

PLAN DE AÇÃO 2014

INTERNO



AGRUPAMENTO DE
ESCOLAS DE SANDE

ÍNDICE

	Pp.
Introdução	4
I. PRINCÍPIOS GERAIS	
1. Regime de autonomia	7
II. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA	
2. Órgãos de Direção, Administração e Gestão	10
2.1. Conselho Geral.....	10
2.2. Diretor(a)	14
2.3. Conselho Pedagógico.....	19
2.4. Conselho Administrativo	20
3. Estruturas de coordenação e supervisão	22
3.1. Departamentos Curriculares.....	22
3.1.1. Coordenador do Departamento Curricular.....	23
3.2. Coordenação Pedagógica	25
3.2.1. Coordenadores pedagógicos de ciclo.....	25
3.3. Conselho de Diretores de turma/Conselho de Coordenação Pedagógica do pré-escolar e 1.º CEB.....	26
3.4. Conselho de Turma.....	27
3.4.1. Diretor de turma	28
3.5. Coordenação de estabelecimento	28
3.6. Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo.....	29
3.6.1. Biblioteca escolar/CRE.....	30
3.7. Outras estruturas	
3.7.1. Coordenação do Projeto Educativo.....	34
3.7.2. Equipa de monitorização do Projeto Educativo.....	35
3.7.3. Equipa de autoavaliação do Agrupamento	36
3.7.4. Coordenação do Núcleo de Apoio às Aprendizagens.....	37
3.7.5. Conselho de Professores Tutores.....	38
3.7.5.1. Coordenador	38
3.7.5.2. Professor tutor	39
4. Serviços Especializados de Apoio Educativo	41
4.1. Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família.....	41
4.1.1. Serviço de Psicologia e Orientação	42
4.1.2. Serviço Social.....	42
4.2. Serviço de Educação Especial	43
5. Estruturas orgânicas diferenciadas	46
5.1. Jardins de infância	46
5.2. Escolas básicas do 1º ciclo	48
5.2.1. Leite escolar	50





INTRODUÇÃO

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

O Regulamento Interno parte do pressuposto de que a Educação deve ser entendida como pilar basilar de uma sociedade que trabalha para o desenvolvimento do indivíduo, concebendo o processo de ensino/aprendizagem como espaço de partilha de saberes.

O Regulamento Interno pretende corporizar a ajuda de que necessita o harmonioso decurso de convivência e da ação educativa na escola, pelo que as normas que se integram deverão ser entendidas, sempre, como garante da liberdade de todos e de cada um dos membros desta comunidade educativa.

O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento 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 P.E. e o P.A.A., pretende contribuir decisivamente para o desenvolvimento do processo de autonomia a que a Escola em concreto tem direito e o Sistema Educativo na realidade requer.

Este regulamento deve ser objeto de conhecimento de todos os elementos da comunidade escolar, podendo, como tal, ser invocado em diversos momentos para orientação e/ou solução de qualquer situação ocorrente.



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 dos 2.º e 3.º Ciclos de Sande.
2. O 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.

Artigo 3.º - Missão

1. O Agrupamento, enquanto centro de transmissão e de difusão de conhecimentos e cultura, tem como missão promover o ensino, possibilitar o cumprimento da escolaridade obrigatória e funcionar como pólo de desenvolvimento da região.

Artigo 4.º - Objetivos

1. O Agrupamento, no cumprimento da sua missão, tem como objetivos:
 - a. Favorecer um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória na sua área pedagógica de influência;
 - b. Dinamizar os docentes para a realização de formação e de trabalhos de investigação no âmbito das ciências da educação;
 - c. Estabelecer uma comunicação estreita com a comunidade envolvente, nomeadamente através da prestação de serviços a associações e clubes;
 - d. Participar em projetos de âmbito regional, nacional e internacional;
 - e. Relacionar-se com instituições congéneres, promovendo o intercâmbio pedagógico e cultural;
 - f. Proporcionar aos estudantes, docentes e funcionários uma boa qualidade de vida no trabalho.

Artigo 5.º - Atividades

1. Na realização dos seus objetivos, compete ao Agrupamento desenvolver as condições para:
 - a. Promover o funcionamento do ensino pré-escolar, 1.º, 2.º, e 3.º ciclos do ensino básico;
 - b. Organizar uma oferta formativa diversificada;
 - c. Criar cursos de curta duração para atualização de pessoal docente e não docente;
 - d. Apoiar os seus docentes na realização de teses, mestrados e doutoramentos;
 - e. Promover a realização de conferências, seminários e ações de formação, bem como a edição de publicações.





Artigo 6.º - Regime de autonomia

1. A autonomia é a faculdade reconhecida à escola pela Lei e pela administração educativa de tomar decisões nos domínios da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão 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 os núcleos essenciais definidos a nível nacional;
 - e. Adotar normas próprias sobre horários, tempos letivos e não letivos, constituição de turmas e ocupação de espaços;
 - f. Dispor de orçamento anual;
 - g. Atribuir responsabilidades e tarefas, procedendo à distribuição do pessoal docente e não docente por atividades e unidades, 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. Possibilidade de autofinanciamento e 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;
 - m. Transferir verbas entre diferentes rubricas e capítulos orçamentais;
 - n. Gerir rubricas orçamentais provenientes de receitas próprias;
 - o. Elaborar os seus planos e relatórios.
3. Constituem receitas do Agrupamento:
 - a. As dotações que lhe são atribuídas pelo Orçamento de Estado;
 - 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 209.º;
 - h. Quaisquer outras que possa arrecadar.

Artigo 7.º - Instrumentos de autonomia

1. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e Plurianual de Atividades e o Orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia da escola, 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. «Planos anual e plurianual de atividades» os documentos de planeamento, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
 - d. «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 Anual de atividades, a Conta de Gerência e o Relatório de Autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos:
- a. «Relatório Anual de Atividades» o documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento e identifica os recursos utilizados nessa realização;
 - b. «Conta de Gerência» o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas no Agrupamento;
 - c. «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 ESCOLA



2. 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.

2.1. CONSELHO GERAL

Artigo 8.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 das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação.

Artigo 9.º - Composição

1. O Conselho Geral tem a seguinte constituição:
 - 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 e económico, social, cultural e científico da comunidade local;
 - e) três representantes da autarquia.
2. 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 10.º - Competências

1. Sem prejuízo das 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;
 - 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 11.º - Funcionamento

1. O Conselho Geral tem sede na escola E.B. 2,3 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 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 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 excepcional, e apenas se se obtiver a concordância de 2/3 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 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 12.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 E.B. 2,3 de Sande são indicados em Assembleia Geral, sob proposta da sua organização representativa.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos do Pré-Escolar e do 1º CEB são eleitos em Assembleia Geral de representantes dos pais e encarregados de educação respetivamente de todos os Jardins de Infância e de todas as escolas básicas do 1º CEB do Agrupamento.
5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
6. 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.
7. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas a convite do Conselho Geral.

Artigo 13.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 dos 1.º, 2º e 3º 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 14.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.



3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. 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.
5. 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.
6. A posse dos membros do Conselho Geral será conferida pelo presidente do Conselho Geral em exercício de funções.
7. 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 respetivo presidente.
8. O presidente toma posse a seguir à respetiva eleição.

Artigo 15º - 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 16º - 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 17º - Disposições finais

1. O Regimento do Conselho Geral é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias de mandato.
2. O regimento entra em vigor após a sua aprovação.



3. O regimento pode ser revisto sempre que tal seja proposto pela maioria dos membros do Conselho Geral.
4. As propostas de alteração apenas são aprovadas por maioria de 2/3 dos membros do Conselho Geral.
2. As questões omissas são resolvidas em reunião de Conselho Geral transitório e nos termos da lei em vigor.
3. Em caso de ausência à reunião será o presidente substituído por um membro designado para o efeito.
4. Se algum membro do Conselho Geral der 2 faltas injustificadas, proceder-se-á à sua substituição.

2.2. DIRETOR(A)

Artigo 18.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 no exercício das suas funções por um(a) subdiretor(a) e por três adjuntos.

Artigo 19.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 10.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 a escola;
 - 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 20.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 preenchem 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 21.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 21.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.
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 incumbem 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 22.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.



7. Artigo 23.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 24.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(a) 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 a eleição do(a) diretor(a), 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).

Artigo 25.º - Regime de exercício de funções

1. O(a) diretor(a) exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor(a) faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
- b. Excetuam-se do disposto no número anterior:
 - a. A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b. Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;



- c. A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d. A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
 - e. O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
4. O(a) diretor(a) está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
 5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o(a) diretor(a) está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
 6. O(a) diretor(a) está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 26.º - Direitos do(a) diretor(a)

1. O(a) diretor(a) goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento em que exerça funções.
2. O(a) diretor(a) conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 27.º - Direitos específicos

1. O(a) diretor(a), o(a) subdiretor(a) e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O(a) diretor(a), o(a) subdiretor(a) e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício da função.

Artigo 28.º - Deveres específicos

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o(a) diretor(a) e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
 - a. Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b. Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c. Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na Lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 29.º - Assessorias da direção

1. Para apoio à atividade do(a) diretor(a) e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.



2.3. CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 30.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 31.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 dos 2.º e 3.º ciclos;
 - Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo;
 - Coordenador do Projeto Educativo;
 - Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
 - Coordenador do Núcleo de Apoio às Aprendizagens;
 - Coordenador da Biblioteca Escolar.
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 32.º - Competências

1. Para além das competências definidas pelo artigo 33º do Decreto-Lei nº 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 dos Planos Anual e Plurianual de Atividades 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 33.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 34.º - Designação dos representantes

- 1. Os membros do Conselho Pedagógico existentes no Agrupamento são designados de acordo com a Lei em vigor.

Artigo 35.º - Mandatos

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

2.4. CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 36.º - Designação

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

Artigo 37.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. O chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua.



Artigo 38.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 39.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.



3. ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 40.º - Definição e objetivos

1. 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 de colaboração e de realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e 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 por iniciativa da escola;
 - c. a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades das turmas ou grupos de alunos;
 - d. a coordenação pedagógica de ano/ciclo;
 - e. a avaliação de desempenho de pessoal docente.
3. Composição das estruturas de coordenação e supervisão:
 - a. Departamentos Curriculares;
 - b. Coordenação Pedagógica;
 - c. Conselho de Diretores de Turma;
 - d. Conselhos de Turma;
 - e. Coordenação de Estabelecimento;
 - f. Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo;
 - g. Coordenação do projeto Educativo;
 - h. Equipa de monitorização e autoavaliação;
 - i. Coordenação do Núcleo de Apoio às Aprendizagens.

3.1. DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 41.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 200, 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 42.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 coordena;
- k. Refletir sobre os problemas de insucesso em determinadas disciplinas e/ou anos de escolaridade, bem como equacionar e desenvolver estratégias de remediação.

3.1.1. COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR

Artigo 43.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 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 na formação em serviço de docentes;



- b. Docente com experiência de pelo menos um mandato de 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 44.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 venham a usufruir da redução da componente letiva nos termos do número anterior prestam o serviço letivo restante em regime de apoio educativo e coadjuvação, respetivamente.

Artigo 45.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 ao(a) diretor(a), até 15 de julho de cada ano, um relatório crítico das atividades desenvolvidas;
 - f. Convocar, na semana seguinte à da realização do Conselho Pedagógico, 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. No caso 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. Acompanhar o processo de avaliação interna dos elementos integrados no departamento que coordena.

