

Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama

REGULAMENTO INTERNO

2022-2026



**REGULAMENTO INTERNO
DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SEBASTIÃO DA GAMA
2022-2026**

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	4
CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO	4
CAPÍTULO I. OBJETO E ÂMBITO DO REGULAMENTO	5
CAPÍTULO II. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	5
Secção 1. Conselho Geral	6
Secção 2. Diretora	8
Secção 3. Conselho Pedagógico	8
Secção 4. Coordenação de Estabelecimento	10
Secção 5. Conselho Administrativo	10
CAPÍTULO III. ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	10
Secção 1. Departamentos Curriculares	11
Secção 2. Grupos Disciplinares	14
Secção 3. Conselho de Docentes de Educação Pré Escolar	16
Secção 4. Conselho de Docentes do 1.º Ciclo	17
Secção 5. Conselhos de Ano do 1.º Ciclo	18
Secção 6. Conselho de Diretores de Turma de Ciclo	19
Secção 7. Conselho de Turma	20
Secção 8. Coordenação de Curso do Ensino Profissional	22
Secção 9. Coordenação do Ensino Noturno	23
CAPÍTULO IV. SERVIÇOS TÉCNICO- PEDAGÓGICOS	24
Secção 1. Bibliotecas Escolares	24
Secção 2. SPO	26
Secção 3. EMAI - CAA	27
Secção 4. DEVE	28
Secção 5. Tutoria	29
Secção 6. AEC(s)	30
Secção 7. Desporto Escolar	31
Secção 8. Projetos e Atividades	32
Secção 9. EPIS	33
Secção 10. SASE	34

CAPÍTULO V. DIREITOS E DEVERES	34
Secção 1. Comunidade Educativa	34
Secção 2. Alunos	36
Secção 3. Pessoal Docente	44
Secção 4. Pessoal Não Docente	46
Secção 5. Pais e Encarregados de Educação	47
CAPÍTULO VI. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	48
Secção 1. Horário de funcionamento	48
Secção 2. Acesso à Escola	49
Secção 3. Cartão Eletrónico	49
Secção 4. Autorização de saída dos alunos	49
Secção 5. Reprografia, Papelaria, Bar, Refeitório e Portaria	50
Secção 6. Parcerias	51
Secção 7. Regime de Funcionamento das Instalações e Equipamentos ...	51
CAPÍTULO VII. PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS	54
Secção 1. Livro de Ponto	54
Secção 2. Constituição de turmas	54
Secção 3. Reuniões	54
Secção 4. Visitas de estudo	55
Secção 5. Veiculação de Informação	57
Secção 6. Regimentos	57
CAPÍTULO VIII. DISPOSIÇÕES FINAIS	58

INTRODUÇÃO

[Decreto-Lei n.º75/ 2008, de 22 de abril, artigo 9.º,número1, alínea](#)

O Regulamento Interno (RI) é um documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, reforçando a sua identidade e promovendo a responsabilização de todos os membros da comunidade educativa.

Dadas as características do nosso agrupamento, de grande dimensão e disperso no espaço da cidade de Setúbal, torna-se importante que este RI seja abrangente e adaptado às diferentes realidades escolares. A construção deste RI visa implementar uma cultura organizacional e pedagógica adequada à realidade do agrupamento direcionado para as lideranças intermédias, para a resolução de conflitos na comunidade escolar e para o sucesso escolar dos alunos. Este RI visa definir em conformidade com o quadro legal vigente os direitos e os deveres dos diferentes agentes da comunidade educativa, adequada à realidade específica das escolas que compõem este agrupamento.

Pretende-se que este regulamento contribua para fomentar um harmonioso ambiente educativo para todos os membros da comunidade escolar.

CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO

O Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama integra 6 estabelecimentos de ensino:

Escola Básica da Azeda - 1.º Ciclo e Jardim de Infância;

Escola Básica de Montalvão - 1.º Ciclo e Jardim de Infância;

Escola Básica n.º 1 de Setúbal - Areias -1.º Ciclo;

Escola Básica n.º 8 de Setúbal - Bairro da Conceição, 1.º Ciclo e Jardim de Infância;

Escola Básica: Escola EB dos 2.º e 3.º Ciclos de Aranguez;

Escola Secundária Sebastião da Gama - 3º Ciclo e Secundário, a qual é também a escola sede.

CAPÍTULO I. OBJETO E ÂMBITO DO REGULAMENTO

Artigo 1.º Objeto

1. O presente regulamento estabelece:
 - a. O regime de funcionamento de cada um dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - b. Os direitos e deveres de todos os membros da comunidade educativa;
 - c. O regime de funcionamento da escola.

Artigo 2.º Âmbito

1. O presente regulamento destina-se a todos os intervenientes na ação educativa e a todas as pessoas que recorram à escola, sendo aplicável em todo o espaço escolar, bem como em todos os atos e factos praticados ou ocorridos no exterior deste, se os seus agentes estiverem ao serviço da escola ou no desempenho de atividades escolares.
2. O seu desconhecimento não serve de atenuante em qualquer infração cometida por algum membro da comunidade.
3. O presente regulamento remete para a legislação em vigor e anexos, sempre que apresentem especificidades.

Artigo 3.º Regimentos

1. Para além das normas constantes no presente regulamento, as regras específicas de cada setor são estabelecidas pelos respetivos regimentos internos.
2. Os regimentos de todos os órgãos, com exceção do conselho geral, carecem da homologação da diretora, para se tornarem efetivos.

CAPÍTULO II. ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 4.º Órgãos de Administração e Gestão

Os órgãos de administração e gestão regem-se pelo estabelecido no [Decreto Lei nº75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-lei nº137/2012 de 2 de julho](#) e no presente regulamento.

SECÇÃO 1. CONSELHO GERAL

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, artigos 18.º a 30.º, alterado pelo Decreto - Lei n.º 137/2012 de 2 de julho

Artigo 5.º Competências

1. As competências do conselho geral são as que constam no [artigo 13.º do DL n.º 75/2008 de 22 de abril, artigos 11.º a 15.º alterado pelo DL n.º 137/2012 de 2 de julho](#).

Artigo 6.º Composição

1. O Conselho Geral é constituído por 21 elementos:
 - a. 8 representantes dos professores;
 - b. 2 representante dos alunos;
 - c. 2 representantes do pessoal não docente;
 - d. 4 representantes dos pais e encarregados de educação;
 - e. 3 representantes do município;
 - f. 2 representantes da comunidade local
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

Artigo 7.º Designação de Representantes dos Docentes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por quatro anos, de entre todos os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação, excetuando os impedimentos previstos no [artigo 12.º do DL n.º 75/2008, de 22 de abril, com alterações que lhe foram introduzidas pelo DL n.º 137/2012](#).
2. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas, da seguinte forma:

As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, num total de oito elementos, bem como pelo menos oito candidatos a membros suplentes, devendo integrar, sempre que possível, representantes da Educação Pré-escolar, 1.º Ciclo, 2.º Ciclo, 3.º Ciclo e Secundário, tal como disposto no [ponto 3 do art.º 15 do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril e republicado pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho](#).
3. As eleições serão efetuadas por voto secreto, através de boletim de voto impresso na sede do agrupamento e em dia a determinar pelo Conselho Geral.
4. A fiscalização do ato eleitoral e a contabilização dos votos é da competência do Conselho Geral e integrará sempre um membro ou representante de cada lista.

5. Sempre que não resultarem apurados de docentes de qualquer nível ou ciclo de educação, os últimos mandatos são atribuídos aos candidatos da lista mais votada que preencha tal requisito, por forma a salvaguardar a representatividade dos diferentes níveis de educação e ensino no órgão.

Artigo 8.º Designação de Representantes do Pessoal não Docente

1. Os representantes do pessoal não docente são eleitos por quatro anos, de entre todos os assistentes técnicos e operacionais.
2. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em lista da seguinte forma:
As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos num total de dois elementos; um em representação das Escolas Básicas e outro em representação da Escola Secundária, bem como dois candidatos a membros suplentes, que deverão observar a mesma representatividade.
3. As eleições serão efetuadas por voto secreto, através de boletim de voto impresso na sede do agrupamento e em dia a determinar pelo Conselho Geral.
4. A fiscalização do ato eleitoral e a contabilização dos votos é da competência do Conselho Geral e integrará sempre um membro ou representante de cada lista.

Artigo 9.º Designação de Representantes dos Alunos

1. Os representantes dos alunos são eleitos por dois anos, de entre todos os alunos do ensino secundário com mais de 16 anos, sendo um do ensino secundário diurno e outro do ensino noturno.
2. Os candidatos deverão apresentar-se em lista, da qual constem as identificações do representante e do seu suplente.
3. As eleições serão efetuadas por voto secreto, através de boletim de voto impresso na sede do agrupamento e em dia a determinar pelo Conselho Geral. A secção de voto deverá ser instalada em local visível e de fácil acesso por todos os alunos.
4. O direito de voto está restringido a todos os alunos que frequentam o ensino secundário científico-humanístico e profissional e o ensino noturno.
5. A fiscalização do ato eleitoral e a contabilização dos votos é da competência do Conselho Geral e integrará sempre um membro ou representante de cada lista de alunos.

Artigo 10.º Designação de Representante dos Pais e Encarregados de Educação

1. Os representantes dos Pais e EEs cumprem um mandato de dois anos.

2. A representatividade dos Pais e EEs integra quatro elementos, um de cada nível de ensino: 1.º Ciclo do EB; 2.º Ciclo do EB; 3.º Ciclo do EB e Ensino Secundário.
3. Caso as associações de Pais e EEs não apresentem nenhuma proposta, resultante de eleição realizada em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação das respetivas escolas, deve o Conselho Geral convocar uma assembleia geral de pais e encarregados de educação de todas as turmas do agrupamento e na mesma obter por eleição de voto secreto, essa designação.

Artigo 11.º Designação de Representante da Comunidade

1. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros.
2. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas e cumprem um mandato de quatro anos.

SECÇÃO 2. DIRETORA

[Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, artigos 18.º a 30.º, alterado pelo Decreto - Lei nº 137/2012 de 2 de julho.](#)

Artigo 12.º Diretora

1. A diretora é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O processo concursal para a eleição da diretora rege-se pela lei em vigor e pelo regulamento específico, elaborado pelo conselho geral.
3. A Diretora tem as competências previstas no [artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho](#), assim como, as delegadas pela administração educativa.
4. A diretora é coadjuvada, no exercício das suas funções, por um subdiretor e por adjuntos.
5. A delegação de competências no subdiretor e nos adjuntos é divulgada no início de cada ano letivo.

SECÇÃO 3. CONSELHO PEDAGÓGICO

[Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, artigos 31.º a 34.º, alterado pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho.](#)

Artigo 13.º Definição

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 14.º Composição

1. O conselho pedagógico é constituído pelos seguintes 17 membros:

CARGO		ELEMENTOS
Diretora		1
Coordenador Departamento Curricular	Pré-escolar	1
	1.º Ciclo	1
	Línguas	1
	Ciências Sociais e Humanas	1
	Ciências Exatas	1
	Ciências Experimentais	1
	Expressões	1
	Educação Especial	1
Coordenador Diretores de Turma	2.º Ciclo (Aranguez)	1
	3.º Ciclo (Aranguez)	1
	3.º Ciclo (ESSG)	1
	Secundário	1
Coordenador	Cursos Profissionais	1
	Ensino Noturno	1
	Bibliotecas	1
	Projetos/Atividades	1
		17

2. Sempre que necessário, poderão ser convocados para as reuniões deste órgão, sem direito a voto, os seguintes elementos: coordenador da EMAEI, representante(s) das Associações de Pais/EEs, representante dos alunos do ensino secundário ou outra entidade que se justifique.

