

Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia



REGULAMENTO

INTERN



Com o parecer favorável do Conselho Pedagógico de 18 de outubro de 2023

Aprovado em Conselho Geral de 25 de outubro de 2023

“(…) «Regulamento interno» o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, 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;(…)”

in, Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, Secção II, Capítulo II, art.º 9.º, n.º 1, alínea b).



Índice

INTRODUÇÃO.....	4
CAPÍTULO I - Disposições Gerais.....	5
CAPÍTULO II - Órgãos de administração e gestão.....	6
SECÇÃO I - Órgãos de administração e gestão.....	6
SUBSECÇÃO I - Conselho Geral.....	6
SUBSECÇÃO II - Diretor.....	8
SUBSECÇÃO III - Conselho Pedagógico.....	11
SUBSECÇÃO IV - Garantia do serviço público.....	12
SUBSECÇÃO V - Conselho Administrativo.....	12
SECÇÃO II - Outras funções de administração.....	13
SUBSECÇÃO I - Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar.....	13
CAPÍTULO III - Organização Pedagógica.....	13
SECÇÃO I - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.....	13
SECÇÃO II - Departamentos curriculares.....	14
SECÇÃO III - Coordenação de ano/grupo disciplinar.....	17
SECÇÃO IV - Estruturas de organização das atividades da turma.....	19
SUBSECÇÃO I - Coordenação de Grupo/ turma na educação pré-escolar.....	19
SUBSECÇÃO I - Coordenação de turma na educação pré-escolar.....	19
SUBSECÇÃO II - Coordenação de turma no 1.º Ciclo do Ensino Básico.....	20
SUBSECÇÃO III - Coordenação de turmas nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.....	21
SUBSECÇÃO IV - Coordenador pedagógico.....	23
SUBSECÇÃO V - Conselho de Coordenadores Pedagógicos.....	25
SUBSECÇÃO VI - Coordenador das Coordenações Pedagógicas.....	25
SUBSECÇÃO VII - Constituição de turmas e critérios para a elaboração de horários.....	26
SECÇÃO V - Desporto Escolar.....	29
SECÇÃO VI - EQUIPA TIC.....	30
SECÇÃO VI - Coordenação de projetos.....	31
SECÇÃO VII - Outras estruturas.....	31
SUBSECÇÃO I - Estruturas de promoção do sucesso educativo.....	31
SUBSECÇÃO II - Atividades extracurriculares.....	33
SUBSECÇÃO III - Atividades de enriquecimento curricular (AEC).....	34
CAPÍTULO IV - Serviços Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão.....	34
SECÇÃO I - Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão.....	34
SUBSECÇÃO I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação Inclusiva.....	34
SUBSECÇÃO II - Serviços de educação especial.....	35
SUBSECÇÃO III - Serviço de psicologia e orientação.....	37



SUBSECÇÃO IV - Apoio Tutorial	38
SUBSECÇÃO V - Programa de Educação para a Saúde (PES)	40
SUBSECÇÃO VI - Gabinete de Apoio ao Aluno	40
SUBSECÇÃO VII - Biblioteca Escolar	41
SUBSECÇÃO VIII - Centro de Apoio à Aprendizagem	43
CAPÍTULO V	44
SECÇÃO I - Comunidade educativa	44
SECÇÃO II - Alunos	44
SUBSECÇÃO I - Direitos e deveres	44
SUBSECÇÃO II - Delegado e subdelegado de turma	48
SUBSECÇÃO III - Processo individual e outros instrumentos de registo	49
SUBSECÇÃO IV - Dever de assiduidade	50
Subsecção V – Disciplina	56
SECÇÃO III - Pessoal Docente	65
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres	65
SUBSECÇÃO II - Avaliação de desempenho do pessoal docente	67
SECÇÃO IV - Pessoal não docente	67
SUBSECÇÃO I - Direitos e deveres	68
SUBSECÇÃO II - Avaliação do desempenho do pessoal não docente	71
SECÇÃO V - Pais e encarregados de educação	72
Secção VI - Parceiros comunitários	75
CAPÍTULO VI - Organização e normas de funcionamento dos espaços escolares	77
CAPÍTULO VII - Outras orientações pedagógicas	80
CAPÍTULO VIII - Disposições finais	82

INTRODUÇÃO

O conceito de autonomia traduz-se numa forma de dignificação e responsabilização da comunidade escolar, partindo do pressuposto de que cada escola ou agrupamento tem as suas especificidades e diferenças, decorrentes do meio geográfico e cultural onde se integram, que devem ser assumidas e estimuladas de forma construtiva.

Decorre do princípio da autonomia, que deve ser a comunidade escolar a definir democraticamente o modo de funcionamento do Agrupamento de Escolas, mediante o empenhamento de todos os elementos dessa comunidade, envolvendo professores, pais, funcionários, alunos, autarquias, etc.

O Regulamento Interno constitui um instrumento normativo fundamental à prossecução e aprofundamento do objetivo enunciado, definindo o regime de funcionamento do agrupamento, viabilizando a tomada de decisões comuns, harmonizando as diferenças, estimulando a formação de uma instituição que transcende o conjunto das escolas que formam o agrupamento, num quadro comum de direitos e deveres.

A força de uma norma reside, não na suscetibilidade da sua aplicação coerciva, mas sobretudo na livre auto vinculação dos seus destinatários.

O Regulamento Interno, porque livremente assumido por todos os agentes da comunidade escolar, representados na assembleia que o aprova, assume a natureza de um “contrato” a cumprir, de um conjunto de regras que, por acordo de todos, vão definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas e de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, as estruturas de orientação e os serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Como qualquer regulamento, este tem que estar em total conformidade com a lei, que prevê a possibilidade de cada escola criar um regime normativo específico em certas matérias, paralelamente a outras onde tal não é possível.

No presente Regulamento Interno, para maior facilidade de consulta e de forma a criar um quadro normativo homogéneo que responda a todas as questões que se suscitem na administração e gestão do agrupamento de escolas, optou-se por incluir não só as normas que especificamente respeitam ao Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia, mas também as que imperativamente se aplicam a todos os estabelecimentos de ensino.

Neste sentido, o presente documento toma como referência, não só o respeito pela legislação em vigor, mas também a experiência vivida e adquirida nos últimos anos, resultando do ajustamento do Regulamento Interno até então em vigor. A sua elaboração decorreu de um processo aberto de envolvimento e auscultação de toda a comunidade educativa congregando, por isso, a visão e os interesses de cada um dos seus atores, tendo sido opção da Escola integrar alguns elementos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e de outros diplomas legais que regulam o presente documento.

O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia, criado nos termos e para os efeitos do disposto no [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de abril e no [Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho](#), no uso das competências que lhe são conferidas pelo citado normativo, aprova por unanimidade (ou por maioria qualificada), o presente Regulamento Interno.

CAPÍTULO I - Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar nos termos e para os efeitos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com redação atual do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento Interno é aplicável a todos os elementos da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia, definindo o seu regime de organização e funcionamento.
2. O Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia é composto pelos seguintes estabelecimentos de ensino:
 - a) Escola Básica de Atouguia da Baleia;
 - b) Centro Escolar de Atouguia da Baleia;
 - c) Escola Básica de Bufarda;
 - d) Escola Básica de Ferrel;
 - e) Escola Básica de Lugar da Estrada;
 - f) Escola Básica de Geraldês;
 - g) Escola Básica de Serra d'El Rei;
 - h) Jardim de Infância de Bufarda;
 - i) Jardim de Infância de Casal Moinho;
 - j) Jardim de Infância de Geraldês;
3. O Agrupamento tem a sua sede na Escola Básica de Atouguia da Baleia.
4. Aplica-se nas instalações e nos recintos dos estabelecimentos mencionados, e também no seu exterior, quando os membros da comunidade escolar se encontrem no desempenho de funções oficiais ou escolares.
5. Estão sujeitos às normas deste regulamento todos os atores da comunidade educativa – alunos, docentes, não docentes e encarregados de educação – que intervêm no processo educativo desenvolvido neste agrupamento.
6. Estão igualmente sujeitos às normas deste regulamento, na matéria que for relevante, todos aqueles que, por razão justificada, se encontrem nas instalações ou nos recintos escolares dos estabelecimentos mencionados.

Artigo 3.º

Princípios orientadores

1. No quadro dos princípios e objetivos previstos na lei, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia organizam-se no sentido de:
 - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidade para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

- f) Assegurar a estabilidade e transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. No desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia, deverá considerar-se:
- a) A integração comunitária, através da qual o agrupamento de escolas se insere numa realidade social concreta, com características e recursos específicos;
 - b) A iniciativa dos membros da comunidade educativa, na dupla perspetiva de satisfação dos objetivos do sistema educativo e da realidade social e cultural em que o agrupamento de escolas se insere;
 - c) Favorecimento de um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos pela educação pré-escolar e escolaridade obrigatória, na área geográfica onde se integram os jardins-de-infância e escolas que constituem o agrupamento;
 - d) Reforço da capacidade pedagógica dos estabelecimentos que integram o agrupamento, bem como o aproveitamento racional de recursos;
 - e) Desenvolvimento da cooperação interescolas e da articulação e conjugação de todos os esforços, aceitando o contributo de cada um, de forma integrada, estimulando o interesse e a participação de uma comunidade mais vasta.

CAPÍTULO II - Órgãos de administração e gestão

SECÇÃO I - Órgãos de administração e gestão

Artigo 4.º

Órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas

- 1. A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir os princípios e objetivos referidos no artigo 3.º, do presente Regulamento Interno.
- 2. São os seguintes os órgãos de administração e gestão do agrupamento:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Diretor do Agrupamento;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

SUBSECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 5.º

Definição

- 1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras das atividades da escola, 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, bem como no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que republica o Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 6.º

Composição do Conselho Geral

1. O Conselho Geral tem a seguinte composição:
 - a) Sete representantes eleitos de entre os membros do corpo docente, com elementos de todos os ciclos de ensino;
 - b) Seis representantes eleitos em representação dos pais e encarregados de educação;
 - c) Um representante eleito de entre os assistentes operacionais;
 - d) Um representante eleito do pessoal administrativo;
 - e) Três representantes do município designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia;
 - f) Três representantes da comunidade local, de caráter diverso, preferencialmente oriundos de cada freguesia da zona de influência do agrupamento. Estes membros são cooptados pelos restantes elementos na primeira reunião após a sua tomada de posse.
2. O diretor do agrupamento participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 7.º

Designação dos representantes do Conselho Geral

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas.
2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
5. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos restantes membros, os quais indicam as entidades representadas nos termos da alínea f), do artigo 6.º.
6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

Artigo 8.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei, ou Regulamento Interno, ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-lei n.º 137/2012;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento de escolas e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de escolas;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades, verificando a sua conformidade com o Projeto Educativo do Agrupamento;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Autorizar o diretor, mediante proposta fundamentada deste e ouvido o Conselho Pedagógico, a criar assessorias técnico-pedagógicas, nos termos da lei;

- q) Solicitar e/ou autorizar a presença de elementos estranhos ao Órgão que considere imprescindíveis à discussão e/ou apreciação de algum assunto tratado;
 - r) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento dos planos anual e plurianual de atividades;
 - s) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - t) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - u) Aprovar o mapa de férias do diretor;
 - v) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
1. É ainda competência do Conselho Geral, acompanhar e verificar a execução da carta de missão proposta pelo diretor, aquando da sua eleição, através de uma comissão permanente.

Artigo 9.º

Mesa do Conselho Geral

1. A mesa do Conselho Geral é composta pelo presidente e por um secretário.
2. O presidente do Conselho Geral é eleito, de entre os seus membros, por voto nominal e secreto, na primeira reunião do Conselho Geral integralmente constituído, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, podendo a escolha recair sobre qualquer membro.
3. Na eventualidade de se verificar uma situação de empate entre os membros com maior número de votos, são todos considerados para efeitos de nova votação.
4. O presidente do Conselho Geral é eleito por maioria absoluta sendo o membro mais votado.
5. A duração do seu mandato coincide com a duração do mandato do Conselho Geral, sem prejuízo da sua destituição e substituição por deliberação do Conselho Geral.
6. Em caso de falta ou impedimento temporário do presidente, este será substituído por um elemento por si previamente designado ou por quem o Conselho Geral indicar, na própria reunião.
7. O secretário é designado rotativamente, por ordem alfabética da lista, de entre os membros docentes.

Artigo 10.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral inicia-se com a sessão destinada, especialmente, à verificação de poderes e tem a duração de quatro anos, sem prejuízo da cessação por outras causas previstas na Lei ou no presente regimento.
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 seu cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. Os titulares, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

SUBSECÇÃO II - Diretor

Artigo 11.º

Definição

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos, nos termos do artigo 19º do Decreto-Lei nº137/2012 e da legislação subsidiária.

Artigo 12.º

Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i. As alterações ao Regulamento Interno;
 - ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
 - iii. O relatório anual de atividades;
 - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) O plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
 - 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 no n.º 5, do artigo 43.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e designar os coordenadores pedagógicos;
 - 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 13.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012;
 - 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.
5. Compete ainda ao diretor:
 - a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores com exceção da prevista da alínea d), do número 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 13.º

Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo Conselho Geral e é recrutado de acordo com o disposto no artigo 21º do Decreto-Lei nº137/2012.

Artigo 14.º

Procedimento concursal

1. O procedimento concursal é aberto de acordo com o disposto no artigo 22º do Decreto-Lei nº137/2012.

Artigo 15.º

Eleição

1. A eleição procede de acordo com o disposto no artigo 23º do Decreto-Lei nº137/2012.

Artigo 16.º

Posse

1. O diretor toma posse perante o Conselho Geral de acordo com o disposto no artigo 24º do Decreto-Lei nº137/2012.

Artigo 17.º

Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração estipulada no nº 1 do artigo 25º do Decreto-Lei nº137/2012. A recondução processa-se de acordo com o previsto nos nº 2, 3, 4 e 5 e a cessação de acordo com o nº6, do mesmo artigo.

Artigo 18.º

Regime de exercício de funções

1. O diretor exerce funções de acordo com o regime estipulado no nº26 do Decreto-Lei nº137/2012.

Artigo 19.º

Direitos do diretor

1. O diretor tem os direitos gerais e específicos de acordo com o disposto nos artigos 27º e 28º do Decreto-Lei nº137/2012.
2. O subdiretor e os adjuntos têm os direitos específicos estipulados no artigo 28º do Decreto-Lei nº137/2012.

Artigo 20.º

Deveres do diretor

1. O diretor tem, para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, os deveres específicos estipulados no artigo 29º do Decreto-Lei nº137/2012.
2. O subdiretor e os adjuntos têm os deveres específicos estipulados no artigo 29º do Decreto-Lei nº 137/2012.

Artigo 21.º

Assessoria da direção

1. O diretor pode recrutar assessores técnico-pedagógicos para apoio às suas atividades, conforme o disposto no artigo 30º do Decreto-Lei nº137/2012.

SUBSECÇÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 22.º

Conselho Pedagógico

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 23.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído por catorze membros, a saber:
 - a) O diretor, que preside;
 - b) Os coordenadores dos seis departamentos curriculares;
 - c) Um dos coordenadores dos coordenadores pedagógicos do ensino básico, em regime de rotatividade;
 - d) O representante do grupo disciplinar de Educação Especial;
 - e) O coordenador das bibliotecas escolares;
 - f) O coordenador de Projetos;
 - g) Gabinete de Apoio ao aluno e SPO (Serviço de Psicologia e Orientação);
 - h) O Provedor do aluno;
 - i) Um representante da Associação de pais e encarregados de educação.
2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação de alunos, apenas participam os membros docentes.
3. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.
4. No caso de os membros perderem a qualidade que lhes permitiu pertencer a este órgão, o mandato cessa e procede-se à substituição pelo novo titular do cargo, cujo mandato é coincidente com o final do mandato do anterior membro.

Artigo 24.º

Competências

1. Ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de 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 não docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- n) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- o) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente, nomeadamente na criação de fichas de registo e na calendarização do mesmo;

Artigo 25.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês, em regime presencial ou por videoconferência de acordo com a legislação em vigor, e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do diretor o justifique.
2. A representação dos Pais e Encarregados de Educação, no Conselho Pedagógico, faz-se no âmbito de uma comissão especializada, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior e previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, sem direito a voto, a convite do Presidente do Conselho Pedagógico.

SUBSECÇÃO IV - Garantia do serviço público

Artigo 26.º

Dissolução dos órgãos

1. Podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão, conforme o disposto no artigo 35º do Decreto-Lei nº137/2012.

SUBSECÇÃO V - Conselho Administrativo

Artigo 27.º

Definição

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

Artigo 28.º

Composição, competências e funcionamento

1. A composição, as competências e o regime de funcionamento do Conselho Administrativo regem-se pelo disposto nos artigos 37.º a 39.º do Decreto-Lei nº137/2012, e demais legislação aplicável.

SECÇÃO II - Outras funções de administração

SUBSECÇÃO I - Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar

Artigo 29.º

Coordenadores de escola ou de estabelecimentos de educação pré-escolar

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador, mas sim à de Responsável de estabelecimento;
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os docentes em exercício de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O Coordenador escolar pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 30.º

Competências

1. Compete ao coordenador de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar o seguinte:
 - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com a direção do agrupamento;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões da direção do agrupamento e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
 - e) Efetuar a gestão pedagógica das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no 1.º ciclo, assim como a gestão do plano anual de atividades.
 - f) Nos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar, a supervisão pedagógica das AAAF (Atividades de Animação e de Apoio à Família) é da competência da(s) Educadora(s) de Infância.

