

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANDE

REGULAMENTO INTERNO

PROPOSTA EM CONSULTA PÚBLICA

REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

Introdução	4
I. PRINCÍPIOS GERAIS	5
II. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	
1. Órgãos de Direção, Administração e Gestão	09
1.1. Conselho Geral	09
1.2. Diretor(a)	14
1.3. Conselho Pedagógico.....	18
1.4. Conselho Administrativo	20
2. Estruturas de coordenação, supervisão e técnico-pedagógicas	21
2.1. Departamentos Curriculares	22
2.1.1. Coordenador do Departamento Curricular.....	23
2.2. Conselho de Diretores de Turma/Conselho de Coordenação Pedagógica do Pré-Escolar e 1.º CEB	25
2.2.1. Coordenadores pedagógicos de ciclo.....	26
2.3. Conselho de Turma/Conselho de Docentes do 1.º CEB	27
2.3.1. Diretor de turma	29
2.4. Coordenação de Escola ou Estabelecimento.....	30
2.5. Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo.....	31
2.6. Biblioteca escolar.....	32
2.6.1. Coordenador da Biblioteca Escolar	33
2.7. Equipa de monitorização do Plano de Ação TEIP	36
2.8. Equipa de autoavaliação do Agrupamento	36
2.9. Núcleo de Suporte à Aprendizagem e Inclusão	37
2.9.1. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	38
2.9.2. Centro de Apoio à Aprendizagem.....	40

2.9.2.1. Serviços Especializado de Apoio Educativo (SEAE)	41
2.9.2.1.1. Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família	42
2.9.2.1.1.1. Serviço de Psicologia e Orientação	43
2.9.2.1.1.2. Serviço Social	43
2.9.2.1.1.3. Serviço de Terapia da Fala	44
2.9.2.1.2. Serviço de Educação Especial	45
3. Estruturas orgânicas diferenciadas	46
3.1. Jardins de infância	46
3.2. Escolas básicas do 1.º ciclo	49
4. Normas gerais de funcionamento	51
5. Visitas de Estudo e passeios escolares.....	54
6. Avaliação das e para as Aprendizagens	57
7. Quadro de Honra	58
8. Instalações e Equipamentos	59
8.1. Segurança na Escola	65
9. Processo Individual do Auno	65
III. DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA	
1. Alunos	68
2. Pessoal docente	78
3. Encarregados de educação	81
4. Pessoal não docente	84
IV. AÇÃO DISCIPLINAR	
1. Regime disciplinar dos alunos	88
1.1. Infração.....	88
1.2. Procedimento disciplinar.....	94
1.3. Recursos e salvaguarda da convivência escolar	98
V. BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES.....	101
Disposições finais	104
Anexo I - Organograma	106
Adenda I- Critérios para a constituição de turmas	107

INTRODUÇÃO

O Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, estabelece o Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário.

O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de sande (AES) e de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros desta comunidade escolar e, articuladamente com o Projeto Educativo (PE) e o Plano Anual de Atividades (PAA), pretende contribuir decisivamente para o desenvolvimento do processo de autonomia a que o AES aspira e ao qual legitimamente tem direito.

Este instrumento de autonomia pretende corporizar um suporte para a convivência e a ação educativa em todos os estabelecimentos do Agrupamento, pelo que as normas que integra deverão ser entendidas, sempre, como o garante da liberdade de todos e de cada um dos membros desta comunidade educativa.

Este documento deve ser objeto de conhecimento de todos, podendo, como tal, ser invocado em diversos momentos para orientação e/ou solução de qualquer situação ocorrente.

O Presente Regulamento Interno foi sujeito a consulta pública, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo período de 30 dias após publicação, em Diário da República, do aviso de consulta pública.

PARTE I - PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º - Natureza

1. O Agrupamento de Escolas de Sande é um conjunto de estabelecimentos de educação pré-escolar e dos 1.º, 2.º, e 3.º ciclos do ensino básico, agrupados pedagógica e administrativamente, com sede na Escola Básica de Sande.
2. Agrupamento é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia regulamentar, pedagógica, administrativa e financeira, nos termos da Lei e do presente Regulamento.
3. O Agrupamento exerce a sua autonomia no respeito pelos princípios da legalidade, da não discriminação e das demais garantias constitucionais.

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os membros da comunidade escolar e da comunidade educativa, nomeadamente aos alunos, pessoal docente, pessoal não docente e a outros, com as devidas adaptações.
2. O organograma do anexo I apresenta a estrutura organizacional do agrupamento que o presente Regulamento define e concretiza.

Artigo 3.º - Regime de autonomia

1. A autonomia é a faculdade reconhecida ao AES, pela Lei e pela administração educativa, de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe são atribuídos.
2. O Agrupamento tem autonomia para:
 - a) Definir normas reguladoras do seu funcionamento, através do poder de elaboração, aprovação e revisão do seu regulamento;
 - b) Definir os métodos pedagógicos a utilizar;
 - c) Estabelecer critérios de avaliação do desempenho escolar;
 - d) Adotar e flexibilizar currículos em função de necessidades regionais e locais, respeitando as aprendizagens essenciais e o perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória definidos a nível nacional;
 - e) Adotar normas próprias sobre horários, tempos letivos e não letivos, constituição de turmas e ocupação de espaços;
 - f) Dispor do orçamento anual;
 - g) Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição do pessoal docente e não docente por atividades e estabelecimentos, de acordo com as normas gerais aplicáveis;
 - h) Assegurar a gestão e o normal funcionamento dos seus estabelecimentos;
 - i) Promover a realização dos atos tendentes à aquisição de bens e serviços e à execução de obras, dentro de limites a definir;
 - j) Instaurar medidas de autofinanciamento e de gestão de receitas que lhe estão consignadas;
 - k) Elaborar e propor o seu orçamento;

- l) Gerir as verbas que lhe são atribuídas pelo Orçamento de Estado e pelas demais fontes de financiamento previstas na lei;
 - m) Elaborar os seus planos e relatórios.
3. Constituem receitas do Agrupamento:
- a) As dotações que lhe são atribuídas pelo Orçamento de Estado e pelas demais fontes de financiamento previstas na lei;
 - b) As verbas resultantes de programas específicos a que o Agrupamento se candidate;
 - c) Os rendimentos de bens que lhe estão afetos ou de que tenha a fruição;
 - d) O produto da venda de publicações e da prestação de serviços;
 - e) Os subsídios e doações;
 - f) Os juros de contas de depósitos;
 - g) O produto das coimas aplicadas nos termos do artigo 178.º;
 - h) Quaisquer outras que possa arrecadar.

Artigo 4.º - Instrumentos de autonomia

1. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades, o Plano de Ação TEIP e o Orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia do AES, sendo entendidos, para os efeitos do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 22 de abril, como:
- a) Projeto Educativo - o documento que consagra a orientação educativa da escola, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
 - b) Regulamento Interno - o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
 - c) Plano Anual de Atividades - o documento de planeamento, que define, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos necessários à sua execução;
 - d) Plano de Ação TEIP – construído a partir dos documentos estratégicos e das reflexões conjuntas das diferentes estruturas do agrupamento, integra um conjunto diversificado de medidas e ações de intervenção na escola e na comunidade, tendo em vista garantir a inclusão e o sucesso educativo de todos os alunos, a melhoria da qualidade das aprendizagens, bem como o combate ao abandono escolar.
 - e) Orçamento - o documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.
2. São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, o Relatório de Execução do Plano Anual de Atividades (periódicos e final), o Relatório da Conta de Gerência e o Relatório de Autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos:

- a) Relatório(s) de Execução do Plano Anual de Atividades – o(s) documento(s) que relaciona(m) as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento e identifica(m) os recursos utilizados nessa realização;
- b) Relatórios de monitorização e execução do PA TEIP – documentos que monitorizam e avaliam o grau de cumprimento das metas propostas no plano de ação do AES.
- c) Relatório Conta de Gerência - o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas no Agrupamento;
- d) Relatório de Autoavaliação - o documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo Agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

PARTE II - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA AGRUPAMENTO

1. ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

1. A Administração e Gestão no Agrupamento são asseguradas pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho Geral;
- b) Diretor(a);
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo.

1.1. CONSELHO GERAL

Artigo 5.º - Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. A articulação com o município faz-se através da Câmara Municipal no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação.

Artigo 6.º - Composição

1. O Conselho Geral do AES apresenta a seguinte composição:

- a) sete representantes do pessoal docente;
- b) seis representantes dos pais e encarregados de educação;
- c) dois representantes do pessoal não docente;
- d) três individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico da comunidade local;
- e) três representantes da autarquia.

2. Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, os docentes membros do Conselho Pedagógico, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção nos termos previstos no artigo 30.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, não podem ser membros do Conselho Geral.

3. O(a) diretor(a) do Agrupamento participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto, podendo, quando não lhe for possível comparecer, fazer-se representar pelo(a) subdiretor(a).

Artigo 7.º - Competências

1. Sem prejuízo das demais competências que lhe sejam cometidas por Lei, ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger, de entre os seus membros, o respetivo presidente;
 - b) Eleger o(a) diretor(a), nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo(a) diretor(a), das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do(a) diretor(a);
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do(a) diretor(a);
 - t) Analisar os recursos resultantes da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
3. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
4. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 8.º - Funcionamento

1. O Conselho Geral tem sede na Escola Básica de Sande e reunirá na sala ou local apropriado que vier a ser designado.

2. As reuniões ordinárias são convocadas por escrito, de forma personalizada ou por meios telemáticos e com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.
3. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas com 48 horas de antecedência, não se excluindo, para salvaguarda do superior interesse do Agrupamento, o recurso à convocatória protocolada.
4. Em todas as convocatórias constará, obrigatoriamente, a indicação do local, do dia e da hora de funcionamento e os assuntos da ordem de trabalhos.
5. As reuniões terão lugar aos dias úteis, tendo como hora de referência para o seu início as 18:00 horas.
6. O Conselho Geral reúne e toma decisões no âmbito das suas competências desde que estejam presentes cinquenta por cento mais um dos seus elementos em exercício de funções.
7. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do(a) diretor(a).
8. As decisões do Conselho Geral, incluindo a aprovação do Regulamento Interno, são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções (50% + 1).
9. As deliberações são tomadas por voto nominal, excetuando-se as que envolvam indicações de nomes, que serão efetuadas por voto secreto.
10. Em caso de empate, o(a) presidente do Conselho Geral tem voto de qualidade, salvo se a votação tiver sido efetuada por escrutínio secreto.
11. As sessões de trabalho do Conselho Geral têm uma duração de 90 minutos, podendo ser prolongadas por mais trinta minutos, de forma excecional, e apenas se se obtiver a concordância de dois terços dos membros presentes, sendo indispensável assegurar o quórum.
12. De tudo o que decorre nas sessões do Conselho Geral será lavrada ata que, após aprovação do plenário, será assinada pelo(a) presidente e respetivo secretário.
13. O secretário será indicado, em cada reunião, de entre os membros docentes do Conselho Geral.
14. As atas são informatizadas e impressas em suporte de papel formato A4 e, após a necessária aprovação, são arquivadas em *dossier* próprio que ficará à guarda do(a) diretor(a).

Artigo 9.º - Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação, sob proposta das respetivas organizações representativas, e, na falta das mesmas, nos termos dos números seguintes.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da Escola Básica de Sande são indicados em assembleia geral, sob proposta da sua organização representativa. Caso esta não se encontre em funcionamento efetivo, os representantes são eleitos em assembleia geral, devendo ser eleitos três membros efetivos e três membros suplentes, assegurando-se a representação de ambos os níveis de ensino.

4. Os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos do Pré-escolar e do 1.º CEB são eleitos em assembleia geral, devendo ser eleitos três membros efetivos e três membros suplentes, assegurando-se a representação de ambos os níveis de ensino.
5. Os representantes referidos nos n.º 3 e 4 são designados de entre os três candidatos mais votados de cada nível de ensino, por ordem decrescente de votos, assegurando-se a designação de pelo menos um membro efetivo por nível de ensino.
6. Os representantes dos pais e encarregados de educação designados para o Conselho Geral mantêm a qualidade que determinou a respetiva designação enquanto os seus educandos se encontrarem matriculados nos níveis de ensino que representam — pré-escolar ou 1.º ciclo, no caso dos representantes do n.º 3.º, e 2.º ou 3.º ciclos, no caso dos representantes do n.º 4.º.
7. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
8. 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 do Conselho Geral.
9. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas a convite do Conselho Geral.

Artigo 10.º - Eleições

1. Os representantes referidos no n.º 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. Constituição das listas do pessoal docente:
 - a) Nas listas de pessoal docente candidatas ao Conselho Geral devem estar representados professores de carreira do Pré-Escolar e do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos;
 - b) Os primeiros cinco membros da lista de docentes candidatos a efetivos devem respeitar a representatividade proposta na alínea anterior;
 - c) O preenchimento dos cinco primeiros lugares disponíveis no Conselho Geral para os docentes faz-se segundo o método de Hondt, dando cumprimento ao estipulado na alínea *a*).
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 11.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo anterior.
4. Nos 90 dias anteriores ao término de cada mandato, deverá o Conselho Geral deliberar sobre o início do processo eleitoral e fixação do respetivo calendário eleitoral.
5. A posse dos membros do Conselho Geral será conferida pelo presidente do Conselho Geral em exercício de funções.
6. Imediatamente a seguir à tomada de posse e sob a presidência do presidente cessante, sem direito a voto, o Conselho Geral reúne para eleição do novo presidente.
7. O presidente toma posse a seguir à respetiva eleição.

Artigo 12.º - Presidente do Conselho Geral

1. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. São competências do presidente do Conselho Geral:
 - a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - b) Elaborar a ordem de trabalhos das reuniões e promover a sua distribuição e divulgação;
 - c) Abrir e dirigir os trabalhos, mantendo a ordem e disciplina nas reuniões;
 - d) Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
 - e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião;
 - f) Nomear o secretário de entre os representantes do pessoal docente, com carácter de rotatividade;
 - g) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas na Lei;
 - h) Representar o Conselho Geral nas relações institucionais ou de trabalho;
 - i) Convocar as eleições para o Conselho Geral.

Artigo 13.º - Comissões especializadas

1. Podem, entre os membros do Conselho Geral, ser constituídas comissões especializadas para estudo das propostas apresentadas para deliberação:
 - Comissão de acompanhamento da elaboração do Regulamento Interno;
 - Comissão de acompanhamento do Projeto Educativo e do Projeto Curricular;
 - Comissão administrativo-financeira;
 - Comissão de acompanhamento dos recursos resultantes da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. As comissões devem integrar na sua constituição uma representação plural, cabendo ao presidente apresentar proposta e ouvir o Conselho Geral.
3. Cada comissão terá um coordenador.
4. Os resultados das diferentes análises serão apresentados ao Conselho Geral.

5. A convocatória para as reuniões de trabalho das comissões é feita pelo respetivo coordenador com 72 horas de antecedência.

Artigo 14.º - Disposições finais

1. O Regimento do Conselho Geral é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias de mandato e entra em vigor após a sua aprovação.
2. O regimento pode ser revisto sempre que tal seja proposto pela maioria dos membros do Conselho Geral.
3. As propostas de alteração ao regimento apenas são aprovadas por maioria de 2/3 dos membros do Conselho Geral.
4. As questões omissas são resolvidas em reunião de Conselho Geral e nos termos da lei em vigor.
5. Em caso de ausência imprevista, o presidente será substituído por um membro designado para o efeito.
6. Se algum membro do Conselho Geral der duas faltas injustificadas, proceder-se-á à sua substituição.

1.2. DIRETOR(A)

Artigo 15.º - Designação

1. O(a) diretor(a) é o órgão de Administração e Gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O(a) diretor(a) é coadjuvado(a) no exercício das suas funções por um(a) subdiretor(a) e por três adjuntos.

Artigo 16.º - Competências

1. Compete ao(à) diretor(a) submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao(à) diretor(a):
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - I. As alterações ao Regulamento Interno;
 - II. Os planos anual e plurianual de atividades;
 - III. O relatório anual de atividades;
 - IV. As propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o(a) diretor(a) faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei ou neste Regulamento, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao(a) diretor(a), em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;

- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, nos termos definidos na Lei, e designar os diretores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 7.º;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - m) Representar o AE Sande;
 - n) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - o) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - p) Intervir, nos termos da Lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - q) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
5. O(a) diretor(a) exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.
6. O(a) diretor(a) pode delegar e subdelegar no(a) subdiretor(a) e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
7. Nas suas faltas e impedimentos, o(a) diretor(a) é substituído pelo(a) subdiretor(a).

Artigo 17.º - Recrutamento

1. O(a) diretor(a) é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do(a) diretor(a), desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor(a), subdiretor(a) ou adjunto do diretor(a), presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor(a) executivo ou adjunto do(a) diretor(a) executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente Decreto-Lei, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor(a) ou diretor(a) pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 18.º.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O(a) subdiretor(a) e os adjuntos são nomeados pelo(a) diretor(a) de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 18.º - Procedimento concursal

1. O procedimento concursal referido no número anterior observa as disposições do artigo 22.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;
 - b) Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No ato de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção para o agrupamento.
4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente, ou uma comissão especialmente designada para o efeito, de elaborar um relatório de avaliação.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor(a) e do seu mérito;

- b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento;
- c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 19.º - Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo, na sequência dessa apreciação, decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do(a) diretor(a), considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
4. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
5. O resultado da eleição do(a) diretor(a) é homologado pelo(a) diretor(a)-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
6. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da Lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 20.º - Posse

1. O(a) diretor(a) toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor-geral da Administração Escolar.
2. O(a) diretor(a) designa o(a) subdiretor(a) e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O(a) subdiretor(a) e os adjuntos do(a) diretor(a) tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo(a) diretor(a).