Artigo 15.º Mandato

1. Todos os membros do Conselho Pedagógico cumprem um mandato de 4 anos.
2. O mandato dos coordenadores de cada uma das estruturas de orientação, pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada da diretora.

SECÇÃO 4. COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, artigos 40.º e 41.º a 39.º, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Artigo 16.º Coordenador

1. Em todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, com pelo menos três docentes em exercício de funções, será designado um coordenador, à exceção da Escola Secundária de Sebastião da Gama que, por ser sede do Agrupamento, é coordenada pela Diretora.
2. As competências gerais atribuídas ao Coordenador de Estabelecimento estão definidas no artigo 41.º do DL n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

SECÇÃO 5. CONSELHO ADMINISTRATIVO

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, artigos 36.º a 39.º, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho

Artigo 17.º Definição

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. São competências do conselho administrativo as constantes do artigo 38.º do Decreto Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

CAPÍTULO III. ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Decreto-Lei 75/2008, artigos 42º e 43º, alterado pelo Decreto-Lei 137/2012 de 2 de julho de 2012.

Artigo 18.º Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Diretora, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A articulação e gestão curriculares devem promover a cooperação entre os docentes dos vários estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

3. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as seguintes:
- Departamentos Curriculares;
 - Grupos Disciplinares;
 - Conselho de Docentes da Educação Pré-escolar;
 - Conselho de Docentes do 1.º Ciclo;
 - Conselho de Ano do 1.º Ciclo;
 - Conselho de Diretores de Turma de Ciclo;
 - Conselho de Turma;
 - Coordenação do Ensino Profissional;
 - Coordenação do Ensino Noturno.
4. Cada estrutura de orientação educativa elabora o seu próprio regimento nos primeiros trinta dias do seu mandato.

SECÇÃO 1. DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, artigo 43.º, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho

Artigo 19.º Composição

1. Os Departamentos Curriculares asseguram a articulação e gestão curricular.
2. No Agrupamento existem oito Departamentos:

DEPARTAMENTO CURRICULAR	GRUPOS DE RECRUTAMENTO
Pré-escolar	100 - Educação Pré-Escolar
1.º Ciclo	110 - Ensino Básico -1.º Ciclo
	120 - Inglês
Línguas	210 - Português e Francês
	220 - Português e Inglês
	300 - Português
	320 - Francês
	330 - Inglês
Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História
	290 - Educação Moral e Religiosa Católica
	400 - História
	410 - Filosofia
	420 - Geografia
	430 - Economia e Contabilidade
	530 - Educação Tecnológica (Secretariado)
Ciências Exatas	230 - Matemática e Ciências da Natureza
	500 - Matemática
	530 - Educação Tecnológica (Tecnologias)

	550 - Informática
Ciências Experimentais	510 - Física e Química
	520 - Biologia e Geologia
	540 - Eletrotecnia
Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica
	250 - Educação Musical
	260 - Educação Física
	600 - Artes Visuais
	620 - Educação Física
	999- Técnico Especializado
Educação Especial	910 -Educação Especial 1- Motricidade e cognição
	920 -Educação Especial 2- Surdez e comunicação
	930 -Educação especial 3- Cegueira e baixa visão

3. O Departamento de Línguas integra um representante da disciplina de Português Língua Não Materna, designado pela diretora, sob proposta do Coordenador de Departamento.
4. No caso de um docente integrar dois departamentos diferentes, participa nas reuniões daquele em que tem mais horas letivas atribuídas, podendo também ser convocado para as reuniões do outro, quando assim se justificar.

Artigo 20.º Competências

1. Compete aos Departamentos Curriculares:
 - a. Elaborar o seu Regimento Interno;
 - b. Coordenar as atividades educativas em articulação com a diretora.
 - c. Participar na elaboração do Plano Anual de Atividades (PAA), planificando e avaliando atividades e projetos a desenvolver com cada departamento, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo (PE);
 - d. Participar na elaboração, aplicação e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento: Projeto Educativo, Regulamento Interno, Projeto Curricular de Escola e Plano Anual de Atividades;
 - e. Promover a articulação curricular dos grupos disciplinares que o integram;
 - f. Assegurar procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g. Definir critérios específicos para avaliação dos alunos em articulação com os conselhos de ano/de turma e conselhos de diretores de turma, de acordo com os critérios gerais estabelecidos pelo Conselho Pedagógico;

- h. Participar no processo de avaliação interna da escola, analisando e refletindo sobre os dados da avaliação curricular dos alunos e apresentando propostas conducentes à superação dos problemas detetados e ao melhoramento do processo de ensino-aprendizagem;
- i. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, sobre os resultados da avaliação interna e externa dos alunos, propor ao Conselho Pedagógico medidas destinadas a melhorar o processo de ensino-aprendizagem;
- j. Identificar necessidades de formação dos docentes e colaborar na elaboração do respetivo plano de formação de modo a reforçar competências científicas, didáticas e pedagógicas.

Artigo 21.º Funcionamento

1. Para além das normas da lei geral em vigor e deste regulamento, os departamentos regem-se também por regimento próprio.
2. Este regimento pode ser reformulado nos primeiros 30 dias de cada ano letivo e sempre que a legislação o exija.
3. Os Departamentos reúnem sempre que necessário, por iniciativa do seu coordenador ou de pelo menos um terço dos seus membros.

Artigo 22.º Competências do Coordenador de Departamento

1. Compete ao Coordenador do Departamento Curricular:
 - a. Representar no Conselho Pedagógico os docentes que constituem o respetivo departamento curricular;
 - b. Convocar, preparar e dirigir as reuniões do departamento, assegurando a elaboração das respetivas atas;
 - c. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
 - d. Assegurar a interligação dos vários grupos, realizando reuniões de coordenação e orientação pedagógica com os respetivos delegados, em articulação com as reuniões do Conselho Pedagógico;
 - e. Promover e acompanhar, em interligação com os delegados de grupo, a formação contínua dos professores e garantir a adequada planificação e avaliação das práticas educativas;
 - f. Dinamizar e coordenar a planificação do trabalho do departamento curricular;
 - g. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - h. Assegurar a participação do Departamento Curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;

- i. Assegurar a participação do Departamento Curricular na análise e crítica da orientação pedagógica;
- j. Proceder à avaliação do desempenho dos docentes que integram o seu departamento curricular.

SECÇÃO 2. GRUPOS DISCIPLINARES

Artigo 23.º Constituição e Competências dos Grupos Disciplinares

1. Os grupos disciplinares correspondem aos grupos de recrutamento estabelecidos pela lei em vigor.
2. O conselho de grupo disciplinar é constituído pelos professores que lecionam disciplinas afins, independentemente do seu grupo de recrutamento.
3. No 2.º Ciclo, os grupos 200, 210 e 220 funcionam em conselho de disciplina, sendo representados por um delegado de cada uma das disciplinas.
4. No caso de o docente lecionar disciplinas de grupos diferentes, participa nas reuniões daquele em que tem mais horas letivas atribuídas, podendo também ser convocado para reuniões do outro grupo, quando isso se justificar.
5. O grupo 290, de EMRC reúne com o grupo 410 de Filosofia.
6. Compete ao grupo disciplinar ponderar e deliberar sobre aspetos científicos, pedagógicos e didáticos:
 - a. Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias subseqüentes à sua formação, indicando os recursos físicos e equipamentos específicos para as didáticas do grupo e definindo regras de procedimento e utilização do material indispensável ao funcionamento das atividades regulares das suas disciplinas;
 - b. Propor a constituição dos júris de elaboração, correção e coadjuvância dos exames/provas realizados a nível de escola;
 - c. Elaborar as matrizes, os enunciados e os critérios de classificação dos exames/provas realizados a nível de escola;
 - d. Propor ao CP, através do coordenador de departamento, a adoção dos manuais escolares analisados e selecionados;
 - e. Planificar e adequar à realidade do agrupamento as atividades letivas e não letivas respeitantes ao seu grupo e a aplicação dos planos de estudos e programas definidos a nível nacional, elaborando a respetiva articulação horizontal e vertical (no ciclo e entre ciclos);
 - f. Definir os critérios específicos de avaliação relativos às disciplinas da sua área, de acordo com os critérios gerais aprovados pelo Conselho Pedagógico, integrando estratégias e instrumentos de avaliação;

- g. Inventariar os recursos existentes, propondo a sua aquisição ou substituição, quando necessário;
- h. Propor à Diretora do AE, de entre os membros do grupo, nos casos em que tal se justifique, um Diretor de Instalações;
- i. Elaborar Planificações;
- j. Definir atividades a integrar no PAA;
- k. Avaliar o cumprimento dos programas, tendo presente a planificação efetuada no início do ano letivo;
- l. Refletir sobre os resultados escolares e plano de melhoria.

Artigo 24.º Delegado de grupo

1. É um professor de carreira eleito pelos professores do grupo curricular e representa uma estrutura de apoio ao Coordenador de Departamento em todas as questões específicas da respetiva disciplina.
2. O mandato do delegado deverá ser de 4 anos com carácter rotativo, evitando acumulações de outros cargos, podendo ser exonerado pela diretora a qualquer momento e de forma devidamente justificada.

Artigo 25.º Competências

1. As competências do delegado de grupo são as seguintes:
 - a. Coordenar o trabalho dos elementos do grupo disciplinar a que pertencem;
 - b. Apoiar o coordenador de departamento no desenvolvimento das competências previstas neste regulamento e nos termos estabelecidos no respetivo regimento;
 - c. Participar nas reuniões de coordenação e orientação pedagógica com o respetivo coordenador de departamento, de forma a assegurar a interligação com os restantes grupos do departamento;
 - d. Assegurar a representação do grupo nas reuniões de coordenação e orientação pedagógica do respetivo departamento;
 - e. Assegurar a elaboração e aplicação de medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - f. Zelar pelo cumprimento dos critérios de avaliação específicos e coordenar a aferição no domínio da avaliação das aprendizagens;
 - g. Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos, através do Coordenador do Departamento Curricular;
 - h. Colaborar com os professores na elaboração de propostas curriculares diferenciadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - i. Colaborar com os diretores de cursos profissionais na articulação curricular das disciplinas pertencentes ao grupo disciplinar;

- j. Apoiar a integração dos novos professores do Agrupamento.

Artigo 26.º Funcionamento do Grupo Disciplinar

1. Os grupos disciplinares reúnem em plenário para o exercício das suas competências, e extraordinariamente, quando convocados pelo respetivo Delegado, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer da Diretora ou do Coordenador de Departamento o justifique.
2. Os grupos disciplinares podem ainda reunir-se em pequenos grupos de trabalho, referenciados ao ano/nível -reuniões setoriais - para cumprir os requisitos estipulados nas competências do grupo.

Artigo 27.º Representante de Grupo Disciplinar

1. Nos grupos disciplinares do 3.º ciclo do ensino básico existentes nas duas escolas será designado pela diretora, um representante na Escola onde o delegado não exerce a sua atividade.
2. O mandato do representante de grupo disciplinar deverá ser de 4 anos com carácter rotativo.

Artigo 28.º Competências do Representante de Grupo Disciplinar

1. As competências do representante de grupo disciplinar são as seguintes:
 - a. articulação entre os professores e o delegado de grupo;
 - b. apoiar a integração de novos professores.

Artigo 29.º Nomeação do representante de grupo disciplinar

1. O representante de grupo será nomeado pela diretora.

SECÇÃO 3. CONSELHO DE DOCENTES DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 30.º Constituição do Conselho de Docentes de Educação Pré-Escolar

1. O conselho de docentes de Educação Pré-Escolar é constituído por todos os educadores que compõem o Departamento de Educação Pré-Escolar, assegurando a articulação e gestão curricular e a coordenação pedagógica.