Artigo 46.º - Regime de funcionamento

1. O Departamento Curricular deverá elaborar o seu regimento.
2. O Departamento Curricular reunirá ordinariamente uma vez por mês na semana subsequente à da realização do Conselho Pedagógico e extraordinariamente por iniciativa do seu coordenador, a requerimento de dois terços dos seus membros ou ainda por convocatória do(a) diretor(a), sem prejuízo da atividade letiva, salvo casos devidamente autorizados.
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.
4. Da reunião de departamento será sempre feito registo em ata.

3.2. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

3.2.1. COORDENADORES PEDAGÓGICOS DE CICLO

Artigo 47.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 48.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 as educadoras 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 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 ao(à) diretor(a), até 15 de julho, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

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

Artigo 49.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 donde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.

Artigo 50.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 nível de ensino a que respeitam e por todas as educadoras titulares de grupo e professores titulares de turma do 1.º CEB.

Artigo 51.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/educadoras e professores do 1.º CEB;
 - c. Fomentar a interação entre a escola e a comunidade, através da planificação e proposta de formas adequadas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - 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 e/ ou de psicologia e orientação na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.

Artigo 52.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 letivo.
3. De cada reunião será lavrada uma ata.



3.4. CONSELHO DE TURMA

Artigo 53.º - Composição

1. O Conselho de Turma é presidido pelo(a) diretor(a) de turma e inclui todos os professores da turma.
2. Nas reuniões de avaliação intercalar deverão estar presentes dois representantes dos pais e encarregados de educação nos 2.º e 3.º ciclos e ainda um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo.
3. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. Quando a turma incluir alunos acompanhados pelos serviços especializados de apoio educativo, estarão também presentes os respetivos técnicos e/ou professor.
5. Sempre que os alunos da turma usufruam da modalidade de apoio assessoria e/ou de acompanhamento tutorial, os respetivos docentes estarão presentes nas reuniões.
6. No 1.º ciclo, a coordenação da turma será da responsabilidade do seu professor titular e na educação Pré-Escolar, a coordenação da turma será da responsabilidade do respetivo educador de infância.

Artigo 54.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. Organizar o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver a nível da sala de aula;
 - c. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
 - d. Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
 - e. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto, tendo em conta os princípios, objetivos, metas e finalidades do PE;
 - g. Elaborar e avaliar o plano anual de atividades da turma em articulação com o previsto no Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades da Escola;
 - h. Avaliar os alunos, de acordo com os critérios aprovados em Conselho Pedagógico, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades locais;
 - i. Emitir pareceres sobre quadros de valor, mérito e excelência;
 - j. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

Artigo 55.º - Regime de funcionamento

1. O Conselho de Turma reúne-se, ordinariamente, no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
2. Quando o Conselho de Turma se reunir por questões disciplinares, aplica-se o disposto na Lei em vigor.



3.4.1. DIRETOR DE TURMA

Artigo 56.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, com uma redução da componente letiva de duas horas.

Artigo 57.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. Organizar, no início do ano letivo, o livro de ponto da sua direção de turma;
 - j. Proceder à substituição do delegado de turma, sempre que este não demonstre perfil adequado ao desempenho da função;
 - k. Dar a conhecer aos pais e encarregados de educação dos alunos da sua turma o Regulamento Interno do Agrupamento no início do ano letivo;
 - l. Organizar e presidir às reuniões do Conselho de Turma;
 - m. Coordenar a elaboração do Plano de Turma;
 - n. Manter organizado o dossier da direção de turma, bem como os processos individuais dos alunos;
 - o. Controlar a assiduidade e manter atualizado o registo de faltas;
 - p. Apresentar ao(à) diretor(a) um relatório crítico anual do trabalho realizado, até 15 de julho.

3.5. COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 58.º - Nomeação

1. O coordenador é designado pelo(a) diretor(a), de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e, sempre que possível, entre professores de carreira.
2. Na escola-sede do Agrupamento, bem como nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador de estabelecimento.



3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do(a) diretor(a).
4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do(a) diretor(a).

Artigo 59.º - Competências

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

3.6. COORDENAÇÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 60.º - Definição

1. A coordenação de projetos e atividades de complemento curricular constitui um serviço de apoio educativo que tem por finalidade orientar e avaliar as atividades de complemento curricular existentes na escola.

Artigo 61.º - Coordenação

1. A coordenação de projetos e atividades de complemento curricular está a cargo de um docente designado pelo(a) diretor(a) de entre os professores envolvidos nos diferentes projetos ou clubes.

Artigo 62.º Competências

1. O Departamento dos Projetos de Desenvolvimento Educativo tem as seguintes competências:
 - a. Promover respostas pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos;
 - 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 e o Plano Anual de Atividades;
 - f. Coordenar a equipa de elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - g. Coordenar a equipa de elaboração dos relatórios parciais e final de execução do Plano Anual de Atividades.



Artigo 63.º - Regime de funcionamento

1. O coordenador de projetos de desenvolvimento educativo reunirá ordinariamente 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.

Artigo 64.º - Composição

1. O Departamento dos Projetos de Desenvolvimento Educativo agrega os coordenadores/responsáveis pelas atividades de complemento curricular - Biblioteca Escolar, clubes pedagógicos, projetos de âmbito nacional - o Programa Eco-Escolas, a Educação e Promoção da Saúde e o Plano Nacional de Leitura.

Artigo 65.º - Avaliação

1. Compete ao responsável por cada projeto ou atividade elaborar os relatórios de avaliação a entregar ao coordenador de projetos e atividades de complemento curricular, 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) pelo coordenador de projetos de desenvolvimento educativo, avalia os resultados do programa de atividades, propõe eventuais reformulações e decide sobre a continuidade do projeto.

3.6.1. BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS**Artigo 66.º - Âmbito**

1. A Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos do Agrupamento de Escolas de Sande é um espaço que reúne e disponibiliza documentos de diferente natureza e suporte (livros, jornais, revistas, materiais audiovisuais e multimédia – Internet) que podem ser utilizados como recursos pedagógicos, para atividades curriculares e para 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 67.º - Missão

1. A Biblioteca Escolar do Agrupamento de Escolas de Sande (a seguir identificada pela sigla BES) 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.
2. A BES assume como sua missão:
 - a. Disponibilizar serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitam a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação;
 - b. Apoiar a utilização de livros e outras fontes de informação, desde obras de ficção a documentários, impressas ou eletrónicas, presenciais ou remotas, complementando e enriquecendo os manuais escolares, materiais e metodologias de ensino;



- c. Articular a sua ação com os professores, consubstanciando as evidências de que quando os bibliotecários e os professores trabalham em conjunto, os estudantes alcançam níveis mais elevados de literacia, leitura, aprendizagem, resolução de problemas e competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação;
 - d. Disponibilizar os seus serviços de igual modo a todos os membros da comunidade escolar, independentemente da idade, raça, sexo, religião, nacionalidade e estatuto profissional ou social. Aos utilizadores que, por qualquer razão, não possam utilizar os serviços e materiais comuns na biblioteca, serão disponibilizados serviços e materiais específicos;
 - e. Orientar o acesso aos serviços e coleções pela Declaração Universal dos Direitos e Liberdades do Homem das Nações Unidas, não sujeitando esse acesso a nenhuma forma de censura ideológica, política ou religiosa ou a pressões comerciais.
 - f. Conduzir os alunos para o uso constante das bibliotecas ao longo da vida, para divertimento, informação e educação contínua.
3. A BES, no âmbito da sua missão, desenvolve prioritariamente atividades nos seguintes domínios:
- a) Apoio ao desenvolvimento curricular;
 - b) Promoção da leitura e da literacia;
 - c) Formação de utilizadores na área da literacia da informação;
 - d) Elaboração de projetos, parcerias e atividades;
 - e) Seleção, tratamento, organização, difusão e gestão da documentação e informação nos seus diversos suportes.

Artigo 68.º - Objetivos

1. A BES/CRE visa alcançar os seguintes objetivos:
- a. Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, seleção, análise, crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes;
 - b. Dotar a escola de uma coleção adequada às necessidades curriculares e interesses dos utilizadores;
 - c. Apoiar as atividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar;
 - d. Promover o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer;
 - e. Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo;
 - f. Conservar, valorizar, promover e difundir a cultura;
 - g. Criar nas crianças hábitos de frequência das bibliotecas;

Artigo 69.º - Recursos Humanos

1. A BES 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 BES e, no quadro do Projeto Educativo e Projeto Curricular de Agrupamento, em articulação com o órgão de gestão, elaborar o respetivo Plano de Ação/ Plano de Atividades;
 - f. Articular o plano de atividades da BES com os planos de atividades das diferentes bibliotecas do Agrupamento.
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.

Artigo 70.º - Coordenador

1. O papel de coordenador é desempenhado por um professor bibliotecário designado pelo(a) diretor(a), nos termos da legislação aplicável à função de 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 que 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 e ainda que este reúna um mínimo de 4 pontos em formação na área das bibliotecas escolares.

Artigo 71.º - Competências

1. Ao coordenador da BES compete o desenvolvimento das 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, do Projeto Curricular de Agrupamento 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 de atividades ou 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 tem que fazer apresentar no Conselho Pedagógico o Plano Anual de Atividades (no início de cada ano escolar) e Relatórios de Avaliação Intermédia (final do 1º período e final do 2º período) e Final (no final do ano letivo) para aprovação por este órgão

Artigo 72.º - Competências do membro do pessoal assistente operacional

1. O assistente operacional, no período de funcionamento da BES, estará sempre presente nas instalações.
2. É da competência do funcionário destacado para a BES:
 - 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. Arrumar as instalações.

Artigo 73.º - Colaboradores

1. A BES está aberta a iniciativas de voluntariado por parte de alunos, professores ou outros elementos da Comunidade Educativa que com ela queiram colaborar, de acordo com o Regimento.
2. A BES deve estar representada nas comissões de elaboração/revisão do Regulamento Interno, Projeto Educativo e Projeto Curricular do Agrupamento.

Artigo 74.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 BES possui um regimento próprio e as alterações a este podem ocorrer durante o ano letivo, desde que legitimadas por mudanças nos serviços prestados pela Biblioteca ou por necessidade de regulamentação adicional face a acontecimentos imprevisíveis. As alterações são sempre sujeitas a aprovação em Conselho Pedagógico e entram em vigor no dia seguinte à data da reunião em que tenham sido aprovadas.
3. A BES 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 BES apresenta, anualmente, um Plano de Atividades, decorrente do Plano de Ação, sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico, devendo respeitar o Projeto Educativo do Agrupamento, o Projeto Curricular de Agrupamento, os Planos de Turma os objetivos definidos para o ano escolar, os objetivos gerais da BES, os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.



Artigo 75.º - Recursos Documentais

1. A BE/CRE 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/CRE obedece aos seguintes parâmetros:
 - a. Adequação aos objetivos e conteúdos dos currícula escolares, do Projeto Curricular do Agrupamento 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. Proporção entre todos os suportes: deve respeitar a 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 selecionado com a colaboração dos alunos;
 - i. Atenção às necessidades educativas especiais e às origens multiculturais dos alunos.
3. O coordenador, com o apoio da equipa da BES, será o principal responsável pela execução da política documental definida. Todos os documentos adquiridos (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 BES 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 da escola.

Artigo 76.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.