Artigo 21.º - Mandato

1. O mandato do(a) diretor(a) tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do(a) diretor(a), o Conselho Geral delibera sobre a recondução do mesmo ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do(a) diretor(a) é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do(a) diretor(a) de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista nova eleição, nos termos da Lei em vigor.
6. O mandato do(a) diretor(a) pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor-geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da Lei.
7. A cessação do mandato do(a) diretor(a) determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do(a) subdiretor(a) e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do(a) diretor(a).
9. O(a) subdiretor(a) e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do(a) diretor(a).
10. O regime de exercício de funções é determinado pelo artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, na sua redação atual.
11. Os direitos do Diretor são os mencionados nos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, na sua redação atual.
12. Os direitos do Subdiretor e adjuntos são os mencionados nos artigos 28.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, na sua redação atual.
13. Os deveres do Diretor, Subdiretor e adjuntos são os mencionados no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, na sua redação atual.
14. A assessoria da direção processa-se conforme o estipulado no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, na sua redação atual.

1.3. CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 22.º - Designação

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

Artigo 23.º - Composição

1. O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes membros:

- Diretor(a);
- Coordenadores dos departamentos curriculares (6);
- Coordenador pedagógico do Pré-Escolar e do 1.º CEB;
- Coordenador pedagógico do 2.º e 3.º ciclos;
- Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo;
- Coordenador Teip;
- Coordenador da EMAEI;
- Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE);
- Coordenador da Biblioteca Escolar.
- Coordenador da Equipa de Autoavaliação.

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

3. O(a) diretor(a) é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

Artigo 24.º - Competências

1. Para além das competências definidas pelo artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo(a) diretor(a) ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e Plano de Ação TEIP e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;

- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

Artigo 25.º - Regime de funcionamento

- 1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do(a) Diretor(a) o justifique.
- 2. Na sua primeira reunião ordinária, define o seu regime de funcionamento interno no que diz respeito a duração das reuniões, periodicidade, secretariado, forma, prazos e registo de faltas.
- 3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *e)*, *f)*, *j)* e *k)* do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do Conselho Pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

Artigo 26.º - Designação dos representantes

- 1. Os membros do Conselho Pedagógico do Agrupamento são designados de acordo com a Lei em vigor.

Artigo 27.º - Mandatos

- 1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos.

1.4. CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 28.º - Designação

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

Artigo 29.º - Composição

- 1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O(a) diretor(a), que preside;
 - b) O(a) subdiretor(a) ou um dos adjuntos do(a) diretor(a) por ele designado para o efeito;
 - c) A chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem a substitua.

Artigo 30.º - Competências

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

Artigo 31.º - Funcionamento

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

2. ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Artigo 32.º - Definição e Objetivos

1. As estruturas de coordenação e supervisão são as que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o(a) diretor(a), no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover a qualidade educativa e o trabalho colaborativo e de realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
 - a) a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares programáticas definidos a nível nacional;
 - b) o desenvolvimento de componentes curriculares locais por iniciativa do agrupamento;
 - c) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades das turmas ou grupos de alunos;
 - d) a coordenação pedagógica de ciclo;
 - e) a avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente.
3. Composição das estruturas de coordenação e supervisão:
 - a) Departamentos Curriculares;
 - b) Conselho de Diretores de Turma/ Conselho de Coordenação Pedagógica do pré-escolar e 1.º ciclo;
 - c) Conselhos de Turma/Conselho de Docentes do 1.º ciclo;
 - d) Coordenação de Escola ou Estabelecimento;
4. As estruturas técnico-pedagógicas são recursos organizacionais que apoiam a ação educativa mediante o trabalho de equipas que atuam em áreas técnicas e pedagógicas específicas.

5. Composição das estruturas técnico-pedagógicas:

- a) Biblioteca Escolar
- b) Núcleo de suporte à aprendizagem e à inclusão
- c) Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Educativo;
- d) Equipa de monitorização do PA TEIP;
- e) Equipa de Autoavaliação do Agrupamento
- f) Equipa Escola Digital

2.1. DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 33.º - Definição

1. Os Departamentos Curriculares constituem as estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico a quem incumbe o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.
2. A articulação curricular é assegurada pelos seguintes departamentos:
 - a) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais, constituído pelos grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520, 550 e 560;
 - b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas, constituído pelos grupos de recrutamento 200, 290, 400 e 420;
 - c) Departamento de Línguas, constituído pelos grupos de recrutamento 120, 210, 220, 300, 320 e 330;
 - d) Departamento de Expressões Artísticas e Tecnológicas, constituído pelos grupos de recrutamento 240, 250, 260, 530, 540, 600, 620 e 910;
 - e) Departamento Curricular do 1.º Ciclo, constituído pela totalidade dos professores pertencentes ao grupo de recrutamento 110;
 - f) Departamento Curricular do Pré-Escolar, constituído pela totalidade dos educadores de infância pertencentes ao grupo de recrutamento 100.

Artigo 34.º - Competências

1. Compete ao Departamento Curricular:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;

- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Colaborar com o Conselho Pedagógico na programação e execução das respetivas iniciativas, planificar as diversas atividades inerentes às disciplinas/áreas disciplinares a seu cargo, promover a interdisciplinaridade, a articulação curricular e pedagógica entre ciclos e a partilha de experiências entre os seus membros;
- j) Debater problemas pedagógicos relacionados com os alunos de uma determinada turma/ano de escolaridade, nomeadamente o aproveitamento e ritmo de aprendizagem nas disciplinas cujos grupos de recrutamento agrega;
- k) Refletir sobre os problemas de insucesso em determinadas disciplinas e/ou anos de escolaridade, bem como equacionar e desenvolver estratégias de remediação.

2.1.1. COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR

Artigo 35.º - Designação

1. O coordenador de Departamento Curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou da administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou formação em serviço de docentes;
 - b) Docente com experiência de pelo menos um mandato como coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pelo(a) diretor(a) para o exercício do cargo.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular.
5. O mandato dos coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do(a) diretor(a).
6. Os Coordenadores dos Departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do(a) diretor(a), após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 36.º - Redução horária

1. O coordenador de departamento terá direito a uma redução no seu horário de trabalho de acordo com o previsto na lei em vigor.
2. Os coordenadores do Departamento Curricular do 1.º CEB e da Educação Pré-Escolar que usufruam da redução da componente letiva nos termos do número anterior são substituídos, nessas horas, por outros docentes com habilitação adequada para o efeito.

Artigo 37.º - Competências

1. Compete ao coordenador de departamento:
 - a) Elaborar e fazer aprovar o regimento do Departamento Curricular nos 30 dias subsequentes ao início das respetivas funções;
 - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
 - c) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - d) Transmitir ao Conselho Pedagógico as recomendações e propostas do respetivo departamento;
 - e) Apresentar um relatório crítico das atividades desenvolvidas pelo departamento que coordena;
 - f) Convocar e presidir às reuniões do Departamento Curricular;
 - g) Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais e do emanado do Conselho Pedagógico e do(a) diretor(a), bem como da programação e participação em todas as atividades escolares que respeitem ao departamento;
 - h) Marcar no seu horário semanal um período de atendimento e apoio aos docentes do respetivo departamento. Nos casos do Pré-Escolar e do 1.º CEB, este tempo também será cumprido na escola-sede do Agrupamento;
 - i) Promover o desenvolvimento de novos mecanismos de articulação vertical entre os vários níveis/ciclos de educação e/ou ensino;
 - j) Promover o desenvolvimento de mecanismos de articulação horizontal entre as várias áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;

- k) Promover a articulação entre as atividades letivas e as atividades de enriquecimento curricular, tornando-as complementares;
- l) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- m) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- n) Identificar necessidades de formação dos docentes que coordena;
- o) Coordenar e promover a supervisão pedagógica colaborativa no seu departamento;
- p) Acompanhar o processo de avaliação interna dos elementos integrados no departamento que coordena.

Artigo 38.º - Regime de funcionamento

1. O Departamento Curricular deverá aprovar o seu regimento na primeira reunião ordinária do ano letivo.
2. O departamento curricular reunirá ordinariamente duas vezes por período, no seu início para efeitos de organização e planificação de atividades e no seu termo para balanço do trabalho efetuado, e extraordinariamente por iniciativa do seu coordenador, a requerimento de dois terços dos seus membros ou ainda por convocatória do diretor.
3. As reuniões serão efetuadas através de convocatórias que deverão ser afixadas em local próprio na sala de professores, com a antecedência de 48 horas, ou enviadas por meios telemáticos.
4. Da reunião de departamento será sempre feito registo em ata, com o registo das presenças e ausências.

2.2. CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA/CONSELHO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CEB

Artigo 39.º - Definição

1. O Conselho de Diretores de Turma (CDT) é o órgão de orientação educativa, nomeadamente na articulação curricular, na organização, acompanhamento e avaliação das atividades das turmas ou grupos de alunos e na coordenação pedagógica.
2. A Coordenação de Diretores de Turma deverá elaborar, em conformidade com o Regulamento Interno, o seu próprio regimento, onde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.

Artigo 40.º - Composição

1. O Conselho de Diretores de Turma e o Conselho de Coordenação Pedagógica do Pré-Escolar e 1.º CEB são compostos, respetivamente, por todos os diretores de turma do 2.º e 3.º Ciclos e por todos os educadores e professores do 1.º CEB.

Artigo 41.º - Competências

1. São competências do Conselho de Diretores de Turma/Conselho de Coordenação Pedagógica:

- a) Elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do seu coordenador, o Regimento Interno do órgão, nos 30 dias subsequentes ao início das respetivas funções;
- b) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico e analisar as propostas dos conselhos de turma/educadores e professores do 1.º CEB;
- c) Fomentar a interação entre o AES e a comunidade;
- d) Assegurar a coordenação pedagógica e científica no mesmo ano de escolaridade e entre os vários anos e ciclos de escolaridade, bem como assegurar a articulação dos Planos de Turma com o Projeto Educativo do Agrupamento, podendo, sempre que necessário, solicitar a colaboração dos Departamentos Curriculares;
- e) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.

Artigo 42.º - Regime de funcionamento

1. As reuniões são convocadas por iniciativa do(a) diretor(a), pelo coordenador pedagógico ou a pedido de, pelo menos, dois terços dos membros do conselho, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, de forma a assegurar que todos os membros delas tomem conhecimento.
2. Reúne ordinariamente no início e final de cada ano letivo e, pelo menos, uma vez durante cada período.
3. De cada reunião será lavrada uma ata.

2.2.1. COORDENADORES PEDAGÓGICOS DE CICLO

Artigo 43.º - Designação

1. Os coordenadores pedagógicos são designados pelo(a) diretor(a), respeitando os requisitos plasmados na Lei.
2. O coordenador pedagógico do 1.º Ciclo e Pré-Escolar cumpre o horário referente ao cargo na sede do Agrupamento.
3. A duração dos mandatos dos coordenadores pedagógicos será de 4 anos.

Artigo 44.º - Competências

1. Compete ao coordenador pedagógico:
 - a) Nos 2.º e 3.º ciclos, convocar e presidir às reuniões do Conselho de Diretores de Turma;
 - b) No 1.º CEB e Pré-Escolar, convocar e presidir às reuniões com os educadores titulares de grupo e os professores titulares de turma e presidir às reuniões do Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar e do Departamento Curricular do 1.º CEB sempre que os respetivos coordenadores estejam impossibilitados de o fazer;

- c) Colaborar com os diretores de turma, as educadoras e os professores do 1.º CEB e com os serviços de apoio existentes no Agrupamento na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao(s) nível(is) de ensino que coordena;
- d) Orientar os docentes que coordena na elaboração do Plano de Turma (PT) e proceder regularmente à sua verificação;
- e) Informar sobre normas e orientações emanadas do Conselho Pedagógico e do(a) Diretor(a), bem como genericamente sobre todas as medidas legais que interessem ao bom funcionamento das escolas e à aprendizagem dos alunos;
- f) Planificar, em colaboração com os colegas que coordena, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- g) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- h) Apresentar, até 15 de julho, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

2.3. CONSELHOS DE TURMA/CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO

Artigo 45.º - Composição e regime de funcionamento

1. O conselho de docentes e os conselhos de turma são constituídos, respetivamente, na educação pré-escolar e 1.º ciclo, pelos educadores e professores titulares das turmas, e nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores titulares das disciplinas da turma.
2. Integram ainda o conselho de docentes e os conselhos de turma os professores da Educação Especial que acompanham alunos das turmas.
3. Os Conselhos de Turma e o Conselho de Docentes reúnem-se ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período. Reúnem-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
4. Poderão ser convocados para participar nas reuniões de Conselho de Turma e Conselho de Docentes, sem direito a voto, professores de apoio pedagógico, professores tutores e professores coadjuvantes, e técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, caso existam alunos que beneficiem desses apoios.
5. Nos conselhos de turma de avaliação intercalar deverão estar presentes dois representantes dos pais e encarregados de educação no 2.º e 3.º ciclos e ainda um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo.
6. Nas reuniões de avaliação intercalar, apenas os docentes e elementos dos serviços especializados de apoio educativo participam na discussão sobre avaliação individual dos alunos.
7. O conselho de Turma é presidido pelo diretor de turma. Na sua ausência, e não havendo indicação em contrário por parte do diretor, preside a reunião o professor com mais tempo de serviço.
8. As reuniões de Conselho de Turma terão como secretário um professor designado pelo diretor. Em caso de ausência do docente designado, assumirá as funções de secretário o docente mais jovem que não seja diretor de turma.

9. No 1.º ciclo, a coordenação da turma será da responsabilidade do seu professor titular; na educação Pré-Escolar, a coordenação será da responsabilidade do respetivo educador de infância.

Artigo 46.º - Competências

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) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- c) Organizar o acompanhamento pedagógico dos alunos que evidenciem dificuldades no seu percurso escolar, traçando e aplicando medidas de apoio face às dificuldades detetadas, em articulação com o núcleo de suporte à aprendizagem e inclusão do agrupamento;
- d) Organizar o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver ao nível da sala de aula;
- e) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- f) Emitir pareceres sobre o quadro de honra e mérito;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- h) Avaliar os alunos, de acordo com os critérios aprovados em Conselho Pedagógico, tendo em conta o Perfil do Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e as especificidades locais;
- i) Elaborar, em articulação com núcleo de suporte à aprendizagem e inclusão, os instrumentos de planeamento curricular para os alunos retidos, prevendo as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.

2. São competências do Conselho de Docentes da educação pré-escolar e 1.º ciclo:

- a) Emitir parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.
- b) Operacionalizar e concretizar as opções curriculares estruturantes, do planeamento e organização das atividades a desenvolver ao nível da turma ou grupo de alunos, com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 47.º - Competências e funcionamento dos conselhos de avaliação

1. Compete ao conselho de turma:

- a) Apreciar as propostas de classificação apresentadas por cada professor, tendo em conta as informações que as suportam e a situação global dos alunos;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
2. As propostas de classificação de cada professor são feitas mediante introdução das mesmas no sistema informático Inovar Alunos até 48 horas antes da reunião, bem como pela entrega ao Diretor de Turma da Grelha de Propostas de Classificação da turma.
 3. O quórum exigido para a realização dos conselhos de avaliação corresponde à presença da maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.
 4. Quando uma reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada aluno.
 5. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do conselho de docentes, na educação pré-escolar e 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
 6. Os conselhos de avaliação reunidos em segunda convocatória podem deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto.
 7. Nos conselhos de avaliação podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico ou o diretor considerem convenientes.
 8. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
 9. Não se verificando consenso, as deliberações são tomadas por votação nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o voto de cada membro registado em ata.
 10. As deliberações são tomadas por maioria de votos dos membros presentes à reunião. Em caso de empate na votação, o coordenador do conselho de docentes, na educação pré-escolar e 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, têm voto de qualidade.
 11. Nos conselhos de turma, todos os documentos remetidos por docentes ou técnicos que não participem na reunião devem constar como anexos à ata, sendo devidamente rubricados e datados.
 12. Em tudo o que for omissos nos pontos anteriores, o funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.

2.3.1. DIRETOR DE TURMA

Artigo 48.º – Modo de designação

1. Os diretores de turma são designados pelo(a) Diretor(a) de entre os professores da turma, preferencialmente profissionalizados e tendo em conta a competência pedagógica.

Artigo 49.º - Competências

1. Compete ao diretor de turma:

- a) Receber a sua turma e informá-la do Regulamento Interno, incidindo sobre os direitos e deveres dos alunos. No início do ano letivo, na receção aos alunos do 5.º ano, deverá ainda proporcionar uma visita guiada à escola;
- b) Proceder, no início do ano, a um levantamento da situação socioeconómica da turma, informando os membros do Conselho de Turma de todas as informações pertinentes e significativas;
- c) Promover e facilitar a integração dos alunos na vida escolar;
- d) 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;
- e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e entre professores-alunos;
- f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- g) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na vida da escola, do seu aproveitamento escolar, assiduidade e pontualidade;
- h) Comunicar sempre ao encarregado de educação, por escrito, qualquer falta intercalar ou disciplinar do aluno;
- i) Proceder à substituição do delegado de turma, sempre que este não demonstre o perfil adequado ao desempenho da função;
- j) Dar a conhecer aos pais e encarregados de educação dos alunos da sua turma o Regulamento Interno do Agrupamento no início do ano letivo;
- k) Organizar e presidir às reuniões do Conselho de Turma;
- l) Coordenar a implementação das medidas de suporte/apoio à aprendizagem e inclusão;
- m) Manter organizado o dossier da direção de turma, bem como os processos individuais dos alunos;
- n) Controlar a assiduidade e manter atualizado o registo de faltas.

2.4. COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU ESTABELECIMENTO

Artigo 50.º - Nomeação

- 1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou escola integrada no Agrupamento é assegurada por um coordenador ou por um responsável de estabelecimento.
- 2. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar ou de escola integrada com três ou mais docentes em exercício efetivo de funções, com exceção da escola-sede, há lugar à designação de um coordenador de estabelecimento.
- 3. Nos estabelecimentos de ensino com menos de três docentes, é nomeado um responsável de estabelecimento com as mesmas funções do coordenador.
- 4. O coordenador e o responsável de estabelecimento são designados pelo(a) diretor(a), de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

5. O mandato do coordenador e do responsável de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. O coordenador e o responsável de estabelecimento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 51.º - Competências

1. Compete ao coordenador/responsável de estabelecimento:
 - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o(a) Diretor(a);
 - b) Gerir as instalações e os equipamentos afetos ao estabelecimento;
 - c) Cumprir e fazer cumprir as decisões do(a) Diretor(a) e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - d) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, das instituições locais e da autarquia nas atividades educativas;
 - f) Promover o trabalho em equipa, nomeadamente a planificação e programação das atividades e a prática da avaliação formativa;
 - g) Dirigir os serviços de matrículas e assegurar a avaliação final dos alunos, de acordo com os critérios determinados superiormente.