Artigo 31.º Competências do Conselho de Docentes de Educação Pré-Escolar

1. No âmbito da articulação e gestão curricular, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos/crianças e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada pelos educadores de infância.
2. No âmbito da coordenação pedagógica, compete a este Departamento:
 - a. Promover a formação entre os seus membros, através da troca de informação e experiências;
 - b. Programar, organizar, desenvolver e avaliar as atividades inerentes à educação pré-escolar;
 - c. Desenvolver estratégias no sentido de promover a melhoria da articulação jardim-de-infância/família;
 - d. Planificar, adequando à realidade de cada jardim-de-infância, atividades comuns;
 - e. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de estratégias destinadas ao desenvolvimento dos respetivos planos de atividades;
 - f. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, com base no relatório trimestral, elaborado por cada educador titular de sala;
 - g. Apreciar casos de alunos da educação pré-escolar abrangidos pelas situações excecionais previstas na lei para adiamento/antecipação de matrícula, tendo em vista o aconselhamento dos respetivos encarregados de educação em relação à matrícula para o ano seguinte;
 - h. Organizar toda a documentação produzida pelo grupo, o qual deverá estar disponível para consulta em dossiê próprio.

SECÇÃO 4. CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO

Artigo 32.º Composição

1. Em cada estabelecimento de ensino do 1.º Ciclo é constituído para efeitos de avaliação dos alunos, um Conselho de Docentes.
2. O Conselho de Docentes é formado por todos os docentes titulares de turma, podendo nele participar, sem direito a voto, docentes de apoio educativo, docentes da educação especial e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 33.º Competências

1. Ao Conselho de Docentes compete:
 - a. Elaborar o regimento interno, nos primeiros 30 dias subsequentes à sua formação.

- b. Avaliar os alunos, tendo em conta os domínios/competências definidas de acordo com os critérios gerais aprovados pelo Conselho Pedagógico e com os critérios específicos aprovados pelo Departamento Curricular.

Artigo 34.º Presidente do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1. O Presidente do Conselho de Docentes do 1.º ciclo é eleito de entre os docentes titulares de turma de cada estabelecimento.
2. O mandato do presidente tem a duração de um ano.

Artigo 35.º Funcionamento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo

1. Os conselhos de docentes de 1.º Ciclo por estabelecimento reúnem ordinariamente, no final de cada período letivo, com o objetivo de formalizar a avaliação sumativa interna dos alunos.
2. De cada reunião do Conselho de Docentes, será lavrada uma ata, que conterá tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.
3. Ao Conselho de Docentes, aplicam-se todas as disposições legais, em vigor, e o estipulado no seu regimento interno.

SECÇÃO 5. CONSELHOS DE ANO DO 1.º CICLO

Artigo 36.º Definição, Composição e Competências

1. No Departamento Curricular do 1.º Ciclo, a coordenação pedagógica é assegurada por quatro conselhos de docentes:
 - a. Conselho do 1.º ano;
 - b. Conselho do 2.º ano;
 - c. Conselho do 3.º ano;
 - d. Conselho do 4.º ano.
2. O Coordenador do Conselho de ano é designado, pela Diretora, de entre os docentes titulares de turma de cada ano, de preferência representando escolas diferentes.
3. O mandato do coordenador de ano tem a duração de dois anos.
4. Compete a estes conselhos:
 - a. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, de acordo com a articulação efetuada em cada ano de escolaridade; com as orientações do Departamento Curricular do 1.º Ciclo e do Conselho Pedagógico e de modo transversal Agrupamento;

- b. Planificar as atividades curriculares de acordo com as orientações expressas nas aprendizagens essenciais e no perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.
5. Todas as decisões dos conselhos de ano são ratificadas pelo departamento curricular do 1.º Ciclo.

SECÇÃO 6. CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA DE CICLO

Artigo 37.º Definição e Constituição dos Conselhos de Diretores de Turma

1. O Conselho de Diretores de Turma é a estrutura de orientação educativa responsável pela orientação pedagógica de todas as turmas do Ensino Básico, Secundário e Profissional.
2. No agrupamento há cinco Conselhos de Diretores de Turma, constituídos pelos Diretores de Turma dos respetivos ciclos:
 - a. Diretores de Turma do 2.º do Ensino Básico (Escola Aranguez);
 - b. Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico (Escola Aranguez);
 - c. Diretores de Turma do 3.º ciclo do Ensino Básico (ESSG);
 - d. Diretores de Turma dos Cursos Científico-Humanísticos (CCH) do Ensino Secundário.
 - e. Diretores de Turma dos Cursos Profissionais.
 - f. Mediadores de Curso (ensino noturno)

Artigo 38.º Competências

1. Compete ao Conselho de Diretores de Turma:
 - a. Elaborar o seu próprio Regimento Interno;
 - b. Assegurar a articulação das atividades das turmas do respetivo Ciclo;
 - c. Assegurar a articulação e normalização de procedimentos a adotar nos Conselhos de Turma;
 - d. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais/EE;
 - e. Promover a interação entre a escola e a comunidade.

Artigo 39.º Coordenador de Diretores de Turma

1. Os coordenadores dos DT de Ciclo/ Escola é um DT designado pela Diretora. Sempre que possível, deve ser um professor de carreira.
2. O mandato do coordenador de DT tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora, ou a pedido do interessado, por motivos devidamente justificados.

Artigo 40.º Competências

1. Compete aos coordenadores dos diretores de turma
 - a. Coordenar os Diretores de Turma do Ciclo;
 - b. Colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes na Escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos ciclos de escolaridade que coordenam;
 - c. Divulgar, junto dos referidos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao desenvolvimento das suas competências;
 - d. Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - e. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena, bem como as dos Conselhos de Turma;
 - f. Reunir com os DT no sentido de preparar as reuniões de avaliação;
 - g. Orientar e coordenar a ação pedagógica e administrativa dos DT;
 - h. Exercer as demais competências previstas na Lei.

SECÇÃO 7. CONSELHO DE TURMA

Artigo 41.º Constituição dos Conselhos de Turma

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado e subdelegado dos alunos e por dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação.
2. Podem ainda participar, sem direito a voto, elementos da educação especial, do serviço de psicologia e o diretor de curso, no caso dos cursos profissionais.
3. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 42.º Competências do Conselho de Turma

1. São competências do Conselho de Turma:
 - a. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo;
 - d. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos;
 - e. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

- f. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- g. Propor e avaliar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- h. Promover a interdisciplinaridade articulando conteúdos das diferentes disciplinas;
- i. Analisar e implementar medidas que visem a resolução de problemas de integração dos alunos, de relacionamento e disciplina;
- j. Elaborar propostas curriculares diversificadas, de modo a desenvolver, em conjugação com a EMAEI, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- k. Decidir sobre a retenção ou progressão dos alunos, de acordo com os critérios de avaliação expressos nas disposições legais e tendo em conta as diretivas do Conselho Pedagógico.

Artigo 43.º Diretor de Turma

1. O Diretor de Turma é nomeado pela Diretora e deve, sempre que possível:
 - a. Ser um professor que garanta, preferencialmente, a continuidade do acompanhamento da turma;
 - b. Ser um professor que, preferencialmente, leccione a turma em dois ou mais momentos semanais;
 - c. Ser um professor que leccione a totalidade dos alunos da turma;
2. O mandato do Diretor de Turma é de um ano letivo e deve ser renovado, sempre que possível durante o ciclo de estudos;
3. Ao Diretor de Turma são atribuídos dois tempos da componente letiva e quatro tempos da componente não letiva.

Artigo 44.º Competências do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma

1. As competências do diretor de turma/ professor titular de turma são:
 - a. Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos e seus encarregados de educação;
 - b. Organizar o dossier de turma;
 - c. Proceder à caracterização da turma;
 - d. Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, preparando-os para as suas funções;
 - e. Definir o dia e a hora para, semanalmente, receber os pais/EE;
 - f. Informar os pais/EE sobre este regulamento interno, em particular no que se refere às normas de funcionamento da escola e aos direitos e

- deveres dos alunos e dos pais/EE, fazendo-os subscrever a aceitação do mesmo;
- g. Promover a eleição dos dois representantes de pais/EE no Conselho de Turma, na primeira reunião geral de pais/EE;
 - h. Controlar a assiduidade dos alunos e informar os pais/Encarregado de Educação, nos termos da lei em vigor e deste regulamento;
 - i. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - j. 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;
 - k. Promover a participação e acompanhamento dos pais/EE na vida escolar dos seus educandos;
 - l. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - m. Dirigir as reuniões ordinárias do conselho de turma, garantindo e promovendo a participação democrática de todos os seus elementos;
 - n. Promover a integração dos alunos na turma e na vida escolar;
 - o. Averiguar as razões das faltas dadas e decidir sobre a sua justificação, de acordo com a legislação em vigor e com este regulamento;
 - p. Colaborar com a Diretora com vista à instauração e instrução de procedimentos disciplinares.
2. Ao diretor de turma dos cursos profissionais compete ainda:
- a. Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o respetivo percurso formativo;
 - b. Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma.
3. Exercer as demais competências fixadas na lei.

SECÇÃO 8. COORDENAÇÃO DE CURSO DO ENSINO PROFISSIONAL

Portaria nº235/2018 de 23 de agosto

Artigo 45.º Diretor de Curso

1. O Diretor de Curso é um professor da componente técnica designado pela Diretora. Sempre que possível, deve ser um professor de carreira.
2. O Diretor de Curso é responsável pela coordenação técnico-pedagógica de todas as turmas de um curso.
3. O mandato do Diretor de curso tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora ou com a perda do cargo que determinou a respetiva designação.

4. A diretora deve designar, por um período de quatro anos, um coordenador de entre os membros do conselho de diretores de curso, que integrará por sua vez o conselho pedagógico.

Artigo 46.º Competências

1. Sem prejuízo de outras competências previstas na lei compete, em especial, ao Diretor de Curso:
 - a. Presidir ao conselho de curso;
 - b. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - d. Participar nas reuniões dos conselhos de turma, no âmbito das suas funções;
 - e. Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
 - f. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da formação em contexto de trabalho (FCT), identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento do aluno;
 - g. Assegurar a articulação com os serviços com competências em matéria de apoio socioeducativo;
 - h. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 47.º Regulamento dos Cursos Profissionais

1. Os Cursos Profissionais têm regulamento próprio que se encontra em anexo a este documento.

SECÇÃO 9. COORDENAÇÃO DO ENSINO NOTURNO

Artigo 48.º Ensino Recorrente e Educação e Formação de Adultos

1. Ensino Recorrente

O regime de organização e funcionamento dos cursos científico-humanísticos de nível secundário de educação, na modalidade de ensino recorrente, ministrados em estabelecimentos de ensino

público, particular e cooperativo encontra-se regulamentado na [portaria n.º 242/2012 de 10 de agosto](#).

2. Educação e Formação de Adultos - EFA

O regime de organização e funcionamento destes cursos, na modalidade de ensino para adultos, ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo encontra-se regulamentado na [portaria n.º 230/2008 de 7 de março, com as alterações introduzidas da portaria n.º 283/2011 de 24 de outubro](#).

Artigo 49.º Coordenador do Ensino Noturno

1. O Coordenador do Ensino Noturno é nomeado pela diretora, por um período de quatro anos.
2. As funções do coordenador do ensino noturno são:
 - a. Gerir a organização dos cursos;
 - b. Colaborar com a diretora na prospeção das necessidades de formação;
 - c. Organizar o processo administrativo das candidaturas na plataforma eletrónica SIGO;
 - d. Fazer o acompanhamento pedagógico de toda a formação.

