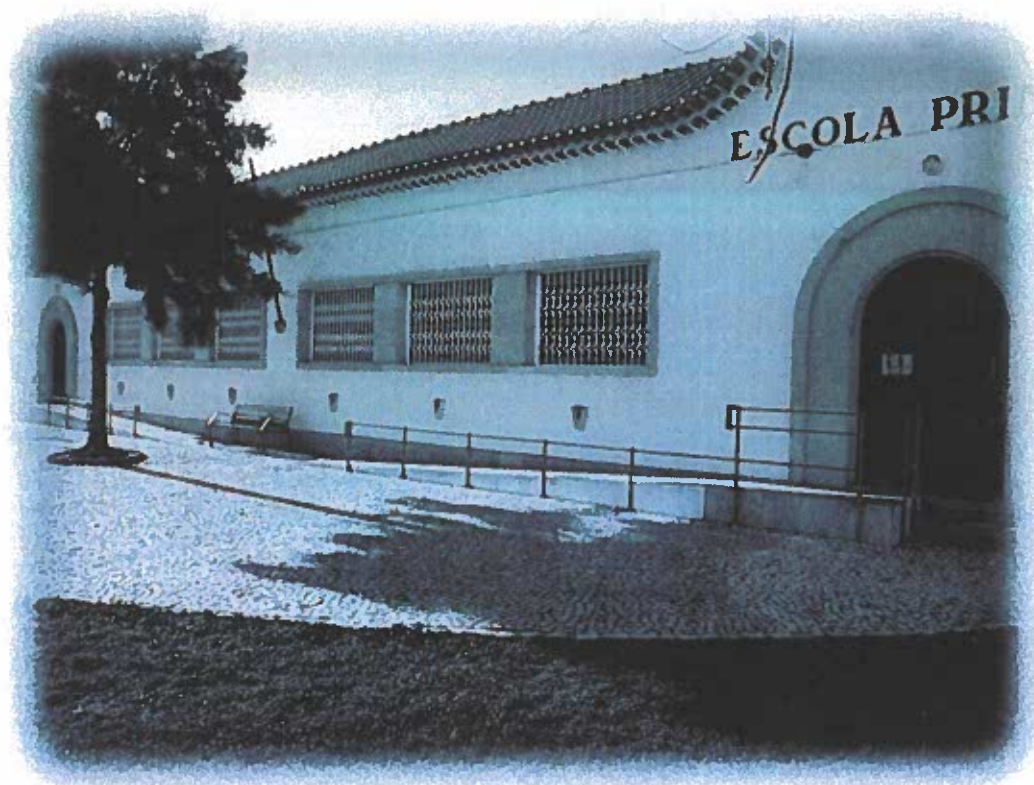


REGULAMENTO INTERNO



Agrupamento de Escolas de Vila Nova de
Milfontes, Odemira - 130333

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	1
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	1
CAPÍTULO II - CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	2
CAPÍTULO III - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	3
SECÇÃO I - Conselho Geral	3
SECÇÃO II - Diretor	6
SECÇÃO III - Conselho Pedagógico	11
SECÇÃO IV - Conselho Administrativo	13
SECÇÃO V - Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar	14
CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	15
SECÇÃO I - Departamento Curricular	15
SECÇÃO II - Organização das Atividades de Turma/ Grupo	19
SECÇÃO III - Coordenação da Cidadania e Desenvolvimento	21
SECÇÃO IV - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	22
SECÇÃO V - Equipa de Articulação Curricular	23
SECÇÃO VI - Equipa de Projetos	24
SECÇÃO VII - Equipa Da Biblioteca Escolar (BE)	25
SECÇÃO VIII - Equipa De Autoavaliação	26
SECÇÃO IX - Equipa de Educação Especial	27
SECÇÃO X - Serviço de Psicologia	29
SECÇÃO XI - Snoezelen	30
SECÇÃO XII - Equipa do Plano de Ação e Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE)	31
SECÇÃO XIII - Atividades de Enriquecimento Curricular	32
CAPÍTULO V - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	32
SECÇÃO I - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	32
SECÇÃO II - Bibliotecas Escolares/ Centros de Recursos Educativos	34
SECÇÃO III - Serviços Administrativos	35
SECÇÃO IV - Serviços Técnicos	35
SECÇÃO V - Serviços de Ação Social	36
CAPÍTULO VI - FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO	37
CAPÍTULO VII - RELAÇÕES DO AGRUPAMENTO COM A COMUNIDADE	43