2.5. Núcleo de PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 52.º - Definição

O núcleo de projetos de desenvolvimento educativo tem por finalidade coordenar, orientar e avaliar o desenvolvimento do Plano Anual de Atividades, dos Clubes Pedagógicos e de outros projetos e atividades de complemento curricular.

Artigo 53.º - Coordenação

A coordenação de projetos de desenvolvimento educativo está a cargo de um docente designado pelo Diretor(a).

Artigo 54.º - Competências

1. O coordenador dos Projetos de Desenvolvimento Educativo tem as seguintes competências:
 - a) Reunir com os responsáveis dos projetos e atividades em desenvolvimento na escola no início do ano letivo, para divulgar, articular, delinear e planificar as atividades, e no final de cada período para avaliação formativa das mesmas;

- b) Apresentar as propostas dos projetos a desenvolver em Conselho Pedagógico;
- c) Otimizar os recursos existentes no Agrupamento;
- d) Divulgar os projetos junto da comunidade educativa;
- e) Coordenar e articular os projetos de desenvolvimento educativo com o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Plano de Ação TEIP;
- f) Coordenar a equipa de elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- g) Coordenar a equipa de elaboração dos relatórios de execução do Plano Anual de Atividades.

Artigo 55.º - Avaliação

1. Compete ao responsável por cada projeto ou atividade elaborar os relatórios de avaliação a entregar ao coordenador de projetos, no prazo de oito dias úteis, tendo em consideração a apreciação do trabalho realizado, em função dos objetivos estabelecidos, e o grau de envolvimento e interesse manifestado pelos participantes na concretização das atividades;
2. O coordenador de projetos apresentará ao(à) Diretor(a), até 15 de julho, o relatório final avaliativo das atividades desenvolvidas.
3. O Conselho Pedagógico, com base no relatório apresentado ao(à) Diretor(a), avalia os resultados do programa de atividades, propõe eventuais reformulações e decide sobre a continuidade dos projetos.

2.6. BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 56.º - Âmbito

A Biblioteca Escolar do Agrupamento de Escolas de Sande é um espaço que reúne e disponibiliza documentos de diferentes naturezas e suportes para apoio às atividades curriculares e ocupação dos tempos livres, e disponibiliza serviços no âmbito do apoio ao currículo e do desenvolvimento de competências ao nível da leitura e literacia e das literacias da informação, tecnológica e digital.

Artigo 57.º - Missão da Biblioteca Escolar

1. A Biblioteca Escolar (a seguir identificada pela sigla BE) adota os princípios e missão enunciados no Manifesto da Biblioteca Escolar da IFLA/UNESCO, que afirma o papel das bibliotecas escolares no desenvolvimento nos estudantes de competências para a aprendizagem ao longo da vida e no desenvolvimento da imaginação, permitindo-lhes tornarem-se cidadãos responsáveis.

Artigo 58.º - Recursos Humanos da BE

1. A BE é gerida por uma equipa educativa, constituída por coordenador, docentes e assistente operacional.
2. A equipa educativa é constituída por pessoal docente das escolas que integram o agrupamento, por designação do(a) diretor(a), de entre os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação,

abrangendo as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

3. À equipa compete:

- a) Elaborar ou rever o seu regimento;
- b) Gerir, organizar e dinamizar as respetivas atividades;
- c) Elaborar e executar o Plano Anual de Atividades, em articulação com os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo;
- d) Proceder à avaliação do trabalho desenvolvido;
- e) Gerir, organizar e dinamizar a BE e, no quadro do Projeto Educativo e restantes documentos estruturantes, em articulação com o órgão de gestão, elaborar o respetivo Plano de Ação/ Plano de Atividades;

4. Aos Docentes compete:

- a) Executar tarefas decorrentes das funções da Biblioteca Escolar, nomeadamente a execução do trabalho técnico documental (aquisição, catalogação, indexação, preparação para a utilização e armazenamento dos materiais), os serviços de referência, a exposição de documentos, a produção de materiais, as atividades de animação, o apoio pedagógico aos alunos;
- b) Apoiar os utilizadores da Biblioteca na consulta e produção de informação e de conhecimento em diversos suportes;
- c) Assegurar o regular funcionamento da Biblioteca durante o seu período de funcionamento;
- d) Conceber e lançar iniciativas pedagógicas disciplinares e pluri ou interdisciplinares.

2.6.1. COORDENADOR DA BE

Artigo 59.º - Designação

- 1. O papel de coordenador é desempenhado por um professor bibliotecário.
- 2. O período de vigência do exercício de funções do coordenador selecionado internamente é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período desde que haja interesse do(a) diretor(a) e a concordância expressa do docente e ainda quando este reúna um mínimo de 4 pontos em formação na área das bibliotecas escolares.
- 3. O exercício da função do coordenador designado em resultado de procedimento concursal externo é anual, podendo ser renovado só até três vezes, desde que haja interesse do(a) diretor(a) e a concordância expressa do docente.

Artigo 60.º - Competências

- 1. Ao coordenador da BE competem as seguintes funções:
 - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;

- b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo e dos Planos de Turma;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
 - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
 - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
 - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
 - g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano anual de atividades e no projeto educativo do Agrupamento;
 - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
 - i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
 - j) Representar a biblioteca escolar no Conselho Pedagógico.
2. O coordenador deve apresentar ao Conselho Pedagógico, para aprovação, o Plano Anual de Atividades (no início de cada ano escolar) e respetivos Relatórios de Avaliação Intermédia (final do 1.º período e final do 2.º período) e Final (no final do ano letivo).

Artigo 61.º - Competências do assistente operacional

- 1. O assistente operacional, no período de funcionamento da BE, estará sempre presente nas instalações.
- 2. É da sua competência:
 - a) Fazer o atendimento;
 - b) Controlar a leitura presencial e o empréstimo para as aulas ou domiciliário, mediante o registo de todos os pedidos efetuados através de requisições;
 - c) Manter a ordem e a disciplina e fazer cumprir as regras estipuladas no regimento;
 - d) Orientar, dentro das suas possibilidades, a pesquisa dos alunos;
 - e) Comunicar ao professor responsável o desaparecimento ou a danificação de qualquer documento ou equipamento, indicando, sempre que possível, a pessoa responsável;
 - f) Proceder à correta arrumação dos documentos;
 - g) Proceder à limpeza e asseio das instalações.

Artigo 62.º - Regime de funcionamento

- 1. A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos requer condições que garantam o seu funcionamento, nomeadamente em termos de área e de distribuição de zonas funcionais.

2. A BE possui um regimento próprio cujas alterações podem ocorrer durante o ano letivo, desde que legitimadas por mudanças nos serviços prestados ou por necessidade de regulamentação adicional face a circunstâncias imponderáveis.
3. A BE orienta-se por um Plano de Ação, definido a médio ou longo prazo, que contempla a política documental e a gestão de recursos humanos e materiais e políticas concelhias.
4. A BE apresenta, anualmente, um Plano de Atividades, decorrente do Plano de Ação, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico, devendo respeitar o Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 63.º - Recursos Documentais

1. A BE disponibiliza o acesso a um amplo leque de recursos, de diferentes tipologias e suportes, de forma a responder às necessidades da comunidade educativa.
2. A política documental da BE obedece aos seguintes parâmetros:
 - a) Adequação aos objetivos e conteúdos dos currículos escolares e do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - b) Equilíbrio entre os níveis de ensino existentes no Agrupamento;
 - c) Distribuição percentual das coleções pelas áreas do conhecimento e da literatura devendo pelo menos 60% dos fundos corresponder a recursos de não ficção relacionados com os currículos;
 - d) Pedidos/sugestões dos professores, alunos (caixa de sugestões) e encarregados de educação;
 - e) Proporcionalidade de 1/3 relativamente ao material livro e não livro;
 - f) Obtenção progressiva de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos, de acordo com as Diretrizes da IFLA/UNESCO para Bibliotecas Escolares;
 - g) Atualização das coleções existentes/análise de novas edições;
 - h) Aquisição de materiais para o lazer selecionados com a colaboração dos alunos;
 - i) Atenção às necessidades educativas específicas e às origens multiculturais dos alunos.
3. O coordenador, com o apoio da equipa da BE, será o principal responsável pela execução da política documental definida. Todos os documentos adquiridos (seja por oferta, permuta ou compra) pelo agrupamento serão registados, catalogados e disponibilizados ao público na biblioteca, sem prejuízo de haver requisições a médio e longo prazo devidamente justificadas.
4. A BE reserva-se o direito de proceder ao desbaste da coleção sempre e quando estão em causa o cumprimento do documento de Política de Desenvolvimento da Coleção, aprovado pelos órgãos do AES.

Artigo 64.º - Parcerias

1. No desenvolvimento das suas atividades, a biblioteca escolar pode:
 - a) Fazer parte de redes de informação regionais e nacionais;
 - b) Estabelecer parcerias, sob a forma de protocolos, com instituições de diferentes tipologias públicas e privadas.
 - c) Criar as condições para o empréstimo de documentos interbibliotecas.

2.7. Equipa de monitorização do Plano de Ação TEIP

Artigo 65.º - Composição

1. A equipa de monitorização do Plano de Ação TEIP é composta pelos coordenadores das ações estratégicas de intervenção do Plano de Ação e pelos coordenadores de departamento curricular.
2. A coordenação da equipa é assegurada pelo coordenador do Plano de Ação TEIP.

Artigo 66.º - Funcionamento

1. A equipa de monitorização reúne de acordo com plano de trabalho definido pela equipa, e sempre que convocada pelo(a) diretor ou pelo coordenador do Plano de Ação TEIP.
2. Da reunião da equipa será feito um sumário/resumo dos assuntos tratados, em documento próprio, e assinado por todos os presentes.

Artigo 67.º - Nomeação do coordenador do PA TEIP

1. A designação do Coordenador do Plano de Ação TEIP é feita pelo(a) Diretor(a).

Artigo 68.º - Competências do coordenador do PA TEIP

2. Compete ao coordenador do Plano de Ação TEIP:
 - a) Presidir às reuniões da equipa de monitorização do PA TEIP;
 - b) Reunir, periodicamente, com os responsáveis das várias ações estratégicas;
 - c) Apresentar, ao(à) diretor(a) e à DGE, os relatórios de monitorização e avaliação;
 - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do Agrupamento;

2.8. Equipa de Autoavaliação do Agrupamento

Artigo 69.º - Objeto

1. A Equipa de Autoavaliação coordena a autoavaliação do agrupamento através um processo de avaliação interna, com o objetivo de identificar os pontos fortes, áreas de melhoria e aspetos a aperfeiçoar na organização e funcionamento do agrupamento.
2. O coordenador da equipa é designado pelo Diretor(a).

Artigo 70.º - Composição

1. A Equipa de autoavaliação é composta pelos seguintes elementos:

- a) Coordenador;
- b) Diretor(a) ou adjunto por si indicado;
- c) Representante do pré-escolar;
- d) Representante do 1.º ciclo;
- e) Representante do 2.º ciclo;
- f) Representante do 3.º ciclo;
- g) Representante dos Pais e Encarregados de Educação;
- h) Representante do pessoal não docente.

2. O coordenador da equipa é designado pelo Diretor.

Artigo 71.º - Competências

1. Esta equipa tem como principais competências:

- a) Recolher a informação necessária para a construção de um relatório de autoavaliação do Agrupamento;
- b) Proceder à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo;
- c) Proceder à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo;
- d) Promover uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa;
- e) Redigir um relatório final de autoavaliação do Agrupamento.

Artigo 72.º - Regime de funcionamento

1. A equipa de autoavaliação reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que se julgue necessário, com um crédito horário definido para o efeito.

Artigo 73.º - Designação dos representantes

1. Os representantes dos docentes do pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos, bem como o representante do pessoal não docente são designados, no início de cada ano letivo, pelo(a) diretor(a).
2. O representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação é indicado pela mesma.

2.9. NÚCLEO DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

Artigo 74.º - Recursos específicos de suporte à aprendizagem e à inclusão

1. O Núcleo de Suporte à Aprendizagem e Inclusão (NSAI) constitui uma estrutura de apoio organizacional e pedagógico que visa promover uma escola inclusiva, equitativa e de qualidade, conforme os princípios consagrados no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho e no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. A atuação do NSAI desenvolve-se através de uma articulação estreita entre docentes, técnicos especializados e outros profissionais da comunidade educativa, centra-se na promoção de práticas pedagógicas diferenciadas e na mobilização de recursos que favoreçam o desenvolvimento das potencialidades de cada aluno, garantindo condições que promovam a igualdade de oportunidades, a participação ativa e o sucesso educativo de todos.

3. O NSAI integra os seguintes recursos específicos:

- a) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- b) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

2.9.1. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

Artigo 75.º - Identificação

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui-se como um dos recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

2. A EMAEI desempenha um papel fundamental na identificação das medidas de suporte mais adequadas a cada aluno, assim como no acompanhamento e monitorização da eficácia da sua aplicação.

Artigo 76.º - Composição e funcionamento

1. Na EMAEI têm assento elementos permanentes, conhecedores da organização da escola, e elementos variáveis, nos quais se incluem todos os profissionais que intervêm com o aluno, salientando-se a participação dos pais ou encarregados de educação, cujo envolvimento em tudo o que respeite à educação dos seus filhos ou educandos se consigna como um direito e um dever.

2. A identificação de necessidade de aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, através de formulário próprio, decorre de acordo com o previsto na legislação em vigor e deverá dar entrada na Direção. Os pedidos de identificação serão analisados por ordem de entrada dos mesmos.

Artigo 77.º - Elementos permanentes

1. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

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

2. Os elementos elencados no número anterior podem ser reforçados de acordo com as necessidades do agrupamento.

3. Os elementos permanentes reúnem quinzenalmente e extraordinariamente sempre que convocados pelo coordenador, na escola sede do agrupamento; reúnem com os elementos variáveis sempre que se justifique e por convocatória do coordenador.

Artigo 78.º - Elementos variáveis

São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o coordenador de estabelecimento, outros docentes do aluno, assistentes operacionais, outros técnicos que intervêm com o aluno e os pais e encarregados de educação.

Artigo 79.º - Competências

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar, ajustadas a cada caso identificado;
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar o relatório técnico - pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
6. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 80.º - Coordenador da EMAEI

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é coordenada por um dos seus elementos permanentes designado pelo Diretor, após auscultação dos mesmos.

2. São competências do coordenador:

- a) Identificar os elementos variáveis;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos da lei.
- e) Elaborar, após o termo do ano letivo, o relatório das atividades desenvolvidas.
- f) Organizar e manter atualizado o arquivo com os documentos de cada aluno com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nomeadamente:

- Relatório Técnico-Pedagógico
- Relatórios (médicos, psicológicos e terapêuticos)

- Programa Educativo Individual
- Plano Individual de Transição
- Documentação referente às adaptações requeridas para a realização de Provas e Exames

g) Criar uma pasta digital com todos os documentos elaborados no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, no final de cada ano letivo.

2.9.2. CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM (CAA)

Artigo 81.º - Identificação

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem funciona como estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais e dos saberes e competências do agrupamento, inserindo-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pelo Agrupamento, tais como: Biblioteca Escolar; Clubes temáticos; Programas e Projetos pedagógicos; Oficinas temáticas e outros recursos que contribuam para o sucesso dos alunos.

2. O Centro de Apoio às aprendizagens agrega os Serviços Especializados de Apoio Educativo.

Artigo 82.º - Objetivos gerais

1. São objetivos gerais do CAA:

- a) Apoiar a inclusão de 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 e à integração na vida pós-escolar;
- c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e vida autónoma.

2. A ação educativa promovida pelo centro de apoio à aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

3. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei 54/2018, é garantida pelo centro de apoio à aprendizagem uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

Artigo 83.º - Objetivos específicos

1. Constituem objetivos específicos do centro de apoio à aprendizagem:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

- b) Apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

2. No âmbito do funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem, compete ao Diretor definir o espaço específico para o efeito.

2.9.2.1. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO (SEAE)

Artigo 84.º - Identificação

Os Serviços Especializados de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 85.º - Composição e funcionamento

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo englobam os seguintes serviços:

- a) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família
- d) Serviço de Educação Especial

2. Os SEAE reunirão ordinariamente duas vezes por período, no seu início para efeitos de organização e planificação de atividades e no seu termo para balanço do trabalho efetuado, e extraordinariamente por iniciativa do seu coordenador, a requerimento de dois terços dos seus elementos ou ainda por convocatória do diretor.

Artigo 86.º - Coordenador

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo são coordenados por um docente ou técnico especializado, designado pelo(a) Diretor(a).

2. Compete ao Coordenador dos SEAE:

- a) Representar os professores e técnicos dos Serviços Especializados de Apoio Educativo sempre que necessário;
- b) Promover a articulação entre os diferentes serviços especializados do agrupamento;
- c) Articular a ação dos SEAE com a EMAEI.

- d) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação de necessidades de formação, visando a melhoria da qualidade das práticas inclusivas na educação;
- e) Colaborar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- f) Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas.

2.9.2.1.1. GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA

Artigo 87.º - Composição

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF) é um serviço de apoio e aconselhamento aos alunos e famílias, no âmbito das diferentes valências que o compõem. Funciona como serviço de apoio a toda a comunidade educativa.
2. Os serviços que constituem o GAAF são o Serviço de Psicologia, o Serviço Social e a Terapia da Fala.

Artigo 88.º - Funcionamento

1. O GAAF funciona de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas.
2. Os alunos poderão ser sinalizados para avaliação e/ou acompanhamento pelos encarregados de educação ou docentes.
3. Os alunos poderão procurar os serviços do GAAF por iniciativa própria, sempre que deles necessitem.
4. Os técnicos participam nas reuniões dos conselhos de turma dos alunos alvo de intervenção.
5. Os serviços do GAAF poderão incluir um ou mais professores designados pelo(a) Diretor(a).