CAPÍTULO IV. SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS

SECÇÃO 1. BIBLIOTECAS ESCOLARES

Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho. e Portaria 756/2009 de 14 julho

Artigo 50.º Definição

1. As Bibliotecas Escolares, adiante designadas por BE, são estruturas que fazem a gestão de recursos educativos essenciais ao desenvolvimento das linhas orientadoras do Projeto Educativo de Agrupamento. Constituem-se como núcleos de organização e inovação pedagógica, vocacionadas para a articulação curricular, promoção das literacias da leitura, dos média e da informação, desenvolvendo o conhecimento científico, estimulando a criatividade, a comunicação e o espírito lúdico.
2. Dispõem de um conjunto de recursos físicos / humanos e de equipamentos adequados às necessidades e interesses da comunidade educativa.
3. As bibliotecas do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama são:
 - Escola Básica/Jardim de Infância da Azeda;
 - Escola Básica/Jardim de Infância de Montalvão;
 - Escola Básica n.º 1 de Setúbal;
 - Escola Básica/Jardim de Infância n.º 8 de Setúbal;
 - Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Aranguez;

- Escola Secundária Sebastião da Gama.
4. Todas as bibliotecas escolares do agrupamento encontram-se integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Escolares.

Artigo 51.º Missão

1. Visando a prossecução dos objetivos do Projeto Educativo, é missão da Biblioteca Escolar criar práticas que induzam o desenvolvimento do currículo, abraçando novas formas de relação com o saber e novas modalidades de estruturar as situações de aprendizagem dos alunos, nos diferentes ciclos e níveis de ensino das escolas que constituem o Agrupamento. Assim, impõe-se a formação integral dos alunos, enquanto seus principais utilizadores, criando-lhes condições para que sejam construtores do seu próprio conhecimento, adquirindo competência e autonomia.

Artigo 52.º Professor Bibliotecário

1. Os recursos humanos afetos às bibliotecas do Agrupamento serão colocados de acordo com a legislação em vigor, [Portaria n.º 192-A/2015, de 29 de junho](#) e [Portaria n.º 756/2009 de 14 julho](#).
2. O perfil do professor bibliotecário é definido em legislação do Ministério da Educação e tem responsabilidades e funções definidas no artigo 3.º da Portaria 756/2009.
3. As BE do 1.º Ciclo do Agrupamento possuem um professor bibliotecário, em regime de partilha.

Artigo 53.º Coordenador da Equipa de Professores Bibliotecários

2. O Coordenador da Equipa dos Professores Bibliotecários é designado pela Diretora do Agrupamento, entre os Professores Bibliotecários do mesmo, o qual representa as BE em Conselho Pedagógico.

Artigo 54.º Equipa da Biblioteca Escolar

1. No caso das BE da escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Aranguez e da Escola Secundária Sebastião da Gama, as equipas das bibliotecas devem ser constituídas por um professor bibliotecário e quatro docentes designados pela Diretora do Agrupamento de entre os que disponham de competências em diferentes domínios do conhecimento, de modo a permitir uma efetiva transversalidade e complementaridade de saberes, ouvido o professor bibliotecário.

2. Para reforçar as equipas da BE deverão ser designados colaboradores, outros elementos da comunidade educativa, nomeadamente, professores com horas da componente não letiva, monitores, pais ou funcionários, que atuarão em articulação e estreita ligação com a Equipa da BE.
3. As BE de acordo com as suas especificidades, nomeadamente, dimensões, espaços e número de utilizadores, têm como necessidade a atribuição de assistentes operacionais que terão como fator preferencial, na sua seleção, formação nas áreas das TIC e das BE.

Artigo 55.º Funcionamento

1. Em cada biblioteca escolar é elaborado um regimento interno que define as regras e normas de funcionamento e os direitos e deveres dos utentes.
2. As BE possuem Plano Anual de Atividades conjunto.
3. Os horários de funcionamento das BE são adaptados à sua comunidade escolar.
4. O acesso às BE é livre e gratuito, tanto para a comunidade escolar, como para a comunidade local.

SECÇÃO 2. SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Artigo 56.º Serviço de Psicologia e Orientação

1. O serviço de psicologia e orientação (SPO) rege-se pelo estabelecido no [Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de maio](#) e desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico e vocacional à comunidade educativa.

Artigo 57.º Coordenação

1. O coordenador é nomeado pela diretora, de quem depende, sem prejuízo da sua autonomia técnica e do respeito pela deontologia profissional, de acordo com o código deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

Artigo 58.º Funcionamento

1. O SPO desenvolve a sua intervenção de acordo com um plano anual de atividades, que integra o plano anual de atividades da escola, em articulação com o projeto educativo.
2. O psicólogo desenvolve a sua ação, de acordo com o conteúdo funcional enunciado no Referencial Técnico dos Psicólogos Portugueses da Direção-Geral de Educação, e dispõe de autonomia técnica e científica.
3. As atividades do SPO desenvolvem-se em duas dimensões de ação, devidamente articuladas:

- a. Atividades de iniciativa própria;
 - b. Atividades de resposta a solicitações específicas de todos os elementos ou órgãos da comunidade escolar, ou mesmo da comunidade local, dentro da disponibilidade e competências legalmente definidas.
4. As condições de trabalho do psicólogo e a sua prática profissional não deverão colidir com o código deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses

Artigo 59.º Articulação

1. Articula com todos os órgãos/elementos da Comunidade Educativa e outras entidades nas áreas da Educação, Saúde e Ação Social.

SECÇÃO 3. EMAEI -CAA

Artigo 60.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

1. A EMAEI é uma estrutura do Agrupamento que se destina a apoiar a educação inclusiva. As competências e modo de ação estão definidos no [DL n.º 54/2018, de 6 de julho e pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro](#).
2. Esta equipa multidisciplinar é constituída por elementos permanentes e elementos variáveis.
3. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a. 1 dos docentes que coadjuva o diretor;
 - b. 1 docente da educação especial;
 - c. 3 membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
 - d. 1 psicólogo.
4. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o coordenador de estabelecimento, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI), assistentes operacionais, assistentes sociais, outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais ou encarregados de educação.
5. O funcionamento da EMAEI é regulado por regimento próprio.

Artigo 61.º Coordenador da EMAEI

1. O coordenador da EMAEI é designado pela Diretora de entre os elementos permanentes, após audição à equipa.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.
3. As competências do Coordenador da EMAEI são as definidas no [n.º 6 do artigo 12.º do DL n.º 54/2018](#).

Artigo 62.º Centro de Apoio à Aprendizagem - CAA

1. É uma estrutura de apoio da escola, dinâmica, plural e agregadora dos recursos humanos e materiais, mobilizando para a inclusão, os saberes e competências existentes na escola.
2. São objetivos gerais do CAA:
 - 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.
3. A ação do CAA organiza-se segundo dois eixos: (i) suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas e (ii) complementaridade, com caráter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.
4. O CAA acolhe as valências existentes no terreno, nomeadamente as unidades de apoio especializado para a educação de alunos/as com multideficiência e unidades de ensino estruturado para a educação de alunos/as com perturbações do espectro do autismo (DL n.º 54/2018, artigo 36.º).
5. O funcionamento do CAA é regulado por regimento próprio.

SECÇÃO 4. D.E.V.E - Disciplina na Escola, Vivência Enriquecida**Artigo 63.º Natureza e Finalidade**

1. O D.E.V.E é um projeto que visa, fundamentalmente, constituir-se como um recurso para a comunidade educativa para prevenir a indisciplina e contribuir para a melhoria das relações interpessoais, através da integração e enquadramento de alunos que apresentem comportamentos perturbadores das atividades escolares.
2. O D.E.V.E. é composto por docentes do 2.º e 3.º Ciclos, de áreas curriculares disciplinares diversas, afetos a este projeto, no âmbito do cumprimento da componente não letiva.
3. O D.E.V.E. desenvolve a sua atividade na Escola Básica dos 2.º e 3.ºs Ciclos de Aranguez e tem como objetivos:
 - a. Prevenir a indisciplina;
 - b. Melhorar as relações interpessoais, criando um bom clima educativo;
 - c. Aumentar os níveis de integração/participação de todos os elementos da comunidade educativa;

- d. Reforçar os compromissos entre Escola /Família;
- e. Percecionar o clima educativo e apresentar propostas que visem a sua melhoria;
- f. Desenvolver atividades que promovam um clima sem violência, de acordo com o Selo Escola Sem Bullying, Escola Sem Violência.

Artigo 64.º Competências

1. Tem como função um serviço de apoio ao aluno e à comunidade escolar, procurando prevenir o agravamento da indisciplina e a melhoria do clima educativo, abrangendo as seguintes áreas de intervenção prioritárias:
 - a. Gabinete de atendimento;
 - b. Receção de alunos com ordem de saída da sala de aula;
 - c. Campanhas temáticas.
2. O D.E.V.E. colabora com a Direção do Agrupamento, Coordenação de Escola, Serviços de Psicologia e Orientação e restante Comunidade Escolar, no sentido de assegurar o cumprimento dos seus objetivos.
3. Elege os elementos de Coordenação de entre os docentes que o integram.
4. Elabora o Regimento Interno.

SECÇÃO 5. TUTORIA

Despacho Normativo n.º 10-B/2018, art.º 12.º

Artigo 65.º Definição

1. A Tutoria, destinada aos alunos do 2.º e 3º Ciclo do Ensino Básico e Secundário, é um serviço de complemento ao DT e à EMAEI. Realiza o acompanhamento do processo educativo dos alunos orientados para este serviço, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
2. São objeto de acompanhamento tutorial os alunos que tenham necessidades educativas especiais, insucessos repetidos, problemas disciplinares ou de integração que o justifiquem.
3. A Tutoria articula a sua ação com a EMAEI.

Artigo 66.º Coordenador da Tutoria

1. O coordenador da Tutoria de cada escola é designado pela Diretora.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora.

Artigo 67.º Competências do Coordenador da Tutoria

1. Compete ao coordenador:
 - a. Recolher os relatórios dos Tutores, no final do ano letivo, e garantir a transmissão da informação relevante para o ano letivo seguinte;
 - b. Articular a informação recebida do professor responsável pela turma, referente aos alunos sinalizados, com o perfil e a disponibilidade dos possíveis tutores.

Artigo 68.º Funcionamento

1. A Diretora designa professores com características adequadas às finalidades da Tutoria.
2. O Tutor deve ser, preferencialmente, um professor externo ao conselho de turma.
3. O Tutor pode acompanhar alunos individualmente ou em pequeno grupo.
4. O Tutor articula a sua intervenção com o DT.

SECÇÃO 6. ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR - AEC(S)

Artigo 69.º Atividades de Enriquecimento Curricular

1. O Agrupamento desenvolve atividades de enriquecimento curricular de caráter facultativo, com cariz formativo, cultural e lúdico, em complemento das atividades curriculares desenvolvidas em sala de aula.
2. No 1.º Ciclo, as atividades de enriquecimento curricular são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento, sob proposta do Conselho Pedagógico e devem constar do respetivo plano anual de atividades.
3. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular, as que incidam nos domínios desportivo, artístico e ligação da escola com o meio, nomeadamente:
 - a) Atividade física e desportiva;
 - b) Atividade musical;
 - c) Atividade lúdico-criativa;

Artigo 70.º Horário de funcionamento e duração semanal das atividades

1. Sempre que o horário da turma seja o regime normal, estas atividades decorrem, em regra, após o período curricular da tarde.
As exceções a esta regra são da responsabilidade do Conselho Geral, sob proposta do Conselho Pedagógico.

2. Nas escolas/turmas que funcionam em regime duplo, as atividades desenvolvem-se no horário contrário ao horário curricular dos alunos, em dias e horas a decidir anualmente.
3. A duração semanal destas atividades é regulamentada anualmente, por despacho do membro do Governo competente.

Artigo 71.º Desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento Curricular

1. As AEC desenvolvem-se de acordo com as normas estabelecidas em Regimento Interno, aprovado pelo Conselho Pedagógico, em parceria com a Entidade Promotora e com as Entidades Parceiras, o qual pode ser revisto sempre que se considere necessário.
2. O desenvolvimento das atividades/competências é articulado entre os professores titulares de turma e os técnicos/dinamizadores das AEC nas escolas.