CAPÍTULO VIII - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE	45
SECÇÃO I - Alunos	45
SECÇÃO II - Pessoal Docente	57
SECÇÃO III - Pessoal Não Docente.....	57
SECÇÃO IV - Pais e Encarregados de Educação	57
CAPÍTULO IX – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS.....	58
SECÇÃO I - Avaliação no 1º ciclo do ensino básico	58
SECÇÃO II - Avaliação da educação pré-escolar	58
CAPÍTULO X - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS.....	60
CAPÍTULO XI - SEGURANÇA.....	61
CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES COMUNS	63
CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS	64

INTRODUÇÃO

No âmbito da política do Ministério da Educação subordinada ao ordenamento da rede educativa para 2003/04, é homologado por Despacho da Sr.ª Diretora Regional de Educação do Alentejo, datado de 4 de maio de 2003, o Agrupamento Horizontal Escolas de Vila Nova de Milfontes/S. Luís, com sede na EB1 de Vila de Nova de Milfontes, abrangendo os estabelecimentos da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, das Freguesias de Vila Nova de Milfontes e de S. Luís. A designação foi, posteriormente, alterada para Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes, Odemira.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Definição

O Regulamento Interno, de acordo com o definido no Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos Estabelecimentos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básicos e Secundário, constitui-se como um instrumento do exercício da autonomia e define o regime de funcionamento do agrupamento, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação dos serviços administrativos, técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Artigo 2.º - Princípios orientadores e objetivos

No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas 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 oportunidades 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 a 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;
- h) Promover hábitos de alimentação saudável nas crianças da Educação Pré-escolar e do 1º Ciclo.

Artigo 3.º - Âmbito de Aplicação

1. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver a prática e o espírito democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

CAPÍTULO II - CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 4.º - Definição

O Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes, Odemira é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída por estabelecimentos públicos da Educação Pré-escolar e escolas do 1º ciclo do Ensino Básico, com vista à realização das finalidades seguintes:

- a) Garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica das escolas que o integram, numa lógica de articulação entre os níveis de escolaridade e verticalização com o 2º ciclo do Colégio Nossa Sr.ª da Graça;
- b) Proporcionar um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos abrangidos numa dada área geográfica e favorecer a transição adequada entre níveis de ensino, desde o pré-escolar até ao final do 1º ciclo;
- c) Superar situações de isolamento de escolas e estabelecimentos da educação pré-escolar e prevenir a exclusão social e escolar;
- d) Reforçar a capacidade pedagógica das escolas e estabelecimentos da educação pré-escolar que o integram e realizar a gestão racional dos recursos;
- e) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e de ensino, nos termos do presente Regulamento Interno e da Lei.

Artigo 5.º - Composição

1. O Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes, Odemira é constituído pelos estabelecimentos de ensino da Freguesia de Vila Nova de Milfontes e da Freguesia de S. Luís.
2. Cada uma das escolas ou estabelecimentos de Educação Pré-escolar que integra o agrupamento mantém a sua identidade e denominação próprias, recebendo o agrupamento uma designação que o identifica, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 6.º - Sede

O Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes, Odemira tem a sua sede na E.B.1 de Vila Nova de Milfontes, sita na Rua Custódio Brás Pacheco, em Vila Nova de Milfontes, concelho de Odemira, distrito de Beja.

CAPÍTULO III - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I - Conselho Geral

Artigo 7.º - Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, no âmbito da lei vigente.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através do Município de Odemira no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, no âmbito da lei vigente.