Artigo 89.º - Competências

1. Compete ao GAAF:
 - a) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias de resolução de conflitos de forma a promover competências assertivas em toda a comunidade escolar;
 - b) Prestar acompanhamento psicossocial sempre que se justifique;
 - c) Dinamizar/participar nas atividades e projetos que visam a prevenção e combate à indisciplina e à falta de assiduidade;
 - d) Articular com os serviços e entidades, internas e externas, que intervenham no processo educativo e social dos alunos e demais membros da comunidade educativa;
 - e) Colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, no âmbito dos dos Serviços Especializados, na definição de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

- f) Estabelecer relação com as entidades locais e outras instituições com responsabilidade na área da infância e juventude, promovendo um trabalho de parceria.

2.9.2.1.1.1. SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 90.º - Competências

1. Com base no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, o psicólogo desempenha funções de apoio socioeducativo, em especial as cometidas pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 300/97, de 31 de outubro, competindo-lhe, designadamente:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;
- d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, acompanhar a sua concretização;
- e) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;
- f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;
- h) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- i) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento.

2. De acordo com o Referencial para a Intervenção dos Psicólogos em Contexto Escolar, emanado pela Ordem dos Psicólogos Portugueses, as ações desenvolvidas pelos psicólogos são complementares e podem ocorrer em níveis distintos de intervenção, priorizando intervenções de carácter preventivo e promocional.

3. Um psicólogo é elemento permanente da EMAEI, constituída nos termos do DL 54/2018, de 6 de julho, colaborando na proposta de medidas de suporte e demais intervenções psicológicas, de acordo com a autonomia técnica e científica constante do respetivo Código Deontológico da profissão.

2.9.2.1.1.2. SERVIÇO SOCIAL

Artigo 91.º - Competências

Com base no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, a assistente social desenvolve, no quadro do projeto educativo do agrupamento e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respetivo, as funções inerentes à sua especialidade, no seio do apoio socioeducativo, nomeadamente:

- a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão no âmbito dos apoios socioeducativos;
- b) Promover as ações comunitárias destinadas a prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, ao abandono precoce e ao absentismo sistemático;
- c) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais, encarregados de educação e da comunidade em geral, relativamente às condicionantes socioeconómicas e culturais do desenvolvimento e da aprendizagem;
- d) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento pessoal;
- e) Colaborar, na área da sua especialidade, com professores, pais ou encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do aconselhamento psicossocial;
- f) Colaborar em ações de formação, participar em experiências pedagógicas e realizar investigação na área da sua especialidade;
- g) Propor a articulação da sua atividade com as autarquias e outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa dos alunos com necessidades específicas, e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas.

2.9.2.1.1.3. SERVIÇO DE TERAPIA DA FALA

Artigo 92.º - Competências

1. O terapeuta da fala, enquadrado no Decreto-Lei nº 121/2008, designadamente como Técnico Especializado, é um profissional integrante da equipa pedagógica e de apoio ao aluno. Centra a sua atuação no aluno e na interação entre este e os ambientes nos quais participa, com o objetivo de otimizar o seu potencial de aprendizagem e o seu desenvolvimento integral, potenciando a inclusão. Assim, é da sua competência:
 - a) Potencializar a comunicação e linguagem em contexto escolar;
 - b) Potenciar a aprendizagem e desenvolvimento integral dos alunos;
 - c) Reunir com professores e encarregados de educação de forma a apurar barreiras e facilitadores no contexto escolar/familiar;
 - d) Compreender as necessidades e gerir expectativas dos intervenientes;
 - e) Avaliar sinalizações realizadas pelo corpo docente ou não docente do agrupamento assim como de equipas parceiras;
 - f) Realizar um trabalho de consultoria com os agentes educativos através de reuniões formais ou informais;
 - g) Realizar dinâmicas de grupo sempre que o desenvolvimento das competências passe pelo contributo de pares/grupos;
 - h) Realizar sessões individualizadas de forma a desenvolver competências específicas;
 - i) Realizar um trabalho de cooperação e multidisciplinar com a equipa do GAAP;

- j) Realizar ações de formação destinadas a docentes e não docentes.
2. De acordo com as *“Necessidades Especiais de Educação - O Terapeuta da Fala em contexto escolar”* (DGE, 2015), o terapeuta da fala é um profissional que assume particular relevância dada a estreita relação das competências comunicativas e linguísticas com a aprendizagem e a interação social.

2.9.2.1.2. SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 93.º Composição e funcionamento

O Serviço de Educação Especial é constituído por docentes com formação especializada colocados nos estabelecimentos de educação e ensino que integram o Agrupamento, e que se apresentam como recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão.

Artigo 94.º - Funcionamento

1. O Serviço de Educação Especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
2. A intervenção dos docentes da Educação Especial abrange todos os estabelecimentos pertencentes ao Agrupamento, do Pré-Escolar ao 3.º Ciclo do ensino básico.

Artigo 95.º - Competências dos docentes de Educação Especial

1. Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento na identificação dos alunos cujas necessidades e potencialidades impliquem a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
2. Intervir e colaborar na ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem do Agrupamento;
3. Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, como elemento permanente ou variável quando para tal for designado;
4. Articular com os intervenientes (internos e externos) no processo educativo dos alunos com Relatório Técnico-Pedagógico;
5. Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos;
6. Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento numa perspetiva de melhoria da inclusão e fomento da qualidade e da inovação educativa;
7. Apoiar os docentes titulares de turma ou diretores de turma, através de articulação e trabalho conjunto, na definição de estratégias de ensino estruturado, de materiais adequados e no desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social, entre outros, que promovam a aprendizagem dos alunos e a sua crescente participação na vida da turma e da escola;

8. Colaborar, em articulação com o Docente Titular de Turma, Diretor de Turma e outros intervenientes, na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), do Programa Educativo Individual (PEI) e do Plano Individual de Transição (PIT).
9. Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
10. Colaborar com o Diretor de Turma, Técnica de Mediação Social e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva no processo de transição para a vida pós-escolar dos alunos a quem tenha sido elaborado Plano Individual de Transição;
11. Apoiar, individualmente ou em grupo, em contexto de sala de aula ou outro, os alunos que beneficiem da implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
12. Apoiar, presencialmente, os alunos na utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio, sempre que se justifique;
13. Participar nas reuniões de Conselho de Docentes/Turma, colaborando ativamente na análise da situação do aluno e na seleção, monitorização e avaliação das medidas implementadas;
14. Inventariar as necessidades de material, de acordo com as necessidades de docentes e alunos;
15. Promover uma comunicação assídua e eficaz com todos os intervenientes no processo educativo do aluno.

3. ESTRUTURAS ORGÂNICAS DIFERENCIADAS

3.1. JARDINS DE INFÂNCIA

Artigo 96.º - Regime e horário de funcionamento

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar funcionam em regime normal (3 horas no período da manhã e 2 horas no período da tarde) e estão abertos obrigatoriamente até às 17:30 horas, de acordo com o Despacho n.º 16795/2005, de 3 de agosto. O horário de funcionamento é sempre negociado com os pais e encarregados de educação no início do ano letivo, em função das suas necessidades.
2. Anualmente, e por despacho ministerial, estabelece-se o calendário das atividades educativas, assim como os períodos de interrupção letiva.
3. Os estabelecimentos da educação pré-escolar garantem um funcionamento de oito horas diárias, durante as quais se desenvolvem atividades educativas e atividades de animação e de apoio às famílias.
4. As atividades de animação e de apoio à família são implementadas, preferencialmente, pelo município no âmbito do protocolo de cooperação em vigor.

Artigo 97.º - Matrícula / Renovação de matrícula

1. A matrícula faz-se preferencialmente via internet, na aplicação Portal das Matrículas (portaldasmatriculas.edu.gov.pt), de acordo com o calendário definido em despacho ministerial.
2. As vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:

- a) 1.ª: Crianças que completem os 5 e os 4 anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;
 - b) 2.ª: Crianças que completem os 3 anos de idade até 15 de setembro;
 - c) 3.ª: Crianças que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.
3. No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
- a) 1.ª: Crianças com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro;
 - b) 2.ª: Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, na redação conferida pela Lei n.º 60/2017, de 1 de agosto;
 - c) 3.ª: Crianças com irmãos ou com outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 2.º;
 - d) 4.ª: Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - e) 5.ª: Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - f) 6.ª: Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - g) 7.ª: Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;
 - h) 8.ª: Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
 - i) 9.ª: Outras prioridades e ou critérios de desempate definidos no regulamento interno do estabelecimento de educação e de ensino.
4. Na renovação de matrícula é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação e de ensino que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.
5. A matrícula de crianças que completem 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nos grupos já constituídos, depois de aplicadas as prioridades definidas no n.º 2, podendo a criança frequentar as atividades educativas e as atividades de animação e de apoio à família a partir da data do respetivo início.

Artigo 98.º - Transferências

1. Durante a frequência do pré-escolar podem ser permitidas transferências dos alunos por:

- a) Razões de natureza excecional devidamente ponderadas pelo(a) diretor(a) do Agrupamento e decorrentes da vontade expressa e fundamentada do encarregado de educação;
 - b) Situações de mudança de residência;
 - c) Situação de mudança do local de trabalho dos pais/ encarregados de educação.
2. Os pedidos de transferência deverão ser formalizados nos Serviços Administrativos da Escola-sede.

Artigo 99.º - Faltas dos alunos

1. Sempre que a criança falte ao Jardim de Infância, tal facto deve ser comunicado ao educador pelos pais ou encarregado de educação.
2. Em caso de ausência por dez dias úteis consecutivos e sem justificação, os pais ou encarregados de educação serão contactados, por carta registada com aviso de receção, solicitando a sua comparência no estabelecimento de ensino para análise da situação.
3. Após o contacto referido no n.º2, considera-se que a criança deixa definitivamente de frequentar o Jardim de Infância decorridos trinta dias sem que as ausências sejam justificadas.
4. Nas faltas por doença, por um período igual ou superior a cinco dias, devem os pais ou encarregados de educação apresentar atestado ou declaração médica que indique os motivos da ausência e que a criança pode retomar a atividade escolar.

Artigo 100.º - Acompanhamento das crianças na falta dos educadores

1. Na ausência imprevista do educador, as crianças devem ter um acompanhamento que pode efetivar-se de uma das seguintes maneiras:
 - a. Distribuição das crianças por outras salas;
 - b. Permanência das crianças na respetiva sala, com o apoio de outro educador e a colaboração de uma assistente operacional.
2. Nos Jardins de Infância de lugar único, as crianças serão acompanhadas pela assistente operacional, nas ausências imprevistas do educador.
3. Nas situações de ausência previsível ao serviço, deve o educador informar atempadamente o(a) responsável de estabelecimento ou o Diretor da falta prevista e entregar o respetivo plano de aula. Para suprir estas faltas serão mobilizados os recursos humanos existentes no Agrupamento. Na impossibilidade de recrutar alguém para a substituição, nos estabelecimentos com mais de um lugar, as crianças ficarão à guarda da assistente operacional, sob a supervisão de outro educador. Nas situações de lugar único, o acompanhamento do grupo será feito pela assistente operacional.
4. Os encarregados de educação deverão ser sempre atempadamente informados da situação de ausência do educador.

3.2. ESCOLAS BÁSICAS DO 1.º CICLO

Artigo 101.º - Regime e horário de funcionamento

1. As escolas do 1.º ciclo funcionam em regime normal.
2. As escolas manter-se-ão obrigatoriamente abertas pelo menos até às 17:30 horas, com vista à oferta de atividades de enriquecimento curricular ou de outras atividades extracurriculares, de frequência facultativa, por parte dos alunos interessados.

Artigo 102.º - Transferência de alunos

1. Durante a frequência em cada um dos ciclos do ensino básico não devem ser permitidas transferências de alunos, a não ser por:
 - a) Razões de natureza excecional devidamente ponderadas pela Direção do agrupamento e decorrentes da vontade expressa e fundamentada do encarregado de educação;
 - b) Situações de mudança de residência;
 - c) Alteração do local de trabalho dos pais / encarregado de educação.
2. Os pedidos de transferência deverão ser formalizados nos serviços administrativos da escola-sede.

Artigo 103.º - Constituição de turmas

1. Os critérios aprovados para a constituição de turmas são os constantes na adenda I do presente regulamento.

Artigo 104.º - Afixação das turmas

Após homologação, a listagem das turmas será afixada, em impresso próprio do Agrupamento, em cada escola básica do 1.º ciclo, até 31 de julho de cada ano.

Artigo 105.º - Atribuição de serviço docente

2. A atribuição do serviço docente é da responsabilidade do(a) diretor(a), atendendo aos seguintes critérios:
 - a) Graduação profissional;
 - b) Continuidade pedagógica.
3. O(a) diretor(a) poderá, pontualmente, por razões de índole pedagógica, proceder à atribuição de serviço docente de forma diferente dos critérios enunciados, informando o Conselho Pedagógico dos motivos de tal decisão.
4. O horário semanal dos professores integra uma componente letiva e uma componente não letiva e desenvolve-se em cinco dias de trabalho, num total de trinta e cinco horas semanais. A componente não letiva, de três horas, será utilizada para supervisão das atividades de enriquecimento curricular e para atendimento aos pais e encarregados de educação.

5. Com vista a melhorar a qualidade das aprendizagens e desde que o agrupamento disponha das horas necessárias, o(a) diretor(a) pode promover:
 - a) Coadjuvação na área curricular de expressões do primeiro ciclo por parte de professores de outros ciclos e níveis de ensino pertencentes ao Agrupamento;
 - b) A permuta de lecionação das áreas curriculares de matemática e português, do primeiro ciclo, entre pares de professores do mesmo estabelecimento, nas situações em que tal se adeque ao perfil dos respetivos docentes e haja vontade expressa dos mesmos.

Artigo 106.º - Atribuição de horários aos professores

1. A distribuição de horários aos professores deverá respeitar a seguinte ordenação:
 - a) Coordenador de estabelecimento;
 - b) Docente com cargos nos órgãos pedagógicos;
 - c) Antiguidade na escola;
 - d) Professores que tenham a seu cargo filhos, adotados ou enteados com menos de três anos de idade ou com necessidades educativas especiais devidamente comprovadas;
 - e) Trabalhador-estudante;
 - f) Graduação profissional.

Artigo 107.º - Momentos de recreio

1. O espaço de recreio deve ser um momento liberto da interferência dos adultos, devendo, no entanto, ser sempre garantida a vigilância e a segurança das crianças.
2. O acompanhamento dos alunos durante os momentos de recreio é da responsabilidade de todos os professores da escola, no que serão apoiados pelo(s) assistente(s) operacional(is). Assim, deverá ser determinado qual(ais) (o(s) professor(es) e assistente operacional que, em cada dia, acompanham os alunos.

Artigo 108.º - Acompanhamento dos alunos na falta dos professores

1. Na ausência imprevista de qualquer docente, os alunos não podem regressar a casa antes da hora habitual e devem ter um acompanhamento que pode efetivar-se de uma das seguintes maneiras:
 - a) Substituição efetuada por professor sem horário letivo atribuído ou professor de apoio educativo;
 - b) Distribuição dos alunos por outras turmas;
 - c) Manutenção dos alunos na respetiva sala com o apoio do coordenador de estabelecimento ou de outro professor e a colaboração de um assistente operacional.
2. Nas situações de ausência previsível e pontual ao serviço por parte de qualquer docente, deve este informar antecipadamente os pais e encarregados de educação dos alunos de tal situação. A comunicação das faltas previstas ao coordenador de estabelecimento deve ser acompanhada do respetivo plano de aula, que poderá ou não ser cumprido mediante os recursos humanos disponíveis.

4. NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 109.º - Preenchimento dos mapas do leite e prazos

1. Cada estabelecimento efetua o preenchimento do seguinte mapa:
 - a) Mapa PLE3 – Movimento mensal por estabelecimento, com registo diário deverá ser preenchido pelo(a) educador(a) ou professor(a) todos os dias, na sala de aula, após a distribuição dos pacotes pelos alunos, de modo a evitar dados padronizados;
 - b) O Mapa PLE3 – síntese de escola deve ser enviado à escola sede até ao **terceiro** dia útil do mês seguinte.
2. O preenchimento do mapa é da responsabilidade do coordenador ou do responsável de estabelecimento e deverá respeitar, escrupulosamente, os prazos definidos.

Artigo 110.º - Espaços/instalações

1. A entrada nos vários estabelecimentos do AE Sande far-se-á pelos portões principais e será controlada por um membro do pessoal não docente.
2. Têm acesso condicionado os pais e encarregados de educação dos alunos e qualquer outra pessoa estranha ao estabelecimento, devendo, para o efeito, dirigir-se ao membro do pessoal não docente ao serviço na portaria e apresentar documento identificativo.
3. Não é permitida a permanência de pessoas estranhas nos estabelecimentos.
4. A saída dos alunos dos estabelecimentos só pode ser feita no final de cada período diário de aulas ou quando o encarregado de educação, por escrito, a autorizar.
5. São proibidas:
 - a) As manifestações de carácter político, partidário ou religioso, salvo devidamente autorizadas pela Direção ou pela Câmara Municipal, consoante o caso;
 - b) A prática de quaisquer jogos de sorte e/ ou azar, independentemente das suas finalidades;
 - c) A comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização da Direção;
 - d) O uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
 - e) O uso de qualquer tipo de armas defensivas ou ofensivas;
 - f) As gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser que sejam devidamente autorizadas pela Direção;
 - g) O ato de fumar;
 - h) A prática de quaisquer jogos com bola junto das salas de aula.
 - i) O uso de smartphones e aparelhos com funcionalidades semelhantes no espaço escolar, salvo se autorizado pelo professor ou assistente operacional.
6. O desrespeito das regras estabelecidas de uso de smartphones e aparelhos com funcionalidades semelhantes nos espaços escolares implica que os mesmos sejam retirados temporariamente aos alunos e colocados à

guarda da Direção do agrupamento. O seu levantamento só poderá ser feito pelo respetivo encarregado de educação.

