Escolar (DE). Sendo um contributo determinante na formação equilibrada dos alunos, concorre de forma complementar para o desenvolvimento e generalização da prática desportiva na escola.

O Desporto Escolar, DE apresenta como principal missão proporcionar a todos os alunos da escola o acesso à prática de atividades físicas e desportivas da sua preferência. Mediante a oferta diversificada de atividades e à seleção eclética dos Grupos /Equipa (GE). Deste modo procuramos garantir a universalidade e equidade, permitindo que todos tenham igual acesso e possam expressar a sua individualidade.

### **Objetivos**

- Aumentar a quantidade e a qualidade dos praticantes;
- Aumentar a visibilidade do DE, melhorando a sua imagem e divulgação;
- Potenciar os GE e Projetos Especiais com características estruturantes.

### **Organização**

O DE deverá adaptar-se ao modelo de referência indicado no Programa do Desporto Escolar (PDE), constituindo-se como a unidade base na escola e que serve de suporte da dinamização da atividade desportiva interna e externa.

As atividades externas serão enquadradas por docentes de educação física ou treinadores qualificados, em tempos de treino distintos dos períodos destinados às competições, com garantia de espaços e equipamentos adequados para a prática das modalidades propostas durante todo o ano. As atividades internas deverão ser enquadradas pelos docentes de Educação Física com créditos da componente não letiva atribuídos. As atividades deverão ser desenvolvidas em horário semanal ao longo de todo o ano letivo, e para todas as turmas.

### **Operacionalização**

O DE deve integrar-se, de forma articulada e continuada no conjunto dos objetivos do Projeto Educativo de Agrupamento e constituir-se como parte integrante do Plano Anual de Atividades. Deverá ser operacionalizado em total complementaridade com o trabalho efetuado na disciplina curricular de Educação Física e em articulação com os respetivos docentes.

Numa lógica de continuidade, privilegia-se a consolidação da generalidade das atividades desenvolvidas nos anos letivos anteriores, ainda que seja possível alargar o leque a novas atividades, também tendo em consideração a procura da população escolar.

### 5.3 – EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE E EDUCAÇÃO PARA A SEXUALIDADE

#### Considerações Iniciais

A Educação para a Saúde está a assumir uma importância crescente a nível mundial e a Organização Mundial da Saúde (OMS) incentiva o seu desenvolvimento dando diretivas nesse sentido, contribuindo para promoção da saúde e para a prevenção de comportamentos de risco.

A nível nacional, através de um protocolo entre o Ministério da Saúde e o Ministério da Educação foi estabelecida a obrigatoriedade das escolas desenvolverem Projetos de Educação para a Saúde, onde se salientam quatro áreas temáticas de abordagem prioritária: *nutrição e exercício físico, sexualidade, substâncias psicoativas e violência e saúde mental*.

Pelo facto de a sexualidade ser considerada assunto de grande importância pelos responsáveis das áreas da saúde pública, em 6 de agosto de 2009, foi decretada a **Lei nº 60/2009**, que vem reforçar a anterior legislação sobre Educação para a Saúde em geral, mas estabelecendo o regime de aplicação da Educação Sexual em Meio Escolar. Posteriormente, esta lei foi regulamentada através da **Portaria nº196 – A/2010**.

#### Objetivos

- Reconhecer normas de higiene do corpo e de postura correta.
- Reconhecer a importância de uma alimentação equilibrada.
- Identificar cuidados de saúde.
- Sensibilizar para o desporto na promoção da saúde.
- Promover a saúde individual e comunitária.
- Dar a conhecer diferentes fatores que interferem no equilíbrio do organismo e a importância de adotar atitudes promotoras da saúde.
- Contribuir para a tomada de consciência de que cada indivíduo é responsável pelas suas opções e pelos seus hábitos, salientando que eles influenciam diretamente o seu bem-estar e, indiretamente, o bem-estar dos outros.
- Promover a literacia científica nos domínios relacionados com a saúde.
- Dinamizar atividades extracurriculares no âmbito da promoção da saúde.
- Facultar ações de formação para a comunidade escolar e para os encarregados de educação.

## Operacionalização

Na tentativa de cumprir as diretivas legais e de atingir os objetivos estabelecidos, as orientações para o desenvolvimento da Educação para a Saúde no Agrupamento são as seguintes:

- Abordagem de quatro temáticas prioritárias:
  - Nutrição e Exercício Físico;
  - Sexualidade e Doenças Sexualmente Transmissíveis;
  - Substâncias psicoativas;
  - Violência e Saúde Mental.
- A Educação para a Saúde deve ser tratada de uma forma **transversal**, por todos os grupos de recrutamento e, se possível, com **interdisciplinaridade** em cada Conselho de Turma.
- As metodologias de ensino devem ser **centradas nos processos de aprendizagem dos alunos**, sendo o professor apenas o orientador ou moderador das atividades didáticas.
- Envolver os **Encarregados de Educação**, sempre que possível.
- Articular com outras instituições, estabelecendo **protocolos de cooperação**.

No que diz respeito à Educação Sexual em particular, há a acrescentar os seguintes aspetos:

- São várias as finalidades da educação sexual, indo desde o aumento de competências, à valorização da sexualidade em toda a sua dimensão, ao desenvolvimento dos valores e sentido de responsabilidade e, de uma forma geral, à promoção da saúde individual e coletiva.
- A educação sexual deve ser incluída nos diferentes níveis de ensino, sendo aconselhável dedicar-lhe um mínimo de 12 horas por turma, em cada ano letivo.
- Em cada Conselho de Turma o diretor de turma fica responsável pela concretização do Projeto de Educação para a Sexualidade da Turma, havendo lugar à distribuição dos 12 tempos por docentes de várias áreas do saber. Os projetos devem ser articulados diretamente com a Coordenadora do Projeto de Educação para a Saúde da escola.

## 5.4 – PROJETOS DE ÂMBITO INTERNACIONAL, NACIONAL E LOCAL

### **Considerações Iniciais**

A elaboração de um projeto deverá promover o desenvolvimento de uma visão integradora do saber, facilitando ao aluno a realização de um trabalho que poderá ter um carácter interdisciplinar e transdisciplinar ao abranger um vasto leque de conhecimentos que poderão ser aplicados na concretização de ideias e atividades.

O trabalho de projeto é considerado como um excelente meio para que os alunos consigam alcançar competências várias, tais como: intensificar a atividade cognitiva dos alunos durante a sua formação, promover a criatividade e a inovação, a autonomia, a auto-regulação da aprendizagem, a motivação, o sentido crítico, o trabalho colaborativo, a resolução de problemas e promover ainda a capacidade de análise, da avaliação do percurso e dos resultados obtidos.

Este tipo de metodologia promove ainda o envolvimento da comunidade educativa e comunidade envolvente nas atividades inerentes aos projetos que estão a ser desenvolvidos, podendo dar ênfase à utilização de novos recursos (TIC), possibilitando a utilização de novas abordagens metodológicas, que podem constituir uma mais-valia à concretização do processo ensino-aprendizagem.

A concretização de projetos poderá implicar várias estratégias de ação, tais como: encetar parcerias com entidades que poderão ser externas à escola, promovendo assim a aproximação da escola ao mercado de trabalho e a entidades do ensino superior fomentando uma proximidade ao aluno da sua realidade futura, caso queira seguir a via de prosseguimento de estudos. A capacidade de comunicação é um dos fatores principais que se valoriza, pois os trabalhos poderão ser coordenados entre professores, alunos, encarregados de educação e entidades externas ao Agrupamento.

O Clube Europeu, a Ciência Viva, a Eco-Escolas, o Parlamento do Jovens, o projeto MenSI, entre outros, poderão ser exemplos de projetos de âmbito internacional, nacional e local que valorizem a educação para a cidadania, de acordo com os objetivos estratégicos do PE.

### **Organização**

Cada projeto deverá ter pelo menos um professor responsável, que coordenará as etapas de elaboração e articulará com alunos e professores as atividades a realizar.

### **Operacionalização**

Os projetos a nível nacional, internacional e clubes (que venham a formar-se) devem integrar-se de forma articulada no conjunto de objetivos do PE de Agrupamento e constituir-se como parte integrante do Plano Anual de Atividades, sendo para isso, previamente aprovados em Conselho Pedagógico.

Os projetos e os clubes deverão ser operacionalizados em complementaridade com o trabalho efetuado nas áreas curriculares disciplinares e a professora coordenadora das bibliotecas escolares, no seio das quais se desenvolvem os projetos. No intuito de privilegiar uma continuidade do trabalho, dá-se primazia à consolidação de atividades desenvolvidas em anos letivos anteriores, dando sempre a possibilidade de iniciar novos projetos e formar novos clubes, tendo em conta o interesse da comunidade escolar.

## 5.5 – PROJETOS DE ESCOLA

### **Considerações Iniciais**

Tal como foi referido anteriormente, o trabalho de projeto é considerado promotor de competências várias, traduzindo numa mais-valia para os alunos, no processo ensino-aprendizagem.

Torna-se assim vantajoso o Agrupamento encontrar um ponto de encontro entre as necessidades e interesses dos alunos e os vários conteúdos programáticos lecionados nas várias disciplinas, podendo operacionalizar projetos a nível de escola que promovam várias temáticas inerentes ao currículo vigente e vinculados no PE. Poderão ser fomentados projetos e/ou clubes no âmbito de temas que se integrem no espírito do trabalho por projeto e no currículo vigente.

### **Organização**

Cada projeto deverá ter, pelo menos, um professor responsável, que coordenará as suas etapas de elaboração e articulará com alunos e professores as atividades a realizar.