Artigo 8.º - Composição

1. A composição do Conselho Geral rege-se pelo disposto na lei vigente:
 - a) Cinco representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d) Dois representantes do município;
 - e) Dois representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico;
 - f) Um representante da Assembleia da Freguesia, enquanto convidado e sem direito a voto.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 9.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou no presente regulamento, ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o Diretor nos termos da lei;
 - c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno;
 - e) Aprovar o Plano Anual de Atividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução das atividades, no domínio da ação social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
 - l) Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
 - r) Decidir sobre os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar, eficazmente, o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento de escolas entre as suas reuniões ordinárias.
5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 10.º - Designação de representantes

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes em exercício de funções no agrupamento de escolas.
2. Os representantes do pessoal não docente são eleitos 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, sob proposta das respetivas organizações representativas. Na falta das mesmas serão eleitos em reunião geral de pais e encarregados de educação dos alunos que frequentam as escolas do agrupamento, a promover pelo presidente do Conselho Geral, devendo os pais eleitos serem representativos dos diferentes ciclos e das diferentes áreas geográficas.

4. Os representantes do Município são designados por essa entidade, podendo a mesma delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5. Os representantes da comunidade local de atividades de carácter económico, social, cultural e científico são designados pelos membros do conselho geral.

Artigo 11.º - Processo eleitoral

1. Com uma antecedência mínima de quinze dias úteis, o diretor convoca a assembleia eleitoral do pessoal docente e não docente destinada à eleição dos seus representantes no Conselho Geral. Da convocatória constarão a data, a hora e o local onde funciona a mesa eleitoral, a data e hora limite de entrega das candidaturas, o número de elementos (efetivos e suplentes) que devem integrar cada lista, assim como a síntese das restantes normas por que se rege o processo eleitoral.
2. Os representantes do pessoal docente e não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como os candidatos a membros suplentes.
4. As listas do pessoal docente devem integrar elementos de todos graus e níveis de ensino ministrados no agrupamento.
5. As listas serão entregues até cinco dias úteis antes da data indicada para o ato eleitoral ao Diretor, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar em placar identificado para o efeito, e o seu envio a todas as escolas do agrupamento. As listas serão igualmente rubricadas por todos os candidatos, que assim manifestarão a sua concordância com a inclusão na lista.
6. Até à data prevista para as eleições serão organizados os cadernos eleitorais, separados para os dois corpos eleitorais, nos quais constarão, devidamente identificados, todos os titulares de capacidade eleitoral ativa. Estes cadernos servirão de base ao escrutínio e neles serão descarregados os votos expressos.
7. A mesa eleitoral é única, sendo constituída por três membros efetivos (dois docentes, um dos quais preside à mesa eleitoral e um elemento do pessoal não docente) e por dois membros suplentes (pertencentes a cada um dos corpos eleitorais), os quais são escolhidos através de reuniões gerais do pessoal docente e não docente para esse único efeito, convocadas pelo Diretor. A mesa eleitoral funcionará em local adequado à garantia do sigilo do voto, mantendo-se aberta durante oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores.
8. Cada lista concorrente poderá indicar um delegado para acompanhar os diversos atos eleitorais. Encerrada a votação, serão abertas as urnas e realizado o escrutínio, lavrando-se ata que será assinada por todos os membros da mesa e pelos delegados das listas, se assim o desejarem.
9. A conversão dos votos em mandatos far-se-á de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 12.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

Artigo 13.º - Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. Nos primeiros trinta dias de funcionamento, o Conselho Geral deve elaborar o seu regimento.

SECÇÃO II - Diretor

Artigo 14.º - Definição

O Diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 15.º - Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um Adjunto.
2. O número de adjuntos do Diretor é fixado em função da dimensão dos agrupamentos de escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação.

Artigo 16.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:

- MSQ
- a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - As alterações ao Regulamento Interno;
 - O Plano Anual de Atividades;
 - O relatório anual de atividades;
 - As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. No ato de apresentação ao Conselho Geral, o 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 no presente 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 do departamento curricular, de acordo com a lei e designar os titulares de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, de acordo com os critérios estabelecidos no âmbito das competências do Conselho Geral;
 - 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 lei. 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 nos termos da lei;
 - 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 e pelo Município.
7. O Diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor, nos Adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de Educação Pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, exceto no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor e na impossibilidade deste último será o adjunto do Diretor a assegurar a Direção.

Artigo 17.º - Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos da lei;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos na lei;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista na lei.
5. As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas b), c) e d) do número anterior, só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea a) do número anterior.
6. O Subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas ou Escola não Agrupada.