7. Em caso de acidente, este deve ser comunicado, de imediato, a qualquer membro do pessoal assistente operacional, ou professor, de modo a que sejam prestados os primeiros socorros e feito o encaminhamento para uma unidade de saúde pública, se necessário, efetuando a respetiva participação da ocorrência.

Artigo 111.º - Atividades letivas

1. As aulas iniciar-se-ão às horas fixadas no horário do estabelecimento.
2. As aulas terão a duração prevista na lei.
3. Todas as atividades que impliquem interrupção das atividades letivas previstas no horário das turmas ou a participação de entidades externas em espaço escolar carecem de autorização prévia do diretor(a) e, sempre que possível, parecer prévio do Conselho Pedagógico.
4. Os alunos permanecerão junto à sala de aula, em silêncio, aguardando o professor ou a sua substituição, em caso de necessidade e sempre que possível.
5. Não haverá antecipação de aulas devido à ausência de professores, a não ser com conhecimento e autorização do(a) diretor(a).
6. O professor nunca deverá mudar de sala de aula. Se tal for necessário, deverá solicitar, com a devida antecedência, autorização para o efeito ao(a) diretor(a) e avisar a funcionária do setor.
7. O professor não permitirá a saída dos alunos no decorrer da aula, salvo em casos especiais que pontualmente avaliará.
8. Não será permitido aos alunos o uso de smartphones e aparelhos com funcionalidades semelhantes dentro da sala de aulas, salvo se autorizado pelo professor.
9. O professor será o primeiro a entrar na sala e o último a sair, sendo responsável pela abertura e fecho da porta.
10. Qualquer anomalia detetada à entrada ou saída da sala de aula deve ser comunicada ao membro do pessoal assistente operacional ao serviço no setor.

Artigo 112.º - Sumários

1. Os docentes elaboram sumário de todos os tempos registados no seu horário, na forma e meios que o agrupamento disponibilizar expressamente para efeito.
2. Os sumários de todas as atividades letivas e não letivas com alunos devem conter a indicação da matéria leccionada com referência ao programa da unidade curricular, refletindo o trabalho disciplinar realizado pelos alunos.
3. Nos sumários de tempos letivos em que os alunos não estão presentes, os docentes devem registar o trabalho efetuado em alternativa, consoante a natureza do tempo sumariado (ex.: registar a preparação de materiais pedagógicos, instrumentos de avaliação, etc., sobre um determinado conteúdo disciplinar; indicar o trabalho realizado no âmbito do exercício de um cargo, ...).
4. Para os devidos efeitos legais, os sumários não efetuados sem justificação são considerados como faltas injustificadas ao serviço docente.

Artigo 113.º - Material escolar

1. O material necessário à efetiva participação dos alunos nas aulas deverá ser definido em cada um dos Departamentos Curriculares e comunicado ao aluno e respectivo encarregado de educação no início do ano letivo pelo docente da disciplina.
2. Se o aluno, pela terceira vez consecutiva e sem justificação plausível, comparecer à aula sem o material didático e/ou outro equipamento indispensáveis, ser-lhe-á marcada falta de presença.
3. O diretor de turma convocará o encarregado de educação para uma reunião, a fim de lhe ser dado conhecimento da situação e, em conjunto, procurarem as soluções mais adequadas à resolução do problema.
4. Esgotado este último mecanismo, em caso de reincidência sistemática, deverá ser convocado o Conselho de Turma para decidir as medidas corretivas a aplicar.

Artigo 114.º - Divulgação de informação

1. Toda a informação destinada a pessoal docente e não docente do AE Sande será divulgada em cada estabelecimento nos locais de estilo para o efeito. A informação poderá ainda ser enviada por correio eletrónico, utilizando o email institucional.
2. A informação respeitante aos alunos será afixada no expositor da sala dos alunos e, sempre que oportuno, divulgada na página eletrónica do agrupamento e nas redes sociais.
3. A informação destinada aos encarregados de educação e ao público em geral será afixada no expositor do átrio de entrada dos estabelecimentos e, sempre que possível, divulgada na página do agrupamento e nas redes sociais.
4. Sempre que a Direção considerar conveniente, a informação circulará pelas salas de aula, onde será divulgada a cada turma sob a forma de circular ou ordem de serviço.

Artigo 115.º - Política de privacidade de dados pessoais

1. A recolha, tratamento e disponibilização de dados pessoais obedece ao disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e às orientações da Comissão Nacional de Proteção de Dados para os estabelecimentos de educação e ensino.
2. No ato de matrícula no AES, os pais e encarregados de educação são informados sobre a política de proteção e privacidade de dados pessoais do agrupamento, assinando a declaração de conhecimento prévio de titular dos dados pessoais, bem como a declaração de consentimento para captação de imagens e sons.
3. As listas de alunos e as pautas de avaliação são divulgadas exclusivamente em papel, sendo afixadas em local próprio no interior da escola. Nas pautas apenas consta a informação resultante da avaliação sumativa de cada aluno, por disciplina, bem como a data de afixação.
4. No respeito pelos dos direitos fundamentais à reserva da vida privada e à proteção dos dados pessoais, é interdita a publicação de fotografias ou vídeos que impliquem a exposição da imagem dos alunos no sítio institucional do AES ou em redes sociais que dinamize.

Artigo 116.º - Inventários

1. Todos os setores são obrigados a manter atualizados os inventários dos bens duradouros a seu cargo. Considera-se “bem duradouro” aquele que, presume-se, irá ter uma duração superior a um ano.
2. A elaboração dos inventários far-se-á em impresso próprio, fornecido pelo Agrupamento ou Câmara Municipal, onde deve constar:
 - a) Número de inventário correspondente a cada bem;
 - b) Designação do bem;
 - c) Quantidade;
 - d) Estado (bom/mau);
 - e) Data de aquisição.
3. Em local visível, no espaço em que se encontram os bens, deverá ser afixado um exemplar do respetivo inventário.
4. No final de cada ano, será entregue na Direção um exemplar atualizado de cada setor/disciplina com as anotações que se julguem pertinentes, nomeadamente no que se refere à substituição ou reparação dos equipamentos avariados e proposta de novas aquisições.

Artigo 117.º - Atas

1. De todas as reuniões ordinárias ou extraordinárias deverá ser lavrada uma ata, em impresso próprio ou livro de atas.
2. As atas encontram-se à responsabilidade do(a) diretor(a), em local próprio, no seu gabinete.
3. Nas atas em que a folha de presenças não faça parte do seu corpo, devem ser registadas as presenças e as ausências.
4. Sempre que as reuniões ocorrerem por meios telemáticos devem referir esse facto em ata.

Artigo 118.º - Chaves

1. No início do ano letivo, na escola sede, os professores deverão requisitar a chave mestra e a do cacifo, mediante o pagamento de caução.
2. No final do ano letivo, as chaves serão entregues, o que implica a restituição do valor pago.

5. VISITAS DE ESTUDO E PASSEIOS ESCOLARES

Artigo 119.º - Visitas de estudo e passeios escolares

1. A visita de estudo é uma atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. Deve estar em consonância com o Projeto Educativo do Agrupamento, integrar-se no Plano Anual de Atividades e no Plano de Turma.

2. O passeio escolar é uma atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas e do espaço escolar, tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 120.º - Organização

1. As visitas de estudo e passeios escolares carecem de autorização prévia do diretor e, sempre que possível, parecer prévio do Conselho Pedagógico..
2. É aconselhável que as visitas de estudo sejam de carácter interdisciplinar, proporcionando a integração de saberes e experiências. As visitas devem ter por base a realização de uma planificação. Esta planificação, a entregar na Direção com pelo menos um mês de antecedência à sua realização, é submetida ao parecer do conselho pedagógico.
3. A planificação deve garantir o cumprimento dos rácios seguintes:
 - a) Um educador ou professor por cada dez crianças ou alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) Um professor por cada quinze alunos no caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
 - c) Pelo menos dois educadores ou professores sempre que o número de crianças ou alunos seja, consoante o caso, inferior a vinte ou trinta.
4. No cumprimento dos rácios no disposto no número anterior, pode o diretor proceder à substituição de um dos responsáveis pela visita por outro trabalhador a exercer funções na escola, desde que se garanta o mínimo de um docente por atividade, que deverá ser obrigatoriamente professor dos alunos envolvidos.
5. Os encarregados de educação, ou pais de alunos podem participar nas visitas de estudo.
6. Os encarregados de educação devem ser informados da realização da visita de estudo, pelo professor titular/diretor de turma respetivo, atempadamente, em documento próprio, e dar o seu consentimento expresso.
7. A participação do aluno na visita de estudo carece de autorização do respetivo encarregado de educação.
8. Após a autorização ou concordância do núcleo familiar para a participação do seu educando nas visitas de estudo ou passeios escolares, as famílias serão corresponsabilizadas por eventuais compromissos financeiros assumidos pela escola, como reserva de bilhetes, transporte de autocarro ou outros custos relacionados. Além disso, assumirão a responsabilidade por eventuais danos que os alunos possam causar durante a atividade e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de quaisquer procedimentos disciplinares que possam ser adotados.
9. A organização das visitas de estudo está sujeita à apresentação obrigatória ao diretor de um plano de atividades destinado aos alunos que, por circunstâncias excecionais, não podem participar na visita de estudo, bem como às turmas que deixam de ter atividades letivas devido à participação dos seus professores na visita.
10. A avaliação da visita pode revestir diversas formas, nomeadamente trabalhos individuais/grupo, relatórios, questionários, etc., dependendo dos objectivos propostos, das características da turma e da natureza da visita.
11. A avaliação da visita de estudo deve ocorrer no prazo de oito dias após a realização da mesma.

Artigo 121.º - Organização administrativa

1. Compete ao(s) professor(es) responsável(is) pela visita de estudo:
2. Promover os contactos com as entidades a visitar;
3. Solicitar nos serviços administrativos que seja providenciado o transporte necessário à visita de estudo;
4. Manter informados o diretor de turma e o coordenador de projetos de desenvolvimento educativo do processo inerente à visita;
5. Entregar, nos serviços administrativos, a relação de alunos que participam na visita bem como as informações necessárias para a emissão dos documentos a apresentar nos locais a visitar;
6. Informar, atempadamente, os restantes professores do conselho de turma sobre a data da realização da visita de estudo;
7. Providenciar a troca/substituição de aulas nas turmas em que não poderá leccionar por motivo da visita.

Artigo 122.º - Organização de visitas de estudo ao estrangeiro e em território nacional, com duração igual ou superior a cinco dias

1. As visitas de estudo em território nacional com duração superior a 5 dias, assim como qualquer visita ao estrangeiro, carecem da autorização do Delegado Regional da DGEstE
2. As visitas de estudo ao estrangeiro e as visitas de estudo em território nacional cuja duração seja igual ou superior a cinco dias devem ser realizadas, se possível, em períodos não letivos, de modo a que toda a planificação escolar possa ser cumprida.
3. O seu pedido de autorização deverá ser apresentado com a antecedência mínima de:
 - a) 30 dias a contar da data prevista para o início da visita, no caso de visitas ao estrangeiro;
 - b) 15 dias úteis, no caso de visitas de estudo em território nacional.
4. No caso das visitas de estudo ao estrangeiro é necessário acionar um seguro de grupo ou individual numa agência seguradora.
5. A participação dos alunos menores de 18 anos em visitas de estudo ao estrangeiro carece de uma declaração de autorização do encarregado de educação, com assinatura reconhecida, que deve integrar a documentação que acompanha o aluno durante o período da visita. No caso de o encarregado de educação ser um dos progenitores e os mesmos se encontrarem divorciados, a autorização deve ser assinada, preferencialmente pelos dois. Caso tal não seja possível, deverá ser assinada pelo progenitor que detenha o poder paternal.

Artigo 123.º - Sumários das visitas de estudo

1. Os professores organizadores/acompanhantes devem assinar sumariar e numerar a lição na(s) turma(s) que participam na visita de estudo, registando “Atividade do PAA Visita de estudo”. Nas turmas que ficam na escola devem assinalar no Inovar “sumário não numerado”, o motivo “participação em serviço oficial do agrupamento: acompanhamento da visita de estudo...”.

2. Os professores não participantes na visita de estudo da turma devem assinalar no Inovar “sumário não numerado”, o motivo “participação dos alunos na atividade do PAA Vista de estudo...” e registar o trabalho disciplinar que irá realizar nesse tempo.

Artigo 124.º - Disposições finais

1. No decurso da visita de estudo, professores e alunos são representantes da escola e, como tal, devem pugnar pela sua boa imagem.
2. Durante a visita de estudo, os alunos respondem disciplinarmente perante os seus professores e perante a escola, nos termos da legislação aplicável.

6. AVALIAÇÃO DAS E PARA AS APRENDIZAGENS

Artigo 125.º - Finalidade

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
2. A avaliação visa:
 - a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de escola e de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
 - b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;
 - c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.
3. No domínio da avaliação das aprendizagens, compete ao Agrupamento:
 - a) Definir as aprendizagens e competências consideradas essenciais para cada ano e ciclo de ensino, sob proposta dos Departamentos Curriculares, com vista à progressão do aluno e à transição de ciclo;
 - b) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
 - c) Desenvolver métodos e instrumentos específicos de avaliação dos alunos, sem prejuízo da aplicação dos normativos legais;
 - d) Apreciar e decidir sobre as reclamações dos encarregados de educação relativas ao processo de avaliação dos respetivos educandos;
 - e) Organizar e coordenar a realização das provas de aferição e exames nacionais.

Artigo 126.º - Critérios de Avaliação

1. O Conselho Pedagógico, mediante proposta dos departamentos curriculares, define e aprova os critérios de avaliação dos alunos.
2. Os critérios de avaliação são discutidos com os alunos no início das atividades letivas, e dados a conhecer aos pais e encarregados de educação mediante os meios de divulgação em uso no agrupamento.
3. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, é apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

Artigo 127.º - Testes de avaliação sumativa

1. Os testes serão marcados no programa Inovar, em reuniões de conselho de turma, no início de cada período letivo para o período seguinte.
2. Os alunos não poderão realizar mais de três testes por semana nem mais do que um por dia. A título excepcional, poder-se-ão realizar um número superior de testes ao acima referido, com autorização do respetivo Coordenador Pedagógico, mediante fundamentação do diretor de turma.
3. Da classificação deverá constar sempre a percentagem obtida pelo aluno, bem como a correspondente menção qualitativa: Insuficiente (0%-49%), Suficiente (50%-69%), Bom (70%-89%) e Muito Bom (90%-100%).
4. Cada teste terá de ser entregue aos alunos antes da realização do seguinte.

Artigo 128.º - Regime articulado – Inscrição e avaliação nas disciplinas facultativas

1. O Regime Articulado engloba os alunos do AES que frequentam em paralelo e de forma integrada um curso artístico especializado assegurado por outra escola;
2. A matriz curricular do 5.º ano de escolaridade não prevê a inscrição dos alunos do regime articulado nas disciplinas de Projeto (disciplina de oferta complementar), Ed. Musical, Ed. Tecnológica e TIC. Os Encarregados de educação que pretendam que os alunos frequentem e sejam avaliados nessa(s) disciplina(s) deverão dar conhecimento e autorização ao AES no ato de matrícula. A matrícula nestas disciplinas no 5.º ano implica a obrigatoriedade de matrícula nas mesmas no 6.º ano.
3. A matriz curricular do 7.º ano de escolaridade não prevê a inscrição dos alunos do regime articulado nas disciplinas de Projeto (disciplina de oferta complementar), Ed. Tecnológica e TIC, sendo ainda a facultativa a inscrição na disciplina de Ed. Visual. Os Encarregados de Educação que pretendam que os alunos frequentem e sejam avaliados nessa(s) disciplina(s) deverão dar conhecimento e autorização ao AES no ato de matrícula. A matrícula nestas disciplinas no 7.º ano implica a obrigatoriedade de matrícula nas mesmas no 8.º e 9.º ano.

7. QUADRO DE HONRA

Artigo 129.º - Âmbito e Natureza

1. O Quadro de Honra destina-se ao reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos do 4.º ano e do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que tenham evidenciado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, cívico, ambiental e desportivo.
2. O Quadro de Honra não visa apenas premiar os bons resultados ou os comportamentos exemplares, mas, sobretudo, reconhecer e valorizar o esforço e o exercício de uma cidadania responsável e ativa, assim como estimular o gosto por aprender e a busca da excelência.

Artigo 130.º - Critérios de seleção

1. Os critérios a preencher com vista à integração no Quadro de Honra são:
 - a) Obter uma média de classificação igual ou superior a 4,5 nas disciplinas curriculares, incluindo as classificações de Projeto, Cidadania e Desenvolvimento, EMRC e disciplinas do ensino articulado, se o aluno frequentar as disciplinas;
 - b) Não ter sido alvo de aplicação de quaisquer medidas disciplinares;
 - c) Não ter faltas injustificadas.
2. Cabe ao conselho de turma de avaliação final propor os alunos que, de acordo com os critérios enunciados, deverão integrar o Quadro de Honra no ano letivo a que respeita.

8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 131.º - Natureza

1. As instalações deverão ter um corpo de pessoal próprio e responsável que as abrirá e encerrará de acordo com o horário estabelecido.
2. As escolas do Agrupamento de Sande destinam-se, prioritariamente, à prática letiva e a outras práticas pedagógicas.

Artigo 132.º - Instalações em geral

1. Todo o material e equipamento das instalações devem merecer, da parte dos seus responsáveis, um cuidado especial no seu arrumo e conservação, designadamente os produtos sujeitos a deterioração.
2. Antes de esgotados os produtos necessários para o desenvolvimento das atividades, o responsável deve providenciar a sua reposição.
3. No caso de avaria ou deficiência de qualquer material ou equipamento, deve o professor ou o assistente operacional comunicar o facto aos responsáveis, informando, quando possível, as circunstâncias que a originaram.
4. Em cada arrecadação deverá existir um inventário completo do material, anotando-se o que seja adquirido e dando-se baixa do inutilizado.
5. O desaparecimento ou abusiva utilização do material devem ser imediatamente comunicados pelo professor responsável ao funcionário ou Direção.