CAPÍTULO III - Organização Pedagógica

SECÇÃO I - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

Artigo 31.º

Definição

1. As estruturas de orientação educativa, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento, colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Direção, no sentido de assegurar a coordenação, a supervisão e o acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 32.º

Composição

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são:



- a) Departamentos curriculares;
- b) Coordenação de ano/grupo disciplinar;
- c) Estruturas de organização e coordenação das atividades da turma;
- d) Desporto escolar;
- e) Coordenação de projetos.

Artigo 33.º

Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares.
3. Todas as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e as outras estruturas adiante definidas devem trabalhar sempre em articulação com o objetivo da formação integral do aluno.

SECÇÃO II -Departamentos curriculares

Artigo 34.º

Departamentos Curriculares

1. Os departamentos curriculares constituem as estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 35.º

Composição

1. Os departamentos curriculares integram todos os docentes dos grupos disciplinares e áreas disciplinares que representam, conforme disposto na seguinte tabela:

DEPARTAMENTOS	GRUPOS DE RECRUTAMENTO
Educação Pré-escolar	100 – Educação Pré-Escolar
1.º ciclo do Ensino Básico	110 – 1.º Ciclo do Ensino Básico 120 – Inglês
Línguas	200 – Português e Estudos Sociais 210 – Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 – Português 320 – Francês 330 - Inglês
Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais 290 – Educação Moral e Religiosa Católica 400 – História 420 - Geografia
Matemática e Ciências Experimentais	230 – Matemática e Ciências Naturais 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia



	550 – Informática
Expressões	240 – Educação Visual 240 – Educação Tecnológica 250 – Educação Musical 260 – Educação Física 600 – Artes Visuais 610 – Música 620 – Educação Física 910 – Educação Especial

2. Cada departamento curricular tem um coordenador eleito nos termos do art.º 38.º do presente regulamento.
3. As disciplinas que compõem os departamentos são coordenadas por delegados, designados pelo diretor.

Artigo 36.º

Competências

1. Compete aos departamentos curriculares:
 - a) Elaborar o Regulamento Interno respetivo;
 - b) Colaborar na elaboração e consecução do Projeto Educativo do Agrupamento;
 - c) Colaborar na elaboração e consecução do Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo;
 - d) Programar atividades de natureza pedagógica a desenvolver, por todos os docentes pertencentes ao departamento, no domínio dos planos curriculares e outras atividades educativas;
 - e) Elaborar propostas de formação para os docentes dos grupos disciplinares que integram o departamento;
 - f) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional com vista a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - g) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - h) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - i) Assegurar procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - j) Promover e assegurar a articulação curricular vertical entre a educação pré-escolar e o 1.º ciclo, entre o 1.º e o 2.º ciclos e entre o 2.º e o 3.º ciclos;
 - k) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - l) Aferir critérios de avaliação e de procedimentos;
 - m) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - n) Apresentar propostas de critérios de avaliação;
 - o) Elaborar o Plano de Atividades do respetivo departamento;
 - p) Elaborar o relatório de execução de cada uma das atividades realizadas;
 - q) Apresentar propostas sobre a adoção de manuais escolares;
 - r) Elaborar propostas relativas à distribuição da carga horária semanal do tempo da oferta complementar;
 - s) Fomentar práticas que promovam o envolvimento e a participação dos Encarregados de Educação na vida da escola;
 - t) Analisar os resultados escolares e apresentar estratégias conducentes à melhoria do sucesso educativo dos alunos;

- u) Elaborar, implementar e coordenar projetos no âmbito das atividades de ocupação de tempos livres, que promovam o enriquecimento curricular e as competências de literacia;
- v) Propor a aquisição de material/equipamento necessário à prossecução dos objetivos curriculares, de enriquecimento curricular ou da componente de apoio à família;
- w) Apresentar propostas sobre o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- x) Rever o regulamento do departamento sempre que tal se justifique;
- y) Para além do previsto nas alíneas anteriores, são ainda competências dos Departamentos do Pré-escolar e 1º ciclo:
 - i) - Proceder à avaliação dos alunos, no caso do Departamento da Educação Pré-escolar, com base nas propostas apresentadas pelo educador titular de grupo;
 - ii) - Definir as linhas orientadoras da AAAF (Atividades de Animação e de Apoio à Família) no caso da Educação Pré-escolar e da CAF (Componente de Apoio à Família), no caso do 1º ciclo;
 - iii) - Promover a articulação entre as atividades curriculares, as AEC (Atividades de Enriquecimento Curricular) e as da componente de apoio à família;
 - iv) - Articular com os docentes das AEC na elaboração da planificação das mesmas.

Artigo 37.º

Coordenador de Departamento

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 para dar cumprimento ao estabelecido na norma legal, 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) Docentes 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 de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor 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 diretor.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.
7. O cargo de coordenador de departamento não é acumulável com qualquer outro cargo institucional ou de orientação educativa do agrupamento, com exceção do cargo de coordenador pedagógico e representante de grupo disciplinar.
8. Em caso de impossibilidade temporária, superior a trinta dias, o cargo de coordenador de departamento será substituído, por um docente profissionalizado, designado pelo diretor.
9. As reuniões ordinárias do departamento realizam-se na semana seguinte à realização das reuniões ordinárias do Conselho Pedagógico, e extraordinariamente sempre que, para tal, seja devidamente convocado. Sempre que a data coincidir com feriados, interrupções das atividades letivas ou outras, a mesma realizar-se-á em

regime presencial ou por videoconferência de acordo com a legislação em vigor e conforme for tido por conveniente pelos diferentes órgãos.

Artigo 38.º

Competências do coordenador do departamento curricular

1. Aos coordenadores de departamento compete:
 - a) Representar o departamento;
 - b) Presidir às reuniões do departamento;
 - c) Convocar as reuniões;
 - d) Registrar as presenças e faltas de reuniões do departamento e fazer chegar a comunicação das mesmas aos serviços administrativos do agrupamento, no final da reunião ou no dia útil imediato ao da sua realização;
 - e) Organizar, orientar e coordenar o departamento curricular;
 - f) Assegurar a coordenação curricular e pedagógica;
 - g) Dar parecer sobre os assuntos de âmbito pedagógico-didático específico do seu respetivo departamento, sempre que o mesmo lhe seja solicitado pelo diretor;
 - h) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - i) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
 - j) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - k) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - l) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
 - m) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - n) Organizar e manter atualizados os documentos de departamento em suporte digital;
 - o) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
 - p) Veicular as informações do Conselho Pedagógico;
 - q) Proceder à avaliação interna dos docentes do departamento curricular ou delegar competência;
 - r) Exercer todas as demais competências referidas na Lei.

SECÇÃO III - Coordenação de ano/grupo disciplinar

Artigo 39.º

Coordenação de ano/grupo disciplinar

1. Para coadjuvar os coordenadores dos departamentos curriculares existem os coordenadores de ano e os representantes de grupo disciplinar, em todas as questões específicas do respetivo ano/disciplina.
2. A coordenação de ano e os grupos disciplinares são constituídos por todos os professores titulares de turma de um ano de escolaridade (1.º ciclo) e da disciplina (2.º e 3.º ciclos), respetivamente.
3. O coordenador de ano e o representante de grupo disciplinar é eleito, devendo ser um professor de carreira, sempre que possível, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
4. O mandato do representante de grupo disciplinar (2.º e 3.º ciclos) tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O mandato do coordenador de ano é anual, no que diz respeito ao 1.º ciclo, 5.º e 7.º anos de escolaridade.

6. O coordenador de ano ou o representante de grupo disciplinar pode ser exonerado a todo o momento por decisão do diretor e no caso de o docente designado ter perdido a qualidade para a qual foi designado, procede-se a uma nova designação pelo diretor, cujo mandato é coincidente com o final do seu mandato.
7. Os professores do 1.º ciclo que lecionem mais do que um ano de escolaridade integram a coordenação de ano em que tiverem maior número de alunos. Fica salvaguardada a mobilidade pelas outras coordenações de ano, sempre que se justifique.

Artigo 40.º

Competências

1. Compete à coordenação de ano/grupo disciplinar:
 - a) Colaborar com o departamento curricular na construção do projeto educativo do agrupamento, plano anual e plurianual de atividades e Regulamento Interno;
 - b) Dar parecer e apoio ao coordenador de departamento curricular em todas as questões específicas das áreas disciplinares;
 - c) Elaborar, acompanhar e propor uma avaliação do plano anual de atividades do ano/ departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
 - d) Assegurar a coordenação das atividades com os outros anos/departamento(s);
 - e) Debater propostas a apresentar pelas coordenações de ano/grupo disciplinar, procurando a sua articulação e coerência;
 - f) Pronunciar-se sobre propostas emanadas pelos órgãos do agrupamento;
 - g) Apresentar propostas de atividades a desenvolver no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas;
 - h) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino aprendizagem e manuais escolares;
 - i) Propor, ao departamento curricular, medidas no domínio da formação dos docentes da sua disciplina no âmbito da formação contínua.

Artigo 41.º

Competências dos coordenadores de ano/representantes de grupo disciplinar

1. Compete ao coordenador de ano e ao representante de grupo disciplinar:
 - a) Convocar as reuniões;
 - b) Registrar as presenças e faltas às reuniões de coordenação de ano/grupo disciplinar e fazer chegar a comunicação das mesmas aos serviços administrativos do agrupamento, no final da reunião ou no dia útil imediato ao da sua realização;
 - c) Orientar e apoiar o trabalho dos professores do seu ano/disciplina em conformidade com as decisões do departamento curricular e demais estruturas do agrupamento;
 - d) Assegurar a participação do grupo na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo e do plano anual de atividades;
 - e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do ano/disciplina;
 - f) Orientar a planificação das atividades letivas e não letivas;
 - g) Promover no grupo a inventariação das necessidades em equipamento e material didático bem como a interdisciplinaridade;
 - h) Refletir sobre a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e estabelecer critérios no que respeita à avaliação;
 - i) Apoiar os docentes do respetivo ano/disciplina, sempre que para tal for solicitado;
 - j) Informar os professores acerca do material didático disponível;
 - k) Propor ao coordenador do departamento atividades de formação contínua;
 - l) Manter organizado e atualizado o portefólio digital de ano/disciplina, facultando a sua consulta aos



respetivos docentes;

- m) Colaborar na elaboração do relatório do departamento acerca das atividades desenvolvidas.

Artigo 42.º

Funcionamento da coordenação de ano/grupo disciplinar

1. As coordenações de ano/grupo disciplinar reúnem ordinariamente, presencialmente ou por videoconferência, pelo menos uma vez por semestre e extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo coordenador de ano ou representante de grupo disciplinar, 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, do Diretor ou Conselho Pedagógico o justifique.

SECÇÃO IV - Estruturas de organização das atividades da turma

Artigo 43.º

Organização das atividades de turma

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pela equipa pedagógica, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
 - i. Os professores da turma;
 - ii. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii. Um representante dos alunos.

SUBSECÇÃO I - Coordenação de Grupo/ turma na educação pré-escolar

Artigo 44.º

Organização das atividades de turma

2. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
 - i. Os professores da turma;
 - ii. Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - iii. Um representante dos alunos.

SUBSECÇÃO II - Coordenação de turma na educação pré-escolar

Artigo 45.º



Competências

1. Compete ao educador de infância da educação pré-escolar:
 - a) Planificar as atividades, de acordo com as orientações curriculares para a educação pré-escolar, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
 - b) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
 - c) Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e apoio à família no âmbito da educação pré-escolar e no âmbito do prolongamento de horário;
 - d) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
 - e) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
 - f) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
 - g) Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
 - h) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
 - i) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
 - j) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;
 - k) Proceder à despistagem de necessidades educativas específicas, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança, de modo a melhor definir as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
 - l) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
 - m) Divulgar o Regulamento Interno junto dos encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;
 - n) Promover a articulação com o 1.º ciclo do ensino básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;
 - o) Supervisionar e avaliar as atividades de animação e apoio à família.

SUBSECÇÃO III - Coordenação de turma no 1.º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 46.º

Competências

1. Compete ao professor titular de turma de 1.º ciclo:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a considerar no processo de ensino aprendizagem;
 - b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
 - c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - d) 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;
 - e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - h) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
 - i) Organizar o processo individual do aluno, facultando apenas a sua consulta aos respetivos pais e

- encarregados de educação e ao aluno;
- j)** Proceder à implementação, desenvolvimento e avaliação das atividades curriculares não disciplinares;
 - k)** Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - l)** Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos;
 - m)** Proceder à avaliação dos projetos;
 - n)** Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos;
 - o)** Divulgar o Regulamento Interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;
 - p)** Analisar situações de insucesso e ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar ajustadas;
 - q)** Preparar e entregar aos pais e encarregados de educação a informação adequada, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - r)** Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
 - s)** Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico;
 - t)** Promover a articulação com o Pré-escolar e o 2.º ciclo do ensino básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os diferentes níveis de ensino.

SUBSECÇÃO IV - Coordenação de turmas nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico

Artigo 47.º

Composição

1. A equipa educativa

1.1. A equipa educativa é composta por:

- a)** Todos os docentes das turmas que constituem as equipas educativas;
- b)** Dois representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma que integra a equipa educativa;
- c)** Um representante dos alunos de cada turma que integra a equipa educativa.

1.2. Para coordenar o trabalho da equipa educativa, o diretor designa um coordenador pedagógico de ano de entre os professores das equipas educativas do mesmo ano, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.

1.3. Sempre que a equipa educativa integre alunos com necessidade de medidas seletivas e/ou adicionais, a equipa educativa deverá ter um mesmo docente de educação especial e, quando necessário, podem ser convidados outros técnicos do núcleo de apoio educativo.

2. O conselho de turma

2.1. O conselho de turma é composto por:

- a)** Todos os docentes da turma;
- b)** Dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma;
- c)** Um representante dos alunos da turma.

2.2. Para coordenar o trabalho da equipa educativa, o diretor designa um coordenador pedagógico de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.

2.3. Sempre que a turma integre alunos com necessidade de medidas seletivas e/ou adicionais, a equipa pedagógica deverá ter um docente de educação especial e, quando necessário, podem ser convidados outros técnicos do núcleo de apoio educativo.

Artigo 48.º**Competências**

1. Compete à Equipa Educativa e/ou 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) Analisar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo, de forma a superar as dificuldades;
 - c) Articular as atividades dos professores da(s) turma(s) com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da(s) turma(s);
 - d) Proceder à implementação, desenvolvimento, coordenação e avaliação de trabalhos de integração curricular, no seio da turma;
 - e) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
 - f) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos, convocando para o efeito as reuniões que se tornarem necessárias;
 - g) Proceder à avaliação dos projetos;
 - h) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
 - i) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
 - j) Estabelecer medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos;
 - k) Analisar situações de insucesso e ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas (de suporte à aprendizagem e à inclusão/disciplinares) que julgar ajustadas;
 - l) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de aula;
 - m) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - n) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem e inclusão dos alunos;
 - o) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
 - p) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
 - q) Promover a articulação com o ciclo seguinte, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Artigo 49.º**Funcionamento**

1. A Equipa educativa e/ou Conselho de Turma reúne obrigatoriamente no início do ano letivo, a meio de cada semestre e no final de cada semestre letivo, de acordo com o calendário escolar, e extraordinariamente sempre que necessário.
2. Nas reuniões de Equipa educativa e/ou Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
3. No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação que integram a Equipa educativa e/ou Conselho de Turma são eleitos na primeira reunião do ano letivo, reunião do coordenador pedagógico com os encarregados de educação.
5. As reuniões são convocadas, no mínimo, com quarenta e oito horas de antecedência e presididas pelo respetivo coordenador pedagógico.