Artigo 18.º - Procedimento concursal

1. Não sendo aprovada pelo Conselho Geral, a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. O procedimento concursal para preenchimento do cargo de Diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) O Agrupamento de Escolas para que é aberto o procedimento concursal;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal de acordo com o fixado na lei vigente;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:

- MSQ
- a) Em local visível nos serviços administrativos;
 - b) Na página eletrónica do Agrupamento de Escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
- a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
 - b) A análise do projeto de intervenção na escola;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 19.º - Eleição

1. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
2. No caso do candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos na lei.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 20.º - Posse

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

Artigo 21.º - Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
4. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor de acordo com a lei.
5. O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em fatos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
6. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
7. Os mandatos do Subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
8. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas na lei, quando a cessação do mandato do Diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas até à tomada de posse do novo Diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
9. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto na lei sobre a dissolução dos órgãos, será a gestão do agrupamento de escolas assegurada nos termos previstos na lei sobre a constituição da comissão administrativa provisória.
10. O Subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 22.º - Regime de exercício de funções do Diretor

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Diretor faz -se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

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

Artigo 23.º - Direitos e deveres do Diretor, Subdiretor e do Adjunto

1. Os direitos e deveres do Diretor, Subdiretor e do Adjunto são os previstos na legislação em vigor.
2. Para além dos deveres gerais dos trabalhadores que exercem funções públicas aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o Subdiretor e o Adjunto estão sujeitos a deveres específicos:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 24.º - Assessoria da Direção

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

SECÇÃO III - Conselho Pedagógico

Artigo 25.º - Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de Escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Artigo 26.º - Composição

De acordo com o disposto na lei a composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:

- a) O Diretor que é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico;
- b) Um coordenador do departamento do 1º ciclo;
- c) Um coordenador do departamento da Educação Pré-escolar;
- d) Um coordenador da equipa de articulação pedagógica;
- e) Um coordenador da equipa de educação especial;
- f) Um coordenador da equipa da biblioteca escolar;
- g) Um coordenador da equipa de projetos;
- h) Um coordenador da equipa de autoavaliação;
- i) Um coordenador do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE);
- j) Psicóloga Educacional.

Artigo 27.º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvido o departamento curricular;
- 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 investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários e das turmas;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.



Artigo 28.º - Funcionamento

Nos primeiros trinta dias de funcionamento, o Conselho Pedagógico deve elaborar o seu regimento de funcionamento.

Artigo 29.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de 4 anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os membros do Conselho Pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
3. Em situação de dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão os procedimentos seguem os regidos pela lei vigente.

SECÇÃO IV - Conselho Administrativo

Artigo 30.º - Definição

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

Artigo 31.º - Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Diretor, que preside;
- b) O Subdiretor;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 32.º - Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou no presente Regulamento Interno, compete ao Conselho Administrativo:

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

Artigo 33.º - Funcionamento

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

Artigo 34.º - Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Administrativo é coincidente com o mandato no desempenho das funções inerentes à sua designação para este órgão. Os membros do Conselho Administrativo são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
2. Em situação de dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão os procedimentos seguem os regidos pela lei vigente.

SECÇÃO V - Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar

Artigo 35.º - Designação

O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação.

Artigo 36.º - Coordenador

1. A coordenação de cada estabelecimento de Educação Pré-escolar ou de cada escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas em que funcione a sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador, no entanto o Diretor pode delegar funções num dos docentes.
3. O regimento de funcionamento dos estabelecimentos deverá ser entregue pelo coordenador designado, para aprovação, no Conselho Pedagógico seguinte à designação.

Artigo 37.º - Competências do coordenador de estabelecimento

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de Educação Pré-escolar:

- a) Coordenar as atividades educativas em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas em documento oficial;

- c) Elaborar o regimento de funcionamento do estabelecimento com o Diretor;
- d) Transmitir as informações relativas ao pessoal docente e não docente e aos alunos;
- e) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 38.º - Mandato

1. O mandato de coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

1. No sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo, a articulação e gestão curricular, a organização, acompanhamento e avaliação das atividades da turma e a avaliação de desempenho do pessoal docente, o Agrupamento organiza-se de acordo com os artigos 42.º, 43.º, 44.º e 45.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, nas seguintes estruturas:

- a) Departamentos Curriculares;
 - b) Equipas de ano;
 - c) Conselho de Docentes;
 - d) Secção de Avaliação de Desempenho Docente;
 - e) Equipa de Autoavaliação, Equipa de Projetos, Equipa do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital das Escolas, Equipa de Educação Especial e Equipa de Articulação Curricular;
 - f) Outras Estruturas.
2. As estruturas referidas no ponto anterior elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o RI.
3. O regimento é elaborado, ou revisto, nos primeiros trinta dias do mandato da estrutura a que respeita.