Os Coordenadores de Departamento e o Conselho Pedagógico farão a articulação que se achar necessária entre os projetos existentes, com vista a que haja uma interligação que traduza uma vantagem para o processo de aprendizagem dos alunos.

### **Operacionalização**

Os projetos e clubes a nível de escola devem integrar-se de forma articulada no conjunto de objetivos do PE e constituir-se como parte integrante do Plano Anual de Atividades. Sendo para isso, previamente aprovados em Conselho Pedagógico.

Os projetos e os clubes deverão ser operacionalizados em complementaridade com o trabalho efetuado nas áreas curriculares. Aqueles que obedecerem a um tema comum poderão integrar um grupo mais lato que os englobe. No âmbito de privilegiar uma continuidade do trabalho, dá-se primazia à consolidação de atividades desenvolvidas em anos letivos anteriores, dando sempre a possibilidade de iniciar novos projetos e formar novos clubes, tendo em conta o interesse da comunidade escolar.

## CAPÍTULO 6 – MEDIDAS PARA O SUCESSO

### 6.1 – PRINCÍPIOS ORIENTADORES

#### 1. Síntese das medidas de sucesso

Os apoios educativos constituem uma intervenção ao nível pedagógico fundamental para dar prossecução à intervenção educativa da escola, com o propósito de, a um tempo, aumentar o sucesso escolar e, a outro, contribuir para a inclusão dos alunos com maiores dificuldades de aprendizagem. Permite, ainda, prevenir situações de insucesso atempadamente.

Os apoios educativos encontram-se, essencialmente, estruturados em treze modalidades:

- a)** Alunos integrados no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6/7; número de horas/tempos em função do estabelecido no relatório Técnico-Pedagógico/PEI; obrigatório para os alunos abrangidos por esta medida nesse documento.
- b)** Coadjuvações em sala de aula nas turmas do 2.º, 3.º, 4.º ano, para alunos com dificuldades no Português e Matemática, face a diagnóstico efetuado pelos docentes titulares das respetivas turmas.
- c)** 2 períodos de 45 minutos semanais; obrigatório para os alunos indicados pelo Conselho de Turma (final do ano letivo anterior e ao longo do ano, de acordo com os Planos de Acompanhamento Pedagógico ou com a necessidade de criação de Métodos e Organização do Estudo, nos 5º e 6º ano;
- d)** 45/90 minutos por disciplina (preferencialmente Português e Matemática); obrigatório para os alunos indicados pelo Conselho de Turma (no âmbito dos Planos de Atividades de Acompanhamento Pedagógico), facultativo para os restantes.
- e)** 45/90 minutos a disciplinas alvo de avaliação externa (de acordo com a proposta do Conselho de Turma); obrigatório para alunos indicados no Conselho de Turma; facultativo para os restantes.
- f)** 45 ou 90 minutos de PLNM (sempre que possível, apoio nas aulas de Português por um segundo professor de Português).
- g)** Alunos de 9º ano, nas disciplinas sujeitas a prova, 45 minutos; frequência facultativa, mediante inscrição prévia com o docente da disciplina.
- h)** 45 ou 90 minutos por disciplina sujeitas a exame nacional (11º e 12º anos); frequência facultativa.
- i)** 45 ou 90 minutos por disciplina (disciplinas em que exista um nº considerável de alunos com módulos em atraso); frequência facultativa.
- j)** 45 a 90 minutos semanais, para alunos com mais dificuldades, que sairão da turma e estarão em grupo mais reduzido com um docente (Português e Matemática).

- k)** 45 a 90 minutos semanais (Português e Matemática, História A, Física e Química A), com um docente da mesma disciplina, em sala de aula, na sua componente não letiva, para apoiar os alunos com mais dificuldades e/ou com maiores capacidades.
- l)** 45 a 90 minutos semanais para orientação de alunos oriundos de famílias desestruturadas, com dificuldades de organização.
- m)** para alunos do 1ºano que, revelam dificuldades nas disciplinas de Português e Matemática.
- n)** para alunos de 1.º ano, que face a diagnóstico, apresentam défice nas competências do pré-escolar.

Podem usufruir destas modalidades de apoio diferentes tipos de alunos. Por um lado, alunos abrangidos pelas medidas de sucesso propostas no decreto-lei nº54/2018, de 6/7 e, por outro, alunos que se encontrem em situações específicas, devidamente enquadradas pela legislação em vigor. Neste segundo grupo, enquadram-se os casos de alunos com dificuldades de aprendizagem não abrangidos pelo decreto-lei acima referido, alunos provenientes de sistemas educativos estrangeiros, mães, pais e trabalhadores estudantes ou situações excecionais devidamente fundamentadas pelos Conselhos de Turma. Sempre que possível, estas modalidades deverão ser concretizadas através do professor da disciplina, com recurso aos tempos supervenientes. No caso das assessorias e do fator + sucesso, no 1.º, 2º e 3º ciclos e Grupo 5+, ações previstas no plano de melhoria TEIP.

## 2. Pedagogia Diferenciada em Contexto da Sala da Aula

As restantes situações deverão ser resolvidas em contexto de sala de aula, através do recurso a estratégias de diferenciação de aprendizagens dentro do grupo-turma, consubstanciadas em diversas atividades, intencionais e dirigidas especificamente ao grupo turma, tendo em vista o sucesso.

### 6.2 – OPERACIONALIZAÇÃO

Ao longo do percurso escolar, o apoio pedagógico é disponibilizado de acordo com as características dos destinatários, variando entre uma aplicação universal e uma intervenção mais individualizada e, frequentemente, mais complexa e diversificada. Algumas modalidades abrangem todos os alunos do ano curricular ou do ciclo, enquanto outras são dirigidas a alunos em situações específicas.

Os **alunos provenientes de sistemas educativos estrangeiros** podem beneficiar de um Plano Individual de Apoio Pedagógico após o diagnóstico das suas dificuldades, quer ao nível do currículo quer ao nível do domínio da língua portuguesa. Os alunos cuja língua materna não é o Português, cujo nível de proficiência na língua portuguesa é de iniciação ou intermédio, usufruem de

atividades no âmbito do Português Língua Não Materna (PLNM), recorrendo-se a estratégias diferenciadas. O desenvolvimento destas atividades baseia-se no Quadro Comum de Referência para as Línguas.

As **mães e pais estudantes** (em especial as jovens grávidas, puérperas e lactantes) na sequência da apresentação de justificação prevista na lei, para além de um regime especial de faltas e de flexibilidade na marcação de provas de avaliação, podem frequentar estabelecimentos de ensino fora da área de residência e usufruir de aulas de compensação, com o objetivo de compensar conteúdos lecionados no seio da turma. Estas medidas visam o combate ao abandono e insucesso escolar e procuram promover a formação dos jovens.

Os **trabalhadores-estudantes**, na sequência da apresentação da documentação prevista na lei, não estão sujeitos a regras que exijam a frequência de um número mínimo de disciplinas, nem a regimes de prescrição. Também não estão sujeitos a regras que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por disciplina. Podem usufruir de aulas de compensação, no caso de os docentes considerarem que são imprescindíveis para a aprendizagem e o processo de avaliação.

Os **alunos atletas de alta competição**, na sequência de informação prestada pelo **Instituto do Desporto**, para além de poderem matricular-se em estabelecimento de ensino fora da área de residência e de terem um regime especial de faltas, podem realizar provas de avaliação em datas diferentes e beneficiar de aulas de compensação correspondentes às faltas relevadas.

### **Escola inclusiva**

São princípios orientadores da educação inclusiva: (Dec. Lei nº54/2018)

- i)* Educabilidade universal, a assunção de que todas as crianças e alunos têm capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento educativo;
- ii)* Equidade, a garantia de que todas as crianças e alunos têm acesso aos apoios necessários de modo a concretizar o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento;
- iii)* Inclusão, o direito de todas as crianças e alunos ao acesso e participação, de modo pleno e efetivo, aos mesmos contextos educativos;
- iv)* Personalização, o planeamento educativo centrado no aluno, de modo que as medidas sejam decididas casuisticamente de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências, através de uma abordagem multinível;
- v)* Flexibilidade, a gestão flexível do currículo, dos espaços e dos tempos escolares, de modo que a ação educativa nos seus métodos, tempos, instrumentos e atividades possa responder às singularidades de cada um;
- vi)* Autodeterminação, o respeito pela autonomia pessoal, tomando em consideração não apenas as necessidades do aluno, mas também os seus interesses e preferências, a expressão da sua identidade cultural e linguística, criando oportunidades para o exercício do direito de participação na tomada de decisões;

- vii) Envolvimento parental, o direito dos pais ou encarregados de educação à participação e à informação relativamente a todos os aspetos do processo educativo do seu educando;
- viii) Interferência mínima, a intervenção técnica e educativa deve ser desenvolvida exclusivamente pelas entidades e instituições cuja ação se revele necessária à efetiva promoção do desenvolvimento pessoal e educativo das crianças ou alunos e no respeito pela sua vida privada e familiar.

#### **Medidas de suporte à aprendizagem e inclusão:**

As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: **universais, seletivas e adicionais**, as quais são mobilizadas ao longo do percurso escolar do aluno em função das suas necessidades educativas. A definição destas medidas é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm com o aluno. Podem ser adotadas medidas de diferentes níveis em simultâneo.

As medidas universais correspondem às respostas educativas disponíveis para todos os alunos, com o objetivo de promover o sucesso do aluno.

As medidas seletivas visam colmatar necessidades de suporte à aprendizagem. A monitorização da avaliação da eficácia destas medidas é definida no relatório técnico-pedagógico.