SUBSEÇÃO V - Coordenador pedagógico

Artigo 50.º

Coordenador pedagógico

1. O coordenador pedagógico é designado pelo diretor de entre os professores preferencialmente profissionalizados da mesma, tendo em conta a sua competência pedagógica, capacidade de relacionamento, organização e espírito de liderança e iniciativa.
2. Sempre que possível, deverá ser nomeado coordenador pedagógico um professor pertencente ao quadro do agrupamento e que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

Artigo 51.º

Competências do coordenador pedagógico

1. Ao coordenador pedagógico compete:
 - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação, mormente fazendo eleger os representantes destes na equipa pedagógica;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d) Apoiar os alunos na resolução de problemas pessoais, devendo, para isso, ter uma hora no seu horário, coincidente com o horário da turma;
 - e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
 - f) Preparar atempadamente a documentação de suporte aos momentos de avaliação em equipa pedagógica;
 - g) Acompanhar, registar e informar o encarregado de educação acerca da assiduidade dos alunos da turma, nos termos da legislação em vigor;
 - h) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - i) Manter um dossiê atualizado com toda a informação pertinente e adequada acerca da turma;
 - j) Promover a troca de informação adequada e pertinente para que todos os intervenientes no processo educativo possam intervir no âmbito das suas competências;
 - k) Articular com o diretor, com os docentes da turma e com os encarregados de educação as diligências a desenvolver em função de eventuais situações disciplinares;
 - l) Propor ao diretor a instauração de procedimentos disciplinares ou de realização de reuniões de conselho de turma disciplinar;
 - m) Presidir às reuniões de equipa pedagógica.
2. Relativamente aos alunos, o coordenador pedagógico deverá:
 - a) Conhecer o percurso escolar dos alunos;
 - b) Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e socioafetivo;
 - c) Identificar os alunos com dificuldades de aprendizagem e que exigem um acompanhamento especial particular na elaboração de um programa de apoio, no âmbito da ação social escolar, ou no domínio pedagógico e/ou psicológico;
 - d) Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de resolução;
 - e) Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho;
 - f) Preparar e organizar assembleias de turma quando surjam problemas entre alunos e alunos/professores/pessoal não docente, de forma a resolver conflitos e a favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos;



- g) Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de atividades de participação na vida da escola;
 - h) Sensibilizar os alunos para a importância do delegado e subdelegado de turma e organizar a sua eleição.
3. Relativamente aos pais e encarregados de educação, o coordenador pedagógico deverá:
- a) Comunicar o dia e a hora de atendimento, via caderneta escolar ou outra, no início do ano letivo;
 - b) Informar os encarregados de educação das regras de funcionamento da escola, bem como da legislação em vigor;
 - c) Informar os encarregados de educação sobre o funcionamento dos serviços de ação social escolar, nomeadamente do seguro escolar;
 - d) Fornecer aos encarregados de educação, com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos;
 - e) Envolver os encarregados de educação no acompanhamento dos seus educandos;
 - f) Informar que a avaliação sumativa ocorre no final de cada semestre letivo;
 - g) Envolver os encarregados de educação na realização de atividades educativas com os alunos e os professores da turma no âmbito de projetos de desenvolvimento educativo;
 - h) Assegurar a participação dos encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de indisciplina;
 - i) Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação aos encarregados de educação que raramente, ou nunca, contactam com a escola;
 - j) Convocar e presidir às reuniões com os pais e encarregados de educação, as quais serão realizadas, sempre que possível, em horário pós-laboral.
4. Relativamente às tarefas organizativas/administrativas, o coordenador pedagógico deverá:
- a) Organizar o arquivo da direção de turma;
 - b) Controlar e exigir a justificação das faltas dos alunos;
 - c) Preparar e coordenar as reuniões de equipa pedagógica;
 - d) Organizar, em colaboração com o secretário designado, as atas das reuniões das equipas pedagógicas;
 - e) Verificar pautas, sínteses de avaliação e grelhas de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
5. Relativamente aos restantes professores, são competências específicas do coordenador pedagógico:
- a) Fornecer aos professores da turma as informações consideradas necessárias sobre os alunos e as suas famílias, preservando a privacidade/confidencialidade de alguns dados;
 - b) Caracterizar a turma no início do ano letivo a partir dos dados recolhidos;
 - c) Discutir e definir com os professores estratégias de ensino aprendizagem tendo em conta as características da turma;
 - d) Favorecer a coordenação interdisciplinar dos professores da turma no âmbito de projetos de desenvolvimento educativos;
 - e) Recolher informação sobre assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos;
 - f) Analisar com os professores os problemas dos alunos com dificuldade de integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos, alunos e professores, e alunos e pessoal não docente;
 - g) Acompanhar a aplicação do programa educativo individual;
 - h) Participar na elaboração das propostas de apoio educativo aos alunos;
 - i) Propor e discutir com os professores formas de atuação que favoreçam o diálogo entre a escola e os pais.

Artigo 52.º

Mandato

1. A nomeação do coordenador pedagógico é anual, mas, sempre que possível, deve ser assegurada continuidade pedagógica até final de ciclo.



2. Caso o coordenador pedagógico se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, o secretário da turma assumirá o cargo, pelo tempo que a situação impeditiva do coordenador pedagógico exercer as suas funções se mantenha ou seja substituído em concurso nacional. O diretor nomeará outro docente da turma, para substituir o secretário, sendo-lhe concedidas as respetivas horas de redução.

SUBSECÇÃO VI - Conselho de Coordenadores Pedagógicos

Artigo 53.º

Competências

1. Compete ao conselho de coordenador pedagógico:
 - a) Colaborar na orientação pedagógica da escola;
 - b) Colaborar na elaboração e revisão dos documentos orientadores do agrupamento, nomeadamente o Projeto Educativo e o Regulamento Interno;
 - c) Colaborar na elaboração do plano anual de atividades;
 - d) Elaborar o seu regulamento.

Artigo 54.º

Funcionamento

1. O conselho de coordenadores pedagógicos reúne, ordinariamente, duas vezes por semestre escolar, e extraordinariamente sempre que necessário.
2. As reuniões são convocadas, no mínimo, com quarenta e oito horas de antecedência e presididas pelo respetivo coordenador.

SUBSECÇÃO VII - Coordenador das Coordenações Pedagógicas

Artigo 55.º

Competências

1. São competências do coordenador das coordenações pedagógicas:
 - a) Coordenar a ação dos respetivos conselhos, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos conselhos que coordenam;
 - c) Apresentar ao diretor um relatório crítico e anual, do trabalho desenvolvido;
 - d) Representar, no Conselho Pedagógico, os membros que coordenam;
 - e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apresentação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;

Artigo 56.º

Mandato

1. O mandato do coordenador das coordenações pedagógicas tem a duração de um ano.
2. O coordenador das coordenações pedagógicas pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
3. As horas de redução para o exercício do cargo de coordenador das coordenações pedagógicas estarão de acordo com os critérios estabelecidos em Conselho Pedagógico e com a legislação em vigor.

SUBSECÇÃO VIII - Constituição de turmas e critérios para a elaboração de horários

Artigo 57.º

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar

1. Para a constituição de grupos do pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas conforme o estipulado na legislação em vigor.

Artigo 58.º

Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no Ensino Básico

Para a constituição de turmas dos alunos do primeiro ciclo, as vagas existentes em cada estabelecimento de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos, conforme o estipulado na legislação em vigor.

2 — No 1.º ciclo e não obtendo vaga na primeira opção dos encarregados de educação, os alunos serão distribuídos pelas escolas com vaga, de acordo com as preferências manifestadas.

3 — De acordo com a ordem de inscrição no Portal das Matrículas, os alunos que realizaram a sua inscrição fora de prazo, serão colocados a seguir a todos aqueles que efetuaram a matrícula dentro do prazo, segundo os mesmos critérios de seriação.

Artigo 59.º

Constituição dos Grupos/Turmas

- 1 — Na constituição dos grupos/turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica.
- 2 — Na constituição dos grupos/turmas é respeitada a heterogeneidade das crianças e jovens, podendo, no entanto, o diretor, após ouvir o Conselho Pedagógico, atender a outros critérios que sejam determinantes para a promoção do sucesso e para a redução do abandono escolar.

Artigo 60.º

Constituição de Grupos na Educação Pré-Escolar

- 1 — Na Educação Pré-Escolar os grupos são constituídos por um número máximo de 25 crianças.
- 2 — Os grupos da Educação Pré-escolar são constituídos pelo número máximo de 20 crianças, sempre que em relatório técnico-pedagógico ou em relatório/parecer de Equipa Local de Intervenção seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração da criança em grupo reduzido, não podendo este incluir mais de duas crianças nestas condições.
- 3 — As crianças que usufruem de medidas adicionais, com Programa Educativo Individual ficam dependentes do acompanhamento e permanência no grupo em pelo menos 60 % do tempo curricular.

Artigo 61.º

Constituição de Turmas no 1.º ciclo do Ensino Básico

- 1 — As turmas dos 1.º, 2.º e 3.º 4.º anos de escolaridade são constituídas por 24 alunos.
- 2 — As turmas do 1.º ciclo do Ensino Básico, nos estabelecimentos de ensino de lugar único, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.



3 — As turmas do 1.º ciclo do Ensino Básico, nos estabelecimentos de ensino com mais de 1 lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.

4 — As turmas são constituídas por um máximo de 20 alunos, sempre que no relatório técnico-pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições.

5 — As crianças que usufruem de medidas adicionais, com programa educativo individual ficam dependentes do acompanhamento e permanência na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.

6 — Além dos números anteriores, sempre que possível, e salvo indicação em contrário do Conselho de Docentes deve privilegiar-se:

a) Sempre que possível e salvo indicação em contrário, por parte do Conselho de Docentes, as turmas mantêm a sua constituição ao longo do ciclo;

b) Na formação de turmas de 1.º ano deverão ser tidas em conta as informações dos educadores de infância, através de grelha síntese do grupo e/ou da reunião de articulação entre educadores e professores titulares;

c) Sempre que houver lugar à constituição de mais do que uma turma de primeiro ano, no mesmo estabelecimento de ensino, a distribuição dos alunos por turma será feita de acordo com a sua data de nascimento, sendo a ordenação, do mais velho para o mais novo;

d) Alunos que, por algum motivo, sejam retirados do seu grupo ou turma inicial, devem ser prioritariamente integrados numa turma do seu ano de escolaridade, tendo em atenção a idade e o desenvolvimento global que apresentam;

e) Sempre que haja lugar à redução de alunos na turma inicial, por integração de discentes redutores de turma, os alunos mais novos ingressarão numa outra turma da escola, do mesmo ano de escolaridade;

f) As mudanças de turma devidamente fundamentadas podem efetuar-se para turmas onde haja vagas, em primeira instância, dentro da mesma escola e, em segunda instância, numa outra escola do Agrupamento;

g) Os alunos retidos são colocados em turma correspondente ao ano em que permaneceram;

h) Um aluno retido nos 2.º, 3.º ou 4.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o Conselho de Docentes e o Conselho Pedagógico.

Artigo 62.º

Constituição de turmas nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico

1 — As turmas dos 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade são constituídas por um número máximo de 28 alunos.

2 — Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de Oferta de Escola é de 20 alunos.

3 — As turmas são constituídas por 20 alunos, sempre que no Relatório Técnico-Pedagógico seja identificada como medida de acesso à aprendizagem e à inclusão a necessidade de integração do aluno em turma reduzida, não podendo esta incluir mais de dois alunos nestas condições.

4 — As crianças que usufruem de medidas adicionais, com Programa Educativo Individual ficam dependentes do acompanhamento e permanência na turma em pelo menos 60 % do tempo curricular.

5 — No que se refere a turmas dos 2.º e 3.º ciclos são ainda considerados os seguintes critérios para a sua constituição:



- a) As turmas do 5.º ano são constituídas por grupos de alunos oriundos de diferentes estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo, de acordo com as indicações dos professores titulares e verificadas pelos mesmos;
- b) Seguir as orientações da Equipa Pedagógica;
- c) Distribuir equitativamente os alunos retidos pelas diferentes turmas;
- d) Ponderar a integração de alunos de indicações específicas comportamentais em turmas consideradas mais adequadas;
- e) Ponderar as justificações dos pedidos dos Encarregados de Educação para mudança de turma;
- f) Se houver transferências, informar o Coordenador Pedagógico após a constituição da turma;
- g) Os alunos em ensino artístico especializado de Música, em regime articulado, são integrados, preferencialmente, numa mesma turma, por ano de escolaridade;
- h) Privilegiar a integração de alunos de PLNM do mesmo ano de escolaridade numa mesma turma. Sempre que for necessário retirar alunos de uma turma para constituir turmas de PLNM, solicitar o parecer do Coordenador Pedagógico e da Equipa Educativa ou do Conselho de Turma de proveniência para a tomada de decisão.

Artigo 63.º

Critérios para elaboração dos horários dos grupos/turmas

- 1 — A hora de início e termo das atividades letivas será a seguinte:
 - a) Para o pré-escolar das 9:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h;
 - b) Para o 1.º ciclo das 9:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:15h, incluindo as atividades de enriquecimento curricular;
 - c) Para os 2.º e 3.º ciclos das 8:00h às 16:50h, com intervalos de 10 minutos entre cada tempo de 50 minutos.
 - d) Não existem atividades letivas no período da noite.
- 2 — A distribuição máxima de tempos letivos para os alunos por turno e por dia serão os seguintes:
 - a) Para o pré-escolar o número máximo são 3 horas por turno e 5 horas por dia;
 - b) Para o 1.º ciclo serão 3 horas por turno e 5 horas por dia;
 - c) Para os 2.º e 3.º ciclos serão 5 tempos de 50 minutos por turno e/ou 8 tempos de 50 minutos por dia;
- 3 — O limite máximo entre aulas de dois turnos será de 3 horas para os 2.º e 3.º ciclos, mas preferencialmente duas ou menos.
- 4 — A atribuição dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribua por 3 ou menos dias da semana:
 - a) Preferencialmente, não deve ocorrer em dias sequenciais, mas atendendo à sobrelotação dos espaços escolares podem ser admitidas exceções;
 - b) No caso das disciplinas apenas com 2 tempos ou blocos semanais, as mesmas, preferencialmente, não devem ocorrer em dias sequenciais;
- 5 — Distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas:
 - a) Não podem ocorrer situações de lecionação sequencial de aulas de línguas estrangeiras, sem pelo menos um tempo letivo de permeio;



b) Sempre que, na matriz curricular, sejam atribuídos pelo menos 100 minutos a uma das disciplinas, as aulas devem ser distribuídas por 2 tempos de 50 minutos seguidos, com um intervalo de 10 minutos de permissão, ocorrendo sequencialmente sempre que as disciplinas o indicarem, a saber: Educação Tecnológica (100m); Educação Visual (100m); Português (100m - os restantes 100m de Português devem ser distribuídos por 2 tempos de 50m, a ocorrer em dias diferentes); Inglês (100m, sempre que nesse ano letivo seja atribuída carga letiva de mais de 100 minutos à disciplina de Inglês); História (100m); Geografia (100m); Matemática (2 x100m – 2.º ciclo; 2x100m - 3.º ciclo); Físico-Química/Ciências Naturais (100m – quando é atribuída carga letiva de 100 minutos);

c) No 1.º ciclo os 120 minutos da disciplina de Inglês são distribuídos por dois tempos de 60 minutos, em dias, preferencialmente, não sequenciais.

6 - Distribuição semanal dos tempos de Educação Física:

a) As aulas de Educação Física só podem iniciar-se uma hora depois de findo o período definido para almoço, no horário da respetiva turma.

b) Os 3 tempos de Educação Física devem, preferencialmente, ser distribuídos por tempos de 50 minutos, salvaguardando-se a possibilidade de alteração a esta regra, decorrente da atualização da sobrelocação do Pavilhão ou espaços para a prática desportiva.

7 — Considera-se desejável e no interesse dos alunos a alteração pontual dos seus horários para efeitos de substituição de aulas por ausência dos docentes:

a) A alteração deverá ocorrer o mais rapidamente possível, cabendo à direção articular os mecanismos e encontrar o momento que melhor sirva a recuperação das aulas e das aprendizagens;

b) A alteração deve ocorrer mediante autorização do diretor;

c) A alteração deve fazer-se, preferencialmente, recorrendo a mecanismos de permuta.

8 — As medidas de promoção do sucesso educativo são distribuídas, salvaguardando-se o equilíbrio do horário semanal dos alunos.

9 — Procurar-se-á manter cada turma, sempre que possível numa sala própria.

De acordo com a afetação das turmas às diferentes salas, procurar-se-á salvaguardar, sempre que possível, as salas dedicadas às diferentes áreas, a saber: artes, ciências, música e TIC para as referidas áreas disciplinares. Para a utilização de ferramentas de Tecnologia e Informação os alunos deverão usar o Kit digital e ser previamente informados pelos docentes da necessidade de utilização desses mesmos recursos e equipamentos que lhes foram atribuídos no âmbito do Plano Escola Digital.

10 - Funcionam em semestralidade as seguintes disciplinas:

a) No 2.º ciclo: TIC e Cidadania e Desenvolvimento;

b) No 3.º ciclo: TIC e Cidadania e Desenvolvimento, História e Geografia; Físico-Química e Ciências Naturais (1 tempo de 50m no 7.ºAno).

SECÇÃO V - Desporto Escolar

Artigo 64.º

Funcionamento

1. O desporto escolar funciona sob as orientações contidas no programa do desporto escolar do Ministério da Educação e de acordo com o projeto anual apresentado pelo grupo disciplinar de educação física.

2. O desporto escolar sob orientação do seu coordenador, dinamiza atividades de complemento curricular com a finalidade de aquisição de hábitos que contribuam para um estilo de vida saudável, desenvolvimento da condição física, do desempenho motor, do sentido de responsabilidade, do fortalecimento dos laços de camaradagem, da promoção da saúde, do bem-estar social e da cidadania.
3. O seu funcionamento é assegurado pelo seu regulamento.

SECÇÃO VI - EQUIPA TIC

Artigo 65.º

Definição

A Equipa TIC (Tecnologias da Informação e Comunicação) é uma estrutura que visa garantir a execução e o acompanhamento de todos os projetos no âmbito das TIC em desenvolvimento no Agrupamento de Escolas (AE), promovendo a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa.

Artigo 66.º

Recrutamento

Os docentes que constituem a equipa TIC são nomeados pelo diretor do AE.

Artigo 67.º

Mandato

O mandato dos elementos da Equipa TIC tem a duração de um ano, renovável.

Artigo 68.º

Competências

1. Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de agrupamento.
2. Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes.
3. Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa.
4. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos, sendo interlocutores junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de apoio e manutenção aos equipamentos e sistemas.
5. Fazer a gestão e inventariação dos recursos tecnológicos.
6. Fazer o levantamento de necessidades de manutenção e/ou aquisição de material e equipamento.