Artigo 133.º - Auditório

1. Este espaço destina-se prioritariamente à realização de reuniões, palestras, seminários e conferências.
2. Deve ser requisitado com, pelo menos, um dia de antecedência, na Direção.
3. Deve ser mantido limpo e preservado pelos utilizadores.

Artigo 134.º - Bufete

1. Os serviços de bufete funcionam de acordo com o horário superiormente estabelecido e afixado em local visível.
2. Têm acesso ao bufete professores, alunos, funcionários, bem como visitantes ou outras pessoas em serviço na escola.
3. Existirá um preçário afixado em local bem visível contendo todos os artigos disponibilizados.
4. Funcionará em sistema de pagamento eletrónico pelo que os utilizadores deverão munir-se do respetivo cartão magnético.

Artigo 135.º - Refeitório da Escola Básica de Sande

1. Podem utilizar o refeitório professores, funcionários e alunos da escola
2. O diretor pode autorizar, pontualmente, outras pessoas a utilizar o espaço por razões que o justifiquem.
3. A ementa será afixada em local apropriado e divulgada na página do agrupamento.
4. A marcação da senha de almoço é feita até ao fim do dia anterior ao da refeição a consumir.
5. A compra de senha no próprio dia poderá ser feita até às 10:30h, mediante o pagamento adicional do valor de uma multa a definir anualmente.
6. As refeições adquiridas podem ser anuladas até ao fim do dia anterior ao da refeição a consumir.
7. Excecionalmente, mediante justificação válida de saída da escola antes da hora do almoço, os utentes podem anular a senha de almoço no próprio dia até às 10:30h, nos serviços administrativos.
8. A senha de almoço é registada no cartão eletrónico, sendo obrigatória a apresentação deste no refeitório.
9. Em situações de carácter excecional, devidamente justificadas, poderá o aluno adquirir a senha de almoço no momento da refeição, mediante o pagamento do respetivo valor, acrescido da multa. Esta situação fica dependente da existência de refeições sobrantes, pelo que o aluno terá de aguardar que todos os utentes sejam servidos.
10. Na impossibilidade de o aluno apresentar a senha ou adquiri-la no momento do almoço, poderá ser servido ao aluno uma refeição básica constituída por sopa, pão e uma peça de fruta, após os demais utentes serem servidos.
11. Os alunos que, repetidamente, adquiram a senha de refeição e não almocem, sem justificação, ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos:
 - a) Sensibilização de alunos e encarregados de educação para o desperdício de recursos que essa situação acarreta, quer em termos alimentares e ambientais, quer em termos de dinheiro público;
 - b) Sujeição dos alunos e encarregados de educação às consequências determinadas pela lei e pela entidade responsável (Câmara Municipal do Marco de Canaveses).

c) Articulação com o GAAF se for considerado que a situação indicia a possibilidade de negligência por parte do encarregado de educação.

12. Os utentes são obrigados a conhecer e observar as seguintes regras:

- a) A permanência no refeitório está condicionada à sua utilização efetiva, devendo os utentes abandonar o espaço após a refeição;
- b) A deterioração intencional ou por negligência de materiais ou equipamentos do refeitório implica o pagamento dos prejuízos causados;
- c) Aguardar a sua vez na fila, por ordem de chegada, e arrumar os seus pertences nos espaços destinados para o efeito;
- d) Apresentar uma postura adequada ao espaço e à mesa de refeições, nomeadamente falar em voz baixa, não brincar com a comida, água ou utensílios e não deitar lixo ou objetos ao chão.
- e) Acatar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório;
- f) Arrumar a cadeira e colocar o tabuleiro no espaço adequado;

13. Os alunos que sistematicamente não cumpram com as regras e desobedeçam aos funcionários do refeitório serão sujeitos às medidas disciplinares aplicáveis.

14. As reclamações sobre o funcionamento do refeitório e refeições devem ser comunicadas, por escrito, ao diretor do Agrupamento.

Artigo 136.º - Cacifos

1. A Escola Básica de Sande disponibiliza a todos os seus alunos um cacifo para guardar bens pessoais e material escolar durante o período de permanência no recinto escolar, cabendo ao aluno adquirir um aloquete para o seu uso.
2. Os alunos são responsáveis pelo cacifo que lhes for atribuído, devendo zelar pelo seu bom estado e conservação e informar a Direção de qualquer anomalia detetada.
3. Mesmo que não se trate do cacifo do próprio, todos os utilizadores deverão informar a Direção caso verifiquem utilização inadequada destes equipamentos.

Artigo 137.º - Cartão eletrónico

1. O cartão escolar eletrónico é um cartão de leitura por proximidade, utilizado obrigatoriamente por todos os alunos, professores e funcionários da Escola Básica de Sande e tem como objetivos aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar.
2. O cartão eletrónico permite aos seus utilizadores serem identificados como membros da comunidade escolar, aceder à Escola, fazer compras e pagamento de serviços, marcar refeições e consultar dados e movimentos.
3. Para ter acesso à Escola, todos os utentes terão obrigatoriamente de passar o cartão eletrónico no leitor instalado à entrada. Este ato ativará diariamente o cartão.
4. O cartão deve ser mantido em perfeitas condições e ser apresentado sempre que solicitado para identificação dentro do recinto escolar.

5. Caso se verifique a deterioração do cartão (foto não visível, nome ou número não legível, ou chip de leitura deteriorado), deve o seu portador dirigir-se de imediato aos Serviços de Administração Escolar a fim de proceder à sua substituição.
6. Quando for necessária a emissão de um novo cartão eletrónico devido a perda, extravio, deterioração ou qualquer outro motivo não imputável à Escola, o custo será suportado pelo utente no valor definido para o efeito pelos serviços administrativos do agrupamento.
7. O carregamento do cartão eletrónico será feito na papelaria/reprografia através de notas ou moedas, recebendo o aluno o recibo comprovativo da transação.
8. A utilização do cartão eletrónico é pessoal e intransmissível, pelo que o seu uso fraudulento poderá ser passível de processo disciplinar.

Artigo 138.º - Instalações desportivas

1. Consideram-se instalações desportivas o pavilhão gimnodesportivo, os balneários e o campo de jogos no exterior, que se regem por regulamento próprio.
2. As instalações desportivas são consideradas para todos os efeitos como salas de aula.
3. O pessoal assistente operacional em funções nestas instalações é responsável, além de outras disposições, por:
 - a) Abrir, fechar e vigiar o pavilhão gimnodesportivo e balneários;
 - b) Distribuir e recolher o material requisitado e/ou utilizado durante as atividades letivas;
 - c) Conservar o material/equipamento;
 - d) Colaborar com o(a) diretor(a) de Instalações e o coordenador do desporto escolar na inventariação do material.
4. A cedência das instalações desportivas é da competência do Diretor(a).

Artigo 139.º - Portaria

1. Cabe ao(s) assistente(s) operacional(is) responsável(eis) pela portaria zelar para que sejam cumpridas as normas de segurança de pessoas e bens dentro do recinto escolar, controlando os respetivos acessos.
2. A portaria deve funcionar, ininterruptamente, entre as 8:00h e as 18:00h.

Artigo 140.º - Reprografia/papelaria

1. O horário de funcionamento da reprografia/papelaria está exposto em local visível.
2. Os artigos expostos bem como o respetivo serviço de reprografia tem um preçário aí afixado.
3. O serviço de reprografia e impressão destina-se prioritariamente aos alunos.
4. A reprodução de fichas de trabalho e testes de avaliação deve ser efectuada pelos professores na impressora alocada à sala de professores para o que lhes será facultado um código e um crédito atribuídos pela Direção em função do número de turmas que leccionam e dos cargos que exerçam.

Artigo 141.º - Salas de aula

1. As salas de aula serão vedadas à permanência dos alunos para além dos tempos letivos, isto é, durante os intervalos;
2. O professor dará autorização de entrada aos alunos na sala de aula depois de verificar o estado de limpeza e arrumação em que esta se encontra. No final da aula, o professor deve verificar o estado da sala e respetivos equipamentos e fechar a porta à chave, após a saída de todos os alunos.
3. As salas de aula deverão ser mantidas limpas e com todo o seu equipamento devidamente organizado. Todas as anomalias deverão ser comunicadas ao funcionário do sector.
4. São consideradas salas específicas:
 - a) Laboratórios de ciências e de físico-química;
 - b) Sala de música;
 - c) Salas de educação visual e de educação tecnológica;
 - d) Salas de TIC;
 - e) Pavilhão gimnodesportivo.
5. O regulamento destes espaços específicos define as regras de organização, funcionamento e utilização de cada um deles e deve estar afixado num local visível para que todos tenham acesso a ele.

Artigo 142.º - Sala de convívio dos alunos

1. É um espaço de convívio, de estudo e de recreio.
2. Os alunos deverão adotar, neste espaço, um comportamento adequado respeitando as regras e a liberdade de cada um.
3. Os alunos devem respeitar as orientações do assistente operacional em serviço no local.
4. O lixo deve ser colocado nos recipientes próprios para o efeito, devendo o espaço ser mantido limpo e asseado.

Artigo 143.º - Salas dos diretores de turma

1. É nestes espaços que se procede à receção dos encarregados de educação;
2. Contêm meios informáticos que possibilitam o trabalho da direção de turma.

Artigo 144.º - Sala de Educação Especial

1. Na sala de educação especial realiza-se o atendimento de professores e pais e encarregados de educação, bem como o acompanhamento de alunos com medidas adicionais.
2. O horário encontra-se afixado no local destinado ao serviço.

Artigo 145.º - Sala dos professores

1. A entrada na sala dos professores é restrita a pessoal docente e não docente em serviço no agrupamento.

2. Esta sala, na escola sede, está equipada com vários expositores para afixação de legislação e outras informações, estantes, cacifos individuais para professores, computadores, um frigorífico, um microondas e um bufete.

Artigo 146.º - Sala de pessoal não docente

Na escola sede, esta sala encontra-se devidamente equipada para garantir o mínimo de conforto e bem-estar do pessoal.

Artigo 147.º - Sala da rádio

Devidamente equipada, pode ser utilizada pelos alunos, sob supervisão de um professor responsável.

Artigo 148.º - Sala GAAF

Nesta sala, trabalham os técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação, Serviço Social e Terapia da Fala.

Artigo 149.º - Serviços Administrativos

1. Os Serviços Administrativos têm por finalidade apoiar administrativamente o órgão de Administração e Gestão do Agrupamento, integrando as áreas de alunos, pessoal, ação social escolar, contabilidade e expediente.
2. Os serviços administrativos são orientados por uma coordenadora técnica.
3. O horário de funcionamento ao público destes serviços está afixado à entrada e deverá ser cumprido por funcionários e utentes.

Artigo 150.º - Telefone (PBX)

1. Existe um telefone fixo com contador de chamadas situado na receção.
2. O telefone fixo destina-se ao uso dos serviços, podendo ser utilizado por qualquer elemento da comunidade escolar apenas em situações identificadas e devidamente autorizadas.
3. A utilização do telefone fixo atenderá às seguintes normas:
 - a. O pedido de comunicação será solicitado ao funcionário responsável;
 - b. O custo de cada impulso é afixado em local visível.
4. Deverá efetuar-se o registo de todas as chamadas efetuadas em documento próprio que se encontra arquivado em dossier organizado para o efeito.

8.1. SEGURANÇA NA ESCOLA

Artigo 151.º - Videovigilância

A videovigilância é um Sistema Eletrónico de Segurança que inclui uma componente de vigilância por vídeo e uma componente de sistema de alarme de intrusão. As duas componentes deverão ser suportados pela rede IP das escolas.

Artigo 152.º - Prevenção e emergência

1. A Escola dispõe de um Plano de Prevenção e de Emergência para o desencadeamento das operações de proteção, em caso de acidente grave, catástrofe ou calamidade, tendo em vista minimizar os prejuízos e perdas de vida humana, e a gestão, de uma forma otimizada, dos recursos disponíveis de modo a restabelecer a normalidade na vida escolar.
2. Este plano foi aprovado pela Autoridade Nacional de Proteção Civil.

9. PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

Artigo 153.º - Organização

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
 - a) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de Monitorização da Aprendizagem (provas ModA);
 - b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam e mediante autorização do encarregado de educação;
 - c) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - e) Comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos, constituindo-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

6. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
8. O acesso ao processo pelos alunos, pais ou ao encarregado de educação do aluno menor é mediado pelo diretor de turma, estando sujeito ao seu horário de atendimento da direção de turma.
9. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional

PARTE III - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 154.º - Definição de comunidade educativa

A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os docentes, os funcionários não docentes das escolas e jardins, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 155.º - Direitos da comunidade educativa

São direitos de todos os elementos da comunidade educativa:

1. Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento nos termos da lei.
2. Colaborar, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras, que tenham como fim a valorização do indivíduo;
3. Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito;
4. Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente

Artigo 156.º - Deveres da comunidade educativa

São deveres de todos os elementos da comunidade educativa:

- a) Fomentar em todos os estabelecimentos do Agrupamento o convívio saudável, sendo correto no relacionamento com os demais elementos da comunidade;
- b) Procurar valorizar-se e contribuir para o desenvolvimento moral e intelectual dos restantes membros da comunidade;
- c) Ser assíduo e pontual, responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe são atribuídas;
- d) Usar de moderação nas atitudes e palavras;
- e) Manter os espaços limpos e asseados, procurando sensibilizar os menos cumpridores;
- f) Respeitar e conservar toda a sinalética colocada nas instalações;
- g) Não fumar nos recintos escolares;
- h) Utilizar racionalmente as instalações e equipamentos para o fim a que são destinados;
- i) Não ser portador de substâncias perigosas e/ou objetos que possam atentar contra a saúde física ou psíquica de qualquer membro da comunidade;
- j) Não consumir nem traficar bebidas alcoólicas ou quaisquer tipos de drogas;
- k) Informar o(a) Diretor(a) de qualquer anomalia de que tenha conhecimento.

1. ALUNOS

Artigo 157.º - Direitos do aluno

1. O aluno tem direito a:

- 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 do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na Lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos Serviços de Ação Social Escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros Serviços Especializados de Apoio Educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da Lei, nos órgãos de Administração e Gestão da Escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da Lei e do Regulamento Interno;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de Administração e Gestão da Escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - q) Ser informado sobre o Regulamento Interno e, por meios a definir pela escola e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da Escola;
 - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da Lei e do respetivo Regulamento Interno;
 - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas *g)*, *h)* e *r)* do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Regulamento Interno.

Artigo 158.º - Representação dos alunos

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma e pelo Conselho de Delegados de Turma.
2. Os representantes dos alunos têm o direito de solicitar ao(a) Diretor(a) a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
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.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o(a) diretor(a) de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não pode ser eleito ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aquele a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou que tenha sido retido, em qualquer ano de escolaridade, por excesso grave de faltas, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 159.º - Conselho de Delegados de Turma

1. É um órgão de representação dos alunos junto dos órgãos do Agrupamento, de modo a estimular a sua participação ativa e construtiva na vida do Agrupamento.
2. O Conselho de Delegados de Turma é composto pelos delegados de todas as turmas do 2.º e 3.º ciclos.
3. As reuniões deste Conselho realizam-se sob a presidência do coordenador pedagógico;
4. Cabe, ainda, a este Conselho:

- a) Pronunciar-se sobre o funcionamento da escola sede em todas as matérias relacionadas com os alunos, por iniciativa própria ou por solicitação do(a) Diretor(a);
- b) A publicitação aos restantes alunos de todas as decisões tomadas em Conselho de Delegados, sendo os assuntos encaminhados para o(a) Diretor(a) ou para o Conselho Pedagógico sempre que se justifique.

Artigo 160.º - Deveres do aluno

1. O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção 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;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) 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;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Dentro da sala de aula:
 - I. Conservar o estado do material escolar, não riscando nem danificando, e fazer uso adequado do mesmo;
 - II. Não ingerir alimentos ou mascar pastilhas elásticas;
 - III. Arrumar devidamente todo o material, antes de abandonar as instalações.
- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da Escola;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) Conhecer e cumprir o Estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços e o Regulamento Interno da escola, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

- q) 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;
 - r) 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;
 - s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção da Escola ou 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;
 - u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do(a) diretor(a) da escola;
 - v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - w) Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola, não sendo admitido:
 - I. O uso de boné ou chapéu nas salas de aula, refeitório e gabinetes de trabalho;
 - II. Vestuário com imagens consideradas desrespeitosas, discriminatórias, agressivas ou obscenas, vestuário e calçado de praia, vestuário que exponha diretamente roupa interior ou partes do corpo em demasia, em todos os locais das escolas do agrupamento;
 - x) Apresentar o vestuário /equipamento indicado pelo agrupamento para as aulas de Educação Física;
 - y) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
 - z) Movimentar-se normalmente sem atropelos nas entradas e saídas, nos átrios, filas para o bufete e refeitório, corredores e pavilhão, demonstrando sempre o maior civismo.
2. Compete ao(à) diretor(a) decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo(a) diretor(a), tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 161.º - Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 162.º - Faltas e sua natureza

1. A falta traduz-se na ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, na comparência à mesma sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Regulamento, na falta de pontualidade, ou ausência da aula por motivo de aplicação da ordem de saída da sala de aula
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo(a) diretor(a) de turma, em suportes administrativos adequados, sendo classificadas como faltas por ausência ou faltas disciplinares
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas, e implicam a sua participação ao diretor de turma.
5. No primeiro tempo do turno da manhã há uma tolerância de dez minutos para o atraso do aluno, o qual deve ser excecional.
6. O professor deverá solicitar ao encarregado de educação que justifique a razão do atraso referido no número anterior, através da caderneta.
7. O atraso do aluno aos restantes tempos será ponderado pelo professor em harmonia com as circunstâncias e a gravidade de cada caso.
8. A falta de pontualidade de forma sistemática deve ser comunicada ao(à) diretor(a) de turma e ao encarregado de educação através da caderneta.
9. O(a) diretor(a) de turma convocará o encarregado de educação para que possam analisar medidas de resolução do problema.
10. Esgotado este último mecanismo, e se a falta de pontualidade persistir, deve ser marcada falta de presença, considerando-se a falta injustificada.
11. A situação referida no número anterior será comunicada, obrigatoriamente, ao encarregado de educação pelo professor titular através da caderneta.
12. As faltas de material são equiparadas a faltas de presença nas circunstâncias referidas no artigo 146.º.