As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagens que exigem recursos especializados.

Estas medidas são mobilizadas quando as universais e seletivas são insuficientes. A fundamentação da insuficiência, baseada em evidências, deve constar do relatório técnico-pedagógico. Quando aplicável será elaborado um programa educativo individual, o qual contém a identificação e operacionalização das adaptações curriculares significativas, integrando as competências e aprendizagens a desenvolver pelos alunos, a identificação das estratégias de ensino e as adaptações do processo de avaliação.

Será criada, na Unidade Orgânica, **uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva** à qual compete:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas; e) Elaborar o relatório técnico -pedagógico; o programa educativo individual e o plano individual de transição.
- e) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem

Serão criados quatro centros de apoio à aprendizagem no Agrupamento, estruturas agregadoras dos recursos humanos e materiais, garantindo aos alunos, com medidas adicionais de suporte à aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula, ou noutros contextos educativos, com vista à inclusão. Estes centros ficarão sediados na escola

sede do Agrupamento (Escola Secundária de Coruche), outro na Escola Básica 2,3 Dr. Armando Lizardo, um outro na Escola Básica de Coruche e, ainda, um outro na Escola Básica JI do Couço, tendo em conta as necessidades de resposta nestas escolas.

**Medidas de suporte à aprendizagem e inclusão a aplicar na Unidade Orgânica:**

1. Aplicação de um questionário de perfis de aprendizagem nas turmas do básico e secundário;
2. Levantamento dos conteúdos estruturantes em todas as disciplinas numa perspetiva de articulação entre ciclos, como medida de gestão curricular que permite o acesso ao currículo a todos;
3. Elaboração, em todas as áreas disciplinares, de planificações com a diferenciação pedagógica para a turma, face aos perfis de aprendizagem identificados;
4. Utilização de instrumentos de avaliação diversificados;
5. Frequência de apoio ao estudo no 1.º e 2.º ciclos para alunos com desfasamento na aprendizagem;
6. Frequência de aulas de apoio educativo no 3.º ciclo e ensino secundário para alunos cujos Conselhos de Turma assim o solicitem, tendo em conta os perfis dos alunos;
7. Frequência do apoio socioeducativo dos alunos do 1.º ciclo face ao diagnóstico dos docentes titulares de turma;
8. Implementação de Assessorias pedagógicas no ensino Secundário;
9. Implementação de turmas Fator+ Sucesso no 2.º e 3.º ciclos;
10. Ao nível do 1.º ano do ensino básico, implementação de ações para desenvolvimento de competências do pré, face a diagnóstico;
11. Apoio, ao nível do 1º ano, nas disciplinas de português e matemática, a alunos com desfasamento na aprendizagem, com o objetivo de permitir a todos o acesso ao sucesso;
12. Apoio psicopedagógico aos alunos.

## CAPÍTULO 7 – AVALIAÇÃO

### 7.1 – FINALIDADES E PRINCÍPIOS

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens. Deste modo, a avaliação deve informar, valorizar e intervir de modo a realizar reajustamentos contínuos.

#### **Educação Pré-escolar**

A avaliação é da responsabilidade do educador titular do grupo, no quadro de autonomia e gestão das escolas. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa que implica procedimentos adequados à especificidade da atividade na Educação Pré-Escolar, visando:

- a)** Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar metodologias e recursos, de acordo com as necessidades e interesses de cada criança e as características do grupo, de forma a melhorar as estratégias de ensino/aprendizagem;
- b)** Refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
- c)** Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
- d)** Contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;
- e)** Recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas definidas para a criança;
- f)** Conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais.

#### **A avaliação na Educação Pré-Escolar assenta nos seguintes princípios:**

- a)** Carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;

- b)** Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas OCEPE, (Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar);
- c)** Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- d)** Carácter marcadamente formativo da avaliação;
- e)** Valorização dos progressos da criança;
- f)** Promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

### **Ensinos Básico e Secundário**

A avaliação tem por objeto a aferição de conhecimentos e capacidades dos alunos e verificação do grau de cumprimento dos objetivos globalmente fixados para cada nível de ensino, bem como para as áreas disciplinares nele integradas.

Procura-se melhorar a taxa de transição/ progressão do agrupamento e diminuir a taxa de abandono, consolidando os resultados que o agrupamento vem apresentando nos últimos anos, de acordo com um dos objetivos estratégicos do PE: “Melhorar os Resultados Escolares”.

O processo de avaliação deve ser balizado por um conjunto de princípios orientadores, designadamente:

- a diversificação dos intervenientes;
- a diversificação dos instrumentos de avaliação;
- a transparência dos processos.

## **7.2 – MODALIDADES DE AVALIAÇÃO**

### **Educação Pré-escolar**

As dimensões consideradas fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças são as seguintes:

- i)** as áreas de conteúdo (OCEPE);
- ii)** os domínios previstos nas metas de aprendizagem;
- iii)** outras específicas estabelecidas no Projeto Educativo e/ou Plano de Grupo. Na avaliação compete ao Educador:
- iv)** A avaliação do PAA – em articulação com os outros níveis de ensino, privilegiando o 1.º Ciclo do Ensino Básico;

- v) Elaborar o relatório de Avaliação do Plano de Grupo /Turma;
- vi) Produzir síntese descritiva com a informação das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos nos diferentes períodos do ano letivo;
- vii) A Avaliação das Atividades de Animação e Apoio à Família;
- viii) Comunicar aos pais/encarregados de educação, bem como aos educadores/professores o que as crianças sabem e são capazes de fazer.

### **Cronograma de Avaliação**

A avaliação diagnóstica realizar-se-á até ao final do segundo mês de atividades letivas. A avaliação formativa realiza-se ao longo do ano, por forma a dar informação aos alunos e aos encarregados de educação sobre o processo de aprendizagem e ainda como meio de regular o mesmo.

A articulação entre as várias etapas do percurso educativo implica uma sequencialidade progressiva, conferindo a cada etapa a função de complementar, aprofundar e alargar a etapa anterior, numa perspetiva de continuidade e unidade global de educação/ensino.

### **Ensinos Básico e Secundário**

#### **• Avaliação Formativa**

A Avaliação Formativa é a principal modalidade de avaliação. Assume um carácter contínuo e sistemático e visa a regulação/autorregulação do ensino e da aprendizagem e recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.

Deve incluir uma vertente de avaliação diagnóstica, tendo em vista a elaboração e adequação do Plano de Turma, conduzindo à adoção de estratégias de diferenciação e intencionalidade pedagógica ao longo de todo o processo educativo.

A avaliação formativa fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.

No caso do 1º ciclo, a avaliação formativa (todos os elementos de avaliação) expressa-se de forma qualitativa, de modo a dar a informação concreta sobre as aprendizagens realizadas. Deve o docente titular de turma adicionar, sempre que considerar pertinente, informação descritiva que considerar relevante para que quer o aluno, quer o seu encarregado de educação possam saber o que está a faltar no seu processo de aprendizagem. Esta avaliação potenciará a regulação do processo de ensino e aprendizagem.

| Menções a inscrever nos trabalhos |
|-----------------------------------|
| Insuficiente                      |
| Suficiente                        |
| Bom                               |
| Muito Bom                         |

No caso dos 2º e 3º ciclos, a avaliação nos testes expressa-se numa menção quantitativa, com base na escala quantitativa, de 0 a 100%. Nos restantes instrumentos de avaliação a avaliação expressa-se de uma forma qualitativa, tendo em consideração os seguintes referenciais quantitativos:

| Nível | Classificação Quantitativa | Classificação Qualitativa |
|-------|----------------------------|---------------------------|
| 1     | 0 a 19 %                   | Não Satisfaz              |
| 2     | 20 a 49 %                  |                           |
| 3     | 45 a 69 %                  | Satisfaz                  |
| 4     | 70 a 89 %                  | Satisfaz Bastante         |
| 5     | 90 a 100 %                 | Satisfaz Plenamente       |

No ensino secundário avaliação nos testes e outros instrumentos de avaliação expressa-se numa escala quantitativa, de 0 a 20 valores, podendo haver uma menção qualitativa/informativa sempre que seja oportuno.

- **Avaliação Sumativa**

A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período escolar, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.

Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

A decisão quanto à classificação final a atribuir a cada aluno é da competência do Professor titular de Turma em articulação com o Conselho de Ano/ Conselho de Turma, que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.

No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação. Esta avaliação é da responsabilidade do docente titular, apresentando-a em conselho de ano/ departamento (conselho apenas consultivo).

Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, a **Avaliação Sumativa** é da competência do Conselho de Turma, ocorrendo no final de cada período letivo e de cada ano letivo, conduzindo à atribuição de um nível de 1 a 5 em todas as disciplinas.

Estas avaliações, nas diversas disciplinas, podem ser acompanhadas, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende: provas de aferição e provas finais de ciclo. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os resultados não são considerados na classificação final de disciplina. As provas finais de ciclo complementam o processo de avaliação sumativa de final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.

No ensino secundário a **Avaliação Sumativa** Interna é da competência do Conselho de Turma, ocorrendo no final de cada período letivo e de cada ano letivo, conduzindo à atribuição de uma classificação na escala de 0 a 20 valores, nas diversas áreas.

A avaliação **Sumativa Externa**, neste nível de ensino, destina-se a aferir o grau de desenvolvimento das aprendizagens dos alunos, mediante o recurso a instrumentos de avaliação organizados pelos serviços centrais do Ministério da Educação. Os exames finais nacionais incidem sobre as aprendizagens correspondentes à totalidade dos anos de escolaridade em que a disciplina é lecionada, nas disciplinas seguintes: Português e na disciplina trienal da componente de formação específica a realizar no 12º ano e nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica ou numa das disciplinas da componente de formação específica e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral, de acordo com a opção do aluno, a realizar no 11º ano.