3.7. Outras estruturas

3.7.1. Coordenação do Projeto Educativo

Artigo 77.º - Nomeação

1. A designação do Coordenador do Projeto Educativo é feita pelo(a) diretor(a).



Artigo 78.º - Funcionamento

1. A equipa TEIP reúne, semanalmente, e extraordinariamente sempre que necessário.
2. Da reunião da equipa será feito um sumário/resumo dos assuntos tratados, em documento próprio, e assinado por todos os presentes.

Artigo 79.º - Competências

1. Compete ao coordenador do PE:
 - a. Presidir às reuniões da equipa;
 - b. Reunir, periodicamente, com todos os responsáveis das várias ações do PE;
 - c. Apresenta ao(à) diretor(a), até 15 de julho de cada ano, um relatório crítico das atividades desenvolvidas;
 - d. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do Agrupamento;
 - e. Transmitir ao Conselho Pedagógico as recomendações e propostas da respetiva equipa.

3.7.2. Equipa de Monitorização do Projeto Educativo

Artigo 80.º - Nomeação

1. A designação dos membros da equipa de monitorização do PE é feita pelo(a) diretor(a).

Artigo 81.º - Funcionamento

1. A equipa de monitorização reúne, semanalmente, em horário destinado a este fim, com um crédito horário definido para o efeito e sempre que se julgue necessário.
2. A cada membro da equipa de monitorização é destinado um crédito horário semanal.

Artigo 82.º - Composição

1. A equipa de monitorização é composta por:
 - a. Diretor;
 - b. Três docentes, representantes dos vários níveis de ensino;
 - c. Coordenador do PE, nomeado pelo(a) diretor(a);
 - d. Coordenador da equipa de autoavaliação.

Artigo 83.º - Competências

1. Compete à equipa de monitorização:
 - a. Avaliar, reavaliar, readaptar o Projeto Educativo;
 - b. Promover uma reflexão conjunta sobre o PE sobre os seus impactos, permitindo, entre outros objetivos, a reformulação ou até a elaboração de um novo projeto;
 - c. Garantir o efetivo acompanhamento das várias ações que constituem o Projeto Educativo e compreender o percurso efetuado, podendo implicar reformulações intermédias do processo;
 - d. Elaborar os relatórios periódicos (semestral e final) a enviar à DGE;
 - e. Divulgar as reflexões/resultados dos balanços intermédios e finais a toda a comunidade educativa.



3.7.3. EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 84.º - Designação

1. É a equipa de coordenação e orientação do sistema de avaliação que abrange a educação pré-escolar e o ensino básico, incluindo as suas modalidades especiais de educação, e a educação extraescolar, de acordo com o ponto 1 do artigo 2.º da Lei 31/2002 de 20 de dezembro.

Artigo 85.º - Composição

1. A Equipa de autoavaliação é composta pelos seguintes elementos:
 - a. Diretor(a);
 - b. Representante dos docentes do pré-escolar;
 - c. Representante dos docentes do 1º ciclo;
 - d. Representante dos docentes do 2º ciclo;
 - e. Representante dos docentes do 3º ciclo;
 - f. Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - g. Representante do pessoal não docente;
2. O(a) diretor(a) é, por inerência, presidente da Comissão, podendo delegar tal função num dos restantes membros.

Artigo 86.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 87.º - Regime de funcionamento

1. A equipa de autoavaliação reúne, semanalmente, em horário destinado a este fim, com um crédito horário definido para o efeito e sempre que se julgue necessário.

Artigo 88.º - Designação dos representantes

1. Os representantes dos docentes do pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos e ensino especial, 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 designado por esta.



3.7.4. Coordenação do NÚCLEO DE APOIOS ÀS APRENDIZAGENS

Artigo 89.º - Definição

1. O Núcleo de Apoio às Aprendizagens tem por finalidade a coordenação e avaliação das medidas de apoio educativo existentes na escola.

Artigo 90.º - Coordenação

1. A coordenação do núcleo de apoio às aprendizagens está a cargo de um docente designado pelo(a) diretor(a) de entre os professores envolvidos nas diferentes atividades.

Artigo 91.º Competências

1. O coordenador do núcleo de tem as seguintes competências:
 - a. Promover respostas pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos alunos;
 - b. Divulgar os projetos junto da comunidade educativa;
 - c. Coordenar e articular as modalidades e estratégias de apoio com o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;
 - d. Coordenar a equipa de elaboração do relatório final de execução das atividades desenvolvidas.

Artigo 92.º - Regime de funcionamento

1. O coordenador do núcleo de apoio às aprendizagens reunirá ordinariamente com os responsáveis das diferentes 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.
2. Cada modalidade de apoio orientar-se-á pelo respetivo regimento.

Artigo 93.º - Composição

1. O Núcleo de Apoio às Aprendizagens agrega os responsáveis pelo apoio educativo, pelas assessorias e tutorias, pelo apoio ao estudo, pelo *Consultório da Matemática*, pela *Oficina do Saber* e pelo Programa SER +.

Artigo 94.º - Avaliação

1. Compete ao responsável por cada atividade elaborar, anualmente, um relatório de avaliação a entregar ao coordenador do núcleo de apoio às aprendizagens, 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.





3.7.5. CONSELHO DE PROFESSORES TUTORES

Artigo 95.º - Definição

1. Grupo de docentes responsáveis pelo Programa de Acompanhamento Tutorial numa dinâmica colaborativa que visa apoiar alunos com dificuldades de aprendizagem, facilitando a sua integração na escola e nos grupos-turma e atenuando eventuais situações de conflito e/ou abandono escolar.

Artigo 96.º - Competências

1. São competências do Conselho de Professores Tutores:
 - a. Assegurar a articulação e normalização de procedimentos a adotar na tutoria;
 - b. Identificar necessidades de formação no âmbito da tutoria;
 - c. Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos tutores e a outros docentes da escola;
 - d. Propor e planificar formas de atuação junto de alunos, pais e encarregados de educação, professores e outras entidades.

Artigo 97.º - Funcionamento

1. O Conselho dos Professores Tutores reúne ordinariamente uma vez em cada período e extraordinariamente sempre que necessário. Podem ainda realizar-se reuniões setoriais dos professores tutores para analisar problemas específicos.
2. As reuniões anteriormente referidas têm a duração máxima de duas horas. No caso da ordem de trabalhos não ser cumprida no tempo previsto, os elementos presentes decidirão prolongar a sua duração ou marcar nova reunião imediatamente, ficando dispensada a sua convocatória.
3. As convocatórias para as reuniões ordinárias e extraordinárias, com a respetiva ordem de trabalhos, serão afixadas no local destinado ao efeito, com a antecedência mínima de 48 horas.
4. As reuniões serão secretariadas, rotativamente, pelos professores tutores. As atas serão registadas em impresso próprio e arquivadas no respetivo dossier, depois de lidas e aprovadas.

Artigo 98.º - Composição

1. O Conselho de Professores Tutores é composto pelo conjunto dos professores tutores de todos os alunos envolvidos.
2. A lista dos professores tutores que compõem os Conselhos de Professores Tutores será atualizada anualmente.
3. O Conselho de Professores Tutores é presidido pelo coordenador dos professores tutores.

3.7.5.1. COORDENADOR

Artigo 99.º - Designação

1. O coordenador dos professores tutores é designado pela Direção do Agrupamento, pelo período de um ano letivo, considerando a sua competência em orientação educativa ou coordenação pedagógica.



Artigo 100.º - Competências

1. Compete ao coordenador dos professores tutores:
 - a. Divulgar, junto dos professores tutores, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
 - b. Convocar, coordenar e presidir às reuniões do Conselho de Professores Tutores;
 - c. Planificar, em colaboração com o Conselho de Professores Tutores, as atividades a desenvolver anualmente;
 - d. Apoiar os professores tutores na elaboração dos Planos de Acompanhamento Tutorial;
 - e. Monitorizar a aplicação dos PATs;
 - f. Apresentar à Direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

3.7.5.2. PROFESSOR TUTOR

Artigo 101.º - Designação

1. A figura do professor tutor deve ser entendida como a de um profissional que, conhecendo bem os currículos e as opções dos alunos e das suas famílias, promove as ações necessárias para ajustar posições e expectativas.
2. A sua designação deverá ter em conta os seguintes aspetos:
 - a. Ser docente profissionalizado com experiência adequada, preferencialmente ser professor da turma (mas não diretor de turma da mesma);
 - b. Ter facilidade em relacionar-se, nomeadamente com os alunos e respetivas famílias;
 - c. Ter capacidade de mediar diferentes situações e/ou conflitos;
 - d. Ter capacidade de trabalhar em equipa;
 - e. Comprometer os alunos e fazê-los participar na definição de objetivos, tornando-os mais responsáveis;
 - f. Criar pontes com a comunidade, enquadrando, se necessário, apoio externo.
3. As horas a atribuir ao cargo de professor tutor são definidas anualmente pela Direção, em função das necessidades dos alunos, respeitando as orientações da tutela.
4. Ao professor tutor deve ser atribuída, preferencialmente, uma ou duas sessões semanais.

Artigo 102.º - Competências

1. Compete ao professor tutor:
 - a. Obter um conhecimento aprofundado das características próprias dos alunos;
 - b. Acompanhar de forma individualizada o processo educativo de um grupo restrito de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar;
 - c. Facilitar a integração dos alunos na escola e na turma, fomentando a sua participação nas diversas atividades;
 - d. Contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme previsto no Projeto Educativo do Agrupamento;
 - e. Ensinar os alunos a expressarem-se, a definirem objetivos pessoais, a autoavaliarem-se de forma realista e a serem capazes de valorizar e elogiar os outros;
 - f. Aconselhar e orientar no estudo e nas tarefas escolares;



- g. Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- h. Esclarecer os alunos sobre as suas possibilidades educativas e os percursos de educação e formação/ cursos profissionais disponíveis;
- i. Implicar os pais/ encarregados de educação em atividades de controlo do trabalho escolar e de integração e orientação dos seus educandos;
- j. Implicar os docentes das disciplinas em que os alunos revelam mais dificuldades em atividades de apoio à recuperação;
- k. Informar, sempre que solicitado, os pais/ encarregados de educação, o Conselho de Turma e os alunos sobre as atividades desenvolvidas e respetiva avaliação;
- l. Elaborar relatórios periódicos sobre os resultados do acompanhamento tutorial;
- m. Organizar todos os documentos e informações pertinentes num dossier.



4. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 103.º - Missão

1. Destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Artigo 104.º - Regime de funcionamento

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo reunirá uma vez antes do início do ano letivo para organização e planificação e no termo do ano letivo para balanço do trabalho efetuado; ordinariamente, uma vez por mês na semana subsequente à da realização do Conselho Pedagógico e extraordinariamente por convocatória do respetivo coordenador ou do(a) diretor(a).
2. Os docentes de educação especial reúnem-se ainda semanalmente, conforme horário a definir pela Direção do Agrupamento.

4.1. GABINETE DE APOIO À FAMÍLIA E AO ALUNO

Artigo 105.º - Designação

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família é um espaço de mediação, apoio e aconselhamento dirigido aos alunos e famílias. Funciona como serviço de apoio a toda a comunidade educativa e tem como meta contribuir para o crescimento harmonioso e, conseqüentemente, para o sucesso escolar das crianças/jovens que frequentam o agrupamento, assim como promover condições familiares e sociais facilitadoras da sua integração escolar e social.
2. Os serviços que constituem o GAAF são o Serviço de Psicologia e Orientação e o Serviço Social.