Artigo 69.º

Coordenador

O coordenador da equipa TIC é designado pelo diretor do AE.

Artigo 70.º**Competências do Coordenador**

1. Coordenar e articular com as diferentes estruturas educativas na promoção do funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de apoio e manutenção aos equipamentos e sistemas.
2. Fazer a articulação entre as diferentes estruturas educativas, as empresas que prestam serviços de apoio e manutenção aos equipamentos tecnológicos e o diretor do AE.
3. Articular com os técnicos do município que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do agrupamento de escolas.
4. Coordenar e articular o funcionamento dos diferentes serviços, no âmbito tecnológico, por exemplo, no apoio à implementação das Provas de Aferição e Exames nacionais.

SECÇÃO VII - Coordenação de projetos**Artigo 71.º****Coordenador de projetos**

1. O cargo de coordenador de projetos deverá pressupor um conteúdo funcional flexível, mantendo, no entanto, um horizonte de competências baseado nos seguintes vetores de intervenção:
 - a) Acompanhamento da implementação do projeto educativo do agrupamento;
 - b) Elaboração de projetos e candidaturas a medidas de apoio com implicações pedagógico-didáticas, quando solicitadas pelos órgãos de gestão do agrupamento;
 - c) Acompanhamento dos projetos de inovação pedagógica em curso no agrupamento;
 - d) Promover e acompanhar o desenvolvimento de parcerias e projetos de articulação pedagógica e didática com instituições da comunidade, de acordo com as linhas de ação definidas pelo projeto educativo e de acordo com as orientações dos órgãos de gestão da escola;
 - e) Intervenção em outros projetos de desenvolvimento educativo a definir caso a caso pelos órgãos de gestão do agrupamento;
 - f) Coordenação e articulação entre as várias atividades extracurriculares;
 - g) Prospeção de oportunidades de candidatura a projetos de interesse para o agrupamento;
 - h) Monitorizar as atividades do plano anual de atividades;
 - i) Divulgar atividades de interesse, junto da comunidade educativa;
 - j) Produzir materiais de divulgação de algumas atividades do plano anual de atividades;
 - k) Divulgar atividades do plano anual de atividades na página *web* do agrupamento.

SECÇÃO VIII - Outras estruturas**SUBSECÇÃO I - Estruturas de promoção do sucesso educativo****Artigo 72.º****Apoio Educativo no 1º ciclo/Grupos de Aprendizagem**

1. O apoio educativo destina-se a promover a superação de dificuldades comprometedoras do processo de ensino/aprendizagem, a recuperação dos alunos perante os seus resultados escolares e o reforço de conteúdos do currículo, podendo ser direcionada à turma.
2. O encaminhamento para a frequência das aulas de apoio educativo é da responsabilidade professor titular de turma.

Sucesso+**Artigo 73.º****Definição**

1. O Sucesso+ é uma medida de promoção do sucesso educativo em vigor no agrupamento, sendo frequentada pelos alunos, numa determinada disciplina, ano de escolaridade, grupo e/ou turma, para a superação das suas dificuldades (estruturais/recuperação de aprendizagens) ou à melhoria da qualidade das aprendizagens. Com esta medida pretende-se operacionalizar uma prática pedagógica alternativa e inclusiva em que as aprendizagens se encontrem comprometidas, atendendo-se ao perfil individual, garantindo uma aprendizagem efetiva de todos.

Artigo 74.º**Organização/Funcionamento**

1. Esta medida de promoção do sucesso educativo é de frequência facultativa, em grupo de turma ou individualmente, pois visa responder ao perfil individual dos alunos, previamente analisado e é anual ou semestral, de acordo com a disciplina em questão.
2. Trata-se de uma medida universal, no âmbito do DL n.º 54/2018, de 6 de julho, carecendo da autorização prévia do encarregado de educação, solicitada no início do ano letivo.

Artigo 75.º**Avaliação**

1. Os alunos do Sucesso+ são avaliados formativamente nestas aulas.
2. O professor de Sucesso+, preferencialmente o mesmo que o docente que leciona a disciplina a que se refere o Sucesso+, deverá realizar uma avaliação formativa, e veicular outras informações que considere pertinentes durante o período de vigência dessa medida;
3. Nas reuniões de equipa pedagógica, o professor de Sucesso+ deverá conceder informações de carácter formativo e ou outras que considere pertinentes.

Artigo 76.º**Coadjuvação (entre docentes da disciplina/com docentes de educação especial, entre docentes de diferentes grupos e ciclos)****Definição**

1. Se a coadjuvação for na sala de aula para toda a turma, deve ser sempre considerada, na distribuição de serviço docente, como hora letiva e deve ser atribuída a um docente do mesmo grupo disciplinar.
2. A coadjuvação individual, direcionada a alunos específicos, deve ser atribuída a docentes de acordo com os recursos do agrupamento e os objetivos da medida.

Artigo 77.º**Português Língua Não Materna**

1. O PLNM funciona por Grupos de Níveis de Proficiência linguística (GNP), com base no *Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas* (Conselho da Europa, 2001), e não por ciclo ou nível de ensino com a criação dos seguintes níveis:
 - a) - iniciação – A1 e A2;
 - b) - intermédio – B1;
 - c) - avançado – B2 e C1. (cf. Despacho-normativo n.º7/2006, ponto 2).
2. A oferta de PLNM destina-se aos alunos recém-chegados ao sistema educativo português que se encontram numa das seguintes situações:
 - a) A sua língua materna não seja o português;
 - b) Não tenham tido o português como língua de escolarização e para os quais, de acordo com o seu percurso escolar e o seu perfil sociolinguístico, o Agrupamento de Escolas /Escola não Agrupada considere ser a oferta curricular mais adequada;
 - c) Os alunos oriundos do Brasil não estão abrangidos pelas medidas de PLNM, porque a sua língua materna é o português. Podem beneficiar de aulas de apoio pedagógico acrescido e de outras medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) Tratando-se de alunos provenientes de PALOP (Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa), a sua língua materna e a língua oficial na qual foi escolarizado podem não ser as mesmas. Nesta conformidade, a Escola deverá traçar o perfil sociolinguístico de cada aluno, com vista a determinar se tem ou não o português como língua materna e, caso não tenha, identificar o seu nível de proficiência linguística.
3. No caso de existência de uma turma para alunos de PLNM, sempre que haja, pelo menos, 10 alunos, no mesmo estabelecimento escolar, as aulas serão ministradas em espelho com a disciplina de Português, na turma em que os alunos estão integrados.
4. A disciplina de PLNM tem a mesma carga horária que a de Português.
5. A coordenação de cada Grupo de Nível de Proficiência (GNP) é da responsabilidade de um professor de Português da escola, o qual deverá trabalhar em articulação com os restantes membros da equipa pedagógica e /ou conselho de turma.

SUBSECÇÃO II - Atividades extracurriculares

Artigo .º78

Definição

1. As atividades extracurriculares, na forma de clubes, ateliês e oficinas, são uma oferta de escola lúdico-pedagógica, de frequência facultativa pelos alunos, com objetivo de desenvolvimento de competências diversas.
2. A constituição de clubes, ateliês e oficinas carecem de parecer do diretor e de aprovação do Conselho Pedagógico.
3. Sempre que necessário e em função das disponibilidades da escola, poderá ser reservado um espaço exclusivo ou partilhado, para o desenvolvimento das atividades dos clubes e dos projetos de inovação.
4. Cada clube, ateliê ou oficina indicará um professor responsável a quem compete:
 - a. Propor a atividade, em formulário próprio;
 - b. Organizar e supervisionar as atividades do clube, ateliê ou oficina;
 - c. Recrutar e organizar os recursos logísticos necessários ao prosseguimento das atividades;
 - d. Gerir os espaços, os equipamentos e os materiais que o clube/oficina utilizar;
 - e. Elaborar o relatório anual do clube/ateliê/oficina que entregará ao diretor.

SUBSECÇÃO III - Atividades de enriquecimento curricular (AEC)

Artigo 79.º

Definição

1. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular, no primeiro ciclo, as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação do agrupamento com o meio, nomeadamente:
 - a. +Mar;
 - b. +Brincar.

Artigo 80.º

Entidades Promotoras

1. No primeiro ciclo, a entidade promotora das atividades de enriquecimento curricular é o Município de Peniche, que, anualmente, celebra um acordo de colaboração com o agrupamento.
2. O agrupamento, mediante a celebração de um acordo de colaboração, planifica as atividades de enriquecimento curricular em parceria com o Município.
3. Quando se demonstre a não viabilidade de celebração do acordo de colaboração referido anteriormente, deve o agrupamento planificar, promover e realizar as atividades de enriquecimento curricular enquanto entidade promotora.

CAPÍTULO IV - Serviços Específicos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

SECÇÃO I - Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão

Artigo 81.º

Composição

1. Os serviços específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos e o apoio à aprendizagem e inclusão de todos os alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
 - a. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - b. Serviços de educação especial;
 - c. Serviços de psicologia e orientação;
 - d. Apoio Tutorial;
 - e. Educação para a saúde;
 - f. Gabinete de Apoio ao Aluno;
 - g. Biblioteca escolar;
 - h. Centro de Apoio às Aprendizagens.

SUBSECÇÃO I - Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação Inclusiva

Artigo 82.º

Definição

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 83.º

Constituição da Equipa

1. São elementos permanentes da equipa:
 - a. Um elemento em representação da Direção do agrupamento;
 - b. Um elemento do conselho pedagógico representante do primeiro ciclo do ensino básico;
 - c. Um elemento do conselho pedagógico representante do segundo ciclo do ensino básico;
 - d. Um elemento do conselho pedagógico representante do terceiro ciclo do ensino básico;
 - e. Um docente de educação especial;
 - f. O Psicólogo do Agrupamento, em representação do Serviço de Psicologia e Orientação.

2. São elementos variáveis da equipa:
 - a. Todos os elementos que constituem o grupo/turma e a equipa pedagógica;
 - b. Os docentes de educação especial;
 - c. Os assistentes operacionais;
 - d. Pais ou encarregados de educação dos alunos referenciados;
 - e. Elementos da Equipa de saúde local;
 - f. Técnico do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI);
 - g. Outros.

Artigo 84.º

Competências da Equipa

1. São competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:
 - a. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - c. Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
 - d. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - e. Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico, previsto no artigo 21.º, do [Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho](#), e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º, do mesmo diploma;
 - f. Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
 - g. Analisar as identificações e decidir as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
 - h. Solicitar, sempre que necessário, informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
 - i. Nomear docentes de educação especial para proceder à avaliação pedagógica especializada;
 - j. Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;
 - k. Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, devendo ser elaborado um processo individual, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente;
 - l. Avaliar periodicamente (pelo menos uma vez por ano) o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas.

SUBSECÇÃO II - Serviços de educação especial

Artigo 85.º

Definição

1. O grupo de educação especial intervém na organização, planeamento e aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
2. O grupo de educação especial articula com a direção, a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), as estruturas de orientação educativa, outros serviços e os professores dos alunos com abrangidos pelas medidas seletivas e adicionais previstas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, promovendo a existência de condições que assegurem a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, assim como a promoção da equidade de oportunidades, a preparação para prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição para a vida pós-escolar destes alunos.

Artigo 86.º

Competências do Representante do Grupo de Educação Especial

1. Compete ao representante do grupo da Educação Especial:
 - a. Representar o grupo nas reuniões da EMAEI;
 - b. Articular com a EMAEI, de forma a colaborar na monitorização global da educação especial;
 - c. Representar o grupo em Conselho Pedagógico, ou em quaisquer outras reuniões para que seja convocado;
 - d. Apresentar aos órgãos competentes as propostas do grupo;
 - e. Transmitir e informar sobre as decisões tomadas em Conselho Pedagógico;
 - f. Organizar o trabalho do grupo;
 - g. Presidir e coordenar as reuniões por ele convocadas ou pelo diretor;
 - h. Promover momentos de reflexão, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - i. Auscultar as necessidades de formação do grupo e apresentá-las aos órgãos competentes;
 - j. Outras que lhe forem conferidas pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia.

Artigo 87.º

Competências dos Docentes de Educação Especial

1. Compete ao docente de educação especial:
 - a. Identificar alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, que ingressam, pela primeira vez, no Agrupamento, ou que já o frequentaram em anos letivos anteriores;
 - b. Caracterizar estes alunos com base em relatórios anteriores, informações dos Encarregados de Educação e professores e também através de observação direta, conforme decisão da EMAEI;
 - c. Colaborar com o órgão de gestão da escola na deteção da necessidade da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, na organização e incremento dos apoios adequados, na flexibilização dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses dos alunos;
 - d. O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
 - e. Elaborar os Programas Educativos em colaboração com os professores do aluno, famílias e outros técnicos, sempre que a EMAEI o solicite;
 - f. Superintender a execução das medidas de apoio à aprendizagem;
 - g. Participar em reuniões de docentes, equipa pedagógica e da EMAEI, em reuniões com encarregados de educação, sempre que as circunstâncias o exijam;
 - h. Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola;
 - i. Prestar apoio aos professores do ensino regular, ao aluno e à família na organização e gestão dos recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo ensino/aprendizagem;
 - j. O apoio à utilização de materiais didáticos adaptados e de tecnologias de apoio;
 - k. Lecionar áreas curriculares específicas, bem como conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social dos alunos;
 - l. Intervir na aplicação de medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados,

enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem, sendo, preferencialmente, implementadas em contexto de sala de aula;

- m.** Prestar apoio aos alunos para reforço e desenvolvimento de competências específicas nos ambientes apropriados;
 - n.** Colaborar na construção e avaliação de Relatórios Técnico-Pedagógico (RTP), Programas Educativos Individuais (PEI) e Planos de Transição Individuais (PIT) e Plano de Recuperação das Aprendizagens (PRA);
 - o.** Colaborar na organização do processo individual do aluno;
 - p.** Colaborar na preparação de reuniões com os encarregados de educação;
 - q.** Participar na elaboração e consecução do Projeto Educativo do Agrupamento e do Regulamento Interno, bem como do Plano Anual de Atividades.
- 2.** No âmbito das funções definidas na legislação em vigor, compete ao docente de educação especial:
- a.** Colaborar com outros serviços no levantamento dos alunos com necessidade de medidas educativas de suporte à aprendizagem e inclusão;
 - b.** Proceder à sua avaliação pedagógica;
 - c.** Nas situações que o exijam, efetuar o acompanhamento e apoio pedagógico.

Artigo 88.º

Procedimentos a adotar pelos serviços de educação especial

- 1.** A fim de articular as atividades do grupo de educação especial com as Estruturas de Orientação Educativa, são adotados as competências e os procedimentos previstos no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, dos quais se destacam os seguintes pontos:
- a.** Processo de Identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem;
 - b.** Processo de avaliação;
 - c.** Relatório Técnico-Pedagógico;
 - d.** Programa Educativo Individual.

SUBSECÇÃO III - Serviço de psicologia e orientação

Artigo 89.º

Definição

- 1.** O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é um Serviço Especializado de Apoio Educativo do agrupamento ao qual cabe promover um clima e ambiente educativo facilitador das múltiplas aprendizagens, o reforço das competências pessoais e sociais dos alunos, a abordagem das temáticas/problemáticas no decorrer da ação pedagógica e de orientação do percurso escolar dos alunos, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação, para a concretização da igualdade de oportunidades e para a promoção do sucesso educativo.

Artigo 90.º

Atribuições

- 1.** O psicólogo escolar, no quadro do projeto educativo do agrupamento e no âmbito do serviço de psicologia e orientação respetivo, desempenha funções de apoio socioeducativo e de orientação escolar e profissional, 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.

SUBSECÇÃO IV - Apoio Tutorial

Artigo 91.º

Definição e âmbito de aplicação

1. O Apoio Tutorial integra:
 - a. O apoio tutorial específico destinado a alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções;
 - b. O apoio tutorial geral disponibilizado a alunos que não se enquadrem nas condições mencionadas na alínea anterior, mas que necessitem de orientação pedagógica, emocional e organizacional ou outra que se revele fundamental para a promoção do sucesso educativo do aluno, num determinado momento do seu percurso escolar, devidamente sinalizado pela respetiva equipa pedagógica, e sempre que a escola reúna as condições necessárias para o seu desenvolvimento.

Artigo 92.º

Objetivos do Apoio Tutorial

1. O Apoio Tutorial tem como objetivos:
 - a. Incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, nomeadamente, através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem
 - b. Diminuir as retenções e o abandono escolar precoce, promovendo o sucesso educativo.

Artigo 93.º

Funcionamento do Apoio Tutorial Específico

1. Cada professor-tutor acompanha um grupo de 10 alunos.
2. Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor-tutor quatro horas semanais.
3. Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor-tutor.

4. O Apoio Tutorial Específico é prestado, preferencialmente, em pequeno grupo, podendo, no entanto, ser também prestado de forma individualizada.
5. Nas reuniões de final de ano letivo, os coordenadores pedagógicos informam os encarregados de educação dos alunos que reúnem condições para usufruir da medida, os quais deverão manifestar, por escrito, a sua concordância/não, concordância com a frequência.
6. No início do ano letivo, o Encarregado de Educação é informado do horário de apoio tutorial específico, pelo professor-tutor, em colaboração com o coordenador pedagógico.