SECÇÃO I - Departamento Curricular

Artigo 39.º - Definição

O departamento curricular é uma estrutura que colabora com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares.

Sem prejuízo das competências atribuídas pela lei, compete aos departamentos curriculares:

- a) Promover o trabalho cooperativo;

W
HCR

- b) Articular e gerir o currículo e orientações curriculares conforme o definido pelo Ministério da Educação;
- c) Desenvolver componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
- d) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas turmas;
- e) Colaborar na definição da orientação pedagógica do agrupamento;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico os critérios de avaliação dos alunos;
- g) Executar tarefas de articulação curricular, promovendo a cooperação com docentes entre ciclos, entre pares pedagógicos e outras estruturas de educação;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i) Planificar tendo como referência as orientações nacionais definidas;
- j) Elaborar ou rever o regimento de funcionamento do departamento nos primeiros trinta dias da sua constituição, nos termos fixados na lei.

Artigo 40.º - Composição

Agrupamento é composto por dois departamentos curriculares:

- a) O departamento da Educação Pré-escolar é composto por todas as educadoras de infância em exercício de funções nos jardins-de-infância do Agrupamento;
- b) O departamento do 1º ciclo do Ensino Básico é composto por todos os professores do primeiro ciclo, professora bibliotecária e docentes de Educação Especial em exercício de funções nas EB1 do Agrupamento.

Artigo 41.º - Competências gerais dos Departamentos Curriculares

1. Sem prejuízo no disposto na lei, aos departamentos curriculares compete:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento e às condições específicas de cada estabelecimento a aplicação do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais e as Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar;
- b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- c) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- d) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- e) Promover a elaboração/partilha de materiais de apoio à atividade educativa entre os docentes do departamento, assim como promover o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais;
- f) Debater problemas pedagógicos relacionados com os alunos de um determinado grupo/turma/ano de escolaridade, nomeadamente o aproveitamento e ritmo de aprendizagem
- g) Desenvolver, em conjugação com outras estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- h) Colaborar na construção e execução do Projeto Educativo do Agrupamento;

- i) Desenvolver e apoiar Projetos Educativos de âmbito local e regional, através da colaboração com outras entidades;
 - j) Colaborar na elaboração e avaliação do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
 - k) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - l) Emitir pareceres sobre a revisão do Regulamento Interno;
 - m) Elaborar a Informação-Prova de Equivalência à Frequência e respetivas provas do 1º ciclo e provas finais a nível de escola, caso se justifique, nos termos do despacho normativo em vigor.
2. Os Departamentos Curriculares podem constituir equipas de trabalho nas quais podem delegar a concretização das suas competências.
3. O regimento de cada um dos Departamentos Curriculares deve ser revisto nos trinta dias subsequentes à sua constituição.

Artigo 42.º - Perfil do Coordenador

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, poderão ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridades:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, nas áreas de supervisão pedagógica ou de formação inicial, em exercício e ou em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência, de pelo menos um mandato, como coordenador de departamento curricular, coordenador de grupo de recrutamento ou outras estruturas equiparadas;
 - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados com competência para o exercício da função.

Artigo 43.º - Eleição

1. O coordenador de departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. Para efeitos no disposto do número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento.

Artigo 44.º - Mandato

1. O mandato do coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
2. O coordenador de departamento curricular pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 45.º - Competências do Coordenador de Departamento

São competências do Coordenador de Departamento:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do Departamento Curricular;
- b) Coordenar as orientações curriculares e os programas de estudo, adequando os seus objetivos e conteúdos à situação concreta de cada estabelecimento de educação ou ensino;
- c) Colaborar com o Coordenador do Plano de Formação, na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento;
- d) Promover a articulação com outras estruturas, departamentos e/ou serviços, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- f) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno;
- g) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- h) Propor a aquisição de novos materiais ou equipamentos, ouvidos os membros do Departamento.