Artigo 106.º - Funcionamento

1. O GAAF funciona de segunda-feira a sexta-feira, das 9:00 às 17:00 horas.
2. A participação das técnicas em conselhos de turma e reuniões intercalares em que se considere haver necessidade de prestação de esclarecimentos relativos a alunos atendidos ocorrerá quando tenha sido efetuada, com a devida antecedência, uma solicitação pelo(a) diretor(a) de turma.
3. Os elementos do GAAF articulam com o(a) diretor(a) da escola, reunindo uma vez por mês.

Artigo 107.º - Articulação com outras estruturas/entidades

1. Os técnicos de Serviço Social e de Psicologia e Orientação integram a equipa dos Serviços de Educação Especial do Agrupamento de Escolas de Sande, participando na avaliação dos alunos referenciados para a Educação Especial e prestando o seu contributo no desenvolvimento e acompanhamento das medidas educativas estipuladas para os alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com as funções inerentes à sua especialidade.
2. Os técnicos de Serviço Social e de Psicologia e Orientação estabelecem uma relação com entidades locais e outras instituições (CPCJ, Segurança Social) com responsabilidade na área da infância e juventude, promovendo um trabalho de parceria.



4.1.1. SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 108.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 no 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 da escola ou das escolas onde exerce funções.

4.1.2. SERVIÇO SOCIAL

Artigo 109.º - Competências

1. Com base no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, o técnico superior de Serviço Social desenvolve, no quadro do projeto educativo de escola 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 da escola 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 especiais, e participar no planeamento das medidas de intervenção mais adequadas.

4.2. SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 110.º - Princípios orientadores

1. O Serviço de Educação Especial tem como finalidade, em conjunto com os vários órgãos do Agrupamento, docentes e estruturas da comunidade, a criação de respostas diferenciadas para atender às necessidades e direitos de cada um dos alunos.
2. O enquadramento normativo do Serviço de Educação Especial rege-se por um conjunto de medidas que constituem uma resposta articulada e integrada aos problemas e necessidades sentidas nas escolas, de acordo com os seguintes princípios orientadores:
 - a. Centrar nas escolas as intervenções diversificadas necessárias ao sucesso educativo das crianças e dos jovens, de acordo com os recursos disponíveis na comunidade;
 - b. Promover a existência de condições para a inclusão socioeducativa dos alunos com necessidades educativas especiais (NEE);
 - c. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso e sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas adequadas às necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
 - d. Assegurar a efetiva articulação entre as diferentes áreas curriculares e/ou disciplinas dos vários ciclos do ensino básico;
 - e. Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
 - f. Assegurar a transição para a vida pós-escolar;
 - g. Articular as respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e outras entidades particulares, através do estabelecimento de parcerias.

Artigo 111.º - Processo de Referenciação para a educação especial

1. A referenciação consiste na comunicação/formalização de situações que possam indiciar a existência de necessidades educativas especiais de carácter permanente. Neste primeiro momento, devem ser indicados quais os problemas detetados. Em termos gerais, a referenciação deve espelhar o conjunto de preocupações relativas à criança ou jovem referenciado.
2. A referenciação pode ser efetuada sempre que existe suspeita de que uma criança ou jovem necessita de uma resposta educativa no âmbito da educação especial. De um modo geral, a iniciativa pode vir de:
 - a. Pais ou encarregados de educação;
 - b. Serviços de intervenção precoce;
 - c. Docentes;
 - d. Serviços da comunidade, tais como: serviços de Saúde; serviços da Segurança Social; serviços da Educação;
 - e. outros.



3. Embora qualquer um destes serviços possa fazer a referenciação, deve assegurar-se a participação ativa da família ou encarregados de educação, que deverá autorizar o início do processo de avaliação.
4. A referenciação é feita ao órgão de gestão do Agrupamento.
5. A formalização da referenciação é efetuada através do preenchimento de um formulário, no qual se regista:
 - a. O motivo da referenciação;
 - b. Informações detalhadas sobre o aluno;
 - c. Documentação que se considere importante para o processo de avaliação (relatório médico/psicológico, relatório pedagógico);
 - d. Medidas educativas já implementadas;
6. Após a referenciação, compete à Direção desencadear os procedimentos necessários que levarão à tomada de decisão no âmbito do processo de avaliação.

Artigo 112.º - Processo de avaliação

1. Os Serviço Especializados de Apoio Educativo aos alunos analisam a informação disponível e decidem sobre a necessidade de uma avaliação especializada por referência à CIF-CJ.
2. Se o aluno não necessita de respostas educativas no âmbito da educação especial, procede-se ao encaminhamento para outros apoios disponibilizados pelo Agrupamento que mais se adequem à situação.
3. Se o aluno necessita de respostas educativas no âmbito da educação especial é elaborado o relatório técnico-pedagógico e o Programa Educativo Individual.

Artigo 113.º - Critérios de elegibilidade

3. São elegíveis para Educação Especial os alunos que apresentem:
 - a. Limitações significativas ao nível da atividade e participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social;
 - b. Um problema de carácter permanente ao nível das funções do corpo em que a atividade e participação estejam gravemente comprometidas;
 - c. Um distanciamento acentuado em termos de desempenho entre a sua idade cronológica e a sua prestação efetiva, quando comparado com os seus pares;
 - d. Uma condição (deficiência ao nível da função do corpo) que afete de modo adverso o seu desempenho educacional, pondo em causa o seu potencial biopsicossocial;
 - e. Um problema que limita e restrinja as tarefas académicas, afetando de forma significativa o desempenho educacional, com extensão tal que necessite de intervenção especializada.
4. São ainda elegíveis os alunos que tenham beneficiado de outras medidas educativas, que não da Educação Especial, e não se tenham revelado eficazes.

Artigo 114.º - Competências do coordenador do Serviço de Educação Especial

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo são coordenados por um professor preferencialmente especializado, designado pelo(a) diretor(a).



5. ESTRUTURAS ORGÂNICAS DIFERENCIADAS

5.1. JARDINS DE INFÂNCIA

Artigo 115º - Regime e horário de funcionamento

1. Os estabelecimentos de ensino 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 nº16795/2005, de 3 de agosto.
2. Anualmente, e por despacho ministerial, fica estabelecido o início das atividades educativas com as crianças dos estabelecimentos de educação pré-escolar, assim como as interrupções letivas.
3. Os estabelecimentos de ensino 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.

Artigo 116.º - Matrícula / Renovação de matrícula

1. A matrícula faz-se preferencialmente via internet entre o dia 15 de abril a 15 de junho, obedecendo, sucessivamente, às seguintes prioridades:
 - a. Crianças que completem cinco anos de idade até 31 de dezembro;
 - b. Crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente de acordo com o artº 19 do Decreto-Lei nº3/2008 de 7 de janeiro;
 - c. Crianças filhas de pais estudantes menores;
 - d. Crianças com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação pretendido ou no Agrupamento;
 - e. Crianças cujos pais ou encarregados de educação residam comprovadamente na área de influência do estabelecimento de educação pretendido;
 - f. Crianças cujos pais ou encarregados de educação desenvolvam a sua atividade comprovadamente na área de influência do estabelecimento de educação pretendido.
2. Na renovação de matrícula deve ser dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.
3. A matrícula de crianças que completem três anos de idade entre 16 de setembro a 31 de dezembro é aceite a título condicional, dando-se preferência às crianças mais velhas sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido, à data do início das atividades.
4. Sempre que o número de lugares disponíveis para frequência for inferior ao número de crianças inscritas, terão preferência as crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.



Artigo 117.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 118.º - Faltas dos alunos

1. Sempre que a criança falte ao Jardim de Infância, tal facto deve ser comunicado ao educador da sua sala pelos pais ou encarregados 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 119.º - Acompanhamento das crianças na falta dos educadores

1. Na ausência imprevista da educadora, as crianças devem ter um acompanhamento que pode efetivar-se de uma das seguintes maneiras:
 - a. Distribuição das crianças por outras salas;
 - b. A 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 da educadora.
3. Nas situações de ausência previsível ao serviço por parte da educadora, deve esta informar atempadamente a coordenadora de estabelecimento da falta prevista e entregar o respetivo plano de aula. Para estas faltas devem ser equacionados os recursos humanos existentes no Agrupamento, com vista à substituição da educadora. Nos estabelecimentos com mais de um lugar, as crianças ficarão à guarda da assistente operacional, sob a supervisão de outra educadora. 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 da educadora.



5.2. ESCOLAS BÁSICAS DO 1º CICLO

Artigo 120.º - Regime e horário de funcionamento

1. As escolas do 1º ciclo funcionam em regime normal.
2. As escolas manter-se-ão obrigatoriamente abertas pelo menos até às 17:00 horas e 30 minutos, com vista à oferta de atividades de enriquecimento curricular ou outras atividades extracurriculares, de frequência facultativa por parte dos alunos interessados ou em caso de regime de desdobramento até às 18:00 horas e 15 minutos.

Artigo 121.º - Transferência de alunos

1. Durante a frequência de 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. Situação de mudança de local de trabalho dos pais / encarregados de educação.
2. Os pedidos de transferência deverão ser formalizados nos serviços administrativos da escola-sede.

Artigo 122.º - Constituição de turmas

1. As turmas do 1º ciclo do ensino básico são constituídas por 26 alunos, não podendo ultrapassar esse limite.
2. As turmas do 1º ciclo do ensino básico, nas escolas de lugar único, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.
3. As turmas do 1º ciclo do ensino básico, nas escolas com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
4. As turmas com alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente são constituídas por 22 alunos, no máximo, não podendo incluir mais de dois alunos nestas condições.

Artigo 123.º - Afixação das turmas

1. As listagens das turmas, depois de constituídas, serão entregues ao(a) diretor(a) para homologação. Após a homologação, as turmas serão afixadas, em impresso próprio do Agrupamento, em cada escola básica do 1.º ciclo, até 31 de julho de cada ano.

Artigo 124.º - Atribuição de serviço docente

1. A atribuição do serviço docente é da responsabilidade do(a) diretor(a), atendendo aos seguintes critérios:
 - a) Graduação profissional;
 - b) Continuidade pedagógica.



2. 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.
3. 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, até ao limite de duas horas, será utilizada para supervisão das atividades de enriquecimento curricular, para atendimento aos pais e encarregados de educação.
4. Com vista a melhorar a qualidade de aprendizagem e desde que a escola 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 adegue ao perfil dos respetivos docentes, por vontade expressa dos mesmos.

Artigo 125.º - Atribuição de horários aos professores

1. A distribuição de horários pelos 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, adotados ou enteados com menos de três anos de idade ou com necessidades educativas especiais, devidamente comprovadas;
 - e. Trabalhador-estudante;
 - f. Graduação profissional.

Artigo 126.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 127.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, coordenador de departamento 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.

5.2.1. LEITE ESCOLAR

Artigo 128.º - Requisição de pacotes

1. A requisição dos pacotes de leite é da responsabilidade do coordenador de estabelecimento ou de quem as suas vezes fizer. Ao longo do ano letivo, deverão ser feitas requisições das quantidades rigorosamente necessárias, evitando desperdícios inúteis. Assim, o número de pacotes previsto deve ser igual ao produto do número de alunos consumidores pelo número de dias letivos do período a que se reporta a previsão. Não esquecer que o saldo que transita para o mês seguinte deverá ser acrescentado aos novos pacotes recebidos.