Artigo 94.º

Composição do Conselho de Professores-Tutores

1. O conselho de professores-tutores é composto por:
 - a) Coordenador do Apoio Tutorial Específico, nomeado pelo diretor do agrupamento;
 - b) Conjunto dos professores-tutores (2.º e 3.º ciclos do ensino básico do agrupamento);
 - c) Técnico dos serviços de psicologia e orientação escolar (SPO).
2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.
3. O professor-tutor é indicado anualmente pelo diretor, podendo dar continuidade ao acompanhamento dos alunos ao longo do ciclo.
4. O professor-tutor não deverá, preferencialmente, pertencer à equipa pedagógica do aluno tutorado.

Artigo 95.º

Competências dos professores-tutores

1. Sem prejuízo de outras iniciativas, ao professor-tutor compete:
 - a) Reunir, nas horas atribuídas, com os alunos que acompanha;
 - b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
 - c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;
 - d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
 - f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
 - g) Envolver a família no processo educativo do aluno, podendo contactá-la diretamente sempre que considerar necessário;
 - h) Reunir com os docentes da equipa pedagógica e/ou conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

Artigo 96.º

Competências e atribuições do Coordenador do Apoio Tutorial

1. Compete ao coordenador dos professores-tutores:
 - a) Presidir ao Conselho de tutores, coadjuvado pelo secretário;
 - b) Coordenar o processo de implementação dos apoios tutoriais, bem como o seu decurso;
 - c) Assegurar a circulação de informação entre coordenadores pedagógicos e professores-tutores;
 - d) Promover momentos de reflexão crítica sobre o decurso dos trabalhos;
 - e) Implementar uma relação de trabalho colaborativo consistente entre os professores-tutores;



- f) Manter uma parceria sustentada com a EMAEI.
- g) Manter uma parceria sustentada com os Serviços de Psicologia e Orientação;
- h) Manter uma parceria sustentada com a Biblioteca Escolar;
- i) Manter uma parceria sustentada com o Gabinete de Apoio ao Aluno;

Artigo 97.º

Funcionamento do Conselho de Professores-Tutores

1. O conselho de professores-tutores reúne, ordinariamente, no início e no final do ano letivo e uma vez por semestre. Extraordinariamente, sempre que, para tal, seja devidamente convocado.
2. O funcionamento do Apoio Tutorial Geral e do Apoio Tutorial Específico regem-se pelos respetivos regulamentos.

SUBSECÇÃO V - Programa de Educação para a Saúde (PES)

Artigo 98.º

Educação para a saúde

1. O projeto educação para a saúde consiste em dotar as crianças e os jovens de conhecimentos, atitudes e valores que os ajudem a fazer opções e a tomar decisões adequadas à sua saúde e ao seu bem-estar físico, social e mental, bem como a saúde dos que os rodeiam, conferindo-lhes assim um papel interventivo.

Artigo 99.º

Composição

1. O coordenador da educação para a saúde é designado, anualmente, pelo diretor, de entre os professores dos 2.º e 3.º ciclos do agrupamento tendo em conta a sua formação, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou atividades no âmbito da educação para a saúde.
2. Será constituída uma equipa de trabalho com representantes dos diversos graus de educação e ensino, designados pelo diretor.

Artigo 100.º

Competências

1. Ao coordenador da educação para a saúde compete:
 - a) Coordenar o processo de elaboração e implementação do projeto de educação para a saúde;
 - b) Promover a articulação interciclos de temáticas da área da saúde consideradas prioritárias no contexto do agrupamento;
 - c) Apresentar, no final do ano letivo, um relatório sobre o trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO VI - Gabinete de Apoio ao Aluno

Artigo 101.º

Definição

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno é um serviço amplo e articulado, destinado aos alunos, com o objetivo principal de contribuir para o seu desenvolvimento harmonioso nas dimensões individual, familiar, escolar e

social. Como tal, pretende corresponder às necessidades e expectativas dos alunos e respetivas famílias, funcionando em estreita articulação com os serviços e as instituições da comunidade educativa e envolvente.

Artigo 102.º

Composição

1. Constituem o Gabinete de Apoio ao Aluno:
 - a) Serviço de psicologia e orientação;
 - b) O provedor do aluno;
 - c) Serviço de educação especial;
 - d) Os professores-tutores;
2. Em casos pontuais, outros técnicos especializados podem integrar o Gabinete de Apoio ao Aluno.
3. A coordenação do Gabinete de Apoio ao Aluno é canalizada, preferencialmente, para o psicólogo (cf. n.º 4 do artigo 35.º EAEE).

Artigo 103.º

Objetivos

1. São objetivos do Gabinete de Apoio ao Aluno:
 - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
 - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
 - c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstas no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar;
 - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
 - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída em articulação com o coordenador das coordenações pedagógicas e/ou respetivos coordenadores pedagógicos;
 - f) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, relativas ao aluno e/ou à sua família;
 - g) Promover e participar em sessões da Escola para Pais, com vista à capacitação parental;
 - h) Promover assembleias de alunos;
 - i) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação;
 - j) Criar um espaço onde seja possível o aconselhamento, individual ou em grupo, mantendo uma relação de confiança e sigilo;
 - k) Articular com outras estruturas de orientação educativa;
 - l) Identificar os alunos com comportamentos meritórios ao nível das atitudes e dos valores;
 - m) Promover a participação ativa dos alunos no Orçamento Participativo de Escola;
 - n) Monitorizar o percurso escolar dos alunos.

SUBSECÇÃO VII - Biblioteca Escolar

Artigo 104.º

Definição

1. As bibliotecas escolares do agrupamento são: a biblioteca “Mariano Calado” na Escola Básica de Atouguia da Baleia, a do Centro Escolar de Atouguia da Baleia e a biblioteca «Raul Brandão» na Escola Básica de Ferrel, que funcionam sob as orientações contidas no projeto de Redes de Bibliotecas Escolares.
2. As bibliotecas escolares (BE) são polos dinamizadores do agrupamento, promotores de práticas pedagógicas diversificadas, funcionando dentro e para fora do agrupamento.
3. Por iniciativa própria e em colaboração com entidades locais, designadamente a biblioteca municipal, autarquias, coletividades ou associações, as bibliotecas escolares têm competência para organizar e/ou participar em ações de extensão educativa, difusão cultural e animação sociocomunitária.
4. As bibliotecas escolares funcionam em articulação próxima com o projeto educativo e com o plano anual e plurianual de atividades do agrupamento. O plano anual de atividades da biblioteca escolar deve contribuir para a consecução dos objetivos do projeto educativo, articular-se e enquadrar-se no plano anual e plurianual de atividades do agrupamento.
5. As bibliotecas escolares do agrupamento pretendem acompanhar e impulsionar as mudanças nas práticas educativas, necessárias para proporcionar o acesso à informação e ao conhecimento e o seu uso, através da seleção, organização e disponibilização de recursos documentais para apoio a atividades nas áreas curriculares, não curriculares e de enriquecimento curricular.
6. As BE prestam, por isso, um serviço orientado para:
 - a) O sucesso educativo;
 - b) A formação pessoal;
 - c) A informação cultural e educativa, com vista à formação dos membros da comunidade educativa, ao nível das literacias, e à aprendizagem ao longo da vida.
7. As BE funcionam em livre acesso a toda a comunidade educativa promovendo a utilização, consulta e produção de documentos em diferentes suportes.
8. O seu funcionamento é assegurado pelo seu regulamento.

Artigo 105.º

Objetivos das bibliotecas escolares

1. As BE do agrupamento integram a rede de bibliotecas escolares e, como tal, prosseguem as orientações do Manifesto da Biblioteca Escolar, aprovado pela UNESCO, pelo que procuram “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 nos vários suportes e meios de comunicação”.
2. As BE devem, ainda, “disponibilizar os seus serviços de igual modo a todos os membros da comunidade escolar, independentemente da idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua e estatuto profissional ou social. Aos utilizadores, que por qualquer razão não possam utilizar os serviços e materiais comuns da biblioteca, devem ser disponibilizados serviços e materiais específicos”.

Artigo 106.º

Competências do professor bibliotecário

1. Ao professor bibliotecário compete:
 - a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
 - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo e plano anual de atividades;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
 - 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.

SUBSECÇÃO VIII - Centro de Apoio à Aprendizagem

Artigo 107.º

Definição

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

Artigo 108.º

Atribuições genéricas

1. Pretende-se desenvolver um sistema de colaboração, cooperação e articulação com os docentes, com vista à real inclusão e promoção do sucesso de todos os alunos, bem como apoiar os pais/encarregados de educação dos alunos para que se envolvam ativamente no processo de aprendizagem dos seus educandos.

2. As atribuições genéricas do CAA são:

- a) Promover mudanças qualitativas de processos e produtos de aprendizagem para uma implicação efetiva na inclusão e no sucesso escolar;
- b) Promover a participação efetiva, a autodeterminação, a autoestima e a confiança dos alunos nas suas capacidades, alargando as suas perspetivas e expectativas de futuro;
- c) Desenvolver a autonomia de aprendizagem dos alunos através de diversos processos;
- d) Possibilitar práticas de autorregulação e autoavaliação dos alunos;
- e) Envolver os pais e famílias no acompanhamento e participação no processo de ensino e aprendizagem;
- f) Articular as atividades desenvolvidas no CAA com o trabalho desenvolvido no âmbito das respostas educativas.

Artigo 109.º

Recursos

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia é constituído pelos seguintes espaços:

- a) Aulas de apoio;
- b) Sala de estudo;
- c) Biblioteca Escolar;
- d) Clubes;
- e) Rádio Escolar;
- f) Sala de convívio;
- g) Ambientes Inovadores de Aprendizagem;
- h) Sala oito.

2. Para o CAA são disponibilizados diferentes recursos humanos: docentes, técnicos especializados e assistentes operacionais.

3. Para o CAA são disponibilizados recursos materiais diversos, envolvendo várias disciplinas: audiovisuais, recursos tecnológicos (computadores, tablets...), dossiês temáticos, manuais escolares, enciclopédias, guiões de estudo, resumos, fichas de trabalho com as respetivas soluções e apresentações em diferentes suportes, entre outros.

CAPÍTULO V

SECÇÃO I - Comunidade educativa

Artigo 110.º

Definição/constituição

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

Artigo 111.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 diretor 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. Para os devidos efeitos, deve o diretor do agrupamento de escolas solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
2. 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 no número anterior, o diretor do agrupamento deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
3. 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 diretor do agrupamento comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

SECÇÃO II - Alunos

Artigo 112.º

Definição

1. O estatuto de aluno do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia é conferido no ato de matrícula, estatuto esse que, para além dos direitos e deveres consagrados na [Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro](#), integra, igualmente, os que estão contemplados neste regulamento.

SUBSECÇÃO I - Direitos e deveres

Artigo 113.º

Responsabilidade dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo estatuto do aluno e ética escolar, pelo presente Regulamento Interno e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo estatuto do aluno e ética escolar, pelo presente Regulamento Interno, pelo património do agrupamento, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 114.º

Valores nacionais e cultura da 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 115.º

Direitos

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, adequados 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 presente Regulamento Interno;
 - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, coordenadores pedagógicos 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 da escola e, por meios a definir por esta 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 ou curso, 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 e estatuto do aluno e ética escolar.
3. A representação dos alunos deve seguir as seguintes orientações:
- a) Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
 - b) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
 - c) Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o coordenador pedagógico 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 na alínea anterior;
 - d) 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 tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

Artigo 116.º

Deveres

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto na Lei e dos demais deveres previstos neste 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, apresentando todo o material necessário para o efeito;
 - 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)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - m)** Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
 - n)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - o)** Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - p)** 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;
 - q)** 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;
 - r)** 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;
 - s)** 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;
 - t)** Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do agrupamento;
 - u)** Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - v)** Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
 - w)** 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.
 - x)** Manter devidamente organizados e atualizados os seus instrumentos pessoais de trabalho,

particularmente o caderno diário, respeitando as orientações dadas por cada professor, cumprindo com todas as tarefas que lhe são exigidas;

- y) Trazer sempre consigo e em bom estado de conservação a caderneta do aluno e o cartão de identificação escolar;
- z) Caberá a cada aluno a responsabilidade de comunicar ao professor ou assistentes operacionais, caso detete, qualquer dano causado no material e/ou nas instalações escolares.

Artigo 117.º

1. Para além dos deveres consignados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, são ainda deveres do aluno:
 - a) Assistir às atividades escolares, mesmo quando chegar atrasado, e participar responsável e democraticamente nas mesmas;
 - b) Deixar a sala de aula, apenas depois do toque de saída e de o docente dar autorização;
 - c) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo especial que o justifique e com a devida autorização;
 - d) Comunicar ao docente todos os danos existentes no material a utilizar, logo após a sua entrada na sala de aula ou em outro espaço educativo. Se o não fizer, torna-se responsável pelos prejuízos verificados;
 - e) A infração das alíneas q), r), s) e t) do nº1, do artigo 116 leva à apreensão do(s) equipamento(s), sendo que:
 - i. Os equipamentos em causa ficarão à guarda do órgão de gestão ou do coordenador do estabelecimento, sendo o professor titular de turma / coordenador pedagógico o responsável pela comunicação e sua entrega ao encarregado de educação do aluno, quando este o solicitar;
 - ii. Reincidir na infração implicará a proibição de utilização dos equipamentos em causa no estabelecimento escolar até ao final do semestre, na 2ª vez, e até ao final do ano letivo, na 3ª vez.
 - f) Responsabilizar-se pelo seu material escolar e restantes objetos pessoais não devendo, por isso, deixá-los desarrumados, não higienizados e nem ao abandono em qualquer dependência do Agrupamento. Se o não fizer, torna-se responsável pelos prejuízos verificados;
 - g) Evitar trazer objetos de valor para a Escola;
 - h) Usar o telemóvel apenas em contexto de sala de aula com permissão do docente;
 - i) Dentro da sala de aula: não comer, salvo indicação clínica, nem mascar pastilha elástica;
 - j) No âmbito da alínea v) do nº1, do artigo 116.º devem ser respeitadas as seguintes regras estabelecidas no Agrupamento:
 - i. a proibição do uso de boné/chapéu /carapuço do casaco ou *sweatshirt* em todos os espaços fechados do edifício escolar;
 - ii. a proibição de uso de roupa não adequada para as atividades letivas, por exemplo, tops reduzidos e cavados em excesso, calções e saias demasiado curtas, que exponham a roupa de vestuário interior, chinelos ou calções de praia;
 - k) Trazer diariamente o material indispensável para a execução dos trabalhos escolares;
 - l) Não praticar jogos com recurso a dinheiro, bem como todos aqueles que ponham em perigo a integridade física e moral de qualquer elemento da comunidade escolar;
 - m) Conhecer os critérios de avaliação definidos pelo professor titular ou coordenador pedagógico;
 - n) Entregar qualquer mensagem do encarregado de educação ao professor titular ou coordenador pedagógico e vice-versa;
 - o) Informar o seu encarregado de educação dos resultados da aprendizagem.

SUBSECÇÃO II - Delegado e subdelegado de turma

Artigo 118.º

Eleição

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pelos alunos da turma a que pertencem, até 15 de outubro.
2. A eleição é feita por maioria simples e no caso de empate, procede-se a uma segunda votação entre os alunos com maior número de votos;
3. Em qualquer dos casos, o segundo aluno mais votado será o subdelegado;
4. Da eleição é lavrada ata que será assinada pelo coordenador pedagógico e pelo delegado eleito e entregue à Direção.

Artigo 119.º

Mandato

1. O mandato do delegado e do subdelegado de turma tem a duração de um ano letivo;
2. O delegado e o subdelegado de turma poderão ser destituídos do cargo, caso o coordenador pedagógico assim o entenda, desde que seja comprovado o incorreto exercício dos respetivos cargos ou comportamentos/atitude que indiciem falta de perfil para o desempenho do cargo.
3. No caso anterior recorre-se ao resultado da eleição anteriormente efetuada.

Artigo 120.º

Competências

1. São competências do delegado e do subdelegado de turma:
 - a) Transmitir aos colegas todas as informações que lhes digam respeito;
 - b) Ser porta-voz dos problemas e preocupações da turma perante os vários professores, o coordenador pedagógico e o diretor;
 - c) Manter a ligação entre a turma e o coordenador pedagógico;
 - d) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores e pelo coordenador pedagógico;
 - e) Participar na Assembleia de delegados e subdelegados;
 - f) Representar os Alunos da turma nos órgãos e estruturas em que participe;
 - g) Promover o cumprimento do Regulamento Interno;
 - h) Colaborar com o coordenador pedagógico e restantes professores na realização de pequenas tarefas que promovam o bom funcionamento das aulas e demais atividades educativas.

SUBSECÇÃO III - Processo individual e outros instrumentos de registo

Artigo 121.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o coordenador pedagógico, 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 diretor do agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respectivas 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 diretor.
6. O processo individual do aluno, nos termos referidos anteriormente, pode ser consultado nos serviços administrativos e no horário em que os mesmos funcionam.
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 122.º

Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
 - a) Registo biográfico;
 - b) A caderneta escolar;
 - c) As sínteses de registo da avaliação;
 - d) Plataforma *InovarAlunos*;
 - e) Passaporte para o Sucesso Educativo.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento aprendizagens essenciais, competências e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada semestre escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo coordenador pedagógico, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao encarregado de educação que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
7. Na plataforma *InovarAlunos* os professores de todas as disciplinas deverão registar diariamente a assiduidade e comportamentos de indisciplina dos alunos. No final de cada semestre, os docentes deverão, também, proceder à atribuição do respetivo nível à sua disciplina, bem como redigir os relatórios referentes aos apoios educativos, quando tal se justifique.
8. No Passaporte para o Sucesso Educativo são registados elementos relativos ao domínio das atitudes e valores, que, assim, são comunicados de imediato aos pais e encarregados de educação.