13. As faltas referidas no número anterior poderão ser justificadas pelo encarregado de educação pelo meio mais expedito e caberá ao professor titular da disciplina ponderar sobre a aceitação ou não da justificação, fundamentando sempre a sua decisão.
14. Compete ao(a) diretor(a) garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
15. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Artigo 163.º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou do desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

Artigo 164.º - Justificação de faltas

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

- h) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da Lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - k) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo(a) Diretor(a), pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
 - l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - m) Participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades do agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
3. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Verificando-se o incumprimento do prazo referido no número anterior, o diretor de turma contactará pelo meio mais expedito o encarregado de educação para regularizar a situação.
6. Quando se verifique a ausência justificada às atividades escolares durante uma semana consecutiva, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta, a definir pelo professor titular da turma ou pelo professor das disciplinas.
7. A recuperação das aprendizagens em falta obriga a que o aluno usufrua das medidas de apoio existentes na escola, com indicação da atividade a desenvolver, em horário a definir pelo professor titular da turma ou pelo professor da disciplina onde se verificou a ausência referida no número anterior.

Artigo 165.º - Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
 - e) A falta de pontualidade nos termos do ponto 10 do artigo 162.º.

- f) A falta de material nos termos do ponto 2 do artigo 113.º.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
 3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 166.º - Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
 - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte;
 - c) Três faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, deve o GAAF ser informado da situação, ficando responsável por comunicar à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco o excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 167.º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.
2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no Processo Individual do Aluno.
3. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos na alínea c) do artigo anterior implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 168.º - Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 166.º pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
3. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do artigo 187.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.
4. As atividades de recuperação das aprendizagens, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, dando conhecimento das mesmas ao respetivo diretor de turma através de relatório.
5. As atividades de recuperação das aprendizagens em falta obrigam a que o aluno usufrua das medidas de apoio às aprendizagens existentes na escola, em horário a definir pelo professor titular da turma ou pelos professores da disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas.
6. Caso estejam envolvidas mais do que uma disciplina, o diretor de turma deve coordenar o horário estabelecido para a recuperação das aprendizagens, evitando assim a sobreposição de atividades.
7. O encarregado de educação deve ser informado sobre o horário definido, ficando obrigado à sua aceitação.
8. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
9. O aluno deixa de usufruir das atividades e medidas a que se refere o presente artigo sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 166.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no presente artigo, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

Artigo 169.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam a comunicação obrigatória do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na Lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do(a) Diretor(a) da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que determinado pelo professor titular ou pelo Conselho de Turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames.
6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento.

2. PESSOAL DOCENTE

Artigo 170.º - Autoridade do professor

1. A Lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, considerando-se ratificadas pelo referido Conselho com a sua respetiva aprovação.
3. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

Artigo 171.º - Papel especial dos professores

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades da escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 172.º - Direitos do pessoal docente

1. Nos termos do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são-lhes garantidos os seguintes direitos:

a) Direitos profissionais:

- I. Direito de participação no processo educativo;
- II. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- III. Direito ao apoio técnico, material e documental;
- IV. Direito à segurança na atividade profissional;
- V. Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- VI. Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

b) Direitos específicos:

- I. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
- II. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- III. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
- IV. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual;
- V. Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e Regulamento Interno do Agrupamento, colaborando no seu desenvolvimento e concretização;
- VI. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito;
- VII. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação;
- VIII. Conhecer as normas de utilização e segurança dos materiais, equipamentos e instalações específicas (laboratórios, biblioteca, bufete, auditório, salas TIC) da escola;
- IX. Ser informado das iniciativas em que possa participar.

Artigo n.º 173 - Deveres

1. Para além do estabelecido na legislação competente, são deveres do pessoal docente:

- a) Promover, em complemento da ação educativa, uma sã convivência entre todos os elementos do Agrupamento;
- b) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- c) Empenhar-se em contribuir para a formação da personalidade do aluno, no respeito pela sua individualidade;
- d) Tomar medidas indispensáveis à manutenção, na aula, de um ambiente propício ao melhor rendimento escolar;
- e) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- f) Identificar as crianças/alunos que exigem recursos ou adaptações no processo de ensino/aprendizagem em articulação com os restantes docentes, técnicos e com a EMAEI dando conhecimento ao órgão de administração e gestão;
- g) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- h) Participar na organização e assegurar a realização de atividades educativas;
- i) Gerir o processo de ensino-aprendizagem de acordo com os programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades e potencialidades individuais dos alunos;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- k) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- l) Facultar regularmente aos pais, através do diretor de turma, informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens dos alunos;
- m) Dar feedback aos alunos dos trabalhos realizados com fins de avaliação sumativa. Estes serão sempre entregues aos alunos na sala de aula, antes da realização de outro trabalho com os mesmos fins e nunca após o termo do período letivo a que respeitem;
- n) Observar rigoroso sigilo sobre assuntos que o imponham, como, por exemplo: reuniões do Conselho Pedagógico, do Conselho de Turma, do Conselho de Docentes, etc.;
- o) Entregar ao(à) Diretor(a), sempre que preveja faltar ao serviço, o plano de aula da turma a que irá faltar;
- p) Abrir a porta da sala de aula e verificar o estado de higiene e conservação da mesma, mandando, de seguida, entrar os alunos ordenadamente;
- q) Entregar ao Coordenador de Departamento um exemplar de cada prova de avaliação, com os critérios de correção e respetivos resultados obtidos pelos alunos, o qual será incluído no processo técnico da operação (PTO) existente para o efeito;
- r) Sumariar cada lição lecionada e registar as faltas dos alunos;

- s) Comunicar, nos prazos legalmente estabelecidos, ao diretor de turma ou quem as suas vezes fizer, a ordem de saída da sala de aula, as faltas de material, informações relativas ao aproveitamento ou quaisquer outras observações pertinentes acerca dos alunos;
- t) Após a aula, deixar o quadro limpo e a sala em condições de funcionamento para as aulas seguintes, sendo o último a sair;
- u) Não permitir que os alunos abandonem a sala de aula antes da ordem de saída, salvo por razões imperiosas;
- v) Promover o acompanhamento de qualquer aluno que, em resultado de acidente ou doença, necessite de tratamento médico ou hospitalar, elaborando o respetivo relatório da ocorrência;
- w) Primar pela assiduidade e pontualidade;
- x) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- y) Abster-se de participar em qualquer procedimento ou tomadas de decisão nos quais tenha interesse, ainda que indireto, declarando desde logo o seu impedimento.

3. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 174.º - Designação

1. Considera-se encarregado de educação quem tiver menores à sua guarda:
 - a) Pelo exercício do poder parental;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

Artigo 175.º - Direitos dos pais e encarregados de educação

1. Em matéria de direitos gerais dos pais e encarregados de educação, entre outros, são contemplados os seguintes:
 - a) Participar na vida do Agrupamento e nas atividades da Associação de Pais e Encarregados de Educação (quando exista);
 - b) Ser informado pelo diretor de turma sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - c) Comparecer na escola por sua iniciativa;
 - d) Colaborar com os professores, no âmbito do processo de ensino/aprendizagem;

- e) Ser convocado para reuniões com o diretor de turma e ter conhecimento do horário semanal de atendimento;
- f) Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e comportamento do seu educando;
- g) Participar, a título consultivo, ou sempre que as estruturas de orientação educativa considerem necessário, no processo de avaliação do seu educando;
- h) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- i) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.

Artigo 176.º - Responsabilidades dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe a especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever, de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino/aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de educação/formação dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia na comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimentos de índole disciplinar participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os elementos da comunidade escolar;
 - i) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for convocado;
 - j) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - k) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, informando a escola em caso de alteração;
 - l) Conhecer o presente Regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial no que respeita à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 177.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento dos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da Lei do presente Regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 164.º;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 166.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 199.º e 200.º;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior será comunicado ao GAAF. Caso a ação dos serviços do agrupamento não faça cessar o incumprimento dos deveres assinalados, fica a escola obrigada à comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar a frequência de ações de capacitação parental dinamizadas pelo GAAF.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociais, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para que, em conjunto, se defina uma intervenção ajustada ao seu cumprimento.
6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea *b)* do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 199.º e 200.º do presente Regulamento.

Artigo 178.º - Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao(a) diretor(a)-geral da Administração Escolar, por proposta do(a) diretor(a) do Agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do(a) diretor(a) do Agrupamento:
 - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
 - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
9. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
10. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente Regulamento em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

4. PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 179.º - Papel do pessoal não docente das escolas

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente

- educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, técnicos e pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de Serviços de Psicologia e Orientação e do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, com formação para o efeito, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para os mesmos, envolvendo a comunidade educativa.
 3. O pessoal não docente deve realizar formação de acordo com as necessidades do plano de formação do agrupamento.

Artigo 180.º - Direitos gerais

1. Para além dos direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, são direitos do pessoal não docente:
 - a) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
 - b) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
 - c) Ver salvaguardada a sua segurança no local de trabalho e respeitada a sua integridade física;
 - d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à sua família;
 - e) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento colaborando no seu desenvolvimento e concretização;
 - f) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento das escolas e/ou jardins;
 - g) Ser ouvido pelos professores e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que lhe digam respeito;
 - h) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor;
 - i) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação;
 - j) Conhecer as normas de utilização e de segurança dos materiais e dos equipamentos;
 - k) Ser informado das iniciativas em que possa participar.

Artigo 181.º - Deveres

1. Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres do pessoal não docente:
 - a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
 - b) Respeitar as instruções dos órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
 - c) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe forem atribuídos;
 - d) Participar nas atividades desenvolvidas pelo Agrupamento;
 - e) Zelar pela preservação, conservação e asseio das escolas e jardins de infância, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
 - f) Garantir a supervisão dos espaços escolares e intervir imediatamente perante situações de violência ou de desrespeito às normas instituídas;

- g) Comunicar as ocorrências de ordem disciplinar de que tiver conhecimento;
- h) Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços;
- i) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.

Artigo 182.º - Intervenção de outras entidades

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o(a) diretor(a) do Agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o(a) diretor(a) do Agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do sector público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o(a) diretor(a) do Agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao(à) diretor(a) do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

PARTE IV - Ação disciplinar

1. REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

1.1. INFRAÇÃO

Artigo 183.º - Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 160.º, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

1. **São considerados graves**, passíveis de aplicação de medida corretiva, os comportamentos que possam lesar e/ou deteriorar as relações entre os membros da comunidade escolar ou prejudicar o regular funcionamento das atividades escolares ou de apoio, nomeadamente:

- a) Danificação intencional das instalações da escola ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) Danificação intencional de árvores, flores, vasos e canteiros;
- c) Danificação intencional das instalações sanitárias e recipientes destinados à recolha de lixos;
- d) Danificação intencional ou furto de alimentos e outros utensílios da cantina e do bar;
- e) Violação dos deveres de respeito e de correção nas relações com os elementos da comunidade escolar;
- f) Agressão física sobre qualquer elemento da comunidade escolar;
- g) Facilitação na entrada na escola de elementos estranhos;
- h) Saída da sala de aula sem autorização do professor;
- i) Recusa sistemática de participação nas atividades propostas na aula;
- j) Desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos;
- k) Insubordinação relativa a orientações ou instruções dos professores ou de funcionários;
- l) Recusa de identificação perante um funcionário ou professor;
- m) Ocultação, voluntária, ou eliminação, de folhas da caderneta escolar contendo informações, notas ou recados dados pelo professor aos pais e dos pais aos professores;
- n) Danificação das fechaduras das portas;
- o) Prestação de falsas declarações sobre assuntos testemunhados por si, em procedimentos disciplinares ou a órgãos de comunicação social;
- p) Posse ou consumo de tabaco ou facilitação do consumo do mesmo;
- q) Transporte de quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos (telemóveis, Mp3, Mp4, etc.), instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros.

2. **São considerados muito graves**, passíveis de medida disciplinar sancionatória, os comportamentos que afetem negativamente a convivência escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares ou de apoio, nomeadamente:

- a) Danificação intencional das instalações da escola ou dos bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar perpetrada com violência ou de que resulte prejuízo particularmente elevado;
- b) Violação dos deveres de respeito e de correção sob a forma de injúrias, ameaças, difamação ou de calúnia relativamente a qualquer elemento da comunidade escolar;
- c) Agressão física a qualquer elemento da comunidade escolar dolosamente provocada de que resulte ofensa particularmente dolorosa ou permanente no corpo ou na saúde;
- d) Uso ou porte de navalhas ou similares para intimidar ou ameaçar;
- e) Extorsão ou tentativa de extorsão de dinheiro ou de outros bens;
- f) Constituição de grupos para exercício de violências ou agressões;
- g) Posse ou consumo de substâncias aditivas, em especial drogas e bebidas alcoólicas, ou promoção de qualquer forma de tráfico, facilitação ou consumo das mesmas;
- h) Prática de violência e/ou agressões de cariz sexual;
- i) Falsificação de assinaturas ou de documentos;
- j) Prática de atos ou gestos obscenos;
- k) Entrada, sem autorização, nas instalações escolares, desportivas ou outras fora das horas normais de funcionamento.

Artigo 184.º - Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento, nos termos deste Regulamento Interno.

Artigo 185.º - Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao(à) diretor(a) do Agrupamento.

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao(à) diretor(a) do Agrupamento.

Artigo 186.º - Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 187.º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 184.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas as seguintes:
 - a) A advertência;
 - b) O registo de comportamento na plataforma Inovar Alunos;
 - c) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - d) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
 - e) O condicionamento no acesso a espaços e/ou materiais;
 - f) Inibição de participação em passeios escolares, atividades lúdicas e de representação da escola;
 - g) A mudança de turma.
3. A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, ou do professor tutor, quando exista.
5. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.
6. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas d), e), f) e g) do n.º 2 é da competência do(a) diretor(a) do Agrupamento que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como o professor tutor, caso exista.
7. Compete ao(à) diretor(a) do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à

escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo(a) diretor(a), tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

8. O resultado da aplicação desta medida fica averbado ao Processo Individual do Aluno.

Artigo 188.º - A advertência

1. A advertência consiste numa 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, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

Artigo 189.º - Registo de comportamento na plataforma Inovar Alunos

1. O registo de comportamento ocorre quando o aluno apresenta de forma reiterada um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da sala de aula.
2. O registo de comportamento na plataforma Inovar Alunos é competência do professor e tem como objetivo informar o Encarregado de Educação e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos deveres do seu educando.
3. Perante a ocorrência de sucessivos registos de comportamento, deverá o diretor de turma proceder à convocação do encarregado de educação com vista à sua responsabilização perante o incumprimento do seu educando dos deveres de aluno.

Artigo 190.º - Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
2. O docente definirá as tarefas de aprendizagem a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.
3. Sendo a ordem de saída da sala de aula motivada por comportamentos graves de desrespeito para com colegas e professor, deverá o aluno ser encaminhado ao GAAF.
4. O professor deve comunicar, obrigatoriamente, a situação ao diretor de turma, no prazo de três dias úteis, através de uma participação de ocorrência.
5. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

Artigo 191.º - Realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

1. Para além de outras que possam ser propostas pelo(a) diretor(a), são consideradas tarefas e atividades de integração na escola e na comunidade:
 - a) Atividades escolares em atraso no plano de trabalho da(s) disciplina(s), em horário a designar pelo diretor de turma ou professores da turma;
 - b) Colaboração com os responsáveis da Biblioteca Escolar na prestação de serviço aos discentes;
 - c) Tarefas na cantina;
 - d) Tarefas de limpeza das salas de aula, corredores e dos espaços exteriores;
 - e) Recolha do lixo;
 - f) Conserto do material ou equipamento danificado;
 - g) Tarefas de jardinagem;
 - h) Elaboração e apresentação de relatórios e trabalhos escolares.
2. O cumprimento desta medida realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado entre ambas as partes.
3. A medida de realização de atividades de integração na escola ou na comunidade é da competência do diretor.

Artigo 192.º - Condicionamento ao acesso a espaços e/ou materiais

1. O condicionamento no acesso a certos espaços e/ou à utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, acontecerá quando o aluno intencionalmente e após ser advertido:
 - a) Infringir as regras de conduta desse espaço;
 - b) Utilizar incorretamente e ou danificar materiais e equipamentos.
2. O período de condicionamento referido será proporcional à gravidade da infração, durante 15 dias e não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
3. A medida de condicionamento no acesso a espaços e materiais é da competência do diretor.

Artigo 193.º - Inibição de participação em passeios escolares e outras atividades lúdicas;

1. A medida corretiva de inibição de participação em passeios escolares, atividades de representação do agrupamento e atividades lúdicas tem como finalidade dissuadir comportamentos perturbadores do funcionamento normal das atividades escolares ou do normal relacionamento dos elementos da comunidade educativa, responsabilizando o aluno pelo cumprimento dos seus deveres.
2. A aplicação desta medida é da competência do diretor, ouvido o diretor de turma.

Artigo 194.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção do Agrupamento com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor, caso exista.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até três dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.

Artigo 195.º - Repreensão registada

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao(à) diretor(a) do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se 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.

Artigo 196.º - Suspensão até três dias

1. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo(a) diretor(a) do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
2. Compete ao(à) diretor(a), 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 referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

Artigo 197.º - Suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis

1. Compete ao(à) diretor(a) a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 199.º, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
2. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 186.º.

Artigo 198.º - Transferência de escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao(a) diretor(a)-geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 199.º, 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.
2. Esta medida disciplinar 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.

Artigo 198.º - Expulsão da escola

1. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 199.º 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.
2. Esta medida disciplinar é 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.