Artigo 129.º - Receção de pacotes

1. O coordenador de estabelecimento, ou quem as suas vezes fizer deverá proceder à contagem dos blocos recebidos e confirmar, no documento apresentado pelo distribuidor, verificando se a quantidade corresponde à requisitada.

Artigo 130.º - Distribuição pelos alunos

1. A distribuição deverá ser feita começando pelos pacotes antigos e só a seguir se distribuem os mais recentes.
2. Far-se-á a distribuição de um pacote / aluno / dia, incluindo os alunos deficientes. Dever-se-á fazer o registo diário da distribuição por sala de acordo com o diário de frequência.
3. Em caso de falta de um professor, os alunos foram, em princípio, distribuídos pelas restantes salas, pelo que deve ser mencionada a respetiva distribuição de pacotes por esses alunos.

Artigo 131.º - Armazenamento e controlo dos pacotes

1. As embalagens deverão ser colocadas, sempre que possível, em estrados de madeira para assegurar o arejamento e isolamento da humidade.
2. As embalagens devem ser dispostas ao alto, de modo a que a face que contém a identificação (leite escolar) fique virada para cima e a sua disposição não deverá exceder 5 filas em altura. Não se cumprindo esta regra, corre-se o risco de danificar as embalagens interiores e de adulterar o leite.
3. O local de armazenamento deverá ser sistematicamente vigiado pelo coordenador do estabelecimento ou quem as suas vezes fizer, evitando-se extravios e tendo-se o cuidado de retirar imediatamente algum pacote que esteja rebentado ou opado e limpar os pacotes que porventura tenham sido molhados pelo leite dos que rebentaram.

Artigo 132.º - Preenchimento dos mapas do leite e prazos

1. Cada escola faz o preenchimento dos seguintes mapas:
 - a) Mapa 1 – Previsão de consumo
Deverá ser preenchido de dois em dois meses ou conforme informação da escola-sede, e enviado para esta até ao primeiro dia útil do mês;



- b) Mapa 3 – 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;
O Mapa 3 – síntese de escola deve ser enviado à escola sede até ao primeiro dia útil do mês seguinte;
 - c) Mapa 6 – Leite Anomaliado
Deverá ser preenchido sempre que a percentagem de leite anomaliado seja superior a 1% e enviado, no prazo de 48 horas, para a escola sede.
2. O preenchimento destes mapas é da responsabilidade do coordenador de estabelecimento, ou de quem as suas vezes fizer nas suas faltas ou impedimentos, e deverá respeitar, escrupulosamente, os prazos definidos.



6. NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Todos os membros da comunidade escolar devem respeitar-se, manter e criar um clima agradável e facilitador de um bom trabalho.

O respeito mútuo é uma norma de vida que deve estar sempre presente nas relações entre todos os membros da população escolar - alunos, professores e pessoal assistente operacional e Serviço de Administração Escolar.

Artigo 133.º - Normas gerais

1. A entrada na escola far-se-á pelos portões principais e será controlada por um membro do pessoal assistente operacional.
2. Têm acesso condicionado à escola os pais e encarregados de educação dos alunos que a frequentam e qualquer outra pessoa, que tenha assuntos a tratar, devendo para tal, dirigirem-se ao membro do pessoal assistente operacional, em serviço na portaria ou suas imediações, mediante a apresentação de documento identificativo, que os encaminhará para o local pretendido.
3. Sempre que o membro do pessoal assistente operacional, em serviço na portaria ou no interior da escola, tenha dúvidas acerca da identidade dos indivíduos que pretendam entrar ou estejam na escola, deverá solicitar-lhes que se identifiquem e indiquem o assunto a tratar, de forma a serem encaminhados para o local onde serão atendidos.
4. Não é permitida a permanência na escola a pessoas estranhas.
5. A saída dos alunos da escola só pode ser feita no final de cada período diário de aulas ou quando o encarregado de educação por escrito a autorizar.
6. São proibidas:
 - a. As manifestações de carácter político, partidário ou religioso, salvo devidamente autorizadas pela Direção;
 - 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 dos blocos ou entre eles, exceto no campo de jogos, quando não esteja a ser utilizado para a disciplina de educação física.
7. Em caso de acidente, deve este ser comunicado, de imediato, a qualquer membro do pessoal assistente operacional, ou professor, de modo a que sejam prestados os primeiros socorros e/ou feito o encaminhamento para uma unidade de saúde, sempre que julgado necessário e realizada a respetiva participação da ocorrência.
8. As receitas provenientes de vários setores serão entregues ao tesoureiro, com as respetivas guias de receita, com a entrega de duplicado. Ao assistente operacional responsável, será entregue uma cópia das guias dos setores que supervisiona.



Artigo 134.º - Atividades letivas

1. As aulas iniciar-se-ão às horas fixadas pelo horário da escola.
2. As aulas terão a duração prevista na lei.
3. Os alunos permanecerão junto à sala de aula, em silêncio, até que o membro do pessoal assistente operacional os informe da ausência do professor e da sua possível substituição.
4. Não haverá antecipação de aulas devido à ausência de professores, a não ser com conhecimento e autorização do(a) diretor(a).
5. O professor não deverá mudar de sala de aula. Se o julgar necessário, deverá solicitar, com a devida antecedência, autorização ao(à) diretor(a) e avisar a funcionária do setor.
6. O professor não permitirá a saída dos alunos no decorrer da aula, salvo em casos especiais que pontualmente julgará.
7. Não será permitido aos alunos o uso de telemóveis ou outros equipamentos dentro da sala de aulas.
8. O início e o fim de cada aula procedem-se em conformidade com o horário letivo, havendo tolerância de dez minutos ao primeiro tempo do turno da manhã.
9. O professor será o primeiro a entrar na sala e o último a sair, deixando, neste caso, sempre a porta fechada.
10. Qualquer anomalia, detetada à entrada ou saída da sala de aula, deve ser comunicada ao membro do pessoal assistente operacional de serviço no setor.
11. Nas entradas e saídas das salas de aula, assim como nas passagens pelos corredores e escadas, deve-se evitar correrias e outras manifestações ruidosas.

Artigo 135.º - Permuta

1. Sempre que um docente preveja faltar às atividades letivas programadas, o docente titular de turma ou disciplina poderá providenciar a sua substituição mediante permuta da atividade letiva, contactando diretamente um professor da turma que, caso esteja disponível, possa assegurar a lecionação daquele tempo letivo.
2. A permuta implica sempre que seja dado conhecimento atempado aos alunos, com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência, a fim dos mesmos se fazerem acompanhar do material necessário.
3. A permuta é registada em impresso próprio, assinada pelos dois docentes envolvidos e entregue na Direção.
4. A permuta não poderá implicar mais de 100 minutos de aula, referente à mesma área disciplinar no mesmo dia.
5. Sempre que algum docente envolvido numa permuta não compareça, ser-lhe-á marcada falta no dia e hora em que a mesma estava marcada.
6. No livro de ponto, por baixo do registo já efetuado pelo(a) diretor(a) de turma, deverá registar-se o nome da disciplina, seguido de “permuta” entre parênteses.
7. Em caso algum os alunos poderão aumentar a carga horária diária estabelecida.

Artigo 136.º - Comunicação Interna

1. As informações respeitantes aos docentes serão afixadas na sala dos professores.
2. A informação respeitante ao aluno será afixada no expositor da sala dos alunos.
3. A informação respeitante ao pessoal não docente será afixada na sala de pessoal em expositor próprio.
4. A informação destinada aos encarregados de educação e ao público em geral será afixada no expositor do átrio de entrada da escola.
5. Sempre que a Direção considerar conveniente, a informação circulará pelas salas de aula, onde será lida, ou, quando para conhecimento individual, apresentada ao próprio e por ele rubricada.
6. A informação será datada e rubricada aquando da sua afixação.



7. A informação exposta será retirada logo que desnecessária e a de carácter permanente não antes de decorridos cinco dias úteis depois de exposta.
8. A informação retirada dos expositores será arquivada em pastas próprias, conforme os sectores a que se destina, e guardada na Direção ou Serviços Administrativos, onde poderá ser posteriormente consultada.

Artigo 137.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 pela escola, onde conste:
 - 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 e no espaço/arrecadação em que se encontram os bens deverá ser afixado um exemplar do inventário dos bens em causa.
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 138.º - Livros de Ponto

1. O livro de ponto de todas as turmas e os respeitantes ao desempenho de cargos encontrar-se-ão em armário próprio existente na sala de professores.
2. O transporte do livro de ponto de e para a sala de aula é da responsabilidade de cada professor. Em caso algum o livro poderá ser transportado por alunos.
3. Na eventualidade do professor se esquecer de levar o livro de ponto para a sala de aula, deverá solicitá-lo ao assistente operacional do setor.
4. A abertura dos livros de ponto será da responsabilidade dos diretores de turma.
5. Os professores deverão escrever o sumário de cada aula e rubricar, bem como assinalar as faltas de presença dos alunos.

Artigo 139.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.

Artigo 140.º - Chaves

1. No início do ano letivo, os professores deverão requisitar as chaves das arrecadações, salas, armários e/ou cacifos, sendo-lhes entregues mediante o pagamento de uma quantia cujo valor será definido anualmente pelo(a) diretor(a).
2. No final do ano letivo, as chaves serão entregues pelos professores, o que implicará a restituição da quantia paga no início do ano.



6.1. AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 141.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.
2. No domínio da avaliação das aprendizagens, compete ao Agrupamento:
 - a. Definir as aprendizagens e competências consideradas necessárias para cada ano de escolaridade e ciclo, sob proposta dos Departamentos Curriculares e coordenadores pedagógicos com vista à progressão do aluno e à transição de ano escolar;
 - b. Definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos Departamentos Curriculares e coordenadores pedagógicos;
 - c. Desenvolver métodos específicos de avaliação dos alunos, sem prejuízo da aplicação dos normativos gerais;
 - d. Apreçar e decidir sobre reclamação dos encarregados de educação relativa ao processo de avaliação dos seus educandos;
 - e. Organizar e coordenar as provas de aferição e exames nacionais.

Artigo 142.º - Intervenientes

1. O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, envolvendo também:
 - a. Os alunos, através da sua autoavaliação;
 - b. Os encarregados de educação, nos termos definidos na legislação em vigor e neste Regulamento Interno;
 - c. Os técnicos dos Serviços Especializados de Educação Especial, dos Serviços de Psicologia e Orientação outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos e a administração educativa, quando tal se justifique.
2. Os alunos participam na avaliação através da autoavaliação, com exceção dos 1.º e 2.º anos do 1.º CEB. Esta realiza-se no final do ano letivo, com o preenchimento, na presença do professor da disciplina, da ficha de autoavaliação.



A participação dos encarregados de educação no processo de avaliação dos seus educandos pressupõe:

- a. A colaboração na elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Turma;
- b. O conhecimento dos critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico, permitindo-se, deste modo, um maior acompanhamento do trabalho individual que o aluno terá de desenvolver, com vista à aquisição das competências essenciais necessárias ao sucesso escolar;
- c. A realização da sua autoavaliação no que diz respeito ao acompanhamento da vida escolar do seu educando, no final de cada período letivo.