Artigo 46.º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares

1. Os Departamentos Curriculares reúnem ordinariamente:

- a) No início de cada ano escolar, para planificar, coordenar e preparar o ano letivo;
- b) Após as reuniões do Conselho Pedagógico;
- c) No final de cada período, de acordo com as datas definidas pelo Diretor;
- d) No final de cada ano letivo, para uma reflexão e avaliação do ano escolar bem como para planificar o próximo ano letivo.

2. Os Departamentos Curriculares reúnem extraordinariamente:

- a) Por iniciativa do Coordenador do Departamento;
- b) Por determinação do Diretor;
- c) Por solicitação de dois terços dos seus elementos.

3. O funcionamento dos Departamentos Curriculares rege-se nos moldes previstos nos respetivos regimentos. O tempo destinado a esta função deve ser prioritariamente exercido no âmbito das horas de redução da componente letiva provenientes do artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente conjugadas com as horas da componente não letiva de trabalho de estabelecimento.

Artigo 47.º - Equipas de Ano do 1º CEB

1. O Departamento Curricular do 1º CEB, está estruturado em quatro equipas de Ano, uma por cada ano de escolaridade, constituídos pelos docentes de cada ano. Nas turmas com dois ou mais anos de escolaridade, o docente deverá integrar a

equipa de Ano que corresponda ao seu maior número de alunos.

2. Cada equipa de Ano é coordenada por um Coordenador de Ano, designado pelo Diretor, depois de consulta ao respetivo conjunto de professores.

3. Cabe à equipa de Ano, sob a supervisão do Coordenador de Departamento Curricular:

- a) Planificar, executar e avaliar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores, no domínio da concretização dos planos curriculares ao nível das suas componentes disciplinares;
- b) Proceder, em Conselho de Docentes, a uma reflexão crítica dos resultados obtidos pelos alunos, no final de cada período, com vista à aplicação de estratégias de melhoria da qualidade das aprendizagens;
- c) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) Desenvolver medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, em conjugação com os serviços de apoio especializado, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- e) Analisar e pronunciar-se sobre a adoção de manuais escolares e demais material.

4. O funcionamento da equipa de Ano rege-se pelas normas definidas no Regimento de Departamento.

5. São competências do Coordenador da Equipa de Ano:

- a) Reunir com os professores que lecionam o ano de escolaridade que coordena;
- b) Submeter ao Departamento Curricular/ Conselho de Docentes as propostas da equipa que coordena;
- c) Organizar e manter os documentos na respetiva drive.

Artigo 48.º - Conselho de Docentes

1. O Conselho de Docentes é constituído pelos Professores Titulares de Turma, Professores de Apoio e de Educação Especial, a Psicóloga, ou outro técnico especializado.

2. O Conselho de Docentes reúne no final de cada período letivo.

SECÇÃO II - Organização das Atividades de Turma/ Grupo

Artigo 49.º - Competências

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na Educação Pré-escolar, ou na turma, com os alunos do 1º ciclo do ensino básico, são da responsabilidade:

- a) Na Educação Pré-escolar, do educador de infância titular de grupo;
- b) No Primeiro Ciclo, do professor titular de turma.

2. As atribuições e competências dos educadores titulares de grupo e professores titulares de turma são as previstas na lei.

Artigo 50.º - Coordenação das Atividades de Turma

1. Os Professores Titulares asseguram a coordenação e a articulação da atividade das diferentes turmas.
2. Reúnem-se em Conselhos, da seguinte forma:
 - a) Pré-escolar reunião de departamento;
 - b) No primeiro ciclo em reunião de departamento, de conselho de docentes e de equipas de ano.
3. São competências destas estruturas:
 - a) Analisar as propostas que lhes forem submetidas e propor medidas educativas a apresentar às entidades competentes;
 - b) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - c) Propor atividades de articulação com os Encarregados de Educação e a comunidade.