SECÇÃO 7. DESPORTO ESCOLAR

Artigo 72.º Coordenador

1. A Diretora, na qualidade de responsável máxima pelos Clubes do Desporto Escolar, deverá nomear um Coordenador do Clube do Desporto Escolar. (cargo exercido por docente pertencente ao quadro do Agrupamento). Pode ainda designar um Coordenador Adjunto em cada escola do agrupamento. O Coordenador, sempre que solicitado, poderá participar como convidado no Conselho Pedagógico de modo a promover a dinamização da atividade desportiva em meio escolar. É responsável por planear e supervisionar a preparação, desenvolvimento e monitorização de todas as atividades previstas no Plano do Clube do Desporto Escolar (PCDE).

Artigo 73.º Definição e Procedimentos

1. O Clube Desporto Escolar (CDE) é uma atividade de complemento curricular, estando definido no Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de fevereiro, na sua atual redação, como o conjunto das práticas lúdico-desportivas e de formação com objeto desportivo desenvolvidas como complemento curricular e ocupação dos tempos livres, num regime de liberdade de participação e de escolha, integradas no plano de atividade da escola e coordenadas no âmbito do sistema educativo.
2. A seleção das modalidades/disciplinas desportivas para o Clube do Desporto Escolar é da inteira responsabilidade do órgão de gestão do estabelecimento de ensino, tendo em conta os interesses dos alunos, o quadro das modalidades elegíveis, a cultura desportiva da comunidade

escolar e/ou envolvente manifestada no PCDE, os recursos humanos e materiais do estabelecimento de ensino.

3. Todas as atividades desportivas escolares (Desporto Escolar) regem-se pelo seguinte: Regulamento Geral de Funcionamento do Desporto Escolar; Regulamento de Provas e Competições do Desporto Escolar; Regulamentos Específicos das modalidades.

SECÇÃO 8. PROJETOS E ATIVIDADES

Artigo 74.º Âmbito e Desenvolvimento

1. Os projetos a desenvolver, anuais ou plurianuais devem estar alinhados com os objetivos estratégicos do projeto educativo e preferencialmente transversais entre ciclos do Agrupamento. A proposta de projetos deve ser submetida à apreciação do Departamento e aprovada em Conselho Pedagógico.
2. Por iniciativa de quaisquer elementos da comunidade educativa e dos órgãos e estruturas da escola, podem organizar-se ações e atividades de enriquecimento e complemento curricular bem como atividades solidárias, cívicas, lúdicas, oficinais, artísticas, desportivas e de divulgação científica sob a forma de clubes, programas ou núcleos, adiante designados apenas por clubes.
A formalização dos clubes obriga a aprovação pela Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico, da respetiva proposta de criação e início de funcionamento.
3. A proposta de criação referida no número anterior deverá indicar obrigatoriamente:
 - a. A designação;
 - b. O objeto da atividade principal;
 - c. Composição: o responsável/coordenador, participantes e membros.
 - d. Estrutura organizativa, com a indicação, das competências do coordenador/responsável;
 - e. Os objetivos propostos e a sua relação com os objetivos e finalidades constantes no Projeto Educativo de Escola;
 - f. Possibilidades de articulação com os serviços e atividades já existentes na escola;
 - g. O plano de atividades;
 - h. O regulamento de funcionamento das atividades;
 - i. Os recursos materiais e financeiros necessários e respetivas fontes de angariação.
4. O funcionamento dos clubes referidos no presente artigo obedece, com as necessárias adaptações, a todas as exigências de qualidade e prestação de

contas a que se encontram sujeitos os restantes órgãos, estruturas e serviços da escola.

Artigo 75.º Coordenador de Projetos

1. No sentido de assegurar a coordenação dos projetos em desenvolvimento no Agrupamento, a diretora nomeia, sob proposta do conselho pedagógico, um professor para o desempenho do cargo de coordenador de projetos.
2. São competências do coordenador de projetos:
 - a. Ter conhecimento de todos os projetos de desenvolvimento educativo;
 - b. Colaborar com o conselho pedagógico na aprovação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
 - c. Reunir com os responsáveis pelos diferentes projetos para monitorização dos projetos em curso;
 - d. Apresentar relatório anual do funcionamento dos projetos ao Conselho Pedagógico.
3. O coordenador de projetos é nomeado pela diretora, por um período de quatro anos, e integrará o conselho pedagógico.

Artigo 76.º Projetos Externos

1. Os projetos a que a escola ou grupos de professores se candidatem exteriormente possuem uma organização e regulamentação própria, respondem perante terceiros, e podem ou não se articular com as atividades educativas de enriquecimento e complemento curricular.
2. Fazem parte das ações pedagógicas de iniciativa da escola, mas podem possuir a autonomia que as caracterizar.

SECÇÃO 9. EPIS - Empresários Para a Inclusão Social

Artigo 77.º Âmbito e Desenvolvimento

1. Empresários para a Inclusão Social é um projeto responsável por um programa de envolvimento da sociedade civil na promoção da inclusão social de jovens através do sucesso escolar e da inserção profissional.
2. De acordo com o seu perfil de risco de insucesso escolar permite o acompanhamento de alunos com vista ao seu sucesso escolar.
3. O mediador EPIS é nomeado pela Diretora de entre os professores do quadro.
4. O mediador EPIS responde à Diretora e à Presidente regional do EPIS.

SECÇÃO 10. SASE

Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.

Artigo 78.º Serviços de Ação Social Escolar

1. Os Serviços de Ação Social Escolar (SASE) têm por competência a atribuição de apoios no âmbito da Ação Social Escolar (ASE).
2. A atribuição dos apoios referidos no n.º 1 tem por objetivo a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade obrigatória.
3. Abrange auxílios económicos diretos (AED'S), Seguro Escolar, Refeitório, Bufete, Papelaria, Visitas de Estudo, Transportes Escolares e outros apoios diretos e indiretos, alguns deles em ligação às Câmaras Municipais.

Artigo 79.º Funcionamento

1. Os Serviços de Ação Social Escolar funcionam na sede do Agrupamento sob a dependência da Coordenadora dos Assistentes Técnicos.

Artigo 80.º Competências

1. São competências do Serviço de Ação Social Escolar:
 - a. Assegurar adequada informação dos apoios complementares aos alunos e encarregados de educação;
 - b. Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo;
 - c. Organizar os serviços de refeitório, bar e papelaria;
 - d. Organizar os processos referentes a acidentes de alunos.
 - e. Informar e enviar listagem dos alunos abrangidos pela ação social escolar, aos respetivos diretores de turma.

CAPÍTULO V. DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO 1. COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 81.º Normas Gerais

- a. Todos os utentes devem manter, no interior do recinto escolar, uma atitude condigna, de acordo com as regras de cidadania e as leis

vigentes, devendo ainda participar na construção de uma Escola em que todos se sintam felizes em conviver, ensinar, trabalhar e aprender.

- b. A circulação de pessoas e bens no espaço escolar (interior e exterior) do Agrupamento deve ser orientada por normas que salvaguardem a segurança e a integridade física de todos os membros da comunidade escolar.
- c. É proibida a posse e o consumo de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, assim como, qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
- d. Todos os utentes devem apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e de acordo com a especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas nas escolas do Agrupamento.
- e. É proibido o transporte de quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- f. Não é permitido captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do Agrupamento ou pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
- g. É proibido difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção do Agrupamento.
- h. É proibido o uso de quaisquer equipamentos tecnológicos, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, durante as atividades letivas ou outras em que a sua utilização não seja desadequada.
- i. É proibido o uso e porte de qualquer tipo de armas e substâncias ou engenhos explosivos ou pirotécnicos.
- j. De acordo com a legislação em vigor, é proibido comercializar ou proceder a propaganda de quaisquer artigos, salvo se se tratar de atividade de reconhecido valor cultural para a comunidade Escolar e com a devida autorização da Diretora.
- k. É proibida propaganda afixada ou escrita fora dos expositores existentes para o efeito, sem prejuízo do disposto no número anterior.
- l. São proibidos jogos de azar e a dinheiro, devendo incentivar-se o gosto lúdico por jogos instrutivos, culturais e desportivos (xadrez, damas, entre outros).

- m. Todos os membros da comunidade escolar devem zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes das escolas do Agrupamento.
- n. A circulação nos diversos espaços escolares deve obedecer a normas próprias, que constarão dos seus regimentos.
- o. Toda a utilização do material e equipamentos escolares deve basear-se na observância particular dos Regimentos dos diversos setores e nas disposições gerais, aquando da ausência daqueles.
- p. A responsabilização pelo dano, desaparecimento ou utilização indevida do material é apurada e tomada decisão sobre a pena a aplicar, caso se julgue necessário pela Diretora na observância das leis.
- q. No caso específico da sala de aula, sempre que apareça material danificado, nomeadamente, mesas e cadeiras, o aluno que primeiro venha a utilizá-lo deve comunicar ao professor da turma, que informa a Diretora para o apuramento de responsabilidades.
- r. Todos os membros da comunidade escolar devem respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

Artigo 82.º Normas de Utilização da Internet

1. A utilização da Internet no Agrupamento, dentro e fora das salas de aula, destina-se exclusivamente a atividades de carácter educativo.
2. A requisição para utilização dos recursos TIC deverá ser efetuada, antecipadamente, junto da assistente operacional responsável dessa tarefa e de acordo com o seu regulamento próprio.

Artigo 83.º Escola Digital

1. Cada aluno e docente do agrupamento tem direito, a título gratuito, à atribuição do respetivo Kit Digital, a ser utilizado em exclusivo no âmbito do processo ensino aprendizagem.
2. A atribuição dos mesmos é feita em regime de comodato com obrigação de restituição em boas condições dos equipamentos cedidos.
3. Todos os comodatários devem cumprir as condições definidas no contrato lavrado e assinado no auto de entrega.
4. É dever do aluno, sempre que solicitado, a utilização do equipamento digital em contexto escolar.

SECÇÃO 2. ALUNOS - DIREITOS, DEVERES E REPRESENTAÇÃO

Artigo 84.º Direitos e Deveres dos Alunos

Para além do consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei nº51/2012, de 5 de setembro, os alunos têm ainda os seguintes direitos e

deveres específicos, segundo o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama.

Artigo 85.º Direitos do Aluno

- a. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- b. Usufruir de um serviço educativo de qualidade.
- c. Ter os espaços educativos e os serviços que utiliza limpos e arranjados.
- d. Ser informado sobre os critérios gerais e específicos de avaliação.
- e. Receber em tempo útil os resultados da sua avaliação.
- f. Ser ouvido sobre todos os assuntos do seu interesse.
- g. Ser eleito delegado ou subdelegado de turma.
- h. Participar nas assembleias de turma.
- i. Utilizar todos os serviços do agrupamento.
- j. Usufruir, no 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, caso seja possível, de um cacifo próprio.
- k. Solicitar reuniões com o Diretor de Turma, ou com a direção e as entidades representativas dos pais e encarregados de educação.
- l. Participar, através dos seus representantes, nas reuniões de conselho de turma ou de outros órgãos, para os quais seja convocado.
- m. Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
- n. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 86.º Deveres Gerais do Aluno

- a. Estudar, aplicando-se de forma adequada à sua idade, as necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
- b. Dignificar o nome do Agrupamento nas atividades de enriquecimento e de complemento curricular em que participa;
- c. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- d. Cumprir as regras de entrada e de saída das escolas;
- e. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;

- f. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- g. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e os diferentes espaços da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- h. Assumir a danificação de material, ocorra esta na sala de aula ou nos restantes espaços escolares, cujos custos terão de ser suportados pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade;
- i. Permanecer na escola durante o seu horário, exceto no caso de ausência do professor no último bloco do turno. Situações excecionais carecem da autorização do encarregado de educação do aluno ou da direção;
- j. Conhecer e respeitar o consignado no Estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do estabelecimento escolar que frequenta e o Regulamento Interno;
- k. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- l. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- m. Não utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela supervisão dos trabalhos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- n. Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do agrupamento/coordenação de estabelecimento, dos responsáveis pela supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

- o. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da diretora do agrupamento;
- p. Não cometer plágio, respeitando os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- q. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.