SUBSECÇÃO IV - Dever de assiduidade

Artigo 123.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, nos termos estabelecidos no n.º2 do artigo 126 e no n.º 3 do

presente artigo.

2. Os pais ou 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 e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 124.º

Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, assim como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários às mesmas.
2. No 1.º ciclo a não comparência do aluno a um dia de aula ou de uma atividade letiva determina a marcação de uma falta. Nos 2.º e 3º ciclos, a cada tempo de cinquenta minutos corresponde uma falta.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
4. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, pelo coordenador pedagógico ou secretário da turma em suporte informático, na plataforma *InovarAlunos*.
5. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
6. 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.
7. 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 125.º

Faltas de pontualidade e de material

1. É concedido um período de tolerância equivalente a cinco minutos quando se trate do primeiro tempo letivo do turno da manhã e/ou da tarde.
2. As faltas de pontualidade, considerando-se como tal, a comparência do aluno após o período de tolerância definido no número anterior, sem justificação válida, são equiparadas a faltas de presença ao fim de três faltas e, conseqüentemente, registadas no respetivo suporte informático.
3. Apesar da educação pré-escolar não ser de frequência obrigatória, devem os encarregados de educação ser responsáveis pelo cumprimento dos horários definidos pelos estabelecimentos e comunicar, sempre que possível, as ausências à educadora titular de grupo.
4. As faltas injustificadas por pontualidade relevam para o disposto no artigo 129º - excesso grave de faltas.
(cf. artigo 18º, Lei n. 51)
5. São, ainda, equiparadas a faltas de presença, a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos das seguintes alíneas:
 - a) À segunda falta de material didático ou de equipamentos necessários, o professor titular de Turma ou da disciplina comunica a situação ao encarregado de educação, registando-a no *InovarAlunos*;
 - b) Quando se verificar a terceira falta de material, o professor converte-a numa falta de presença, comunica ao coordenador pedagógico e este comunica o facto ao encarregado de educação.
6. As faltas de material devem ser registadas na plataforma *InovarAlunos*, pelo professor da disciplina.

Artigo 126.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 contra-indicações 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.
4. Os termos em que as atividades a desenvolver pelos alunos nas situações referidas nos números anteriores devem ocorrer, são as constantes no regulamento da disciplina de Educação Física e Instalações Desportivas.

Artigo 127.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 caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabita 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 se possa efetuar 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 se possa efetuar fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
 - k) Cumprimentos de obrigações legais que não se possam efetuar 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 diretor, pelo coordenador pedagógico ou pelo professor titular de turma;
 - 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, no período subsequente de três dias úteis, apresentado

pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma, ao coordenador pedagógico, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

3. O coordenador pedagógico ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, 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. No estabelecimento do ensino Pré-Escolar do Agrupamento, as crianças deverão ser assíduas de modo a facilitar a sua adaptação e desenvolvimento, devendo os pais/encarregados de educação, quando necessário, justificar, por escrito, a sua ausência;
6. Ainda no que concerne ao ensino Pré-Escolar do Agrupamento, em caso de ausência não justificada superior a quinze (15) dias, os pais/encarregados de educação serão notificados por carta registada com aviso de receção, podendo a inscrição ser anulada.
7. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis das disciplinas em causa e adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 128.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.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo coordenador pedagógico ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
4. No que concerne a faltas às atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo, no caso de o aluno faltar, de forma injustificada, duas semanas consecutivas, o encarregado de educação deverá ser informado através de comunicação escrita.

Artigo 129.º

Excesso grave de faltas (cf. artigo 18º, Lei n.º51)

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.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previsto no número anterior, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo coordenador pedagógico 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 130.º

Faltas às atividades de apoio ou complementares

1. A não comparência do aluno às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica:
 - a) A imediata exclusão do aluno às atividades em causa, considerando para o efeito o triplo do número de tempos letivos semanais por atividade;
 - b) O registo da falta em suporte administrativo adequado;
 - c) O registo da falta na caderneta do aluno ou noutro meio que se considere mais expedito, para que os pais ou encarregado de educação tomem conhecimento e, assim, possam apresentar a justificação, nos termos previstos na lei e neste regulamento.

Artigo 131.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo 127º 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 no artigo seguinte, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do estatuto do aluno e ética escolar.
2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do estatuto do aluno e ética escolar.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao coordenador pedagógico e ao professor-tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no respetivo processo individual.
4. A ultrapassagem do limite de faltas, estabelecido nos regulamentos das diferentes estruturas associadas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 132.º

Faltas justificadas e medidas adequadas à recuperação de aprendizagens

1. Nas situações de ausência justificadas às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas a definir pelos professores responsáveis e/ou pela escola, adequadas à recuperação das aprendizagens em falta, nos termos dos números seguintes.
2. As medidas a aplicar podem consubstanciar-se na aplicação de atividades de recuperação das aprendizagens obedecendo a modelo aprovado em Conselho Pedagógico.
3. As matérias a ter em conta nas atividades referidas no número anterior confinam-se às tratadas nas aulas em que se verificou a ausência.
4. Na execução e avaliação das atividades de recuperação referidas no presente artigo devem seguir-se os procedimentos estabelecidos na legislação em vigor, com as necessárias adaptações à situação presente.

Artigo 133.º

Medidas de recuperação e integração

1. Para os alunos menores de 18 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas obrigará 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. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As medidas de recuperação da aprendizagem, 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:
 - a) Em articulação com os conteúdos abordados e correspondentes ao período em que decorreu o absentismo do aluno.
 - b) Em adequação à situação concreta e específica do aluno e das suas necessidades de aprendizagem e correção de comportamento.
4. 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.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas,
 - a) Quanto ao momento em que as atividades de recuperação serão realizadas, o mesmo deverá ser definido pontualmente pela respetiva equipa pedagógica, ou professor titular da turma.
 - b) O referido na alínea anterior não poderá prejudicar a participação do aluno no que se refere ao processo de avaliação externa.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, 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.
8. Ao cumprimento das atividades de recuperação, no que concerne à sua realização e avaliação por parte do aluno:
 - a) As atividades deverão sempre ser acompanhadas e supervisionadas por um docente;
 - b) Do resultado das atividades deverá ser dado conhecimento oportuno ao coordenador pedagógico, professor titular da turma ou professor-tutor;
 - c) As atividades deverão ser sumariamente registadas com o parecer avaliativo do professor que as supervisiona;
 - d) O parecer referido deverá ser sucinto e qualitativo acerca da superação das dificuldades pelo aluno;
 - e) A falta injustificada pelo aluno a qualquer atividade inscrita no procedimento de atividades de recuperação resultará sempre num parecer negativo em matéria de supervisão.
9. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos dará também lugar à aplicação das medidas previstas anteriormente e que se revelem adequadas, 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 134.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas (Cfr. Artigo 21.º, lei 51)

1. O incumprimento das atividades 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 diretor do agrupamento, 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 pela equipa pedagógica:
 - 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, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até 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. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas nos números anteriores.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno, decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído, são definidas no Regulamento Interno da escola.
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência, de final de ciclo ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
8. 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.

Subsecção V – Disciplina

Artigo 135.º

Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, ou no artigo 117.º do presente Regulamento, 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 de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 136.º

Participação de ocorrências (Cfr. Artigo 23.º, lei 51)

1. O professor, o técnico das atividades de enriquecimento curricular ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao coordenador pedagógico ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

Artigo 137.º**Finalidade das medidas disciplinares** (Cfr. Artigo 24.º, lei 51)

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 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 138.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, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

Artigo 139.º**Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

Artigo 140.º

Advertências

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 advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

Artigo 141.º

Ordem de saída

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 o registo da ocorrência na plataforma *InovarAlunos*, a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
2. 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 pelo coordenador pedagógico e/ou em equipa pedagógica, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno.
3. Compete ao professor determinar o tipo de atividades/tarefas a executar pelo aluno no decurso desse período/tempo.
4. Podem ser consideradas atividades/tarefas formativas, entre outras:
 - a) Realização de trabalhos pedagógicos nos espaços destinados a trabalhos dos alunos, nomeadamente na biblioteca ou noutros a definir pelo professor;
 - b) Organização dos cadernos diários ou outros materiais;
 - c) Elaboração de textos de autorreflexão sobre o comportamento do aluno;
 - d) Realização de trabalhos de casa na biblioteca ou em espaço a definir pelo professor;
 - e) Cópia de excertos do Regulamento Interno;
 - f) Cópia de excertos do estatuto do aluno e ética escolar.
5. O aluno é acompanhado por um assistente operacional desde a sala de aula ou local onde se desenvolve o trabalho escolar até ao espaço indicado pelo professor que lhe deu ordem de saída.
6. O aluno será encaminhado para espaço adequado à execução das atividades/tarefas onde permanecerá durante o período definido.
7. No final da aula, o aluno deverá regressar à sala para dar conhecimento ao professor, das atividades/tarefas executadas.
8. O professor deverá verificar o cumprimento da tarefa.
9. As ocorrências disciplinares, bem como a aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 142.º

Tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade

1. São tarefas e atividades de integração na escola, as seguintes:
 - a) Limpeza de espaços da escola ou de espaço que tenha sido sujo de forma deliberada;
 - b) Colaboração nas atividades de jardinagem, da horta pedagógica na limpeza de interiores e exteriores, preservando as normas de higiene e segurança;
 - c) O apoio na manutenção e reparação das instalações;
 - d) Manutenção de material lúdico/desportivo;
 - e) Cooperação na organização de documentos da biblioteca;
 - f) Acondicionamento de material resultante das realizações culturais;
 - g) Realização de trabalhos pedagógicos.
2. A aplicação da medida corretiva de realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade é da competência do diretor, que para o efeito ouve sempre o professor titular de turma, o coordenador pedagógico ou a equipa pedagógica.
3. As atividades de integração na escola serão supervisionadas pelo coordenador pedagógico e/ou por professores da equipa pedagógica ou professor-tutor ou pelo professor titular de turma com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e/ou equipa multidisciplinar, quando se entenda necessário.
4. Na aplicação da medida e nos casos justificáveis, poderá o diretor designar outros docentes para fazer a supervisão/acompanhamento do aluno.
5. A realização de tarefas e atividades de integração na escola devem ser acompanhadas por um assistente operacional.
6. As tarefas e atividades de integração na escola devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
7. As atividades enumeradas no n.º 1 deverão ser realizadas fora do horário letivo, podendo, para o efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades. Estas atividades deverão verificar-se dentro dos espaços escolares.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 1 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
9. A recusa por parte do aluno do cumprimento da medida corretiva implica a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
10. A execução das medidas previstas no presente artigo pressupõe o preenchimento de registo adequado.
11. Se assim o entender, O diretor, poderá igualmente, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas, de modo a garantir a realização de tarefas e atividades de integração na comunidade.

Artigo 143.º

Condicionamento ao acesso a certos espaços escolares

1. A aplicação da medida corretiva de condicionamento no acesso a espaços escolares é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do coordenador pedagógico ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor-tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
2. 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, deverá ser aplicado ao aluno sempre que a sua infração resulte do desrespeito das normas de funcionamento, bem como da danificação intencional do material e equipamentos.
3. Sempre que houver lugar a danificação intencional de material ou equipamento, resulta na 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 diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.
4. Da decisão, deve ser dado conhecimento aos pais ou encarregado de educação.

Artigo 144.º

Mudança de turma

1. A aplicação da medida corretiva de mudança de turma é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do coordenador pedagógico ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor-tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

Artigo 145.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 configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento com conhecimento ao coordenador pedagógico e ao professor-tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. 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 diretor 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.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor do agrupamento, 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.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (EAEE), podendo previamente ouvir a equipa pedagógica para o qual deve ser convocado o professor-tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. 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 25.º, do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (EAEE).
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 145.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.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola 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.
10. 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 30.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.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola 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.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor 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 diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 146.º

Cumulação de Medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2, do artigo 26.º, do EAEE, 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.

Artigo 147.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 28.º, do EAEE, é do diretor do agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, 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 diretor 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 coordenador pedagógico ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
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 diretor 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 25.º, do EAEE;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
 - e) 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 148.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 coordenador pedagógico ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
 - 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 25.º, do EAEE, 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 149.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 diretor 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; (cf. lei 51, art.º 32, n.º1, alínea b)
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor 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 estabelecidos no EAEE e no Regulamento Interno da escola.

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 28.º, do EAEE, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, do EAEE.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5, do artigo 28.º, do EAEE.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor 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 150.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 28.º, do EAEE, pode ficar suspensa por um período 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 menores, 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 diretor do agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.
9. Através de comunicação, dar a conhecer à comunidade escolar/ou apenas elementos da equipa educativa ou conselho de turma, a tipologia da infração cometida e a medida sancionatória/corretiva, servindo como medida dissuasora para outros alunos, salvaguardando a identidade do aluno visado e o processo em questão.

Artigo 151.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

1. Compete ao coordenador pedagógico e/ou ao 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 responsabilização 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 e/ou das equipas multidisciplinares, caso existam.

Artigo 152.º

Recursos

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 de escolas ou escola não agrupada, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
 - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito 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 28.º, do EAEE.
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. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o Regulamento Interno prever a constituição de uma comissão especializada do Conselho Geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7, do artigo 33.º, do EAEE.
6. 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 à respetivo o diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 153.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 diretor 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 diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor 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.

SECÇÃO III - Pessoal Docente

Artigo 154.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, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades do agrupamento.

SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres

Artigo 155.º

Direitos do Pessoal Docente

1. Os educadores de infância e os professores do ensino básico do Agrupamento de Escolas de Atougua da Baleia, para além dos direitos que decorrem do seu estatuto profissional, têm direito a:
 - a) Encontrar na escola onde exerce funções condições de ambiente que lhe garantam o bem-estar necessário ao bom desempenho da sua atividade;
 - b) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitido qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo, idade ou qualquer outro motivo;
 - c) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
 - d) Ser informado de toda a legislação respeitante à sua atividade;
 - e) Obter da escola as melhores condições possíveis de ambiente de trabalho;
 - f) Ser atendido, com respeito, competência e rapidez, pelos serviços específicos;
 - g) Dispor de um espaço onde possa conviver;
 - h) Participar nas atividades desenvolvidas pelo agrupamento;
 - i) Encontrar no agrupamento a democraticidade de princípios que lhe garantam o bem-estar necessário ao bom desempenho da sua atividade;
 - j) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação em vigor e o disposto no presente Regulamento Interno;
 - k) Ser convocado para qualquer reunião ou atividade dentro dos prazos legais;
 - l) Organizar-se através de estrutura sindical para defesa dos seus interesses;
 - m) Receber dos órgãos de gestão todo o auxílio necessário a uma boa execução do seu trabalho: apoio técnico, material e documental;
 - n) Usufruir do acesso a uma permanente atualização científica e pedagógica;
 - o) Participar no processo educativo;
 - p) Conhecer as deliberações dos órgãos de direção, administração, gestão de órgãos e estruturas de orientação educativa em tempo útil;
 - q) Apresentar aos órgãos de gestão as propostas ou sugestões que julgar pertinentes ao bom funcionamento da escola/agrupamento;
 - r) Gozar de segurança na atividade profissional;
 - s) Dispor de salas limpas e arrumadas;
 - t) Não ser interrompido nas aulas ou em reuniões de trabalho a não ser em casos excepcionais;
 - u) Exigir o respeito e participação dos alunos no processo de aprendizagem;
 - v) Utilizar todos os serviços existentes no agrupamento cumprindo as normas de funcionamento.

Artigo 156.º

Deveres do pessoal docente

1. Constituem deveres dos educadores de infância e dos professores do Agrupamento de Escolas de Atougua da Baleia, para além dos que decorrem do seu estatuto profissional:

- a) 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;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
 - e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
 - g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
 - h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
 - i) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoria e renovação.
 - j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - k) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais.
 - l) Manter a disciplina, ambiente de trabalho e relacionamento com os alunos na sala de aula, bem como em toda a escola;
 - m) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação dos jovens;
 - n) Utilizar estratégias de aprendizagem diversificadas e adequadas aos alunos;
 - o) Sensibilizar os alunos para princípios e valores tais como liberdade, solidariedade, tolerância, autonomia, intervenção, civismo e espírito crítico;
 - p) Intervir sempre que necessário não se coibindo da sua função de educador;
 - q) Dignificar os cargos que lhe são atribuídos, desempenhando as suas funções com o máximo rigor, zelo e competência;
 - r) Comparecer com pontualidade às reuniões para as quais seja convocado, preparando-se cuidadosamente e tomando parte ativa nas mesmas;
 - s) Consultar com frequência os expositores onde são habitualmente afixadas as convocatórias e o correio eletrónico, de forma a tomar atempadamente conhecimento delas, bem como de outras informações ou determinações;
 - t) Exigir o material didático mínimo indispensável aos alunos, não ignorando as dificuldades económicas dos mesmos comunicando-as se necessário aos serviços competentes;
 - u) Prestar aos coordenadores pedagógicos ou a qualquer outro órgão competente que o solicite as informações acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
 - v) Cumprir e dar a conhecer aos alunos as normas de utilização de salas de aulas específicas, quando necessário;
 - w) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, tendo o cuidado de deixar a sala em boas condições de higiene;
 - x) Comunicar ao funcionário do setor qualquer anomalia que encontre na sala de aula;
 - y) Dar conhecimento ao funcionário do setor respetivo, sempre que pretender mudar de sala;
 - z) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do agrupamento.
2. Para além de cumprir o que está determinado na Lei e no presente Regulamento Interno, o docente deverá ainda ter em conta as determinações dos órgãos de administração e gestão do agrupamento ou seus mandatários, tomando conhecimento das convocatórias, ordens de serviço e comunicações que lhe digam

respeito.