Artigo 51.º - Competências Específicas do Educador de Infância

Compete aos Educadores de Infância:

- a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família, bem como apresentar relatório de avaliação das mesmas;
- b) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- c) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos;
- d) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de compreensão do mundo;
- f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- h) Elaborar e rever o Plano Educativo Individual (PEI), conjunta e obrigatoriamente, com o docente de Educação Especial, Encarregado de Educação e, sempre que considere necessário, com outros intervenientes;
- i) Avaliar a implementação das medidas educativas dos alunos;
- j) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
- k) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças;
- l) Elaborar o Plano Curricular de Grupo.

Artigo 52.º - Competências Específicas do Professor Titular de Turma

Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, aos Professores Titulares de Turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo;
- d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- e) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- f) Desenvolver iniciativas, nomeadamente através da conceção, realização e avaliação de projetos, promovendo a articulação de saberes de diversas áreas curriculares, em torno de problemas ou temas de pesquisa ou de intervenção, de acordo com as necessidades e os interesses dos alunos;
- g) Conceber, aprovar e avaliar o Plano de Turma;
- h) Colaborar em atividades culturais desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- i) Organizar o dossier de cada aluno;
- j) Elaborar o PEI, conjunta e obrigatoriamente, com o docente de Educação Especial, Encarregado de Educação e sempre que se considere necessário com outros intervenientes;
- k) Elaborar a revisões do Plano Educativo Individual (PEI), com o docente de Educação Especial, Encarregado de Educação e com outros intervenientes considerados necessários;
- l) Avaliar a implementação das medidas educativas dos alunos;
- m) Organizar a eleição do Delegado e Subdelegado de Turma, bem como os Representantes dos Encarregados de Educação da Turma.

SECÇÃO III - Coordenação da Cidadania e Desenvolvimento

Artigo 53.º - Definição

Por despacho de Sua Exa. a Secretária de Estado da Administração Educativa, de 26/7/19 foi determinado o reforço de uma hora letiva semanal do crédito horário de todos os AE/ENA, para utilização exclusiva no exercício do cargo de coordenador da Estratégia de Educação, para a Cidadania de Escola (EECE), sem prejuízo da mobilização de outras horas, do crédito horário ou da componente não letiva, a exemplo do que vem sendo prática corrente.

O coordenador de Cidadania e Desenvolvimento é eleito pelo diretor e deve orientar todo o processo conducente à aprovação do plano de Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola (EECE) e subsequente concretização, nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018.

Artigo 54.º - Competências do Coordenador da Cidadania e Desenvolvimento

Ao coordenador compete:

- a) Elaborar, divulgar e avaliar, anualmente, o Plano de Cidadania e Desenvolvimento;
- b) Propor, aos Docentes, atividades e projetos como complemento das medidas de promoção do sucesso escolar;
- c) Apoiar a concretização das atividades propostas;
- d) Avaliar, trimestralmente, o Plano de Cidadania e Desenvolvimento para ser presente a Conselho Pedagógico e aprovado em Conselho Geral;
- e) Elaborar no final de cada ano letivo, o relatório de avaliação das atividades;
- f) Sempre que considere pertinente, o responsável pela Cidadania e Desenvolvimento, solicitará ao Coordenador de Departamento o agendamento na ordem de trabalhos de assuntos da sua competência.

SECÇÃO IV - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Artigo 55.º - Definição

A Equipa de Educação Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), como estrutura educativa do Agrupamento de Vila Nova de Milfontes, visa promover a existência de condições que assegurem a participação e envolvimento de todos os alunos, na vida escolar do Agrupamento e comunidade envolvente, promovendo a articulação da sua atividade com outras estruturas de orientação educativa.

Artigo 56.º - Composição

A equipa de Educação Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva do Agrupamento de Vila Nova de Milfontes é constituída por elementos permanentes e variáveis.

Os elementos permanentes que fazem parte desta equipa são os seguintes:

- a) Adjunta da Diretora;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três elementos do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Uma psicóloga.

Artigo 57.º - Competências da EMAEI

De acordo com o estipulado no Regulamento Interno deste Agrupamento, à equipa compete:

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar o relatório técnico- pedagógico previsto no artigo 21.º (Decreto -lei 54/2018) e, se aplicável, o programa

educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º (Decreto-lei 54/2018);

6. Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

Artigo 58.º - Competências da Coordenadora da EMAEI

À Coordenadora da Equipa compete:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4.2;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º (Decreto – lei 54/2018), consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 59.º - Funcionamento

A EMAEI deve reunir quando receber uma Identificação e sempre que existam assuntos justificativos e pertinentes. A Identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão é feita à diretora da escola, por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança/aluno. A documentação deverá incluir evidências da avaliação e monitorização da intervenção já efetuada bem como das necessidades detetadas.