Artigo 87.º Deveres Específicos do Aluno

- a. Cumprir as regras e horários de entrada e saída das escolas;
- b. Ser portador do cartão magnético (com indicação expressa de saída condicionada ou livre) e autenticá-lo à entrada e saída das escolas;
- c. Ser assíduo, pontual e manter-se concentrado, empenhado e participativo nas atividades letivas;
- d. Cumprir o estipulado no Regulamento Interno no que respeita à correta utilização da sala de aula, salas de trabalho, Biblioteca, corredores, refeitório, papelaria, bar e demais espaços escolares;
- e. Entregar na (s) data (s) prevista (s) a chave do cacifo e /ou os livros requisitados na Biblioteca sob a pena de serem acionadas as medidas sancionatórias previstas no Estatuto do aluno;
- f. Em sala de aula, ou noutro local em que se desenvolva a atividade letiva o aluno deve respeitar as seguintes normas:
 - Não usar boné, chapéu ou gorro;
 - Levantar-se apenas com autorização do professor;
 - Desligar o telemóvel e/ou quaisquer outros dispositivos eletrónicos;
 - Não usar auriculares a não ser que tal seja autorizado pelo professor;
 - Não perturbar a aula com atitudes inadequadas;
- g. Cumprir todos os momentos de avaliação agendados excetuando situações devidamente justificadas e previstas na lei;
- h. Sempre que não for possível estar presente na(s) aula(s) e independentemente da natureza da falta, os alunos devem informar-se junto do(s) professor(es) e/ou colegas dos conteúdos ministrados e atividades realizadas na(s) respetiva(s) disciplina(s);
- i. Não abandonar mochilas ou outros objetos pessoais nos corredores e /ou outros espaços da escola;
- j. Não praticar quaisquer atos perturbadores do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa (rebenamento de bombas de carnaval, balões de água, ovos, farinha, etc.);

- k. Não praticar atos fraudulentos, como por exemplo, copiar em situações de avaliação, plagiar documentos e/ou apresentar trabalhos realizados por outrem. A prática deste tipo de atos tem as consequências na avaliação tidas por adequadas pelo docente (como por exemplo anulação do teste ou do trabalho) e/ou a aplicação de sanções disciplinares;
- l. Não incentivar ou facilitar a entrada de elementos estranhos na escola, nomeadamente através do acesso ao seu cartão magnético.

Artigo 88.º Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma

1. No início do ano letivo, o Diretor de Turma procederá à eleição do Delegado e Subdelegado de Turma, que deverão manifestar a sua disponibilidade para o exercício do cargo e obedecer ao seguinte perfil:
 - a. Ter um bom comportamento isento de participações disciplinares no seu currículo, não conflituoso e revelar boa conduta;
 - b. Ser capaz de mediar conflitos e ter espírito de liderança.

Artigo 89.º Competências do Delegado e Subdelegado de Turma

1. Ao Delegado e Subdelegado de Turma compete:
 - a. Representar a turma na Assembleia de Delegados de Turma; participar nas reuniões de conselho de turma ou de outros órgãos, para os quais sejam convocados.
 - b. Contribuir para a manutenção da ordem e disciplina da turma durante as aulas e fora delas.
 - c. Colaborar com o Diretor de Turma na escolha de soluções que permitam ultrapassar alguns problemas pontuais surgidos na turma.
2. O Delegado de Turma e o Subdelegado cessam o seu mandato por:
 - a. Requerimento do interessado, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo Diretor de Turma.
 - b. Proposta da maioria dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada.
 - c. Ilícito disciplinar.
3. O Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

Artigo 90.º Natureza das faltas

1. Em relação à natureza das faltas dos alunos, aplicam-se as normas constantes no artigo 13º e 14º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2. Tipologia de falta:

a. Falta de presença:

Considera-se falta de presença a ausência do aluno a uma aula ou atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

b. Falta de Pontualidade:

Considera-se falta de pontualidade quando o aluno não comparece em sala de aula/local da atividade nos dez minutos iniciais do primeiro tempo da manhã e do primeiro tempo da tarde.

Em caso de atraso o aluno deve assistir à aula/atividade, justificando junto do professor a causa do mesmo.

c. Falta de material:

Considera-se falta de material a comparência do aluno a uma aula/atividade programada sem se fazer acompanhar do material necessário,

d. Falta disciplinar:

Considera-se falta disciplinar aquela que é registada na sequência do comportamento incorreto e perturbador do normal funcionamento das atividades programadas, por parte do aluno e da ordem de saída da sala de aula ou do espaço onde decorrem as atividades programadas.

Artigo 91.º Procedimentos

1. Em relação aos procedimentos das faltas dos alunos, aplicam-se as normas constantes no artigo 16º e 17º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

2. Faltas a testes ou fichas de avaliação:

A justificação da falta de um aluno a um teste/ficha de avaliação devidamente marcada com antecedência pelo professor, deverá ser comprovada por documento de natureza legal/institucional (não inclui a justificação através da caderneta do aluno).

No caso de o aluno apresentar documento comprovativo, terá direito a realizar novo teste em data a determinar pelo docente da disciplina.

A ausência de justificação nos termos referidos no ponto anterior implica a atribuição de zero nessa avaliação escrita.

3. Falta de material:

De acordo com a especificidade de cada disciplina, pode ser marcada falta de presença, caso o material em falta seja essencial para a concretização da aula/atividade.

4. As faltas de pontualidade ou da comparência sem o material didático ou equipamento necessários para os quais não foi apresentada qualquer justificação, ou cuja justificação não tenha sido aceite pelo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, são, a partir da 4ª falta de pontualidade

ou da 4ª falta de material, sempre equiparadas a falta de presença, por se tratar de situações reincidentes durante o ano letivo.

5. Falta aos apoios:

A ultrapassagem de 3 faltas injustificadas aos apoios educativos implica a exclusão dos alunos desse apoio.

Artigo 92.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de atividades de recuperação/plano de trabalho da aprendizagem que incidirão sobre a parte do programa curricular em falta.
2. Para os alunos que frequentam os 2.º, 3.º Ciclo do Ensino Básico e o Ensino Secundário, a violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de um plano de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
O recurso ao plano individual de trabalho apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
3. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta no caso do Ensino Básico. No caso do Ensino Secundário, o aluno não progredirá nas disciplinas em que se verificar a situação de incumprimento.
4. A situação de retenção do aluno será sempre objeto de formalização em Conselho de Turma, ordinário ou marcado extraordinariamente para o efeito.

Artigo 93.º - Medidas corretivas

O não cumprimento das obrigações estabelecidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar determina uma ou várias das consequências previstas no quadro seguinte:

Medida	Competência	Observações
1. Advertência	Professor da disciplina/educador (no espaço da sala de aula) Professor ou pessoal não docente (fora do espaço da sala de aula)	Chamada verbal de atenção ao aluno perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem; visa a alteração da conduta e a responsabilização do mesmo pelo cumprimento dos seus deveres.

2. Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar	Professor	<p>Solicitar ao Assistente Operacional para acompanhar o aluno ao DEVE/Biblioteca.</p> <p>Determinar o período durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e a atividade/tarefa a desenvolver no decurso desse período de tempo.</p> <p>Avaliar a tarefa realizada pelo aluno.</p> <p>Comunicar a ocorrência por escrito ao Diretor de Turma no prazo máximo de 24 horas.</p>
3. Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade	Diretora do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.	<p>Desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuem para o reforço da formação cívica do aluno, visando a promoção de um bom ambiente educativo.</p> <p>As tarefas podem assumir uma das seguintes modalidades: reparação do dano causado; execução de um plano de trabalho; execução de tarefas relacionadas com o tipo de infração disciplinar cometida ou outra.</p> <p>Realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.</p>
4. Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos		Não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
5. Mudança de turma		-----

Artigo 94.º - Medidas sancionatórias

O não cumprimento das obrigações estabelecidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar determina uma ou várias das consequências previstas do quadro seguinte.

Medida	Competência	Observações
1. Repreensão registada	<p>Professor quando a infração for praticada na sala de aula.</p> <p>Diretora do agrupamento nas restantes situações.</p>	A repreensão é averbada no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
2. Suspensão até 3	Diretor do agrupamento	Enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam,

dias úteis		<p>pela diretora do agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.</p> <p>Compete à diretora da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.</p>
3. Suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis	Diretora do agrupamento	<p>Após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, podendo previamente a diretora ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.</p>
4. Transferência de escola	Diretor-geral da educação, com possibilidade de delegação	<p>Precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.</p> <p>Apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.</p>
5. Expulsão da escola	Diretor-geral da educação, com possibilidade de delegação	<p>Precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.</p> <p>Aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.</p>

SECÇÃO 3. PESSOAL DOCENTE: DIREITOS E DEVERES

Artigo 95.º Direitos do Pessoal Docente

1. Para além dos consagrados no Estatuto da Carreira Docente e demais legislação em vigor, no Agrupamento de Escolas Sebastião da Gama, os docentes têm os seguintes direitos:
 - a. Ser respeitado pelos alunos, assistentes técnicos e operacionais, colegas e restantes membros da comunidade escolar.
 - b. Receber gratuitamente o primeiro cartão magnético.
 - c. Usufruir de um crédito de cópias/impressões.
 - d. Receber apoio, quando necessário, dos assistentes técnicos e operacionais, diretora, conselho administrativo e conselho pedagógico.
 - e. Sugerir e fazer propostas nas reuniões em que tenha assento no agrupamento.
 - f. Dispor a organização da sala de aula da forma que considere mais eficaz para o processo de ensino e de aprendizagem dos alunos.
 - g. Participar nos seminários, simpósios ou nas ações de formação insertas no plano anual de formação do agrupamento.
 - h. Requisitar e utilizar o material didático e os equipamentos disponíveis para a consecução do seu plano de aula.
 - i. Usufruir de todos os serviços do agrupamento.

Artigo 96.º Deveres do pessoal Docente

1. Para além do contemplado no Estatuto da Carreira Docente ou de outra legislação em vigor, são deveres específicos, neste agrupamento:
 - a. Dar resposta ao projeto educativo do agrupamento e às atividades insertas no plano anual e plurianual de atividades, no qual se encontra envolvido.
 - b. Trabalhar em equipa e potenciar o seu crescimento profissional e dos seus colegas.
 - c. Promover estratégias favoráveis para o sucesso dos alunos e tentar criar condições para a execução de atividades pluridisciplinares e interdisciplinares.
 - d. Clarificar com os alunos, métodos e formas de avaliação.
 - e. Acordar com os alunos, no início do ano letivo, e sempre que necessário, o material didático necessário ao desenvolvimento da atividade letiva.
 - f. Entregar aos alunos, em tempo útil, os resultados das provas de avaliação.
 - g. Adequar programas (conteúdos), estratégias e métodos de trabalho às características de cada turma.
 - h. Procurar solucionar eventuais conflitos sem recorrer (por sistema) à medida disciplinar corretiva «Ordem de saída da sala de aula».
 - i. Transmitir informações ao encarregado de educação, através da caderneta, do caderno diário ou de outros meios, no âmbito da disciplina/área, sempre que a situação o justifique.

- j. Certificar-se e manter as boas condições de funcionamento dos recursos tecnológicos existentes na sala de aula.
- k. Supervisionar a entrada e a saída dos alunos na sala de aula.
- l. Cumprir com o estipulado neste regulamento e demais regimentos.