Artigo 143.º - Processo Individual do Aluno

1. São registadas, de forma sistemática, no Processo Individual do Aluno, as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos, num dossier individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico e proporciona uma visão global do seu processo de desenvolvimento integral, facilitando o acompanhamento e intervenção adequada dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, de outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º CEB, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
3. Do Processo Individual do Aluno devem constar:
 - a. Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b. Os registos de avaliação;
 - c. Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d. Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e. O Plano Educativo Individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade do ensino especial;
 - f. Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
 - g. Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico;
 - h. Outros elementos considerados relevantes.
4. Têm acesso ao Processo Individual do Aluno, além do próprio ou do encarregado 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.
5. Podem ainda ter acesso ao Processo Individual do Aluno, mediante autorização do(a) diretor(a) 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 e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao(à) diretor(a).
6. O aluno ou o encarregado de educação do aluno menor poderão ter acesso ao processo no horário de atendimento do respetivo diretor de turma, na sala para o efeito, ou em horário diferente devidamente autorizado pelo(a) diretor(a) da escola.
7. As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.



Artigo 144.º - Critérios de Avaliação

1. O Agrupamento divulga os critérios de avaliação através de uma ficha informativa a distribuir pelo professor de cada disciplina/turma aos seus alunos, no início do ano letivo, e da qual os pais e encarregados de educação tomarão conhecimento, comprovado por um destacável existente no referido documento e que, depois de assinado, deverá ser devolvido ao diretor /titular de turma.

Artigo 145.º - Instrumentos de avaliação sumativa interna

1. Os testes serão marcados da seguinte maneira: na primeira reunião do ano letivo, em setembro, marcam-se os do primeiro período e nas últimas reuniões de avaliação dos primeiro e segundo períodos calendarizam-se os seguintes, em estreito diálogo entre os elementos do Conselho de Turma.
2. Nos livros de ponto haverá um calendário onde cada professor, obrigatoriamente, marcará a data do teste, evitando fazê-lo na semana anterior à das avaliações de final de período.
3. Os alunos não poderão realizar mais de três testes por semana e de 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.
4. A realização dos testes e a sua entrega deverão ser feitas na aula da disciplina, no horário previsto.
5. Nos testes constará sempre a avaliação qualitativa, expressa por Fraco (0%-19%), Não Satisfaz (20%-49%), Satisfaz (50%-69%), Satisfaz Bastante (70%-89%) e Excelente (90%-100%).
6. Cada teste terá de ser entregue aos alunos antes da realização do seguinte.
7. Todos os testes de um determinado período letivo têm de ser entregues durante esse período.

Artigo 146.º - Material

1. O material necessário à efetiva participação dos alunos nas aulas deverá ser definido em cada um dos Departamentos Curriculares e comunicado ao aluno no início do ano letivo pelo docente da respetiva disciplina.
2. Se o aluno comparecer à aula sem o material didático e/ou outro equipamento indispensáveis e se esta ocorrência se registar duas vezes ser-lhe-á marcada falta de presença. Nos casos em que esta situação impeça mesmo a realização da atividade letiva, ser-lhe-á marcada falta de presença na primeira ocorrência.
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 procurar 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 que medidas corretivas previstas poder-se-ão aplicar.

6.2. QUADRO DE HONRA

Artigo 147.º - Âmbito e Natureza

1. O Quadro de Honra destina-se ao reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico que tenham evidenciado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social.
2. O Quadro de Honra visa estimular os alunos para a realização do trabalho escolar.



Artigo 148.º - Critérios de Propositura

1. As condições gerais de candidatura individual são:
 - a. Obter média de avaliação de 4,5 no mínimo, calculada por arredondamento às décimas, nas disciplinas curriculares, podendo fazer parte a nota EMRC se o aluno frequentar a disciplina;
 - b. Não obter menção negativa nas áreas curriculares não disciplinares;
 - c. Não ter sido sujeito, durante o ano letivo, a participação que origine a aplicação de quaisquer medidas disciplinares;
 - d. Não ter faltas injustificadas.

Artigo 149.º - Procedimentos Propositurais

1. O diretor de turma apresenta ao Conselho Pedagógico as proposituras individuais ao Quadro de Honra, depois de ouvido o Conselho de Turma.
2. O Conselho Pedagógico aprova as proposituras ao Quadro de Honra apresentadas.

6.3. ATIVIDADES NÃO LETIVAS

Artigo 150.º - Regime de Funcionamento

1. Todos os professores, alunos e assistentes operacionais devem participar ativamente nestas atividades.
2. Nas atividades que impliquem a suspensão das atividades letivas, observar-se-ão os seguintes procedimentos:
 - a. Os professores devem rubricar os livros de ponto e numerar as lições;
 - b. Aos alunos que não comparecerem às atividades será marcada a respetiva falta de presença.
3. Nas atividades, os alunos, sempre que possível, serão acompanhados pelo respetivo diretor de turma e / ou pelo professor titular e / ou pelo professor designado. Nos impedimentos do diretor de turma, deve este, ou o(a) diretor(a) designar quem o substitua de entre os professores da turma.

6.4. VISITAS DE ESTUDO

Artigo 151.º - Definição

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

Artigo 152.º - Aprovação e autorização

1. Cada professor pode, por iniciativa própria ou acolhendo sugestões dos alunos, em articulação com o respetivo Departamento Curricular ou, em alternativa, com os membros de um Conselho de Turma, propor a organização de uma visita de estudo.



2. Compete à Direção submeter a proposta referida no número anterior à apreciação do Conselho Pedagógico e integrá-la no Plano Anual de Atividades, antes da sua aprovação pelo Conselho Geral.
3. As visitas de estudo em território nacional, com duração superior a três dias, assim como qualquer visita ao estrangeiro, carecem da autorização do(a) diretor(a) da escola, por delegação de competências do(a) diretor(a) Regional de Educação.
4. O Agrupamento poderá ainda organizar outras atividades fora do espaço físico das escolas em período não letivo e/ou sem prejuízo das atividades letivas, como passeios, devendo enquadrar-se, obrigatoriamente, nos objetivos decorrentes do Projeto Educativo.

Artigo 153.º - Organização pedagógica

1. O planeamento de uma visita de estudo deve procurar abordar uma ou mais matérias, ainda que subordinadas a um tema comum, sem anular as respetivas especificidades.
2. Sempre que uma visita de estudo seja pluridisciplinar ou interdisciplinar deve integrar professores das disciplinas envolvidas.
3. Quando se verifique a situação anterior, o plano a apresentar deve incluir um guião comum e os desenvolvimentos específicos.
4. Salvo casos excecionais, devidamente justificados, o rácio professor/aluno deverá ser de 1 docente por cada 15 alunos, garantindo, no entanto que cada visita tenha, no mínimo, 2 professores acompanhantes.
5. Na organização dos planos das visitas de estudo, dever-se-á evitar a realização das mesmas no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais, sugerindo-se a sua programação para o 1º e 2º períodos.
6. As visitas de estudo que colidam com aulas não deverão exceder o número máximo de seis por ano letivo, nem ultrapassar o limite de três por período.
7. Não contam para os limites referidos no ponto anterior, as visitas de estudo que se efetuem exclusivamente dentro da carga horária, da(s) disciplina(s) envolvida(s) na visita de estudo.
8. Na programação das visitas de estudo de cada turma, deve-se evitar a repetição de dias semanais ocupados com essas visitas e conseqüente prejuízo das aulas das disciplinas a lecionar nesse dia.

Artigo 154.º - Organização administrativa

1. O plano da visita de estudo é preenchido em modelo próprio e entregue à coordenadora de projetos de desenvolvimento educativo, para dar conhecimento dos detalhes da visita e, caso esta não esteja integrada no PAA, remeter a mesma para aprovação pela Direção e/ou Conselho Pedagógico;
2. Cumpre ao(s) professor(es) responsável(is) pela visita o desenvolvimento da diligências inerentes à mesma, designadamente:
 - a. Promover e orientar os contactos a estabelecer com as entidades competentes;
 - b. Diligenciar no sentido de que nenhum aluno deixe de participar por motivos económicos;
 - c. Remeter, em colaboração com o diretor de turma, o impresso de autorização dos encarregados de educação apresentando sucintamente informações sobre a visita, nomeadamente objetivos, custos, meios de deslocação e alimentação, trajeto e horário, se possível;
 - i. Nenhum aluno pode participar numa visita de estudo sem a autorização referida anteriormente.
 - d. Manter na sua posse as autorizações, durante todo o tempo em que decorra a visita.
3. Manter informado o(s) diretor(es) da(s) turma(s) envolvida(s) e demais professores da(s) turma(s) da realização da visita, entregando ao assistente operacional responsável pelo bar da sala dos professores uma comunicação que inclua a relação dos professores e alunos participantes na visita.
4. Após a visita de estudo, entregar ao(s) diretor(es) de turma uma listagem dos alunos que participaram na mesma para efeitos de relevação de faltas.



5. O responsável pela organização deverá preencher o impresso de requisição na área da contabilidade, nos Serviços de Administração Escolar, e requerer o documento de recolha de assinaturas dos alunos que deverão ser entregues após a realização da visita de estudo.
6. Antes da visita, num período mínimo de 48 horas, os serviços administrativos deverão ser informados do valor do custo das atividades.
7. No dia anterior à realização da visita de estudo, o docente responsável deve proceder ao levantamento dos cheques ou comprovativos de pagamento já efetuados nos Serviços Administrativos.

Artigo 155.º - Avaliação

1. No prazo de oito dias úteis, compete a cada professor responsável proceder a uma avaliação da visita realizada, preenchendo para o efeito, em conjunto com os outros professores intervenientes, o relatório de avaliação da visita de estudo e encaminhá-lo para o coordenador(a) de projetos de desenvolvimento educativo.

Artigo 156.º - Organização de visitas de estudo ao estrangeiro e em território nacional, com duração igual ou superior a três dias

1. As visitas de estudo ao estrangeiro, as de intercâmbio escolar, as que se realizam em território nacional e tiverem uma duração igual ou superior a três dias estão sujeitas a normativos específicos, nomeadamente o acompanhamento de um membro da Direção, sempre que possível.
2. Também as visitas de estudo cuja realização apenas seja possível no 3.º período letivo estão sujeitas a aprovação excepcional.
3. As visitas de estudo ao estrangeiro e as visitas de estudo em território nacional cuja duração seja igual ou superior a três dias devem ser realizadas, se possível, em períodos não letivos, de modo a que toda a planificação escolar possa ser cumprida.
4. As visitas de estudo em território estrangeiro, independentemente da sua duração, que não poderá ultrapassar os cinco dias úteis (ponto 10 - Despacho nº 28/ME/91 de 21 de março), ou as visitas de estudo em território nacional em período igual ou superior a três dias têm de ser autorizadas pela Direção. 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.
5. As visitas em território nacional são abrangidas pelo seguro escolar, sendo necessário acionar um seguro de grupo ou individual numa agência seguradora, no caso das visitas de estudo ao estrangeiro.
6. A participação dos alunos menores de 18 anos em visitas de estudo ao estrangeiro carece de uma declaração da 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.
7. Para as visitas de estudo ao estrangeiro o professor responsável deverá ter cinco ou mais anos de exercício efetivo de funções docentes e a sua designação deverá ser objeto de parecer favorável da estrutura de decisão pedagógica do estabelecimento de ensino onde exerce funções (ponto 6.3 – Despacho nº 28/ME/91 de 21 de março).
8. Sugere-se que a ordem de trabalhos para a primeira reunião extraordinária de pais e encarregados de educação seja a seguinte:
 - Ponto 1: Apresentação dos objetivos e calendarização da visita de estudo.
 - Ponto 2: Apresentação do programa detalhado de atividades.