Artigo 198.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *a)* a *f)* do n.º 2 do artigo 187.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

1.2. PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 199.º - Medidas disciplinares sancionatórias - procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo n.º 194 é do(a) diretor(a) do Agrupamento.
2. O(a) diretor(a), no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. O(a) diretor(a) deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
4. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente

realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e do respetivo encarregado de educação.

5. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
6. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo(a) diretor(a).
7. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
8. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao(à) diretor(a) do Agrupamento, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 186.º;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
9. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

Artigo 200.º - Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno e, ainda:
 - a) O diretor de turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo(a) diretor(a);
 - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência, é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 186.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 201.º - Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o(a) diretor(a) pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o(a) diretor(a) considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos da lei em vigor.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 194.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 199.º
5. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o(a) diretor(a) do Agrupamento deve participar a ocorrência à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 2 do artigo 196.º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo(a) diretor(a) do Agrupamento ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 202.º - Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 194.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. A aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo(a) diretor(a) à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

Artigo 203.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma e/ou o professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos Serviços Especializados de Apoio Educativo.

1.3. RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 204.º - Recurso hierárquico

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos Serviços Administrativos do Agrupamento e dirigido:
 - a) Ao Conselho Geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo(a) diretor(a);
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da Educação.
2. O recurso tem efeitos meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 194.º.
3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao Conselho Geral uma proposta de decisão.
4. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo(a) diretor(a), nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 202.º.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo(a) diretor(a) a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 205.º - Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao(à) diretor(a) a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O(a) diretor(a) decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do(a) diretor(a) só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no Agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

Artigo 206.º - Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a Direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção do Agrupamento, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

PARTE V – BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES

BOLSA DE MANUAIS ESCOLARES

Artigo 207.º - Objeto

O regime de gratuidade dos manuais escolares aos alunos implica a aprovação das regras e procedimentos a adotar no processo de distribuição gratuita e reutilização de manuais escolares e também os direitos e deveres dos seus intervenientes. Não estão abrangidos por estas disposições os cadernos de atividades e outros documentos associados aos manuais.

Artigo 208.º- Distribuição gratuita de manuais

1. A plataforma MEGA é o instrumento de operacionalização da distribuição e controlo dos manuais gratuitos, tendo os encarregados de educação de se registar obrigatoriamente na mesma.
2. O vale emitido pela plataforma dará a indicação de levantamento do manual na livraria, caso se trate de um manual novo, ou na escola, se se tratar de um manual reutilizado. A disponibilização dos manuais novos ou usados é efetuada aleatoriamente pela plataforma, sendo o agrupamento alheio a esse procedimento.
3. Os Encarregados de Educação, quando recebem os manuais, assinam uma declaração onde se comprometem a proceder à sua devolução, no final do ano letivo, em bom estado de conservação, e onde declaram que tiveram conhecimento das penalizações previstas no caso em que tal não se venha a verificar.

Artigo 209.º - Bolsa de Manuais Escolares

1. A Bolsa de Manuais é constituída pelos manuais escolares obtidos das seguintes formas:
 - a) Devolvidos pelos alunos que levantaram os seus manuais diretamente nas livrarias, no âmbito da medida de gratuidade;
 - b) Devolvidos pelos alunos que levantaram os seus manuais na escola;
 - c) Doados à Escola, designadamente por outros alunos, ou por intercâmbio entre escolas.
2. Integram a bolsa de manuais escolares os manuais que, depois de avaliados pelo agrupamento, são considerados em condições de serem reutilizados, tendo em conta os seguintes critérios:
 - a) número de utilizações anteriores, considerando que a vida útil do manual escolar se prolonga por três utilizações anuais;
 - b) idade dos alunos e ano de escolaridade;
 - c) existência de espaços em branco para preenchimento;
 - d) deterioração inerente ao uso normal do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada;
 - e) circunstâncias excecionais a avaliar pelo agrupamento.

3. O Agrupamento reserva dois manuais escolares por disciplina para a constituição de uma bolsa de manuais, de forma a suprir eventuais necessidades que venham a surgir ao longo do ano letivo.

Artigo 210.º Intervenientes

São intervenientes no processo de empréstimo e devolução dos manuais da Bolsa:

- a) Os alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico;
- b) Os encarregados de educação dos alunos referidos na alínea anterior;
- c) O Agrupamento de Escolas de Sande.

Artigo 211.º Deveres do Agrupamento

Ao Agrupamento compete:

- a) Publicitar os manuais escolares adotados no Agrupamento e o respetivo período legal de adoção;
- b) Organizar e informar o processo de empréstimo e devolução de manuais escolares, de acordo com as regras e procedimentos definidos neste Regulamento, bem como apoiar as famílias nesse processo.

Artigo 212.º - Deveres do aluno e do encarregado de educação

Ao aluno e encarregado de educação compete:

- a) Manter os manuais em bom estado de conservação no período em que estiverem em sua posse, responsabilizando-se pela sua não deterioração ou eventual extravio;
- b) Fazer bom uso do manual, de acordo com uma utilização prudente e adequada e que não ponha em causa a sua reutilização (escrever a caneta, sublinhar, riscar, desenhar ou fazer qualquer tipo de inscrição que impossibilite novo empréstimo).

Artigo 213.º - Entrega de manuais reutilizados

1. A entrega dos manuais reutilizados é efetuada pelos Serviços de Administração Escolar no âmbito da gestão feita pela plataforma MEGA.
2. No ato de entrega, o encarregado de educação assina um termo de responsabilidade em que se compromete a entregar os manuais no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a provas finais e exames, bem como em que toma de conhecimento de que a penalidade em caso de não entrega ou entrega em mau estado de conservação consiste no pagamento do valor integral do manual.
3. A assinatura do termo de responsabilidade implica o conhecimento, por parte do beneficiário e respetivo encarregado de educação, do presente regulamento e a sua total aceitação.
4. A entrega dos manuais ocorre, em princípio, no mês de agosto.

Artigo 214.º - Processo de devolução de manuais

1. Os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico devolvem os manuais no fim do ano letivo, à exceção dos das disciplinas sujeitas a prova final de ciclo (9.º ano). Neste caso, os manuais deverão ser entregues três dias após a realização das provas.
2. Sempre que se verifique a retenção do aluno, mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares até à conclusão desse ano.
3. No ato da devolução dos manuais escolares é emitido o correspondente recibo de quitação com averbamento sobre o seu estado de conservação. Em caso de mudança de escola, o recibo deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino.
4. Considera-se que o manual se encontra em mau estado de conservação e não reúne condições de reutilização quando:
 - a) Não apresente a totalidade das páginas;
 - b) As páginas apresentem rasgões, sublinhados, rabiscos ou outros escritos que impeçam a sua leitura parcial ou integral;
 - c) Não apresente capa ou esta apresente rasgões, escritos ou rabiscos que impeçam a leitura de todos os seus elementos informativos.
 - d) Evidencie um uso anormal e uma utilização pouco prudente e desadequada (escrita ou sublinhados a caneta, riscos, desenhos ou qualquer tipo de inscrição/registo que impossibilite novo empréstimo).

Artigo 215.º - Sanções

1. A não devolução dos manuais escolares por parte do aluno, ou a devolução dos mesmos em mau estado, nomeadamente apresentando danos anormais que não decorram de uma utilização prudente e adequada, implica o pagamento do valor de capa do manual, exceto quando o manual já tenha atingido o tempo de vida útil ou quando circunstâncias objetivas e subjetivas assim o justifiquem, de acordo com a avaliação e autorização do(a) Diretor(a) do Agrupamento.
2. Caso o valor não seja restituído, o aluno fica impedido de receber manual gratuito no ano seguinte.
3. O disposto nos números anteriores não se aplica quando o manual já tenha atingido o tempo de vida útil da reutilização ou para alunos beneficiários de ação social escolar, casos em que se aplica exclusivamente o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Artigo 216.º - Normas complementares

1. Em tudo o que não esteja especialmente previsto neste Regulamento relativamente à reutilização de manuais escolares, cabe ao(a) Diretor(a) do Agrupamento decidir sobre os procedimentos a adotar.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 217.º - Vigência

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.
2. O(A) presidente do Conselho Geral comunicará o facto ao(à) diretor(a), devendo este(a), nos três dias úteis imediatos, promover a sua publicação e divulgação do seguinte modo:
 - a) Dado a conhecer aos alunos, no início do ano letivo, pelo diretor de turma, nas partes aplicáveis aos discentes e, sempre que necessário, deverá ser esclarecido o seu conteúdo;
 - b) Distribuído a todos os estabelecimentos do agrupamento;
 - c) Colocado para consulta e leitura na página eletrónica do agrupamento;
3. Nos termos do disposto no Artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, o Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos seus membros em efetividade de funções.
4. À Direção do Agrupamento compete verificar e fazer cumprir o Regulamento Interno.
5. Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão analisados, pela direção, no respeito pela Lei geral em vigor.

Artigo 218.º - Subscrição

Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 160.º, conhecer o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

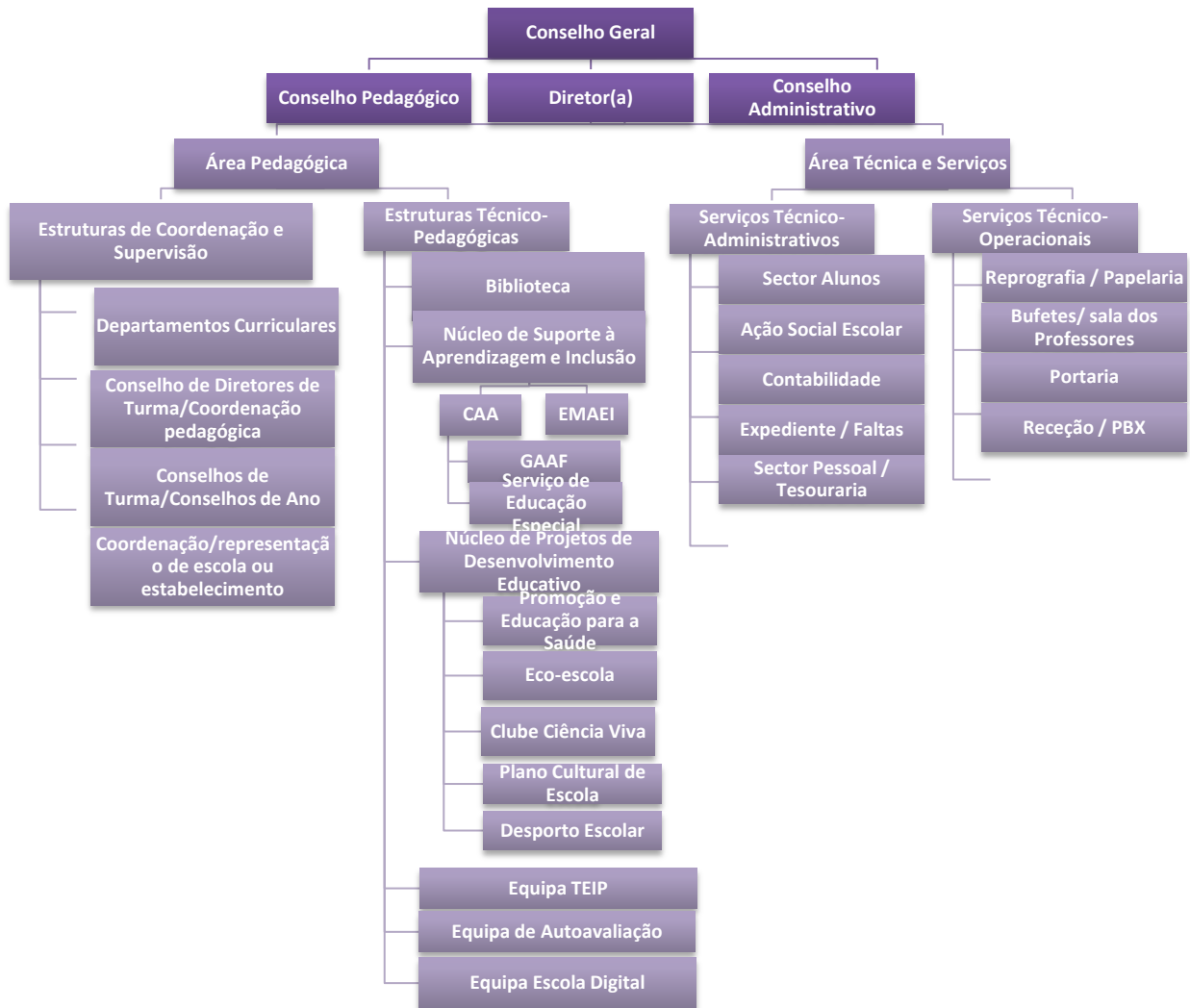
Documento revisto e aprovado em reunião do Conselho Geral de 25 de março de 2026

A presidente do Conselho Geral

Filomena Varanda

O diretor

ANEXO I - Organograma do agrupamento



ADENDA I – CRITÉRIOS PARA A CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

No sentido de promover a equidade e transparência nos atos organizativos, são aprovados os seguintes critérios para a constituição de grupos e turmas no Agrupamento:

I.

Pré-escolar:

1. Seguindo as Orientações Curriculares da Educação Pré-escolar, os grupos serão constituídos de forma heterogénea, tentando-se o equilíbrio possível em termos de género e idade.
2. Os grupos serão constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 crianças, alargando-se a possibilidade de frequência da educação pré-escolar às crianças que perfazem os cinco, quatro ou três anos de idade durante o ano letivo, respeitando as prioridades indicadas.
3. Os grupos da educação pré-escolar são constituídos pelo número mínimo de 20 crianças previsto no ponto anterior sempre que, em relatório técnico-pedagógico, seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas nestas condições.
4. A redução do grupo fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças no grupo em pelo menos 60 % do tempo curricular.

II.

1.º Ciclo:

1. Dar cumprimento ao estabelecido no Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho, alterado pelo Despacho Normativo n.º 16/2019, de 4 de junho, sem prejuízo do exposto nos números seguintes.
- 2 - Nas escolas integradas nos territórios educativos de intervenção prioritária as turmas do 1.º e 2.º anos de escolaridade são constituídas por 24 alunos e nos demais anos do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por 26 alunos.
- 3 - As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.
- 4 - As turmas do 1.º ciclo do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
- 5 - As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
- 6 - A redução das turmas prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanência destes alunos na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.
7. Deve tentar-se que os grupos que ingressam no 1.º ano de escolaridade vindos do pré-escolar sejam preferencialmente integrados na mesma turma. No entanto, se o grupo for muito grande, e mediante relatório fundamentado elaborado pelos educadores, esse grupo poderá ser dividido.
8. Deve tudo fazer-se para que efetivamente a cada turma corresponda um só ano de escolaridade.

9. Os alunos que, durante o ano letivo, pedem transferência de escola e regressam antes do final do ano são integrados nos termos previstos no ponto 7. do cap. III destes critérios, ficando igualmente nessas condições os que, no final do ano letivo, pedirem transferência de escola e virem recusado formalmente esse pedido após a constituição das turmas.

III.

2.º e 3.º Ciclos:

1. A organização das turmas obedece à legislação em vigor e às orientações emanadas superiormente, devendo prevalecer critérios de natureza pedagógica, tendo em conta as recomendações específicas provenientes dos conselhos de turma.

2. Consideram-se os seguintes critérios gerais qualitativos:

Respeitar o nível etário dos alunos;

Desde que não exista indicação em contrário, manter a constituição de grupos/turmas do ano anterior;

3. O aluno apenas deixa o grupo / turma a que pertencia no ano anterior nas seguintes condições:

a) Por indicação / proposta do conselho de turma na última reunião de avaliação do ano letivo e, excecionalmente, ao longo do ano, justificado por razões igualmente excecionais e atendíveis;

b) Por pedido fundamentado apresentado ao Diretor pelo encarregado de educação;

c) As situações previstas em a) e b) não podem violar os presentes critérios, em especial no que respeita ao número de alunos por turma que a lei determina.

3.1 Aos alunos destes ciclos aplica-se integralmente o determinado no n.º 4 do Cap. II destes critérios.

4. Por seu lado, a divisão do grupo que transita do ano anterior apenas poderá verificar-se:

4.1 Se não for possível conciliar o número de alunos do(s) grupo(s) que transita(m) com o que a lei determina em termos do número de alunos. Nesta situação, deve dividir-se o

grupo / turma de forma a permitir o número legal necessário de alunos nas turmas, mas implicando a divisão no menor número de grupos possível.

4.2 Por motivos da alínea a) do n.º 2 destes critérios.

5. O número de alunos nas turmas do 5.º ao 8.º ano deve cumprir, quanto ao mínimo, o que está previsto na legislação em vigor (24 alunos) e não deve ultrapassar 28 alunos.

5.1 Situações de turmas excecionais (turmas PIEF), enquadradas por legislação específica, respeitarão essa legislação.

6. As turmas do 9.º ano são constituídas por um número mínimo de 26 alunos e um máximo de 30 alunos.

7. Nas situações inultrapassáveis que se traduzam em turmas com um número de alunos inferior ao determinado serão cumpridos os procedimentos determinados na legislação em vigor.

8. As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois nestas condições.
9. Esta redução fica dependente do acompanhamento e permanência destas crianças na turma em pelo menos 60% do tempo curricular.
10. O encarregado de educação poderá, pelo prazo de cinco dias úteis após afixação das listas provisórias das turmas, reclamar e/ou apresentar requerimento escrito relativo a transferência de turma do seu educando, fundamentando a razão desse pedido.
11. A constituição/continuidade de turmas com um número de alunos inferior ao previsto carece de autorização/homologação dos serviços da AGSE, mediante proposta do Diretor.
12. Cabe ao conselho pedagógico autorizar a constituição excepcional de turmas com um número de alunos superior ao previsto, mediante proposta do Diretor.
13. Qualquer situação não prevista ou considerada excepcional será decidida pelo Diretor.

Parecer positivo do Conselho Pedagógico de 13 de maio de 2026.

AE SANDE

REGULAMENTO

INTERNO



APROVADO EM: ____/____/____



AGRUPAMENTO
ESCOLAS DE SANDE

Rua de Sande, 1373
4625-486 SANDE MCN
T 255 582 891
M info@aesande.org
www.aesande.org