### **Efeitos da Avaliação Sumativa**

A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, traduzindo a necessidade de, no final de cada período escolar, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens; traduz, ainda, a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação fixados pelo conselho pedagógico, compete:

- na educação pré-escolar, ao educador;
- no 1º ciclo, ao professor titular de turma;
- nos 2º, 3º ciclo e ensino secundário, ao diretor de turma, sendo a responsabilidade do conselho de turma.

No ensino básico, esta avaliação permite uma tomada de decisão sobre: transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo; aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo; renovação de matrícula; certificação das aprendizagens.

A decisão de transição do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica, sendo a retenção considerada excepcional, só podendo ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas. Se o docente titular/ conselho de turma decidir pela retenção, deve registar essa fundamentação na respetiva ata de conselho de turma/conselho de docentes.

Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas finais de ciclo.

No **ensino secundário** a avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à classificação em cada uma das disciplinas; progressão e aprovação em cada uma das disciplinas; transição de ano; admissão de matrícula e conclusão do nível de ensino.

### 1. Nos anos não terminais de ciclo:

O docente titular é o responsável pela avaliação do aluno, devendo sempre ter em conta as aprendizagens realizadas e as competências essenciais para esse ciclo de ensino. Deverá ter em atenção os conteúdos estruturantes previamente definidos para o ciclo de ensino.

Nos 2.º e 3.º ciclos, nos anos não terminais de ciclo, o conselho de turma deverá ter em atenção os conteúdos estruturantes para o ciclo de ensino e serão esses os conteúdos que determinam a transição.

**2. No final de cada um dos ciclos do ensino básico**, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- a)** No 1.º ciclo, tiver obtido:
  - i)** Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
  - ii)** Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
- b)** Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:

- i) Classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
- ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

No 1.º ano não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas previstos na lei.

Porém a retenção, ao longo do ciclo de estudos, tem caráter excepcional e só deve acontecer devidamente fundamentada.

**3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa**, nos três ciclos do ensino básico, as componentes do currículo, no 1.º ciclo, o Apoio ao Estudo, no 2.º ciclo, e **as disciplinas de oferta complementar**, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.

### 7.3 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A operacionalização do processo de avaliação realiza-se através de diversos instrumentos que procuram contemplar diferentes domínios e parâmetros, devidamente ponderados, os quais são dados a conhecer aos alunos no início do ano letivo.

Para cada um destes domínios de avaliação, cada departamento curricular e grupo de recrutamento poderá definir quais os instrumentos em concreto a considerar, atendendo à especificidade de cada disciplina.

Apresentam-se seguidamente a ponderação dos parâmetros de avaliação de cada um dos domínios de avaliação para as diversas disciplinas e níveis de ensino.

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

| DOMÍNIO                                      | PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO   | INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO   |
|--|---|---|
| <p><b>“SABER-SABER”</b><br/>(Cognitivo)</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linguagem Oral e Abordagem à Escrita;</li> <li>• Jogo Simbólico;</li> <li>• Identidade;</li> <li>• Noções Básicas – Domínio da Matemática;</li> <li>• Interesse e Curiosidade pelo Mundo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observação Direta;</li> <li>• Grelhas de Registo;</li> <li>• Portefólio;</li> <li>• Síntese Descritiva de Avaliação</li> </ul> |
| <p><b>“SABER-FAZER”</b><br/>(Desempenho)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenação Dinâmica;</li> <li>• Lateralidade;</li> <li>• Criação e Experimentação.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observação Direta;</li> <li>• Grelhas de Registo;</li> <li>• Portefólio;</li> <li>• Síntese Descritiva de Avaliação</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>“SABER-SER”</b><br/>(Atitudinal)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoestima;</li> <li>• Autonomia;</li> <li>• Cooperação e Cidadania;</li> <li>• Solidariedade e Respeito pela Diferença.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observação Direta;</li> <li>• Grelhas de Registo;</li> <li>• Portefólio;</li> <li>• Síntese Descritiva de Avaliação</li> </ul> |
|--|--|---|

## CAPÍTULO 8 – PLANO DE ATIVIDADE DE TURMA (PAT)

### 8.1 – OBJETIVOS E FUNÇÕES

#### **Plano de Atividade de Turma (Educação Pré-escolar)**

O Plano de Atividade de Turma (PAT) considera-se como um instrumento de gestão curricular, que assume particular relevância para a Educação Pré-Escolar, numa perspetiva de qualidade e por isso mesmo significativa para as crianças. Trata-se de um documento que define as estratégias de concretização e de desenvolvimento das orientações curriculares para a educação pré-escolar, e do PEDCA, visando adequá-lo ao contexto de cada grupo.

A sua construção tem por base as especificidades do grupo de crianças, características e interesses, o contexto em que se insere e deverá ter subjacentes as prioridades definidas no PE e as opções curriculares enunciadas no PEDC do Agrupamento. O PAT, ao desenhar-se de acordo com os parâmetros anteriores, deverá igualmente ter em conta as Metas de Aprendizagem definidas para o final da Educação Pré-Escolar de forma a adaptá-lo à realidade educativa e à articulação horizontal e vertical das aprendizagens.

O PAT é concebido e desenvolvido pelo educador de infância, tendo subjacente o trabalho cooperativo e de parceria com os vários intervenientes (pessoal não docente, famílias, comunidade escolar e educativa), através da análise, diagnóstico, planificação, organização, desenvolvimento e avaliação do ambiente educativo, atividades e projetos desenvolvidos, no sentido de promover a construção de aprendizagens integradas. Os educadores deverão ter como referencial o PE e o PEDC de Agrupamento, deverão igualmente conceber e gerir o PAT, inserindo as linhas de orientação definidas nos projetos anteriormente referidos, de acordo com as orientações emanadas pelo Conselho Pedagógico e em articulação com o Departamento,

O PAT procura atingir os seguintes objetivos:

- Promover o trabalho em equipa;
- Centrar a ação educativa no desenvolvimento e nas aprendizagens das crianças;
- Promover a coordenação e harmonização do processo educativo;
- Facilitar a articulação horizontal e vertical dos conteúdos bem como a integração dos saberes;
- Adequar as estratégias educativas às características específicas dos alunos, explorando as suas motivações e interesses, no âmbito de uma pedagogia diferenciada;

- Disponibilizar aos pais e encarregados de educação, a informação adequada relativa ao processo de desenvolvimento aprendizagem das crianças.

### **Plano de Atividades de Turma (PAT) / Ensinos Básico e Secundário**

De acordo com o decreto-lei nº55/2018, de 6/7, *as estratégias de concretização e desenvolvimento do currículo são objeto de planos de atividades, integrados no respetivo projeto educativo, adaptados às características das turmas, através de programas próprios, a desenvolver pelos professores titulares de turma, em articulação com o conselho de docentes, ou pelo conselho de turma, consoante os ciclos.*

Neste sentido, o PAT pretende dar a conhecer, de forma simples e clara, as características dos alunos da turma, evidenciando os seus pontos fortes e fracos. Este documento constitui um plano de atividades exequível, com o propósito de adequar o processo de ensino/aprendizagem às características da turma, nomeadamente às particularidades cognitivas, socioafetivas, comportamentais, bem como ao meio envolvente, por forma a assegurar a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades essenciais para cada ciclo e nível de ensino, de acordo com o que se encontra consagrado nos currículos e em articulação com o PE e o PEDC do Agrupamento.

O PAT, ao desenhar-se de acordo com os parâmetros anteriores, deverá igualmente ter em conta as Aprendizagens Essenciais e o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Cabe ao professor titular de turma (no caso do 1º ciclo) ou aos diversos professores do conselho de turma (no caso dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário) o papel central na elaboração, concretização e operacionalização do Plano de Turma, tendo subjacente o trabalho cooperativo e de parceria com os vários intervenientes (pessoal não docente, famílias, comunidade escolar e educativa), através da análise, diagnóstico, planificação, organização, desenvolvimento e avaliação do ambiente educativo, atividades e projetos desenvolvidos, no sentido de promover a construção de aprendizagens integradas. Pretende-se, deste modo, definir uma linha de atuação comum ao nível do conselho de turma no que concerne ao trabalho pedagógico, bem como definição de critérios de atuação comuns aos modos e instrumentos de avaliação a privilegiar.

O PAT procura atingir os seguintes objetivos:

- promover o trabalho em equipa dos professores dos mesmos alunos;
- centrar a ação educativa nas aprendizagens dos alunos;
- promover a coordenação e harmonização do processo de ensino;
- estabelecer uma linha de atuação comum aos professores da turma;
- adequar as estratégias de ensino às características específicas dos alunos, explorando as suas motivações e interesses;

- preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

## 8.2 – METODOLOGIA A ADOTAR NOS PAT

Embora não pondo em causa a especificidade de cada grupo/turma e a possibilidade de se efetuarem ajustamentos de acordo com cada uma das situações específicas, apresenta-se seguidamente uma estrutura tipo para os Planos de Atividades de Turma.

### Educação Pré-escolar

#### 1. Caracterização do Grupo

- Relação do Grupo;
- Horário do Grupo;
- Caracterização Socioeconómica, Cultural e Motivações das Crianças;
- Problemas Diagnosticados.

#### 2. Definição de uma Estratégia Educativa Global para o Grupo

- Metas a Atingir;
- Definição de Prioridades;
- Metodologias de Ensino, de Diferenciação e Procedimentos Pedagógicos;
- Quadro Estratégico Global.