Ponto 3: Informação sobre as questões logísticas e normas a respeitar.

Ponto 4: Informação sobre a corresponsabilização das famílias.

Artigo 157.º - Faltas

1. Cabe ao aluno, de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste, participar nas visitas de estudo. Pode, no entanto, justificar antecipadamente o motivo da não participação nas mesmas, mas, sendo assim, é obrigado a comparecer na Escola e a integrar-se nas atividades que lhe são propostas. Caso contrário ser-lhe-á marcada falta nos termos legais.
2. Os alunos que se inscrevam nas visitas de estudo devem ser responsabilizados pelo pagamento das mesmas, caso não compareçam no dia da sua realização.
3. Poderá o encarregado de educação, em caso de não comparência, vir a justificar o motivo da mesma junto do diretor de turma.
4. A desistência da visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo encarregado de educação, ao professor organizador indicando o motivo, até 5 dias úteis antes.
5. A não comparência dos professores participantes à visita de estudo será objeto de falta, nos termos legais.

Artigo 158.º - Registo no livro de ponto e sumário

1. Os professores organizadores/accompanhantes devem assinar o livro de ponto, sumariar e numerar a lição na(s) turma(s) que participam na visita de estudo. Nas turmas que ficam na escola, procedem de igual modo e sumariam *“O professor foi em visita de estudo”*.
2. Os professores não participantes na visita de estudo da turma devem, na hora respetiva, registar no sumário a ocorrência da mesma, por exemplo: *alunos em visita de estudo a... no âmbito da(s) disciplina(s)...*. Se houver alunos para assistir à aula, deve o professor registar o sumário como habitualmente, sem, no entanto, prejudicar os alunos participantes na visita de estudo.

Artigo 159.º - Disposições finais

1. No decurso da visita de estudo, os 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 Direção, nos termos da legislação aplicável.
 - a. Não obstante o dever de vigilância e custódia inerente às funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
3. Sempre que a visita de estudo contemple, a título excecional, qualquer atividade sem a presença de professores, tal deve constar do programa da mesma, devendo os encarregados de educação autorizar, por escrito, esta situação.
4. Em função de problemas específicos diagnosticados pelo Conselho de Turma, poderá o mesmo ponderar a possibilidade de desaconselhar a participação de aluno(s) na visita de estudo, sendo obrigatório que o(s) mesmo(s) cumpra(m) um plano de trabalho na escola.



6.5. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 160.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 161.º - Instalações em geral

1. Todo o material das instalações deve 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 ou quem as suas vezes fizer, deve providenciar a sua reposição.
3. No caso de avaria ou deficiência de qualquer material, 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 seu material, anotando-se o que seja adquirido e dando-se baixa do inutilizado.
5. O desaparecimento ou abusiva utilização de material devem ser imediatamente comunicados pelo professor responsável ao funcionário ou Direção.

Artigo 162.º - Auditório

1. Este espaço destina-se prioritariamente ao visionamento de filmes, palestras e conferências.
2. Deve ser requisitado com, pelo menos, um dia de antecedência.
3. Deve ser mantido limpo e preservado pelos utilizadores.

Artigo 163.º - Biblioteca escolar / Centro de Recursos Educativos

1. A Biblioteca está ao serviço de toda a Comunidade Educativa que deve respeitar o seu Regulamento.
2. A Biblioteca funcionará de acordo com o horário afixado no local e bem visível.
3. O serviço de biblioteca obedece às regras da rede de Biblioteca Escolar e será orientado por um professor designado pelo(a) diretor(a), nos termos da legislação aplicável à função de professor bibliotecário.

Artigo 164.º - Bufete

1. Os serviços de bufete funcionam de acordo com o horário legalmente estabelecido e afixado em local visível.
2. Têm acesso ao bufete professores, alunos, funcionários, bem como visitas ou outras pessoas em serviço na escola.
3. Existirá um preçário aí afixado em local visível contendo todos os artigos.
4. Funcionará em sistema de pagamento eletrónico pelo que os seus utilizadores deverão munir-se do respetivo cartão magnético.
5. Os utilizadores deverão:
 - a. Adotar um comportamento cívico correto;
 - b. Aguardar o seu atendimento por ordem de chegada;
 - c. Respeitar escrupulosamente as normas elementares de higiene.



6. Os utentes têm direito a serem servidos em boas condições de higiene alimentar.

Artigo 165.º - Cantina

1. Podem utilizar o refeitório/cantina os professores, funcionários e alunos da escola.
2. A Administração da Escola pode autorizar, pontualmente, outras pessoas a utilizar a cantina por razões que o justifiquem.
3. Os utilizadores da cantina deverão marcar previamente a refeição, conforme o disposto no artigo 167.º deste Regulamento.
4. A ementa será semanalmente afixada em local apropriado.
5. Os utentes deverão aguardar a sua vez, por ordem de chegada e respeitar as regras cívicas de comportamento.
6. A ordem de chegada ao refeitório/cantina deve ser escrupulosamente respeitada no atendimento, salvo casos excecionais expressamente colocados ao membro do pessoal assistente operacional de serviço e por este devidamente apreciados.
7. As faltas ou tentativas cometidas contra o estatuído, no número anterior, sujeitam-se à ordenação imposta pelo membro do pessoal assistente operacional, de serviço no local, nomeadamente ir para o fim da fila.
8. Os utentes deverão, à entrada, validar a refeição no controlo eletrónico com o cartão de identificação.
9. Após a refeição, os utentes deverão colocar em local próprio o respetivo material utilizado na sua refeição.
10. Todos os utentes deverão cumprir as regras de higiene e comportamento cívico, antes, durante e após a refeição.
11. A permanência na cantina está condicionada à sua utilização efetiva, devendo os utentes abandonar estas instalações após a refeição.
12. Quem propositadamente ou por negligência danificar materiais ou equipamentos da cantina ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados.

Artigo 166.º - Cacifos

1. A Escola EB 2,3 de Sande disponibiliza a todos os seus alunos o uso de um cacifo, que fica sob a responsabilidade do aluno para guardar bens pessoais e escolares dentro do recinto escolar.
2. Mediante o pagamento de uma caução (5€), os alunos poderão usufruir de um cacifo.
3. A distribuição dos cacifos é feita no 5º ano, início do ano letivo, e vigorará até ao final dos estudos na Escola, salvo indicação em contrário das partes envolvidas, altura em que o aluno devolverá a chave do cacifo que lhe foi atribuído e receberá de volta o valor da caução (5€).
4. Os alunos são responsáveis pelo cacifo que lhe for atribuído, devendo zelar pela sua conservação e informar a Direção de qualquer anomalia detetada.
5. O aluno perde o direito ao valor da caução no caso de perda da chave do cacifo e/ou caso se comprove que houve utilização descuidada do mesmo, levando à sua degradação.
6. Mesmo que não se trate do cacifo do próprio, todos os utilizadores deverão informar a Direção caso verifiquem utilização inadequada dos equipamentos.
7. Os casos não previstos no presente Regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pela Direção ou pelo Conselho Administrativo, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na Lei e no presente Regulamento.



Artigo 167.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 E.B.2,3 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 pagamentos 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 num dos leitores instalados à entrada.
4. Este ato ativará diariamente os cartões. À saída deverão voltar a passar o cartão para o desativar, caso contrário, às 23:55h serão automaticamente desativados.
5. Deve ser mantido em perfeitas condições e ser apresentado sempre que solicitado para identificação dentro do recinto escolar.
6. 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.
7. Quando for necessária a emissão de um novo cartão eletrónico por perda, extravio, deterioração ou qualquer outro motivo não imputável à Escola, o custo será suportado pelo utente no valor de cinco euros (5€).
8. O carregamento do cartão eletrónico será feito na papelaria/reprografia através de notas ou moedas, recebendo o aluno o recibo comprovativo da transação.
9. A escola passa uma declaração anual de despesas referente ao ano civil anterior, para efeitos de IRS, desde que o encarregado de educação a solicite nos Serviços de Administração Escolar durante o mês de janeiro de cada ano.
10. A marcação de senhas de almoço é feita nos quiosques da escola, até à véspera da refeição a marcar.
11. A compra de senhas no próprio dia poderá ser feita até às 10:25h, com o pagamento adicional no valor da multa (0,30€).
12. As refeições adquiridas podem ser anuladas até ao meio dia do dia anterior.
13. Os alunos beneficiários da Ação Social Escolar que marquem refeição e não a consumam serão denunciados à Segurança Social.
14. A utilização do cartão eletrónico é pessoal e intransmissível, pelo que o seu uso fraudulento poderá ser passível de processo disciplinar.
15. No caso de o cartão apresentado não corresponder ao utente, por questões de segurança, será retido de imediato.
16. O cartão eletrónico é válido enquanto durar a ligação do seu proprietário à Escola.
17. Os casos não previstos no presente Regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pela Direção ou pelo Conselho Administrativo, na sequência da análise das situações em concreto e no respeito pelas competências previstas na Lei e no presente Regulamento.

Artigo 168.º - Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

7. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família é um espaço de mediação, apoio e aconselhamento dirigido aos alunos e famílias.
8. O Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família tem um horário próprio, afixado na respetiva porta.

Artigo 169.º - Instalações desportivas

1. Consideram-se instalações desportivas o pavilhão gimnodesportivo, os balneários e os campos de jogos demarcados no exterior, que se regem por regulamento próprio.



2. As instalações desportivas são consideradas para todos os efeitos como salas de aula.
3. O membro do 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 na inventariação do material.
4. A cedência das instalações desportivas é da competência da Administração da Escola.

Artigo 170.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 18:10h.

Artigo 171.º - Reprografia/papelaria

1. O horário de funcionamento da reprografia/papelaria está exposto em local visível.
2. As fotocópias são vendidas ao preço unitário a definir pela Administração da Escola.
3. Os artigos expostos bem como o respetivo serviço de reprografia tem um preço afixado.
4. O serviço de reprografia e impressão aqui efetuado destina-se prioritariamente aos alunos.
5. As fotocópias para serviços internos, reprodução de fichas e testes de avaliação devem ser tiradas pelos professores nas impressoras disponíveis e para as quais têm um código e crédito a atribuir pela Administração da Escola.

Artigo 172.º - Salas de aula

1. As salas de aula serão vedadas:
 - a. À permanência dos alunos para além dos tempos letivos, isto é, durante os intervalos;
 - b. À afixação de quaisquer tipo de cartazes ou anúncios de carácter não didático e sem estarem relacionados com a aula.
2. O professor dará autorização de entrada na sala de aula aos alunos depois de verificar o estado de limpeza e arrumação em que esta se encontra. No final da aula, o professor deve 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 setor.
4. Cada sala de aula deverá ter o mínimo de material indispensável para a realização das atividades letivas.
5. São consideradas salas específicas as que, pela sua natureza, requeiram um regulamento diferente do de uma sala de aula, nomeadamente:
 - a. Laboratórios de ciências e física e química;
 - b. Salas de educação visual e de educação tecnológica;
 - c. Salas de TIC;
 - d. Pavilhão gimnodesportivo.



6. O regulamento de cada espaço específico define as regras de organização, funcionamento e utilização de cada um deles, o qual deve estar afixado num local visível, para que todos tenham acesso a ele.