SECÇÃO 4. PESSOAL NÃO DOCENTE: DIREITOS E DEVERES

Artigo 97.º Direitos do Pessoal Não Docente

1. Para além do contemplado no [Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho](#), são direitos específicos, neste Agrupamento:
 - a. Ser respeitado pelos professores, colegas, alunos e os restantes membros da comunidade escolar.
 - b. Receber gratuitamente o primeiro cartão magnético.
 - c. Utilizar todos os serviços do agrupamento.
 - d. Sugerir, fazer propostas e expor os seus problemas.
 - e. Eleger os seus representantes para os órgãos onde tenham assento.
 - f. Frequentar ações de formação contínua.

Artigo 98.º Deveres dos assistentes operacionais

1. Para além do contemplado no [Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho](#), são deveres específicos, neste Agrupamento:
 - a. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, promovendo um bom ambiente educativo;
 - b. Cumprir as decisões emanadas pelos superiores hierárquicos;
 - c. Dar resposta ao projeto educativo do agrupamento e cumprir com o estipulado neste regulamento e demais regimentos;
 - d. Dar resposta às atividades do plano anual e plurianual de atividades para as quais tenha sido solicitado apoio pela direção do agrupamento;
 - e. Ser vigilante ativo, zelar pela conservação e limpeza dos estabelecimentos de ensino;
 - f. Dar assistência às aulas e fazer a vigilância, fora das salas, evitando que seja perturbado o funcionamento das atividades escolares, bem como controlar as entradas e saídas dos estabelecimentos de ensino;
 - g. Intervir junto dos alunos quando deteta situações que o justifiquem, nomeadamente: utilização de linguagem pouco apropriada, violência física ou psicológica;
 - h. Cumprir com o manual de ética e de procedimentos;
 - i. Responsabilidade e compromisso com o serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e pontualidade nos horários de serviço;

- j. Integrar-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual, partilhando informações e conhecimentos com os colegas, e perante situações difíceis manter o controlo emocional e discernimento profissional.

Artigo 99.º - Deveres do pessoal dos serviços administrativos

Em conformidade com a legislação em vigor, são deveres do pessoal dos serviços administrativos:

- a. Atender, com correção e profissionalismo, o público em geral, e os membros da comunidade educativa, prestando as informações devidas, com rigor e clareza;
- b. Garantir a confidencialidade dos elementos pessoais, respeitantes aos diversos membros da comunidade educativa;
- c. Exercer, com zelo, as funções próprias da respetiva categoria e as que forem atribuídas pelo chefe dos serviços administrativos, nos termos da lei.

SECÇÃO 5. PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO: DIREITOS E DEVERES

Artigo 100.º Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

1. Para além dos consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e demais legislação em vigor, são direitos específicos dos pais e encarregados de educação neste agrupamento:
 - a. Participar nas atividades/ reuniões e receber informações da escola.
 - b. Ter um horário de atendimento semanal em horário previamente definido.
 - c. Acompanhar e participar no processo de avaliação do seu educando.
 - d. Solicitar reuniões com a educadora de infância, professor titular de turma, professores, diretores de turma e com a diretora.
 - e. Consultar o processo individual do seu educando.
 - f. Participar, por turma, na eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação.
 - g. Eleger e ser eleito para as entidades representativas dos pais e encarregados de educação.
 - h. Fazer-se representar nos órgãos de gestão da escola.
 - i. Participar nas reuniões dos órgãos para os quais sejam convocados.

Artigo 101.º Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

1. Para além dos consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e demais legislação em vigor, são deveres específicos dos pais neste agrupamento:

- a. Acompanhar a vida escolar e o processo de aprendizagem do seu educando.
 - b. Estar presente nas reuniões para as quais tenha sido convocado.
 - c. Diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra os deveres que lhe incumbem.
 - d. Contribuir para a execução do projeto educativo, do plano anual e plurianual de atividades e do regulamento interno do agrupamento.
 - e. Contribuir para a aplicação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
 - f. Subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, a declaração anual de conhecimento do Regulamento Interno.
 - g. Respeitar a dignidade profissional dos assistentes operacionais, assistentes técnicos e do pessoal docente.
 - h. Reparar os danos materiais causados pelo seu educando.
2. Para além dos deveres acima mencionados é ainda dever dos encarregados de educação das crianças do jardim de infância:
- a. Informar/justificar as faltas junto do Educador.
 - b. Formalizar a desistência da frequência do jardim de infância, junto dos serviços administrativos do Agrupamento ou por e-mail.
 - c. Ter conhecimento de que quando as faltas injustificadas ultrapassarem os 30 dias consecutivos, a vaga será recuperada para crianças em lista de espera.

CAPÍTULO VI. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO 1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 102.º Horário

1. Os horários de funcionamento de cada escola e dos seus serviços são afixados em locais visíveis, junto aos respetivos serviços, e divulgados no portal do agrupamento.
2. O horário das turmas e atividades extracurriculares pode ser consultado no portal do agrupamento.

SECÇÃO 2. ACESSO À ESCOLA

Artigo 103.º Acesso às Escolas

1. O acesso às instalações de cada escola do agrupamento faz-se pela respetiva entrada principal, onde se situa a portaria.

2. As restantes portas para o exterior de cada escola são abertas em caso de emergência ou em outras situações que o justifiquem.
3. O acesso de pessoas externas ao agrupamento a cada uma das escolas implica o registo de entrada, com apresentação obrigatória de um documento identificativo e de assinatura do serviço a que se dirigiu, à saída do estabelecimento.
4. É obrigatório o porte do cartão de aluno.
5. Os alunos que não registem a sua entrada na escola, ficarão impedidos de entrar.
6. Caso o aluno tenha extraviado ou deteriorado o cartão deverá solicitar nova via nos serviços administrativos.

SECÇÃO 3. CARTÃO ELETRÓNICO

Artigo 104.º Cartão Eletrónico

1. O cartão é o meio de identificação dos alunos a partir do 2.º Ciclo, professores e assistentes do AESG.
2. A emissão do cartão, por parte dos alunos, implica um pagamento a definir, em cada ano letivo.
3. O cartão é utilizado para marcação de refeições, consulta da conta corrente e para efetuar pagamentos na escola, à exceção dos Serviços Administrativos.
4. O cartão é carregado nas Papelarias/Reprografias.

SECÇÃO 4. AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DOS ALUNOS

Artigo 105.º Autorização de Saída dos Alunos

1. Todos os alunos do agrupamento devem permanecer na escola durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do EE.
2. No início do ano letivo, por defeito, todos os cartões dos alunos menores de 18 anos, encontram-se condicionados, isto é, apenas podem sair da escola à hora de almoço e no último tempo do seu horário letivo, caso não tenham a última aula.
3. No 2.º e 3.º Ciclo do ensino básico, caso o EE entenda que o seu educando não pode sair da escola durante a hora de almoço, deve expressar esta indicação na caderneta escolar e informar o Diretor de Turma (DT).
4. Os alunos do ensino secundário podem, por indicação expressa do EE, ter o regime livre, isto é, podem sair da escola durante os intervalos.
5. Os pais/EE dos alunos do pré-escolar e do 1.º Ciclo, no início do ano letivo, expressam por escrito quem tem autorização para ir buscar os seus educandos à escola, indicando o número do documento de identificação

que essa(s) pessoa(s) fica(m) obrigada(s) a apresentar aos funcionários responsáveis pela entrega das crianças, naquelas situações.

6. Caso seja outra pessoa a ir buscar o aluno, o EE informa a escola, através da caderneta, indicando o nome de quem o vai buscar.

SECÇÃO 5. REPROGRAFIA, PAPELARIA, BAR, REFEITÓRIO E PORTARIA

Artigo 106.º Reprografia e Papelaria

1. Os preços a praticar são definidos pelo conselho administrativo e deverão ser afixados, de forma visível, nas respetivas instalações.
2. A execução das tarefas entregues na reprografia obedecerá à seguinte ordem de prioridade: a) Serviço oficial determinado pela Diretora da escola, Serviços Administrativos e Conselho Geral; b) fichas de avaliação e textos de apoio; c) Outros serviços.

Artigo 107.º Refeitório e Bar

1. A reserva de almoço deve ser feita no sistema GIAE, até ao dia útil anterior ao dia da refeição, podendo ser feita no próprio dia, até às 10:30 horas, com multa e sujeita à disponibilidade do refeitório.
2. A ementa semanal das refeições é introduzida no sistema, até à quinta-feira da semana anterior.
3. Os utentes do refeitório e bar devem proceder de modo a deixar limpos a mesa e o local, depositando o lixo e os utensílios utilizados nos recipientes destinados ao efeito.
4. Os utentes do refeitório e bar devem observar as regras normais de civilidade e convivência neste tipo de espaços.

Artigo 108.º Portaria e Segurança

1. São deveres do pessoal não docente em serviço na portaria:
 - a. Controlar a entrada e saída de estranhos na escola, exigindo identificação e indicação do local para onde pretendem dirigir-se;
 - b. Controlar a entrada e saída de alunos, exigindo, se necessário, a apresentação do cartão de aluno;
 - c. Controlar a entrada e saída de viaturas;
 - d. Auxiliar, sempre que possível, na vigilância interna;
 - e. Comunicar imediatamente, à diretora da escola ou a um seu adjunto, qualquer ocorrência anómala.

SECÇÃO 6. PARCERIAS

Artigo 109.º Parcerias

1. O Agrupamento visa o estabelecimento de protocolos e parcerias que permitam celebrar a cooperação e/ou associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades para o desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades.
2. Estas parcerias serão objeto de acordo escrito entre os parceiros intervenientes, bastando para isso, salvo nos casos em que a Lei dispuser em contrário, a aprovação e assinatura da Diretora, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nesta matéria.

SECÇÃO 7. REGIME DE FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 110.º Instalações e equipamentos

1. As diversas instalações do agrupamento (bar, refeitório, papelaria, ginásios e campos desportivos, laboratórios, salas específicas, biblioteca e auditório, assim como os respetivos equipamentos), estão ao serviço da comunidade escolar e devem ser utilizados de acordo com as prioridades dos respetivos setores e de acordo com os regimentos específicos.
2. A elaboração dos regimentos específicos das instalações fica a cargo dos respetivos responsáveis.
3. Os regimentos estão disponíveis no portal do agrupamento e nas respetivas instalações.

Artigo 111.º Cacifos

1. A escola disponibiliza cacifos aos alunos, para guarda de material escolar ou pessoal, indispensável às atividades escolares.
2. O cacifo só pode ser utilizado para os fins a que se destina, devendo o utilizador velar pelo seu estado de conservação.
3. A requisição de cacifo é feita pelo encarregado de educação ou pelo aluno maior de 18 anos, em impresso próprio.
4. A guarda de valores no cacifo será da responsabilidade do respetivo utilizador.

5. A utilização de cacifo é sujeita a caução, de montante a definir no início de cada ano letivo, que só será devolvida, caso não tenha sido dado uso inadequado ao equipamento.
6. A inadequada utilização do cacifo determina a suspensão imediata da sua utilização.
7. A gestão dos cacifos é da responsabilidade da associação de estudantes.

Artigo 112.º Parque de Estacionamento/Circulação de Veículos

1. A circulação de bicicletas, motociclos e veículos automóveis só é permitida nas escolas do agrupamento e está circunscrita àqueles que tiverem sido autorizados pela Diretora, nos limites definidos para zona de estacionamento.
2. É permitida a entrada de veículos de fornecedores ou de manutenção das instalações, desde que devidamente identificados e com acesso autorizado.
3. O AESG não se responsabiliza por eventuais danos verificados nos veículos ou pelo desaparecimento de quaisquer objetos deixados nos mesmos.
4. O parque de estacionamento da Escola Secundária Sebastião da Gama é gerido pela associação “o Segredo é amar” com regulamento próprio.