#### 3. Planificação das Áreas de Conteúdo e das Atividades de Animação e Apoio à Família

- Planificação Anual;
- Critérios e Modalidades de Avaliação;
- Estratégias Organizativas e Pedagógicas das Atividades de Animação e Apoio à Família.

#### 4. Planificação dos Trabalhos a Desenvolver Durante o Ano Letivo

- Plano de Ação e Cronograma de Atividades;
- Atividades, Projetos Interdisciplinares.

#### 5. Avaliação Final do Projeto

- Avaliação diagnóstica e Análise do Desenvolvimento e Aprendizagens das Crianças por Período;
- Assiduidade do Grupo;
- Balanço das Aulas Previstas e Dadas;
- Cumprimento das Atividades Previstas no PAA;
- Balanço Global do Plano de Grupo.

## **1º Ciclo do Ensino Básico**

- 1. Relação da turma**
- 2. Horário da turma**
- 3. Professores da turma**
- 4. Caracterização da turma**
- 5. Definição de uma estratégia educativa global para a turma**
- 6. Planificação das áreas disciplinares /oferta complementar - educação para a cidadania / atividades de enriquecimento curricular**
- 7. Critérios de avaliação**
- 8. Plano anual de atividades**
- 9. Projetos interdisciplinares**
- 10. Avaliação**
- 11. Assiduidade**
- 12. Balanço global do PT**

## **Plano de Turma (2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário)**

- 1. Identificação**
  - Lista (fotos) de alunos;
  - Horário da turma;
  - Planta;
  - Constituição do CT (Representantes dos EE e dos alunos).
- 2. Caracterização da Turma (sumária)**
  - Idade e sexo;

- Meio socioeconómico;
- Alunos com medidas de inclusão;
- Alunos subsidiados.

**3. Planificações e critérios por disciplina (aulas previstas)**

**4. Definição de uma estratégia de intervenção na turma (esquemática)**

LEVANTAMENTO DOS PROBLEMAS REAIS DA TURMA

| AO NÍVEL COMPORTAMENTAL | AO NÍVEL DA APRENDIZAGEM |
|-------------------------|--------------------------|
| •<br>•<br>•             | •<br>•<br>•              |

| DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES DE INTERVENÇÃO |
|---|
| •<br>•<br>•                             |

| Metodologias / Estratégias de Superação de Dificuldades                          | DISCIPLINAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aumento das interações verbais estimulantes                                      |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Valorização da participação oral e/ou trabalho de casa                           |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Elaboração de planos de trabalho   |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Frequência das modalidades de apoio disponibilizadas pela escola                 |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Maior rigor no cumprimento de regras de funcionamento da aula                    |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aumento dos contactos com o Enc. Educação (via caderneta/livro de ponto digital) |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Realização de autoavaliação de forma regular                                     |             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Reformulação da planta da sala de aula |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Reforço da pedagogia diferenciada      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (...)                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5. Avaliação (final de período)**

- Grelha de avaliação/ matriz de controlo e pautas

**6. Índice do Dossier de Turma** (este instrumento de trabalho complementa o PAT, nele se encontrando arquivada toda a documentação inerente ao trabalho de direção de turma).

**7. Legislação**

**Nota:** Todos os PAT são digitais e encontram-se na **plataforma Moodle do Agrupamento**. Qualquer alteração a esta estrutura deverá ser proposta n início do mês de setembro, pelos departamentos e aprovada em conselho pedagógico, de forma a poder ser divulgada, a tempo a todos os docentes.

ANEXO II – REGIMENTO INTERNO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

**EMAEI**

*REGIMENTO INTERNO DA EQUIPA MULTIDISCIPLINAR  
DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA*

---

## I - INTRODUÇÃO

Em cada Agrupamento de Escolas é constituída uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

---

## II - COMPOSIÇÃO

1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
  - b) Dois docentes da Educação Especial;
  - c) Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do Centro de Recurso para a Inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

---

## III - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

1. Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4 do art.º 12º do Decreto-Lei nº 54/2018.
2. Convocar os membros da equipa para as reuniões;
3. Dirigir os trabalhos;
4. Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
5. Na eventualidade de não poder convocar/ presidir uma reunião da EMAEI, será substituído pelo docente Coordenador da Educação Especial;

6. Cabe ao Coordenador da EMAEI informar os técnicos dos procedimentos a adotar no desempenho das suas funções.

---

#### IV - COMPETÊNCIAS DA EQUIPA

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do Decreto-Lei nº 54/2018.
  - 5.1. Dada a dimensão da Unidade Orgânica, deliberou-se que o relatório técnico-pedagógico, o programa educativo individual e o plano de transição serão elaborados pelos respetivos docentes e Encarregados de Educação, conjuntamente com o docente de Educação Especial afeto à turma com supervisão de Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.
6. Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

---

#### V - REUNIÕES

1. Serão realizadas reuniões presenciais ou online na plataforma Teams na sequência da receção de referências de alunos.

---

#### VI - CONVOCATÓRIAS

1. As reuniões serão convocadas com a antecedência mínima de 48 horas.

2. As reuniões de carácter urgente poderão ser convocadas com a antecedência mínima de 24 horas, sendo obrigatórias, nesta situação, convocatórias individuais a todos os membros que compõem a equipa.
3. As reuniões terão a duração máxima de três horas.
4. Findo o tempo definido em 3, a reunião deverá ser retomada nas 24 horas subsequentes.
5. Na convocatória deverá constar a ordem de trabalhos e hora de início da reunião.
6. A ordem de trabalhos poderá ser alterada no início da sessão mediante proposta de qualquer membro.

---

## VII - REGISTO DAS REUNIÕES

1. Para todas as reuniões da equipa será nomeado um secretário que elaborará a ata que deverá ser lida e aprovada na reunião seguinte.
2. As faltas de presença devem ser registadas na folha de presenças que, depois de rubricada pelo presidente da reunião, será entregue na Direção.

---

## VIII - PARTICIPAÇÃO NAS REUNIÕES E DELEGAÇÃO DE FUNÇÕES

1. Caso algum elemento da equipa não possa participar na reunião por ausência ou impedimento profissional, compete-lhe informar o coordenador da equipa que poderá determinar o adiamento da mesma ou, em caso de necessidade de realização urgente, solicitar a substituição de algum dos elementos da equipa.

---

## IX - ENCAMINHAMENTO DE REFERENCIAÇÕES: PROCEDIMENTOS

1. As Fichas de Referenciação de alunos para intervenção são elaboradas pelos docentes responsáveis pelos respetivos grupos-turma.
2. Os docentes responsáveis (Educador/Professor Titular ou Diretor de Turma) encaminham as fichas de referenciação para o seguinte e-mail: [diretora.referenciacao.aec@gmail.com](mailto:diretora.referenciacao.aec@gmail.com).
3. A Diretora do Agrupamento envia a documentação para o e-mail da Coordenadora da EMAEI.
4. A Coordenadora analisa os documentos e convoca a equipa ora presencialmente ou à distância de acordo com as necessidades.
5. Esta equipa, em colaboração com os demais atores envolvidos no processo da abordagem ao ensino e à aprendizagem de cada aluno, decide pela adoção de mecanismos que promovam uma resposta, o mais possível célere e equitativa em todo o Agrupamento, e face especificamente a cada discente que comece a evidenciar algum tipo de dificuldade.
6. A psicóloga do Serviço de Psicologia e Orientação da equipa EMAEI remete, para os diversos técnicos, os pedidos de encaminhamento de alunos para intervenções específicas, nomeadamente acompanhamento e/ou avaliação psicológica, terapia da fala, psicomotricidade e/ou intervenção social, depois de cada situação ter sido devidamente analisada e ponderada, e tendo em conta a especificidade do pedido de intervenção e a escola donde provém a solicitação.
  - 6.1. A Coordenadora da EMAEI procede aos encaminhamentos de intervenção social.
7. Especificação da designação Técnicos.
  - 7.1. Entende-se por Técnicos residentes os Técnicos do quadro do Agrupamento de Escolas de Coruche (Psicólogos do Serviço de Psicologia do Agrupamento, em exercício na EB 2/3 Dr. Armando Lizardo e na Escola Secundária de Coruche).
  - 7.2. São designados Técnicos com protocolo:
    - a) A Psicóloga que desempenha funções através do CRIAL (Centro de Recuperação Infantil de Almeirim) em exercício na EBI/JI do Couço;
    - b) A Terapeuta da Fala, também, em protocolo com a mesma entidade em exercício na EB 2/3 Dr. Armando Lizardo e EBI/JI do Couço;
    - c) Os Técnicos da área social, pertencentes a este Agrupamento de Escolas e à estrutura ETM (Equipa Técnica Multidisciplinar);
    - d) Os profissionais, decorrentes do protocolo com a Câmara Municipal de Coruche (CMC).
  - 7.3. Os técnicos externos são os profissionais que apenas desempenham as suas funções no atendimento específico a alunos que beneficiam de Subsídio de Educação Especial, através da Segurança Social. Estes últimos não desempenham funções neste Agrupamento de Escolas. Contudo, podem desenvolver a sua intervenção no contexto educativo, fora do respetivo horário letivo dos alunos – com exceção dos alunos com medidas adicionais.