Artigo 173.º - Sala de convívio dos alunos

1. É um espaço de convívio, de estudo, recreio e outras atividades.
2. Os alunos deverão cumprir rigorosamente as regras de sala de convívio e adotar um comportamento adequado respeitando a liberdade de cada um.
3. Os alunos devem respeitar as ordens transmitidas pelo membro do pessoal assistente operacional em serviço no local.
4. O lixo deve ser colocado nos recipientes próprios para o efeito.
5. Os alunos deverão respeitar o conteúdo dos expositores.

Artigo 174.º - Sala dos diretores de turma

1. É o local onde são elaboradas todas as tarefas inerentes ao exercício da função de diretor de turma.
2. É neste espaço que se procede à receção dos encarregados de educação;
3. Contém meios informáticos que possibilitam o trabalho de direção de turma.

Artigo 175.º - Sala do Serviço de Educação Especial

1. Nas salas de educação especial realiza-se o atendimento e acompanhamento a alunos com necessidades educativas especiais.
2. O horário encontra-se afixado no local destinado ao serviço.

Artigo 176.º - Sala dos professores

1. A entrada na sala dos professores é restrita a pessoal docente e não docente em serviço na Escola.
2. Esta sala está equipada com um placard para afixação de legislação e outras informações, estantes para os livros de sumários, cacifos individuais de professores, computadores e um bufete.

Artigo 177.º - Sala de pessoal não docente

1. As escolas do Agrupamento, sempre que possível, proporcionarão uma sala que se destina exclusivamente ao pessoal não docente.
2. A sala deverá ser devidamente equipada para garantir o bem-estar do pessoal.
3. Neste local existirão painéis de afixação de informações, avisos e convocatórias.

Artigo 178.º - Serviços Administrativos

1. Os Serviços Administrativos têm por finalidade apoiar administrativamente os órgãos de Administração e Gestão da Escola, assegurando os serviços de alunos, pessoal, contabilidade e de expediente.
2. Os serviços administrativos são dirigidos por um chefe de serviços de Administração Escolar.
3. O horário de funcionamento ao público destes serviços está afixado à entrada e cumprido por funcionários e utentes.
4. Estes serviços funcionam de acordo com regulamento próprio.



Artigo 179.º - Telefone

1. Existe um telefone fixo com contador de chamadas, situado na receção.
2. O telefone fixo destina-se ao uso dos serviços da Escola, podendo ser utilizado por todos os elementos da comunidade educativa 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 pela receção;
 - 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.

6.5.1. SEGURANÇA NA ESCOLA**Artigo 180.º - Videovigilância**

1. A videovigilância é um Sistema Eletrónico de Segurança que inclui uma componente de vigilância por vídeo e uma componente de sistema de alarmes de intrusão para as escolas. Os dois sistemas deverão ser suportados sobre a rede IP das escolas. A instalação de um sistema de videovigilância só é autorizada quando cumpridos os procedimentos previstos na legislação.

Artigo 181.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.



PARTE III.
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA



Artigo 182.º - Definição de comunidade escolar

1. Por Comunidade Escolar entende-se, neste Regulamento, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, o pessoal não docente, o pessoal docente e os pais e encarregados de educação.

Artigo 183.º - Vivência escolar

1. As regras de disciplina da Escola, para além dos seus efeitos próprios, devem proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 184.º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

1. A autonomia do Agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.



7. DIREITOS E DEVERES DE DOCENTES E ALUNOS

7.1. ALUNOS

Artigo 185.º - Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno, pelo Regulamento Interno da Escola e demais legislação aplicável.
3. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do Regulamento Interno da Escola, do património da mesma, dos demais alunos, funcionários e, em especial, dos professores.
4. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes.

Artigo 186.º - Matrícula

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno, integra os que estão contemplados no neste Regulamento.

Artigo 187.º - Valores nacionais e cultura de cidadania

1. No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 188.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 suas 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 189.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 diretor 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 podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 190.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.
2. O Conselho de Delegados de Turma é composto pelos delegados de todas as turmas dos 2º e 3º 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 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, sempre que se justifique, encaminhados para o(a) diretor(a) ou para o Conselho Pedagógico.

Artigo 191.º - Deveres do aluno

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 185.º e dos demais deveres previstos no Regulamento Interno, 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;
- x. 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;
- y. Movimentar-se normalmente sem atropelos nas entradas e saídas, nos átrios, corredores e pavilhão, demonstrando sempre o maior civismo.



Artigo 192.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 quer 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 193.º - Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Regulamento.
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 diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. No primeiro tempo do turno da manhã há uma tolerância de dez minutos para o atraso do aluno, o qual deve ser excepcional.
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 diretor de turma e ao encarregado de educação através da caderneta.
9. O diretor 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 uma 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 resolução.
14. Compete ao diretor 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 194.º - Dispensa da atividade física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
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 195.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 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 infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - f. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
 - h. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i. Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da Lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - l. Outro facto impeditivo da presença na escola 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;
 - m. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
 - n. Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação



- do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
3. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
 5. 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 da aprendizagem 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 196.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 193.º.
 - f. A falta de material nos termos do ponto 2 do artigo 146.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 ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 197.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, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco deve ser informada do 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 198.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 199.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 197.º pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são 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 218.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, com indicação da atividade a desenvolver sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, 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 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 197.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 200.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

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

7.2. PESSOAL DOCENTE

Artigo 201.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, as quais se consideram ratificadas pelo referido Conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
5. 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 202.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 203.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 204 - 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 docentes que desempenham funções de apoio educativo, 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 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. Corrigir, classificar e entregar, o mais breve possível, os 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 disserem respeito;
 - n. Observar rigoroso sigilo sobre assuntos que o imponham, como por exemplo: reuniões do Conselho Pedagógico, Conselho de Turma, 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 na pasta de arquivo existente para o efeito;
 - r. Sumariar cada lição lecionada e registar as faltas dos alunos no livro de ponto, rubricando-o;
 - s. Sempre que possível, transportar consigo o livro de ponto e, no final da aula, reconduzi-lo ao lugar próprio;
 - t. 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 carácter disciplinar, informações relativas ao aproveitamento ou quaisquer outras observações pertinentes acerca dos alunos;



- u. Após a aula, deixar o quadro limpo e a sala em condições de funcionamento para as aulas seguintes e ser o último a sair;
- v. Não permitir que os alunos abandonem a sala de aula antes da ordem de saída, salvo por razões imperiosas;
- w. 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;
- x. Primar pela assiduidade e pontualidade;
- y. 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;
- z. Abster-se de participar em qualquer procedimento ou tomadas de decisão nos quais tenha interesse, ainda que indireto, declarando desde logo o seu impedimento.



8. Direitos e deveres de outros

8.1. Encarregados de educação

Artigo 205.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 206.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;
 - 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 207.º - Responsabilidades dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.





2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, 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;
 - 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 pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus 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 da comunidade educativa;
 - g. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i. Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j. Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - l. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;
 - m. Conhecer o presente Estatuto, bem como o Regulamento Interno da escola 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, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Artigo 208.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, 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 195.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 197.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 231.º e 232.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, determina a obrigação, por parte da escola, de 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 de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar a frequência de ações de capacitação parental dinamizadas pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, mobilizando, para o efeito, a escola ou Agrupamento.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
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 230.º e 231.º do presente Regulamento.

Artigo 209.º - Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade 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 Agrupamento e 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.
7. A negligência é punível.
8. Compete ao(à) 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

8.2. Pessoal não docente

Artigo 210.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, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de Serviços de Psicologia e Orientação, 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 estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

Artigo 211.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 na frequência da escola 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 PEE e do RI 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. Conhecer as normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratórios, refeitório, bufete e auditório;
 - l. Ser informado das iniciativas em que possa participar.

Artigo 212.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/jardins, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
 - f. Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços;
 - g. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.

Artigo 213.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 com competência na área de residência do aluno.
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(a) diretor(a) do Agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.



PARTE IV. AÇÃO DISCIPLINAR





9. REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

9.1. INFRAÇÃO

Artigo 214.º - Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 191.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.
2. 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.
3. 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 qualquer elemento da comunidade escolar;
- e. Extorsão ou tentativa de extorsão de dinheiro ou de outros bens de quaisquer elementos da comunidade escolar;
- f. Constituição de grupos para exercício de violências ou agressões sobre quaisquer elementos da comunidade escolar;
- 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 e outros documentos;
- j. Prática de atos ou gestos obscenos;
- k. Entrada nas instalações escolares, desportivas ou outras fora das horas normais de funcionamento, sem autorização da Direção do Agrupamento.

Artigo 215.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 da Escola, nos termos do respetivo Regulamento Interno.

Artigo 216.º - Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao(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 217.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 218.º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 215.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas as seguintes:
 - a. A advertência;
 - b. A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c. A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e. A mudança de turma.
3. 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 c), d) e e) 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(a) 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 219.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 220.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 o tipo de tarefas a executar pelo aluno na biblioteca, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.
3. O professor deve comunicar, obrigatoriamente, por escrito a situação ocorrida ao diretor de turma, no prazo de três dias úteis.
4. 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 221.º - Realização de 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 (BE/CRE) 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.
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.

Artigo 222.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 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.

Artigo 223.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 224.º - Repreensão registada

1. 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 225.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) da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória 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 226.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 230.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 217.º.

Artigo 227.º - Transferência de escola

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao(à) diretor(a)-geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 230.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 228.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 230.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 229.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 218.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.

9.2. PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 230.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.º223 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. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O(a) diretor(a) do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. 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 sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. 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.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade 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).
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. 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 217.º;
 - d. A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. 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 231.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 menor de idade 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 217.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 232.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) do Agrupamento 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 223.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 230.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 respetiva 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 225.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 233.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 223.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 pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, 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. Tratando-se de alunos menor, 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) da escola à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

Artigo 234.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.

9.3. RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Artigo 235.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 223.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 233.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 236.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 leciona 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 237.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 da escola, 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.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 238.º - Vigência

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua aprovação pelo Conselho Geral.
2. O 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. Publicitado na Escola, facultado ao aluno quando pela primeira vez frequente este estabelecimento de ensino e sempre que o Regulamento seja objeto de atualização;
 - b. 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;
 - c. Distribuído pelo meio mais adequado pelos membros da restante comunidade escolar, sempre que seja requisitado;
 - d. Colocado para consulta através da página eletrónica da Escola;
 - e. Arquivado na Biblioteca para possível consulta.
3. Nos termos do disposto no Artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, o presente 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. Os diferentes setores da Escola podem apresentar, em qualquer altura, propostas de alteração a este Regulamento, que serão devidamente ponderadas pelo Conselho Geral.
5. À Administração da Escola compete verificar e fazer cumprir o Regulamento Interno.
6. Os casos omissos e dúvidas suscitadas serão analisados pela Administração da Escola.
7. A elaboração do RI teve em linha de conta a legislação vigente.

Artigo 238.º - Subscrição

1. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea m) do n.º 2 do artigo 207.º, conhecer o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.



**AGRUPAMENTO DE
ESCOLAS DE SANDE**

RUA DE SANDE
4625-634 SANDE MCN
TEL 255 582891 • FAX 255 582890
EMA info@eb23-sande.rcts.pt
INTERNET www.eb23-sande.rcts.pt



QUADRO
DE REFERÊNCIA
ESTRATÉGICO
NACIONAL



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



Portugal
República Portuguesa