Artigo 157.º

Autoridade do professor

1. Relativamente à autoridade do professor:

- a)** A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- b)** 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.
- c)** 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 a equipa pedagógica e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pela referida equipa com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
- d)** Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou ao 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.

SUBSECÇÃO II - Avaliação de desempenho do pessoal docente

Artigo 158.º

Disposição comum

- 1.** A avaliação de desempenho do pessoal docente processa-se de acordo com a legislação em vigor. O acompanhamento e a avaliação do processo é realizado pela Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD), conforme regulamento próprio.

SECÇÃO IV - Pessoal não docente

Artigo 159.º

Papel do pessoal não docente

- 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 ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 2.** Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, 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.
- 4.** A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

SUBSECÇÃO I - Direitos e deveres**Artigo 160.º****Direitos do Pessoal não docente**

1. São direitos específicos do pessoal não docente:
 - a) O direito à informação;
 - b) O direito à formação;
 - c) O direito à saúde, higiene e segurança;
 - d) O direito à participação no processo educativo;
 - e) O direito ao apoio técnico, material e documental;
 - f) O direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da lei geral.
2. São ainda direitos do pessoal não docente:
 - a) Ser tratado de forma igual em situações iguais, não sendo permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
 - b) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
 - c) Obter do agrupamento as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
 - d) Ser devidamente atendido pelos serviços específicos;
 - e) Eleger e ser eleito para o Conselho Geral;
 - f) Contar com o apoio dos órgãos de gestão do agrupamento para a resolução dos seus problemas;
 - g) Receber formação técnica e pedagógica bem como atualização de conhecimentos conducentes ao cumprimento adequado das suas tarefas;
 - h) Ser informado atempadamente sobre toda a legislação que lhe diga respeito;
 - i) Ter acesso a todo o material que considere necessário para o desempenho das suas funções;
 - j) Exigir equilíbrio e equidade na distribuição de serviço e ter acesso a um mapa dos horários com todas as indicações da distribuição de serviço;
 - k) Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade, categoria e cargo que desempenham no momento;
 - l) Usar o telemóvel em locais em que não perturbe o bom funcionamento das atividades que estiverem a decorrer;
 - m) Eleger e ser eleito para os órgãos de administração e gestão do agrupamento nos termos legais;
 - n) Poder denunciar atos e situações que lesem a sua pessoa e dignidade e exigir justa reparação pelos danos sofridos.

Artigo 161.º**Deveres do Pessoal não docente**

1. O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado.
2. No âmbito das respetivas funções, são deveres profissionais do pessoal não docente:
 - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
 - b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes do processo educativo;
 - c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades desenvolvidas no agrupamento;
 - d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - e) Cooperar com os restantes intervenientes do processo educativo, na identificação de situações de carência ou de necessidade de intervenção urgente;
 - f) Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
 - g) Cumprir com empenho e zelo as funções de que forem incumbidas;
 - h) Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;

- i) Ser correto e tratar condignamente todos os colegas, alunos, professores e encarregados de educação;
- j) Ausentar-se apenas mediante autorização do seu superior hierárquico;
- k) Aceitar o diálogo e debate como meio de resolução de todos os problemas a todos os níveis, considerando que as diferenças entre as pessoas só as enriquecem;
- l) Participar na eleição dos seus representantes para os órgãos em que por Lei tenham assento;
- m) Assegurar diariamente o registo de presença com a passagem do cartão identificador;
- n) Cumprir integralmente os horários que lhe são distribuídos, não podendo ser alterados sem autorização do encarregado operacional e ou do diretor;
- o) Justificar atempadamente a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor;
- p) Informar o superior hierárquico, antecipadamente, sempre que se torne necessária uma ausência do local de trabalho, de modo a permitir a sua substituição no desempenho das funções que lhe estavam incumbidas;
- q) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do agrupamento.

Artigo 162.º

Deveres dos assistentes técnicos

1. São deveres específicos do pessoal assistente técnico os seguintes:
 - a) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
 - b) Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando para tal designado pelo órgão executivo do agrupamento;
 - c) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
 - d) Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
 - e) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade do agrupamento;
 - f) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos do agrupamento e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
 - g) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
 - h) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes do agrupamento;
 - i) Preparar, apoiar e secretariar reuniões do órgão executivo do agrupamento, ou outros órgãos, e elaborar as respetivas atas, se necessário.

Artigo 163.º

Tesoureiro

1. Ao tesoureiro compete, sob orientação do coordenador técnico exercer as funções relativas aos movimentos da tesouraria, nomeadamente:
 - a) Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
 - b) Assegurar o movimento do fundo de maneiço;
 - c) Depositar as receitas;
 - d) Proceder a levantamentos bancários;
 - e) Controlar os saldos das contas bancárias;
 - f) Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
 - g) Escriturar documentos e livros próprios, assim como elaborar guias de receita do estado, guias de operações de tesouraria ou outras;
 - h) Colaborar na elaboração dos balancetes e de outros indicadores de gestão financeira, a pedido do conselho administrativo;
 - i) O desempenho das funções de tesoureiro é de aceitação obrigatória, sendo exercidas por um funcionário do quadro de afetação;

- j) É designado pelo conselho administrativo, sob proposta do coordenador técnico dos serviços de administração escolar, de entre os assistentes técnicos cujo perfil se adequa;
- k) As funções de tesoureiro não podem ser exercidas em acumulação com as de chefe de serviços de administração escolar/coordenador técnico.

Artigo 164.º

Deveres do coordenador técnico

1. São deveres do coordenador técnico dos serviços de administração escolar:
 - a) Participar no conselho administrativo, na dependência da direção executiva do agrupamento, coordenar toda a atividade administrativa nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisições e da gestão do expediente e arquivo;
 - b) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
 - c) Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva;
 - d) Propor as medidas tendentes à modernização, eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
 - e) Preparar e submeter a despacho do diretor todos os assuntos respeitantes ao funcionamento do agrupamento;
 - f) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela direção executiva;
 - g) Coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

Artigo 165.º

Deveres do assistente técnica da Ação Social Escolar

1. O assistente técnico de Ação Social Escolar desenvolve funções no âmbito dos serviços especializados de apoio educativo, tendo como deveres específicos:
 - a) Participar em serviços ou programas organizados pelo agrupamento que visem prevenir a exclusão escolar dos alunos;
 - b) Organizar e assegurar a informação dos apoios complementares aos alunos, à associação de pais, aos encarregados de educação e aos professores;
 - c) Participar na organização e supervisão técnica dos serviços do refeitório, bufete e papelaria e orientar o respetivo pessoal, sem prejuízo das dependências hierárquicas definidas na lei aplicável;
 - d) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatam a subsídios;
 - e) Participar na organização dos transportes escolares;
 - f) Desenvolver as ações que garantam as condições necessárias de prevenção do risco, proceder ao encaminhamento dos alunos, em caso de acidente, e organizar os respetivos processos.

Artigo 166.º

Deveres do encarregado operacional

1. São deveres específicos do encarregado operacional do pessoal assistente operacional:
 - a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal assistente operacional;
 - b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço do pessoal assistente operacional;
 - c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
 - d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
 - e) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
 - f) Requisitar ao armazém e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;



- g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.

Artigo 167.º

Deveres dos assistentes operacionais

1. Compete aos assistentes operacionais:
 - a) Na área de apoio à atividade pedagógica:
 - i. Auxiliar a integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
 - ii. Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos, entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
 - iii. Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático comunicando estragos e extravios;
 - iv. Registrar as faltas dos docentes;
 - v. Prestar apoio aos docentes;
 - vi. Limpar e arrumar as instalações do agrupamento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
 - vii. Zelar pela conservação dos espaços;
 - viii. Cuidar da colocação, nas salas, do material necessário ao funcionamento das aulas;
 - ix. Não se ausentar do seu setor durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior, ou quando solicitado por algum docente para execução de qualquer tarefa escolar;
 - x. Impedir que permaneçam alunos no recinto junto às salas de aulas durante os tempos letivos;
 - xi. Não permitir a entrada dos alunos nas salas de aula sem a presença dos docentes;
 - xii. Na sequência de ordem de saída da sala de aula dada a um aluno pelo professor curricular, encaminhá-lo, sempre que lhe seja solicitado, para o local estipulado;
 - xiii. Fazer circular convenientemente todas as ordens de serviço e afixar os documentos oficiais de que seja incumbido;
 - b) Na área de apoio social escolar:
 - i. Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno à unidade hospitalar;
 - ii. Controlar, requisitar, preparar e vender produtos do bufete;
 - iii. Vender, na papelaria, material escolar, impressos, etc.;
 - iv. Distribuir aos alunos subsidiados, na papelaria, material escolar;
 - v. Limpar e arrumar as instalações do bufete e papelaria e respetivos equipamentos e utensílios;
 - vi. Comunicar estragos e extravios de material e equipamento.
 - c) Na área de apoio geral:
 - i. Prestar informações na portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - ii. Vigiar as instalações do estabelecimento de ensino, evitando a entrada de pessoas não autorizadas;
 - iii. Evitar a permanência de alunos junto do portão de entrada;
 - iv. Impedir a saída dos alunos durante o horário das atividades, exceto com autorização especial;
 - v. Assegurar apoio de reprografia com respeito e sigilo obrigatório pelos documentos reproduzidos;
 - vi. Assegurar as ligações telefónicas.
2. Aos assistentes operacionais poderão ainda ser cometidas, na área de atividade pedagógica, funções de apoio à biblioteca e salas específicas.

SUBSECÇÃO II - Avaliação do desempenho do pessoal não docente

Artigo 168.º

Disposição comum

A avaliação de desempenho do pessoal não docente processa-se de acordo com as normas estabelecidas pelo SIADAP.

SECÇÃO V- Pais e encarregados de educação

Artigo 169.º

Direitos gerais dos pais e encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação têm o direito de participar na vida do agrupamento, de acordo com o regime de autonomia, administração e gestão, bem como o direito de associação, nos termos da lei, nomeadamente:
 - a) Fazer-se representar no Conselho Geral;
 - b) Fazer-se representar no Conselho Pedagógico;
 - c) Eleger o diretor;
 - d) Participar nas reuniões de equipa pedagógica que não impliquem uma avaliação dos alunos de natureza sumativa, mediante a eleição de dois representantes eleitos na primeira reunião do ano letivo;
 - e) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - f) Ter acesso ao processo individual do seu educando, nos termos dispostos no presente regulamento;
 - g) Comparecer no agrupamento por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
 - h) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
 - i) Ser convocado para reuniões com o coordenador pedagógico, ou professor titular da turma/grupo e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
 - j) Ser informado no início do ano letivo sobre o plano curricular e os critérios de avaliação de cada disciplina;
 - k) Ser informado no final e a meio de cada semestre letivo sobre o cumprimento/não cumprimento de aulas previstas e do plano curricular das diversas disciplinas;
 - l) Ser informado, no final e a meio de cada semestre letivo, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
 - m) Ser informado sobre faltas injustificadas do seu educando;
 - n) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
 - o) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no agrupamento;
 - p) Conhecer o Regulamento Interno.

2. Nos termos do disposto no n.º 4, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, os pais ou encarregados de educação têm, ainda, direito a:
 - a) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;
 - b) Participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual, do RTP e do PIT;
 - c) Solicitar a revisão do programa educativo individual, do RTP e do PIT;
 - d) Consultar o processo individual do seu filho ou educando;
 - e) Ter acesso a informação adequada e clara relativa ao seu filho ou educando.

Artigo 170.º

Deveres gerais dos pais e encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação devem acompanhar a vida escolar do seu educando, nomeadamente:
 - a) Comparecendo às reuniões para as quais forem convidados ou convocados, em especial, as de entrega

- dos resultados da avaliação sumativa de cada semestre escolar;
- b)** Contactando regularmente o coordenador pedagógico ou o professor titular de turma/grupo, na hora de atendimento;
 - c)** Responsabilizando-se pela assiduidade do seu educando;
 - d)** Articulando a educação na família com o trabalho escolar;
 - e)** Sempre que o encarregado de educação solicita a administração de medicação ao seu educando, deverá apresentar prescrição médica comprovativa;
 - f)** Nos estabelecimentos de educação pré-escolar, os encarregados de educação devem apenas indicar pelo menos um responsável maior de idade para acompanhamento dos seus educandos à saída da escola.
2. São, ainda deveres dos pais e encarregados de educação:
- a)** Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no agrupamento;
 - b)** Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
 - c)** Participar no processo de avaliação dos seus educandos, conforme o estipulado na legislação em vigor;
 - d)** Conhecer o Regulamento Interno.

Artigo 171.º

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/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 estatuto do aluno e ética escolar, 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 da escola 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 incutir 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)** Conhecer o estatuto do aluno e ética escolar, bem como o Regulamento Interno do agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l)** Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m)** 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.

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no estatuto do aluno e ética escolar, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
 - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - 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.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

Artigo 172.º

Competências dos representantes dos pais e encarregados de educação da turma

1. Compete aos representantes dos pais e encarregados de educação da turma dos seus educandos:
 - a) Colaborar com os restantes membros da equipa pedagógica na organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com a Turma;
 - b) Representar os encarregados de educação da turma nas reuniões de equipa pedagógica para que for convocado;
 - c) Informar o coordenador pedagógico ou professor titular de turma/grupo sobre as opiniões dos outros pais e encarregados de educação relativas a assuntos relevantes para a turma;
 - d) Colaborar com o coordenador pedagógico ou professor titular de turma/grupo na análise e resolução de eventuais situações problemáticas verificadas na turma;
 - e) Presidir a eventuais reuniões com os encarregados de educação da turma;
 - f) Promover a articulação entre os encarregados de educação e o coordenador pedagógico ou professor titular de turma/grupo;
 - g) Informar os restantes pais e encarregados de educação da turma sobre os assuntos principais tratados em equipa pedagógica.

Artigo 173.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 43.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE), de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.
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 16.º, do EAEE;
 - 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 18.º, do EAEE, 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 30.º e 31.º, do referido estatuto;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do referido Estatuto, 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, nos termos previstos do EAEE.
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 por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3, do artigo 53.º, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2 (EAEE).
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º (EAEE).
6. 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.
7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do EAEE 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 30.º e 31.º do referido Estatuto.

Secção VI - Parceiros comunitários

Artigo 174.º

Objetivos das parcerias

1. O agrupamento favorece a interação com diferentes organismos e instituições, com a finalidade de:
 - a) Promover a sua abertura ao meio exterior;
 - b) Cooperar no desenvolvimento de projetos no âmbito da formação de pessoal docente, não docente e discente;
 - c) Facilitar a inserção dos alunos dos cursos de educação e formação, tecnológicos e profissionais no mercado de trabalho;
 - d) Favorecer a educação para a saúde;
 - e) Responder, do ponto de vista educativo/informativo, às necessidades da comunidade educativa e local;
 - f) Promover a participação e o desenvolvimento do espírito cívico.

Artigo 175.º

Associação de pais e encarregados de educação

1. A associação de pais e encarregados de educação visa a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto diga respeito à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
2. A associação de pais e encarregados de educação rege-se por estatuto próprio de acordo com as disposições legais vigentes.
3. A associação de pais e encarregados de educação é uma estrutura privilegiada de cooperação com o agrupamento, promovendo ações, dinamizando potencialidades e criando condições que permitam ao

agrupamento cumprir com maior eficácia o seu objetivo.

4. A associação de pais e encarregados de educação pode utilizar as instalações do agrupamento para nelas reunir.
5. Constituem direitos e deveres da associação de pais e encarregados de educação:
 - a) Participar ativamente no Conselho Geral e no Conselho Pedagógico;
 - b) Eleger e designar, para o Conselho Geral e Conselho Pedagógico, respetivamente, os seus representantes;
 - c) Colaborar com os órgãos de gestão do agrupamento;
 - d) Acompanhar e participar na organização de atividades de complemento curricular, de ação social e de ligação de escola-meio.

Artigo 176.º

Representantes da autarquia

1. São direitos e deveres dos representantes da autarquia:
 - a) Participarem no Conselho Geral do agrupamento;
 - b) Serem atendidos nas suas solicitações e esclarecidos nas suas dúvidas, por quem de direito, no agrupamento;
 - c) Estabelecer a ligação entre a autarquia do agrupamento e a comunidade envolvente;
 - d) Apresentar ao Conselho Geral propostas a incluir no projeto educativo e no plano anual e plurianual de atividades.

Artigo 177.º

Representantes da comunidade local

1. No agrupamento, a comunidade local é representada, designadamente, por instituições, organizações e representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
2. São direitos e deveres destes representantes:
 - a) Serem cooptados para integrar o Conselho Geral do agrupamento;
 - b) Serem atendidos nas suas solicitações e esclarecidos nas suas dúvidas, por quem de direito no agrupamento;
 - c) Estabelecerem a ligação entre o agrupamento e a comunidade local;
 - d) Apresentarem ao diretor propostas a incluir no projeto educativo e no plano anual e plurianual de atividades.