- 8.** Em escolas sem técnicos residentes, os alunos que beneficiam de Subsídio de Educação Especial poderão ser acompanhados para os denominados profissionais externos de diversas especialidades, que prestam serviço nesse âmbito e no contexto educativo.
- 8.1.** Tendo em conta o habitual grande número de solicitações e no sentido de promover um célere atendimento a cada aluno, são, por vezes, também acionados os subsídios de Educação especial – funcionamento nos moldes atrás referido.
- 8.2.** No caso de não beneficiarem desse auxílio, os discentes deverão ser encaminhados para os profissionais que desempenham atividade neste Agrupamento de Escolas em protocolo com a Câmara Municipal de Coruche.
- 9.** Todos os técnicos, sem qualquer exceção, envolvidos no acompanhamento de alunos no contexto educativo, devem seguir as normas fixadas pelo Agrupamento de Escolas, sendo, contudo, autónomos na adoção de metodologias de trabalho inerentes à sua especificidade de atuação do seu domínio científico, seguindo as respetivas normas éticas e deontológicas no exercício profissional.
- 10.** Todos os relatórios decorrentes das intervenções com os alunos realizadas pelos vários técnicos deverão ser sempre datados e devidamente assinados. Poderão ser remetidos via e-mail ao respetivo Educador/Professor Titular ou Diretor de Turma. No entanto, deverão igualmente ser impressos e entregues em papel para ser colocados no processo individual de cada aluno.
- 11.** No final de cada ano letivo deverá cada técnico – residente, externo e em protocolo - entregar à Coordenadora da EMAEI a lista de todos os alunos por si acompanhados ao longo desse ano e a proposta de intervenção para o próximo ano letivo – continuidade ou cessação do atendimento devido à evolução do caso.
- Deverá esta proposta final ser apresentada apenas após ser devidamente aferida com o respetivo Encarregado de Educação e Educador Titular/Professor Titular ou Diretor de Turma/Conselho de Turma de cada discente.
- 12.** No início de cada ano letivo, cada Educador Titular/Professor Titular ou Diretor de Turma deverá ser informado sobre os alunos do seu grupo-turma, que se encontram a ser alvo de algum tipo de intervenção neste Agrupamento.
- 13.** A Coordenadora da EMAEI facultará esta informação aos elementos permanentes da equipa: Representante da Educação Pré-escolar e do 1º ciclo e Coordenadores de Diretores de Turma, os quais, por sua vez, transmitirão a mesma aos professores visados.
- 13.1.** Os técnicos residentes disponibilizarão diretamente a informação aos responsáveis pelos grupos-turma.
- 14.** Relativamente aos alunos propostos para acompanhamento pelos técnicos externos, ao abrigo do Subsídio da Segurança Social, a Coordenadora da EMAEI deverá, no início de cada ano letivo, verificar a continuidade da existência de atribuição de escalão A ou B, que permita a continuidade da intervenção por esses profissionais.
- 14.1.** No caso de não se verificar tal atribuição, esses discentes deverão passar a beneficiar de apoio por parte do técnico – residente ou em protocolo -, da especialidade anteriormente proposta, em exercício na escola frequentada pelo aluno. Este encaminhamento será realizado diretamente através da EMAEI.

- 15.** No que diz respeito aos alunos propostos para acompanhamento ao abrigo do Subsídio da Segurança Social e que continuam a usufruir de Escalão que permita tal intervenção, os técnicos poderão começar, no início do ano letivo, o processo para posterior atendimento.
- 15.1.** Assim, após decidirem pelo acompanhamento, os técnicos deverão apresentar à Coordenadora da EMAEI a relação de todos os atendimentos, especificando o respetivo horário e periodicidade em cada escola.
- 15.2.** Estes elementos serão posteriormente fornecidos pela responsável desta equipa a cada Coordenador de Estabelecimento.
- 16.** No caso de reiterada a não comparência e/ou desistência em torno da intervenção junto de alunos que beneficiam de acompanhamento através de Subsídio de Educação Especial, esta situação deverá ser comunicada à Coordenadora da EMAEI.
- 16.1.** Sempre que se conheça alguma circunstância que configure alteração na atribuição do mencionado subsídio e/ou perda do mesmo, esta deverá ser também comunicada à mesma entidade.

ANEXO III – REGULAMENTO DE ATUAÇÃO E ARTICULAÇÃO DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

**SPO**

*REGULAMENTO DE ATUAÇÃO E ARTICULAÇÃO DO  
SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO*

Os psicólogos, enquanto Técnicos Superiores Especializados, podem dar contributos importantes nas várias áreas de possível atuação – informação, orientação escolar, formação, aconselhamento e apoio psicológico, acompanhamento psicopedagógico, desenvolvimento de competências nos domínios cognitivos e sócio emocionais, na inclusão, na prevenção de comportamentos de risco e da violência escolar, na promoção do bem-estar, etc....

Neste sentido, torna-se também necessário que o psicólogo possa mobilizar o seu saber especializado integrado em equipas multidisciplinares, por forma a alcançar os vários elementos da comunidade educativa, de modo holístico e o mais abrangente possível.

Assim, e para que o exercício do técnico da área da psicologia seja pautado pela clareza na qualidade das práticas e na valorização da sua atuação, torna-se fulcral a existência de um conjunto de procedimentos técnico-metodológicos de apoio à sua intervenção neste Agrupamento de Escolas, os quais são apresentados de seguida face aos psicólogos em exercício no Serviço de Psicologia e Orientação.

#### **PONTO 1 - TRANSIÇÃO DE PROCESSOS**

- a)** Todos processos de intervenção com os alunos no âmbito da psicologia devem acompanhar os discentes quando estes mudam de ciclo e/ou de estabelecimento de ensino, tal como, de técnico;
- b)** Os processos devem ser entregues em reunião de articulação entre os técnicos envolvidos – o psicólogo que acompanhou o processo e o que irá dar continuidade a essa intervenção – no final de cada ano letivo, e/ou quando por alguma circunstância pontual um aluno transite de uma escola para outra no decorrer do ano letivo;
- c)** Devem, igualmente, ser entregues os processos dos alunos cuja intervenção tenha já sido cessada, uma vez, que por quaisquer circunstâncias a mesma poderá ser retomada, havendo desde logo registos que poderão ser importantes para tomada de conhecimento em torno de atendimentos anteriores;
- d)** Em caso de hipotética necessidade dos processos poderem vir a ser auditados – quando o Psicólogo em exercício se encontra ao abrigo de um Programa específico e, com intuito de preservar a sua integridade e organização -, os mesmos deverão ser entregues à Diretora deste Agrupamento de Escolas no final do ano letivo, que diligenciará a sua guarda em local adequado a garantir todo o sigilo necessário a tais documentos. Todavia, deve a mesma permitir a consulta ao Psicólogo que irá iniciar atendimento ao discente, a fim deste se inteirar da situação e dos procedimentos anteriormente adotados, com o objetivo de poder delinear a sua intervenção e, assim, dar continuidade ao acompanhamento do aluno;
- e)** Ainda, e no que diz respeito aos processos dos alunos mencionados no ponto anterior, deve a Diretora, após o prazo legal para o efeito, pedir a um técnico da sua confiança que possa destruir os documentos supracitados, tendo como objetivo preservar todo o sigilo necessário face aos mesmos, de acordo com a ética e a deontologia impostas em torno destes elementos;
- f)** No final de cada ano letivo devem os Psicólogos do SPO entregar à Diretora um documento onde conste a relação de alunos com os quais desenvolveram intervenção no decorrer desse ano escolar, e especificar a necessidade de continuidade de acompanhamento ou de cessação do processo;

- g)** Igualmente, deverá o respetivo Psicólogo dos SPO, no final de cada ano letivo, entregar junto dos responsáveis da gestão dos processos dos alunos na secretaria da escola, todos os relatórios/documentos que considerar úteis e passíveis de consulta, nomeadamente, pelos professores – como exemplo, Relatórios de Avaliação Psicológica/Psicopedagógica, Relatórios de Acompanhamento, etc....;
- h)** Todos os documentos frisados no ponto anterior deverão ser devidamente assinados e carimbados – com o carimbo utilizado por este Agrupamento de Escolas - pelo respetivo Psicólogo. Não devendo, assim, circular neste Agrupamento quaisquer documentos, realizados pelos técnicos do SPO, em torno do acompanhamento de alunos, sem estarem devidamente assinados pelo técnico responsável.

## **PONTO 2 – ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS/ARTICULAÇÃO ENTRE TÉCNICOS**

Dada a existência, para além do SPO, de outras estruturas de apoio, nomeadamente, da ETM (Equipa Técnica Multidisciplinar), torna-se imprescindível a devida articulação entre técnicos a fim de se evitar duplicação na intervenção com os alunos e respetivos Encarregados de Educação e/ou famílias.

Neste sentido, deve promover-se a articulação entre os vários elementos envolvidos no processo, dando ênfase à complementaridade de atuação técnica em termos de formação, a fim de se promover uma abordagem sistémica e o mais abrangente possível. Sendo definido o seguinte:

- a)** Nas escolas deste Agrupamento em que existam técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação que já se encontrem a desenvolver atendimento a um dado aluno, deverá, outra qualquer intervenção necessária em torno do acompanhamento desse discente e/ou família por parte dos elementos da ETM, ser exclusivamente realizada pela Técnica de Serviço Social e/ou pela Educadora Social. Deste modo, é de evitar a atuação no mesmo caso, de profissionais com idêntica formação de base;
- b)** Neste sentido, quando técnicos de uma destas entidades – SPO ou ETM - já se encontram em intervenção e é solicitado o atendimento do técnico da outra área de atuação, deverá a coordenadora da EMAEI informar sobre esse dado, aquando do posterior pedido de intervenção e a sua devida atribuição a um técnico;
- c)** Sempre que necessário, e no sentido de conduzir as intervenções a um melhor resultado possível, deverão os técnicos destas estruturas reunir a fim de se encontrar estratégias integradoras e holísticas que possam promover o sucesso dos vários atores no processo – Alunos/Encarregados de Educação/Famílias/Professores, etc... -. Destas reuniões deverão existir elementos escritos e assinados por todos os intervenientes e/ou e-mails remetidos com conhecimento de todos os envolvidos.