Artigo 113.º Direção de Instalações/Diretor de Instalações

1. Os diretores de instalações são designados pela diretora da escola, depois de ouvido o delegado de grupo disciplinar a que estão afetas as instalações.
2. Ao diretor de instalações compete:
 - a. Conhecer, criteriosamente, as respetivas instalações e equipamentos, suas características, normas de utilização e de segurança;
 - b. Zelar pela existência de condições de segurança de pessoas e bens;
 - c. Supervisionar o cumprimento dos regulamentos de utilização e de segurança;
 - d. Manter uma constante atualização do inventário;
 - e. Colaborar com os diretores de curso e com o delegado de grupo disciplinar na elaboração de planos de aquisição de material, a apresentar ao conselho administrativo;
 - f. Verificar e ensaiar o equipamento rececionado nas respetivas instalações, na sequência de aquisição, fornecimento ou doação à escola.
3. Os regulamentos das instalações específicas estão afixados nas mesmas, em local visível, devendo o diretor de instalações informar os utentes, no início do ano letivo, acerca das regras a cumprir.

Artigo 114.º Cedência de instalações à comunidade escolar e local

1. A Parque Escolar, E.P.E, proprietária das instalações da Escola Secundária Sebastião da Gama, estabeleceu com a Escola, um protocolo para cedência de instalações, este define a capacidade para celebrar acordos de cedência de instalações da Escola Secundária Sebastião da Gama.
2. Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das atividades curriculares, extracurriculares, ou outras atividades programadas e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo, durante o seu horário habitual.
3. As instalações podem ser cedidas por períodos de curta, média ou longa duração, com a vigência máxima de um ano letivo.
4. Os interessados devem solicitar, por escrito, a cedência das instalações, com a antecedência mínima de 10 dias.
5. A cedência de instalações está sujeita à elaboração de um protocolo escrito entre as partes envolvidas (Acordo de cedência de instalações escolares).
6. Compete à Diretora autorizar a cedência das instalações.
7. A cedência de espaços rege-se por uma tabela de preços, estando isentos de pagamentos algumas instituições com as quais o AESG tem estabelecido acordos.
 8. O Pavilhão Gimnodesportivo da escola de Aranguês tem uma gestão partilhada entre a Câmara Municipal de Setúbal e o Agrupamento.

Artigo 115.º Segurança de Pessoas e Instalações

1. Todas as escolas do agrupamento dispõem de um Plano de Emergência e de Evacuação, periodicamente atualizado, que contempla as seguintes áreas: caracterização do espaço, identificação de riscos, levantamento de meios e recursos, organização e instruções de segurança, exercícios e treinos.
2. No início de cada ano letivo será dado conhecimento a alunos, professores e funcionários dos Planos de Emergência e Evacuação e respetivos procedimentos, devendo as plantas do Plano de Evacuação ser afixadas em local visível, em todas as salas, átrios e corredores.
3. Em cada ano letivo será realizado pelo menos um exercício prático destinado a verificar a operacionalidade dos Planos de Emergência e de Evacuação.

CAPÍTULO VII. PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS

SECÇÃO 1. LIVRO DE PONTO

Artigo 116.º Livro de Ponto Digital

1. O livro de ponto digital é o instrumento consagrado ao registo diário da atividade com os alunos, incluindo: sumários, assiduidade e calendarização de fichas de avaliação (GIAE).
2. Os registos do livro de ponto são efetuados pelos professores das diferentes disciplinas e pelo DT, no exercício das suas competências.
3. Os EE e os alunos têm acesso a toda a informação que lhes diz respeito, mediante a utilização de uma senha entregue pelo DT.

SECÇÃO 2. CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Artigo 117.º Constituição de Turmas

As turmas são constituídas com base nos normativos legais. Contudo, são respeitados os seguintes critérios internos:

- a. Heterogeneidade de género;
- b. Homogeneidade de níveis de desempenho sustentada por projetos específicos;
- c. Homogeneidade de idades, juntando em cada grupo/turma alunos com idades próximas, preferencialmente até 2 anos de diferença;
- d. Distribuição dos alunos retidos, atendendo às orientações dos conselhos de turma/conselho de docentes;
- e. Integração dos alunos provenientes de países estrangeiros preferencialmente na mesma turma, facilitando o apoio pedagógico necessário, nomeadamente em língua portuguesa;
- f. Associação de alunos com necessidades educativas especiais consoante os seus perfis, de modo a rentabilizar esforços e facilitar os respetivos apoios;
- g. Constituição de turmas com opção de Educação Moral e Religiosa, dependendo da existência de candidatos à frequência de aulas dessa disciplina e dos normativos legais.

SECÇÃO 3. REUNIÕES

Artigo 118.º Reuniões

1. As reuniões plenárias ou setoriais de qualquer estrutura da organização escolar realizar-se-ão sem prejuízo das atividades letivas e de acordo com os respetivos regimentos.
2. As reuniões e outros atos de serviço são marcados com a antecedência mínima de 48 horas, sendo as convocatórias enviadas por correio eletrónico para os participantes.
3. Na convocatória constará: a) Identificação de quem convoca; b) Destinatários; c) Local, data e hora da reunião; d) Ordem de trabalhos; e) Assinatura de quem convoca.
4. Excecionalmente, as reuniões podem ser convocadas com menos de 48 horas, se tiver carácter de urgência.
5. Das reuniões são lavradas atas assinadas pelo secretário e por quem as presidir, utilizando o modelo com o cabeçalho e rodapé do agrupamento (Trebuchet, 12 pt, 1,5 entrelinhas), contendo o registo das decisões/deliberações e de todas as declarações feitas, a pedido expresso, pelos membros presentes. Após a aprovação da ata, o docente que preside à sessão procederá ao seu envio por correio eletrónico para o responsável pela coordenação da respetiva estrutura e para todos os intervenientes na reunião.
6. Nas reuniões em que se verifique ausência ou impedimento do secretário efetivo da estrutura, este é substituído, no início da reunião, por um dos membros presentes, a designar por quem preside à reunião.
7. As reuniões de avaliação, intercalares ou de final de período, serão marcadas com, pelo menos, 5 dias úteis de antecedência.
8. Nos dias em que ocorram atividades letivas, a duração das reuniões não poderá exceder as 2 horas.
9. Se o tempo estipulado no número 8 for insuficiente para cumprimento da ordem de trabalhos, proceder-se-á à marcação de nova reunião.

SECÇÃO 4. VISITAS DE ESTUDO

Artigo 119.º Organização e Calendarização

A realização de visitas de estudo encontra-se regulamentada pelo [Despacho nº 6147/2019 de 4 de julho](#)

1. No início do ano letivo, os diretores de turma/professores titulares de turma deverão solicitar autorização aos encarregados de educação, para visitas de estudo dentro da zona urbana da cidade de Setúbal.
2. As ações que coincidam com as atividades letivas deverão ser calendarizadas, sempre que possível, no início do ano escolar, integrando o plano anual de atividades.

3. Em visitas de estudo fora da cidade, os alunos serão acompanhados, sempre por professores, numa relação de, pelo menos, um professor por cada 10 alunos no pré-escolar e 1º Ciclo, e um professor por cada 15 alunos nos restantes ciclos de ensino.
4. Sempre que tal seja necessário, os professores organizadores da atividade devem providenciar pela disponibilidade da colaboração e acompanhamento de outros professores, dando conhecimento à diretora da escola.
5. As visitas de estudo carecem de aprovação do Conselho Pedagógico e de autorização escrita dos encarregados de educação.
6. Quando coincidirem com o horário letivo normal e não impliquem custos pecuniários, as visitas de estudo são obrigatórias para os alunos, sendo-lhes aplicável, com as necessárias adaptações, a disciplina vigente para a normal atividade letiva, designadamente quanto aos deveres de presença e pontualidade.
7. Nas visitas de estudo que coincidam, total ou parcialmente, com o horário letivo, os alunos que nelas não participem são obrigados a comparecer às aulas.
8. Para efeitos de contagem das aulas dadas, as visitas de estudo são consideradas como atividades letivas

Artigo 120.º Visitas de Estudo ao Estrangeiro

1. As visitas de estudo fora do país, deverão ter objetivos pedagógicos e educativos criteriosamente elencados no contexto do Projeto Educativo de Escola e devidamente enquadradas no PAA. A organização destas visitas deverá cumprir todos os requisitos legais aplicáveis.

Artigo 121.º Informação

1. Compete aos organizadores da visita de estudo comunicar a sua realização aos professores da turma envolvida, bem como aos respetivos alunos e encarregados de educação.
2. A realização da visita de estudo será comunicada aos encarregados de educação, em impresso próprio.
3. Os professores acompanhantes deverão ser portadores de uma credencial da Escola.
4. O docente responsável pela visita de estudo deve enviar para o SASE, a relação de alunos que participam na atividade.
5. No dia da visita, os docentes responsáveis deverão levar a certidão de idoneidade que deverá ser levantada, no dia anterior à data de realização da visita, nos serviços de administração escolar.

6. No caso da transportadora não o assegurar, devem ser levantados as raquetas e o colete refletor, nos serviços de administração escolar, na véspera, pelos docentes responsáveis pela visita de estudo.

Artigo 122.º Responsabilidade

1. O impresso, indicado no n.º 2 do artigo anterior, terá uma parte destacável, com um termo de responsabilidade do encarregado de educação pelos danos que forem causados, voluntária ou involuntariamente, pelo respetivo educando, que deverá ser entregue, devidamente assinado, ao professor organizador da visita de estudo, antes da realização desta.
2. A efetivação da responsabilidade civil dos encarregados de educação, por danos causados pelos alunos, durante a realização de visitas de estudo, não prejudica o apuramento de responsabilidade disciplinar ou criminal que seja imputável aos próprios alunos.
3. O aluno desistente da visita de estudo em que se tenha inscrito não tem direito à devolução do montante pago pela inscrição.

SECÇÃO 5. VEICULAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Artigo 123.º Veiculação de Informação

1. A comunicação interna é veiculada, preferencialmente, através das contas de *e-mail* institucional existentes para todos os alunos do AESG e para os docentes e não docentes do Agrupamento.
2. As informações de divulgação de âmbito geral são publicadas no portal do agrupamento.
3. A diretora define os locais de estilo - vitrina/placares - para afixação de informação pertinente.

SECÇÃO 6. REGIMENTOS

Artigo 124.º Regimentos

1. Todas as estruturas, serviços e instalações do agrupamento possuem um documento orientador de toda a sua atividade/utilização.
2. No regimento devem constar aspetos organizativos, de funcionamento, de recursos humanos e materiais envolvidos, competências, direitos e deveres.
3. Os responsáveis pela elaboração/revisão de cada regimento, indicados neste RI, aprovam-no nos primeiros 30 dias do ano letivo.

CAPÍTULO VIII. DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 125.º Revisão do Regulamento Interno

Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, o regulamento interno será revisto, ordinariamente, quatro anos após a respetiva aprovação ou revisão, sem prejuízo de revisão extraordinária, cuja necessidade seja reconhecida pelo conselho geral.

Artigo 126.º Pedido de demissão

A decisão sobre eventuais pedidos de demissão de um elemento de um órgão, cabe aos órgãos competentes para a eleição ou designação dos demissionários.

Artigo 127.º Mandatos

Os titulares dos órgãos previstos neste regulamento, eleitos ou designados, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do seu mandato.

Artigo 128.º Regulamento Específico dos Cursos Profissionais

Anexa-se ao presente regulamento como sua parte integrante.

Artigo 129.º Casos omissos

Na resolução dos casos omissos neste regulamento, deve usar-se a lei geral aplicável.

Parecer favorável do Conselho Pedagógico em 15 de março de 2023