Artigo 178.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 diretor do agrupamento de escolas 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 diretor do agrupamento de escolas solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor 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 diretor do agrupamento de escolas deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

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 diretor do agrupamento de comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

CAPÍTULO VI - Organização e normas de funcionamento dos espaços escolares

Artigo 179.º

Portaria

1. Nas entradas e saídas do recinto escolar, os alunos deverão passar o cartão SIGE (Sistema Integrado de Gestão) no leitor que se encontra junto ao portão.
2. Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, salvo com autorização escrita do encarregado de educação.
3. Em caso de falta do professor, os alunos que pretendam sair do recinto escolar ao último tempo da manhã ou da tarde do respetivo horário terão de mostrar a caderneta assinada e com a devida autorização ao funcionário da portaria.
4. A autorização referida no ponto 2 encontra-se arquivada nos serviços administrativos.
5. Ao assistente operacional da portaria compete:
 - a) Zelar para que não entrem no recinto escolar pessoas estranhas ao agrupamento;
 - b) Controlar a entrada de veículos;
 - c) Identificar as pessoas que se dirijam aos serviços administrativos ou outros;
 - d) Não autorizar a entrada de qualquer pessoa que não seja possuidora de documentos de identificação, de preferência com fotografia;
 - e) Registrar a entrada autorizada de pessoas estranhas à comunidade escolar.

Artigo 180.º

Receção

1. A receção comporta três valências: receção, encaminhamento de visitantes e central telefónica.
2. Aos funcionários de serviço na receção compete:
 - a) Indagar aos visitantes sobre o assunto que pretendem tratar e prestar os esclarecimentos que tiverem para fornecer;
 - b) Encaminhar todos os que tenham assuntos a tratar com a direção, coordenadores pedagógicos, nos serviços de administração escolar ou no gabinete de apoio socioeducativo;
 - c) Solicitar a presença de um funcionário para acompanhar os visitantes que se dirijam à direção ou a qualquer outro local da escola para que estejam autorizados;
 - d) Receber as chamadas telefónicas vindas do exterior e encaminhá-las para os devidos setores;
 - e) Receber os pedidos, proceder à marcação e fazer o registo das chamadas para o exterior;
 - f) Guardar os objetos que tenham sido encontrados abandonados na escola e entregá-los a quem provar que lhe pertencem.
3. Nas outras escolas do agrupamento, o telefone deverá estar ao dispor dos alunos e professores.
4. Nos telefonemas oficiais serão registados os números de telefone dos destinatários, bem como os serviços e pessoas contactadas.

Artigo 181.º

Cartão eletrónico

1. O cartão escolar é um cartão de leitura magnética, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários da Escola e tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de

informações e simplificar a gestão escolar.

2. Este cartão permitirá aos seus utilizadores:
 - a) Serem identificados como membros da comunidade escolar;
 - b) Controlar a entrada e a saída do recinto escolar;
 - c) Fazer compras e pagamentos de serviços;
 - d) Marcar e desmarcar refeições;
 - e) Consultar saldos e movimentos.
3. O cartão permite que os encarregados de educação, acessem a um conjunto de informações úteis como sejam as horas de entrada e saída do recinto escolar, quais as refeições efetuadas na escola, quais os produtos adquiridos no bar e papelaria, e permite que o aluno não transporte valores monetários na escola após o carregamento do cartão.

Artigo 182.º

Refeitório

1. Podem utilizar o refeitório os professores, funcionários e alunos do Agrupamento.
2. O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações; o seu horário de funcionamento é o seguinte: das 12:00h às 14:00h.
3. O acesso às refeições faz-se mediante a apresentação de senha cujo preço é fixado por lei, não sendo permitida a entrega de qualquer importância em dinheiro.
4. A marcação de refeições é realizada na papelaria, através de cartão eletrónico, por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação, até às 24 horas do dia anterior à refeição pretendida. É também possível marcar as refeições no próprio dia, impreterivelmente até às 10:00h, acrescido da taxa adicional em vigor.
5. Não são permitidas anulações de refeições no próprio dia, salvo em casos excecionais de doença imprevista, até às 10:00h, pelo encarregado de educação.

Artigo 183.º

Bar/Bufete

1. Podem utilizar o bufete os professores, alunos, funcionários e outros utilizadores devidamente autorizados pelo diretor.
2. O horário de funcionamento do bufete deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.
 - a) O horário de funcionamento do bufete é definido anualmente por despacho do diretor, de acordo com as condições específicas dos meios disponíveis;
 - b) Na sala dos professores poderá funcionar uma extensão do bufete.
3. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.

Artigo 184.º

Papelaria

1. A papelaria destina-se a servir os alunos, professores e funcionários, em material necessário aos trabalhos escolares.
2. Têm acesso à papelaria os professores, funcionários e outros utilizadores devidamente autorizados pela direção.
3. O horário de funcionamento da papelaria é o seguinte: das 8:00h às 16:30h. O mesmo deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.
4. O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
5. A papelaria é o local onde se pode também proceder ao carregamento monetário do cartão magnético de identificação.

Artigo 185.º

Reprografia

1. A reprografia destina-se a servir os alunos, professores, funcionários e pais ou encarregados de educação em material necessário aos trabalhos escolares para fins destinados ao cumprimento dos objetivos da escola.
2. Têm acesso à reprografia os professores, funcionários e outras entidades autorizadas pelo conselho administrativo/direção.
3. O horário de funcionamento da reprografia deve estar exposto em local visível junto às suas instalações. Os serviços de reprografia têm o seguinte horário: das 08:00h às 16:30h.
4. Os originais devem ser entregues com 24 horas de antecedência.

Artigo 186.º

Biblioteca Escolar

1. A missão das bibliotecas escolares do agrupamento é disponibilizar recursos de informação e serviços de apoio ao processo de ensino/aprendizagem para que todos os membros da comunidade escolar se tornem pensadores críticos e utilizadores efetivos de informação, em todos os suportes e meios de comunicação. A biblioteca escolar desenvolve a sua atividade em todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento de escolas.
2. As bibliotecas podem ser utilizadas por qualquer membro da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia;
3. A biblioteca escolar não pode ser utilizada em contexto de sala de aula, à exceção de medidas que cumpram os objetivos estabelecidos no projeto Currículo da Biblioteca e no âmbito de medidas decorrentes de ocupação plena dos tempos de estabelecimento/sala de estudo.
4. O funcionamento da Biblioteca Mariano Calado decorre ininterruptamente entre as 8:00h e as 17:00h. O horário da Biblioteca Raul Brandão é definido anualmente, de acordo com os recursos humanos existentes, bem como a do Centro Escolar de Atouguia da Baleia.

Artigo 187.º

Instalações desportivas

1. As instalações desportivas contam com:
 - a) Pavilhão desportivo;
 - b) Arrecadação;
 - c) Balneários/vestiários;
 - d) Gabinete de apoio;
 - e) Campos polidesportivos exteriores.
2. A utilização das instalações desportivas com atividades curriculares implica sempre a presença do professor de educação física.
3. As atividades físicas e desportivas organizadas por outros elementos da comunidade educativa terão, obrigatoriamente, o aval do grupo de educação física e autorização do órgão de gestão escolar e não devem colidir com a atividade curricular.
4. As instalações desportivas descobertas destinam-se às atividades curriculares de educação física, podendo ser utilizadas pelos alunos, sempre que estejam desocupadas e que estes não se encontrem em tempo de aula.
5. As instalações desportivas cobertas e os espaços de apoio devem permanecer fechados, quando não estiverem em funcionamento, e à guarda do respetivo assistente operacional.
6. A ausência de assistentes operacionais para a abertura e vigilância dos balneários, assim como a não

existência de condições mínimas de higiene, implica a não realização de qualquer atividade curricular ou não curricular de educação física.

CAPÍTULO VII - Outras orientações pedagógicas

Artigo 188.º

Empréstimo de manuais escolares

1. O empréstimo de manuais escolares nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, bem como de *kit* tecnológico regem-se por diploma próprio e, desde que os mesmos estejam em condições de serem reutilizados, proceder-se-á em conformidade.

Artigo 189.º

Visitas de estudo/intercâmbios

1. As visitas de estudo são regulamentadas pela legislação em vigor.
2. As visitas de estudo realizam-se no âmbito do departamento/grupo disciplinar ou da equipa pedagógica, enquadrando-se obrigatoriamente nos eixos decorrentes do projeto educativo do agrupamento.
3. As propostas de visita de estudo devem constar do plano anual de atividades do agrupamento, inscritas na plataforma digital *InovarPAA*, preferencialmente no início do ano letivo e podem realizar-se articuladamente entre departamentos de forma a desenvolver competências multidisciplinares nos alunos.
4. A planificação da visita de estudo deverá ser registada em documento próprio e apresentada ao Conselho Pedagógico pelos professores responsáveis, seguindo as vias hierárquicas e com a devida antecedência.
5. Do documento referido no ponto anterior deve constar:
 - a) Objetivos da visita;
 - b) Calendarização e roteiro;
 - c) Destinatários e docentes dinamizadores/responsáveis, sendo que o rácio professor/aluno deverá ser de 1 para 15, no terceiro ciclo e de 1 para 10 nos 1.º e 2.º ciclos. No caso do pré-escolar deverão ser acauteladas todas as condições, para que as crianças sejam acompanhadas em segurança;
 - d) Guiões de exploração do local a visitar e/ou de orientação pedagógico-didática da atividade;
 - e) Planos de ocupação para os alunos não participantes na visita.
6. Os professores responsáveis deverão, em colaboração com o coordenador pedagógico/coordenador(es) de departamento(s):
 - a) Estabelecer os contactos com os locais a visitar e proceder ao contrato de transporte;
 - b) Os encarregados de educação devem ser informados das visitas de estudo a realizar, bem como dos seus objetivos, locais a visitar, disciplinas envolvidas e data prevista. A autorização da participação dos alunos nestas visitas pode ser enviada por *e-mail*, assinada e entregue de acordo com a legislação em vigor;
 - c) Aquando da realização da visita, comunicar, por escrito, ao encarregado de educação a data, horário e preço da mesma, bem como o termo de responsabilidade/autorização;
 - d) Recolher a verba paga pelos alunos e assumir o pagamento a quem de direito;
 - e) Entregar ao coordenador pedagógico a lista dos alunos participantes, de acordo com os termos de autorização assinados pelos encarregados de educação;
 - f) Garantir atempadamente a aprovação legal e as formalidades que acionem o seguro escolar, seguro de grupo ou seguro de viagem.
7. Cabe aos alunos/encarregados de educação que participam na atividade:
 - a) Entregar ao professor responsável o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelo encarregado de educação;
 - b) Efetuar o pagamento no prazo indicado.
8. Os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso de uma visita de estudo, e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, deverão ser objeto de responsabilização das famílias, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
9. Os alunos que não participam na atividade deverão comparecer na escola e cumprir o respetivo horário, sob

pena de lhes ser marcada falta de presença, salvaguardando-se, no entanto, os casos em que tal não seja possível, por ausência de recursos humanos, nomeadamente nos estabelecimentos de ensino do pré-escolar e do 1.º ciclo.

10. Os professores cujas turmas participam, na sua totalidade, numa visita de estudo, devem registar este facto na plataforma *InovarAlunos*, numerando a lição.
11. Quando o professor acompanha os alunos numa visita de estudo ou em atividade similar, deve numerar a lição nessa turma, caso faça parte do seu horário nesse dia.
12. Todas as iniciativas que compreendem uma deslocação fora do território nacional determinam a obrigatoriedades de celebração de um contrato de seguro de assistência em viagem, cumprindo todos os trâmites da legislação em vigor.
13. A participação de alunos em visitas de estudo ficará condicionada face à gravidade e ao número de participações e ou processos disciplinares a que o aluno esteve sujeito.

Artigo 190.º

Prémios de Mérito e Excelência

1. O Prémio Guilherme de Corni, atribuído pelo Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia, tem por objetivo incentivar, reconhecer e premiar as atitudes positivas evidenciadas e o aproveitamento das capacidades dos alunos, baseados em:
 - a) resultados escolares de nível excelente;
 - b) participação em atividades curriculares e extracurriculares de qualidade;
 - c) atitudes exemplares e socialmente reconhecidas.
2. O Prémio Guilherme de Corni será atribuído, anualmente, aos alunos que satisfaçam os requisitos acima referidos, por ano de escolaridade (4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos).
3. Em cada ano de escolaridade, e de entre os alunos propostos, serão atribuídos três prémios aos melhores alunos de cada ano.
4. As propostas, devidamente fundamentadas, serão apresentadas no final do ano letivo, pelas equipas pedagógicas e/ou conselhos de docentes.
5. O Prémio Rainha Maria Sofia de Neuburgo destina-se a reconhecer os alunos ou grupos de alunos que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na Escola, no Agrupamento ou fora dele.
6. Compete aos professores titulares de turma, no 1.º ciclo, ou aos coordenadores pedagógicos, nos 2.º e 3.º ciclos, auscultarem a turma e os restantes professores da equipa pedagógica, sobre possíveis propostas de candidaturas a este Prémio e respetivas fundamentações.
7. Qualquer elemento ou grupo de elementos da Comunidade Escolar pode ser proponente de um candidato ou grupo de candidatos ao Prémio Rainha Maria Sofia de Neuburgo, mediante justificação bem fundamentada, entregue ao professor titular de turma ou ao coordenador pedagógico.
8. Outras especificações encontram-se nos regulamentos respetivos.

Artigo 191.º

Plano de emergência

1. O Agrupamento possui em cada estabelecimento de ensino um plano de emergência que observa as normas técnicas gerais e específicas de construção, bem como as disposições legais e regulamentares.
2. O plano a que se refere o ponto anterior, devidamente aprovado pelas entidades competentes, encontra-se disponível nos Serviços Administrativos, no gabinete do diretor e nos locais de estilo para a comunicação do Agrupamento.

CAPÍTULO VIII - Disposições finais

Artigo 192.º

Normas comuns de convocatórias e reuniões

1. As convocatórias para qualquer reunião no Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia devem ser encaminhadas via correio eletrónico institucional, com pelo menos dois dias úteis de antecedência.
2. Todas as convocatórias para qualquer reunião no Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia devem ser dadas a conhecer previamente à direção, nomeadamente para efeitos de adequada calendarização e organização logística.
3. Em caso de manifesta urgência ou impossibilidade de respeitar a antecedência prevista no n.º 1, a convocatória poderá ser substituída pelo contacto direto, do presidente da reunião ou do diretor, e individual com todos os elementos convocáveis.
4. Da convocatória de qualquer reunião deve constar com clareza a respetiva ordem de trabalhos.
5. As reuniões ordinárias no agrupamento devem sempre realizar-se sem prejuízo da componente letiva dos respetivos participantes. Excetua-se os casos de urgência devidamente fundamentada e sob autorização prévia e pontual do diretor.
6. As reuniões extraordinárias regem-se pelos mesmos princípios enunciados nos pontos anteriores do presente artigo.
7. A falta de quórum em qualquer reunião (50% mais um dos elementos convocados e com direito a voto) implica a repetição automática, sem necessidade de nova convocatória, 48 horas depois do momento para que tinha inicialmente sido convocada, ou no dia útil imediatamente seguinte, caso se interponha fim de semana ou feriado.
8. Excetua-se do número anterior reuniões que pelo seu carácter de urgência devam realizar-se com imperiosa celeridade, caso em que, sob concordância do diretor e de todos os membros convocáveis, se pode antecipar a realização da mesma.

Artigo 193.º

Combate ao tabagismo e ao alcoolismo

1. É proibido fumar em qualquer espaço fisicamente integrado no Agrupamento de Escolas de Atouguia da Baleia.

Artigo 194.º

Publicidade e propaganda

1. É proibida a afixação de toda e qualquer publicidade ou propaganda político-partidária.
2. A informação a veicular no interior dos espaços do agrupamento deverá ser previamente autorizada pelo diretor.
3. Excetua-se, do previsto no número anterior, a documentação habitualmente produzida pelas diferentes estruturas administrativas, de direção e de orientação pedagógica do agrupamento.

Artigo 195.º

Venda de produtos

1. O bufete e a papelaria da escola sede são os únicos locais de venda ao público permitidos, de acordo com as especificidades determinadas para os mesmos pela gestão do agrupamento.
2. A venda de produtos relacionados com o processo de ensino aprendizagem, noutros locais além dos referidos no número anterior, carece de autorização prévia da direção do agrupamento.



Artigo 196.º

Jogos e outras atividades lúdicas

1. São expressamente proibidos quaisquer jogos que envolvam contrapartidas pecuniárias, normalmente designados por jogos de fortuna e azar.

Artigo 197.º

1. Tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código de Procedimento Administrativo e a legislação em vigor.
2. Os casos omissos neste Regulamento Interno serão decididos pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto, e no respeito pelo disposto na Lei.
3. O presente regulamento está disponível para consulta permanente dos membros da comunidade educativa nos serviços administrativos e na página eletrónica do agrupamento.
4. O Regulamento Interno pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
5. Nada no presente regulamento pode contrariar a lei em vigor.

O presente Regulamento Interno foi revisto, atualizado e aprovado pelo Conselho Pedagógico no dia 18 de outubro de 2023.

Aprovado em Reunião de Conselho Geral no dia 25 de outubro de 2023.