ANEXO IV – REGIMENTO DO CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

**CAA**

*REGIMENTO DO CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM*

**ARTIGO 1º*****Objeto e âmbito de aplicação***

1. O presente regimento define os objetivos gerais, os objetivos específicos e o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) do Agrupamento de Escolas de Coruche, constituindo-se como uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do Agrupamento.
2. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos (alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, Órgãos de Administração e Gestão, estruturas de Gestão Intermédias e outros serviços).
3. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
4. 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 nº 4 do artigo 10º do Decreto-Lei nº 54, de 6 de julho, deve ser 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.
5. A ação educativa do CAA é articulada com os docentes da turma na definição de estratégias, dinâmicas, metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar/social, sempre que se verifique essa necessidade.
6. A todos os docentes e técnicos especializados no apoio à criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo.

**ARTIGO 2º*****Objetivos Gerais***

1. Constituem objetivos gerais do CAA, em colaboração com as demais estruturas e serviços da escola:
  - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
  - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
  - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma (nº 2 do artigo 13º do DL nº54/2018).

**ARTIGO 3º****Objetivos específicos**

1. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:
  - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
  - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
  - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
  - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
  - e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
  - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar (nº6 do artigo 13º do DL nº 54/2018).

**ARTIGO 4º****Âmbito de ação**

1. Destina-se a todos os alunos pertencentes ao Agrupamento de Escolas de Coruche.
2. Compete à Diretora do Agrupamento definir o(s) espaço(s) pertencentes ao CAA, numa lógica de rentabilização dos recursos existentes nas escolas do agrupamento, assim como:
  - a) A sua constituição e coordenação;
  - b) Os locais e horário de funcionamento;
  - c) Os recursos humanos e materiais existentes;
  - d) As formas de concretização dos objetivos específicos;
  - e) As formas de articulação dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens.

**ARTIGO 5º****Abrangência do CAA**

1. O CAA desenvolve um conjunto diversificado de atividades como forma de concretização dos objetivos específicos:

**Pré-escolar**

- Grupo 5 +
- EPEI- Educação pré-escolar em Itinerância - salas de vidro

**1.º ciclo**

- Grupo 5+ - EB Coruche
- Turmas em Movimento – 1.º e 2.º ano EB Coruche
- Apoio ao Estudo
- Apoio sócio educativo – 1.º ciclo – 2.º, 3.º, 4.º anos
- Fator +Sucesso em Itinerância no 1.º ciclo- alunos do 1.º ano do Biscainho, Couço, Fajarda, Lamarosa
- Ciência ao Vivo – 3.º e 4.º anos
- Apoio dos docentes de Educação Especial aos alunos com medidas seletivas /adicionais

**2.º ciclo**

- Fator + sucesso Português e Matemática no 5.º ano
- Laboratórios de Aprendizagem – 5.º ano
- Ciência ao Vivo – 5.º ano
- Apoio dos docentes de Educação Especial aos alunos com medidas seletivas /adicionais
- Tutorias ao abrigo do Decreto-Lei nº 54 /2018

**3.º ciclo**

- Fator + sucesso Português e Matemática no 7.º e 8.º ano
- Desdobramento da turma nas disciplinas de Português e Inglês 7.º, 8.º, 9.º anos
- Apoio dos docentes de Educação Especial aos alunos com medidas seletivas /adicionais
- Tutorias ao abrigo do Dec. Lei- 54 /2018
- Gabinetes de Aprendizagem – Português e Matemática - 9.ºano

**Secundário**

- Assessorias Pedagógicas – Português, Matemática, História A
- Gabinetes de Apoio aos Exames- Física e Química, Biologia e Geografia

### **Transversais a todos os ciclos**

- Desporto Escolar – Boccia
- Atividades da Biblioteca Escolar
- Clube de Astronomia
- Ecoescolas

## **ARTIGO 6º**

### ***Coordenação do CAA***

1. A Coordenação do CAA será realizada pela Coordenadora da EMAEI.

## **ARTIGO 7º**

### ***Monitorização, articulação e avaliação***

1. Todos os docentes que desenvolvem atividades no CAA registam sumariamente a sua atividade;
2. A monitorização das atividades é feita através dos instrumentos de recolha de informação definidos para o efeito;
3. A articulação com a Coordenação do CAA ocorre de uma forma sistemática, semestralmente os professores alocados ao CAA farão a avaliação formal das atividades desenvolvidas;
4. No final de cada semestre será feita uma avaliação de todas as atividades e sempre que se justifique estas serão reajustadas em função da avaliação realizada pela EMAEI;
5. No final do ano letivo será elaborado pela coordenação do CAA um relatório com a análise de trabalho desenvolvido a ser apresentado ao Conselho Pedagógico.

## **ARTIGO 8º**

### ***Disposições finais***

1. O presente regimento constitui um anexo do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Coruche.
2. Em caso de dúvida ou omissões aplica-se o definido nos normativos legais em vigor.

ANEXO V – REGULAMENTO DO RECONHECIMENTO DO MÉRITO PROFISSIONAL DO PESSOAL DOCENTE E PESSOAL NÃO DOCENTE

*REGULAMENTO DO RECONHECIMENTO DO MÉRITO PROFISSIONAL  
DO PESSOAL DOCENTE E PESSOAL NÃO DOCENTE*

## **I – ÂMBITO E NATUREZA**

1. O reconhecimento do mérito profissional docente ou não docente pela Comunidade Escolar é um dever ético e institucional.
2. O reconhecimento do mérito do profissional docente ou não docente efetua-se:
  - 2.1. no momento da aposentação;
  - 2.2. após a aposentação ou a título póstumo.

## **II – FORMA DE RECONHECIMENTO**

1. A forma de reconhecimento do mérito consiste na atribuição de um Louvor.

## **III - INICIATIVA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

1. A proposta de reconhecimento de mérito de um profissional docente do Agrupamento deverá ser elaborada em sede do grupo disciplinar, sendo apresentada ao /à Diretor(a) pelo(a) Coordenador(a) de Departamento.
2. A proposta de reconhecimento de mérito de um profissional não docente do Agrupamento (Assistente Operacional) deverá ser elaborada em reunião daqueles profissionais, sendo apresentada ao /à Diretor(a) pelo(a) Chefe dos Assistentes Operacionais.
3. A proposta de reconhecimento de mérito de um profissional não docente do Agrupamento (Assistente Administrativo) deverá ser elaborada em reunião daqueles profissionais, sendo apresentada ao /à Diretor(a) pelo(a) Chefe dos Assistentes Administrativos.

## **IV- AVALIAÇÃO DA PROPOSTA**

1. A proposta será apresentada ao Conselho Pedagógico pelo(a) Diretor(a).
2. O Conselho Pedagógico conferirá à proposta parecer favorável através de votação e com obtenção de votação unânime, sem direito a abstenções e a declarações de voto.

3. O Conselho Geral aprovará a proposta com regime de votação idêntico ao definido para o Conselho Pedagógico.
4. A distinção será registada em ata e será acompanhada da emissão de um Diploma, devidamente assinado pelo(a) Diretor(a) e autenticado com o respetivo selo branco, a entregar ao distinguido, na cerimónia de entrega de diplomas aos alunos.

ANEXO VI – REGULAMENTO MEGA

**MEGA**

*REGULAMENTO DA PLATAFORMA MEGA*

**ARTIGO 1.º****Objeto**

1. O presente regulamento, cumpre o estipulado no Despacho n.º 921/2019 de 24 de janeiro, conjugado com a Lei n.º 72/2017, de 16 de agosto com a atualização determinada pelo Despacho n.º 6352/2020, de 16 de junho e define a operacionalização do sistema de disponibilização gratuita, uso, devolução e reutilização dos manuais escolares no Agrupamento de Escolas de Coruche, no respeito pelos princípios que enformam esta medida.
2. Estabelece os direitos e deveres dos intervenientes e define as regras e procedimentos a adotar no empréstimo, devolução e avaliação para reutilização dos manuais escolares cedidos através da plataforma Mega, aos alunos do Agrupamento de Escolas de Coruche (AEC).
3. Pretende-se fomentar e operacionalizar a política de reutilização criando condições e motivação para a sua cabal concretização, através das práticas de reutilização, que devem sempre atender ao desgaste proveniente do uso normal, prudente e adequado do manual escolar.

**ARTIGO 2.º****Destinatários**

O presente regulamento aplica-se a todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, a frequentar o AEC, que adiram à cedência gratuita dos manuais escolares, através da plataforma Mega - Manuais Escolares Gratuitos.

**ARTIGO 3.º****Objetivos**

Os objetivos que norteiam esta medida são:

1. Diminuir os encargos financeiros familiares com a aquisição de manuais escolares;
2. Promover a reutilização dos manuais escolares;
3. Reforçar a consciencialização do valor do livro;
4. Favorecer práticas sustentáveis no âmbito da educação ambiental.

**ARTIGO 4.º*****Deveres do Agrupamento de Escolas de Coruche***

1. Ao AEC compete organizar todo o processo inerente ao carregamento de dados nas plataformas, definir os modos de recolha, triagem armazenamento e circuito de reutilização de acordo com as regras e procedimentos definidos neste Regulamento e na legislação aplicável.
2. Compete ainda disponibilizar informação aos alunos e encarregados de educação dos procedimentos inerentes à distribuição de vouchers, ao levantamento e devolução dos manuais escolares.

**ARTIGO 5.º*****Deveres do aluno e do encarregado de educação***

1. Ao aluno e encarregado de educação compete colaborar com o AEC no processo de utilização e devolução dos manuais escolares, de acordo com as normas e procedimentos definidos neste Regulamento e demais legislação em vigor:
2. Durante o período de utilização dos manuais escolares, o aluno deverá cumprir o estipulado no presente regulamento.
3. O aluno e o encarregado de educação são responsáveis pelo bom uso dos manuais escolares durante o período de utilização.
4. No final de cada ano letivo os manuais escolares cedidos através da plataforma Mega são obrigatoriamente devolvidos, exceto os do 1.º Ciclo e as disciplinas sujeitas às provas finais (ensino Básico) ou aos exames nacionais (ensino secundário) que serão entregues após a realização de provas finais/ exames nacionais.
5. Compete ao aluno ou encarregado de educação entregar o manual sem qualquer registo escrito ou de identificação.
6. O estado de conservação dos manuais escolares entregues pelos alunos é submetido à apreciação de uma comissão que analisa o estado do manual. Caso o manual esteja em mau estado o encarregado de educação ou aluno, se maior de idade, terá de suportar o custo do mesmo.
7. Considera-se o manual em bom estado para ser reutilizado todo o que observar os seguintes parâmetros:
  - a) Estar completo no que diz respeito ao número de páginas e/ou fascículos/cadernos;
  - b) A capa estar devidamente presa ao livro e ambos sem rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os elementos informativos neles contidos;
  - c) Sem sujidade, sem folhas rasgadas e/ou páginas riscadas a tinta e/ou sublinhadas a caneta ou marcador que impeçam ou dificultem a sua leitura integral;
  - d) Campos de escrita, desenho ou colagem, suficientemente livres de modo a permitirem a concretização da intencionalidade pedagógica e didática.

8. No caso de não cumprimento com a devolução dos manuais escolares disponibilizados ou pagamento correspondente cabe ao AEC inibir o aluno na plataforma Mega, ficando deste modo impedido de aceder ao manual gratuito no ano escolar seguinte.

## **ARTIGO 6.º**

### ***Gratuidade***

1. Compete ao membro do Governo responsável pela área da educação definir os procedimentos e condições de disponibilização gratuita, uso, devolução e reutilização dos manuais escolares, podendo os mesmos ser reutilizados na mesma escola ou em qualquer outra escola ou agrupamento que o tenha adotado, garantindo o seguinte:
  - i) Os alunos do ensino básico devolvem os manuais no fim do ano letivo, à exceção das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo do 9.º ano, bem como as plurianuais.
  - ii) Os alunos do ensino secundário mantêm em sua posse os manuais das disciplinas em que realizam exame nacional.
2. A distribuição gratuita de manuais escolares aplica-se a todos os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória no ensino público, não se aplicando as normas relativas à ASE.

## **ARTIGO 7.º**

### ***Distribuição***

1. A plataforma MEGA é o instrumento de operacionalização da distribuição dos manuais gratuitos assegurando:
  - i) A interoperabilidade com o sistema de gestão da escola, onde se encontra a bases de dados dos alunos e disciplinas com o SIME (Sistema de Manuais Escolares);
  - ii) A gestão e entrega de vales para disponibilização de manuais novos e reutilizados, que são distribuídos aleatoriamente pela própria plataforma.
2. O vale terá indicado o manual correspondente com referência para levantamento na livraria caso se trate de um manual novo, ou na escola se estivermos a considerar um reutilizado. Cada vale inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez, de forma a garantir o controlo e segurança da informação.
3. Os encarregados de educação, ao receberem os manuais, assinam uma declaração em que se comprometem a entregar os manuais no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a prova/exame.
4. Estima-se que a vida útil do manual escolar se prolongue por três utilizações anuais, e que o Estado só pode exigir os manuais que no ano anterior distribuiu gratuitamente. No ano letivo em que a medida da gratuitidade passa a abranger determinado ano de escolaridade, todos os alunos desse ano de escolaridade recebem manuais novos.

**ARTIGO 8.º*****Recolha e Triagem***

1. A devolução dos manuais escolares distribuídos gratuitamente ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a provas finais.
2. O Agrupamento de Escolas de Coruche, através de Aviso destinado para o efeito, informará os alunos e encarregados de educação dos prazos e locais para entrega dos manuais escolares.
3. Os manuais devem ser recolhidos e triados pelas escolas entre o final do ano letivo e o dia 30 de julho, exceto para os anos em que haja provas finais. Nestes casos, os manuais devem ser entregues três dias após a realização do exame.
4. No ato da devolução dos manuais escolares, pelos encarregados de educação, o AEC emite a correspondente declaração comprovativa.
5. O dever de restituição é do encarregado de educação, ou do aluno, quando maior.
6. Em caso de retenção, o aluno pode conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo ou disciplinas em causa até à respetiva conclusão.
7. Caso haja lugar ao pagamento por mau estado de conservação, devem os encarregados de educação proceder ao pagamento nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Coruche, que emitem declaração de recebimento.
8. Todos os manuais devem ser devolvidos, independentemente do estado em que se encontrem. Cabe à escola avaliar/analisar e decidir quais os manuais que estão em condições de serem reutilizados.
9. Caso os encarregados de educação manifestem intenção de ficar com o manual, devem proceder ao pagamento do respetivo valor de capa nos Serviços Administrativos do AEC. Em alternativa, podem entregar a título devolutivo, o mesmo manual em estado novo.

**ARTIGO 9.º*****Avaliação do Estado dos Manuais***

1. Avaliação do estado dos manuais visa a sua reutilização prosseguindo princípios de sustentabilidade financeira e ecológica. A seleção dos manuais deve ter em conta os seguintes critérios:
  - a) Número de utilizações anteriores;
  - b) Idade dos alunos e ano de escolaridade;
  - c) Existência de espaços em branco para preenchimento;

- d) Deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada, ou, pelo contrário, verificação de danos anormais que não decorram do uso normal;
  - e) Outras circunstâncias a avaliar pela Comissão de Avaliação.
2. Os manuais recolhidos são submetidos à verificação quanto ao estado de conservação tendo em vista a sua reutilização, até um total de três reutilizações, pelas comissões de avaliação constituídas para o efeito e nos termos a seguir indicados:
    - a) No 1.º ciclo os docentes organizam-se em grupo por ano de escolaridade;
    - b) Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário a comissão de avaliação é constituída pelo diretor de turma e respetivo secretário.
  3. As Comissões de Avaliação terão o apoio logístico de assistentes operacionais, destacadas para o efeito pela direção.
  4. As Comissões procedem à verificação do estado de uso dos manuais por disciplina indicando num quadro síntese o número de manuais analisados, classificando-os de acordo com o seu estado de conservação, bom, razoável ou mau. No referido quadro deverá constar o número de manuais reutilizáveis e não reutilizáveis, indicando a respetiva justificação. A síntese é entregue ao grupo de trabalho para inserção na plataforma MEGA.
  5. Os manuais escolares que estiverem prontos para reutilização são entregues pelo docente titular de turma / diretores de turma nas escolas do Agrupamento. Os manuais que não sejam passíveis de reutilização serão destinados ao uso que o AEC entenda, podendo, designadamente, ser enviados para reciclagem.

## **ARTIGO 10.º**

### ***Disposições finais***

1. Recomenda-se que, sempre que seja possível, os manuais a reutilizar possam ser utilizados em todo o agrupamento, não ficando acometidos apenas a uma escola específica.
2. O local de armazenamento dos manuais para reutilização será na Escola Secundária de Coruche, escola sede do Agrupamento.
3. O AEC, no âmbito da sua autonomia, reserva, de entre o número de manuais reutilizados em bom estado de utilização, um número suficiente de manuais para a constituição de uma bolsa de manuais nas bibliotecas escolares.
4. Pode ainda a escola recolher outros manuais voluntariamente cedidos pelos encarregados de educação.
5. Aos casos omissos neste regulamento aplica-se a legislação em vigor.
6. É da competência do Diretor a interpretação por analogia extensiva do presente regulamento, de forma a colmatar as suas eventuais lacunas.
7. O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2021/2022 e seguintes.

## ANEXO VII – COMPETÊNCIAS DO TUTOR

### **EMAEI**

#### *MEDIDA SELETIVA- APOIO TUTORIAL*

O apoio tutorial é uma medida seletiva (art.º 9.º alínea e) Dec. Lei 54 -2018) que visa colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais.

## **PROFESSOR TUTOR**

Para além de outras iniciativas que possam vir a ser definidas ao professor Tutor compete:

- Reunir, nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
- Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno que acompanha;
- Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente a criação de hábitos de estudo e rotinas de trabalho;
- Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- Reunir com o DT / docentes do Conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho dos alunos que acompanha.

## **MONITORIZAÇÃO**

A monitorização será feita nas reuniões intercalares e no final do semestre

ANEXO VIII – PLANO DE AÇÃO TUTORIAL

*PLANO DE AÇÃO TUTORIAL*

### PLANO DE AÇÃO TUTORIAL

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

N.º: \_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_

Nome do Tutor: \_\_\_\_\_

*Justificação da Tutoria (retirado do RTP)*

| Objetivos da tutoria | Atividades /Estratégias | Calendarização |
|----------------------|-------------------------|----------------|
|                      |                         |                |

*Observações (Dificuldades sentidas pelo tutorando)*

*Data:*

*O Tutor:*