SECÇÃO V - Equipa de Articulação Curricular

Artigo 60.º - Definição

Nos termos deste Regulamento Interno, a equipa de articulação curricular é um órgão de coordenação educativa.

Artigo 61.º - Composição

A equipa de articulação curricular engloba todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento sendo representada pelos seguintes elementos:

- a) Coordenadora do Departamento da Educação Pré-Escolar;
- b) Coordenadora do Departamento do 1º Ciclo;
- c) Coordenadores de ano;
- d) Docente de Inglês;
- e) Coordenadora da Equipa da Biblioteca;
- f) Coordenadora da Equipa de Projetos;
- g) Representante da Equipa da Educação Especial;

- h) Psicóloga do Agrupamento;
- i) Outros docentes/ técnicos quando convidados.

RCR
Ry

O Agrupamento e os estabelecimentos educativos da comunidade reúnem sempre que se verifique essa necessidade por proposta de qualquer uma das instituições, tendo em atenção a necessidade e especificidade da constituição do Agrupamento pelo pré-escolar e pelo 1º ciclo e exigindo assim, estratégias de articulação pedagógica acrescidas com as instituições da Educação Pré-Escolar, 1º ciclo e 2º ciclo.

Artigo 62.º - Competências do Coordenador

Ao coordenador da equipa compete:

- a) Elaborar ou rever o regimento de funcionamento da equipa nos primeiros trinta dias da sua constituição, nos termos fixados na lei;
- b) Promover reuniões de articulação entre ciclos: pré-escolar/ 1º ciclo e 1º ciclo/ 2º ciclo;
- c) Promover reuniões entre parceiros/ outras instituições locais;
- d) Definir estratégias e propor ações de articulação com o intuito de contribuir para o sucesso escolar;
- e) Propor estratégias de rentabilização de recursos existentes no Agrupamento e na localidade;
- f) Propor atividades que envolvam a dinâmica de interação com a comunidade local;
- g) Representar a respetiva equipa no conselho pedagógico e submeter as propostas apresentadas pelos docentes;
- h) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 63.º - Designação e Mandato

1. O coordenador é designado pelo diretor e o seu mandato tem a duração do mandato do Diretor.
2. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

SECÇÃO VI - Equipa de Projetos

Artigo 64.º - Definição

Nos termos deste Regulamento Interno, a equipa de projetos é um órgão de coordenação educativa.

Artigo 65.º - Composição

A equipa é composta por docentes do pré-escolar e docentes do 1º ciclo designados pelo Diretor.

Artigo 66.º - Competências do Coordenador

Ao coordenador de projetos compete:

- a) Elaborar ou rever o regimento de funcionamento da equipa nos primeiros trinta dias da sua constituição, nos termos fixados na lei.
- b) Coordenar a articulação entre os projetos que integram o Plano Anual de Atividades e o Projeto Educativo;
- c) Promover o trabalho em equipa, enquanto estratégia indutora da autonomia e da cultura de participação;
- d) Acompanhar o desenvolvimento dos projetos planificados pelo agrupamento;
- e) Promover projetos no âmbito das novas tecnologias, ciências experimentais, saúde e segurança;
- f) Avaliar o desenvolvimento e a concretização dos projetos;
- g) Representar a equipa, no Conselho Pedagógico e noutras reuniões ou atividades para as quais seja solicitado;
- h) Apresentar os resultados à equipa de autoavaliação;
- i) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 67.º - Designação e Mandato

1. O coordenador é designado pelo Diretor e o seu mandato tem a duração do mandato do Diretor.
2. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

SECÇÃO VII - Equipa Da Biblioteca Escolar (BE)

Artigo 68.º - Definição

Nos termos deste Regulamento Interno, a equipa da BE é um órgão de orientação educativa e de gestão de recursos do Agrupamento.

Artigo 69.º - Composição

A equipa é composta por docentes do pré-escolar, docentes do 1º ciclo e quando possível por um assistente operacional designados pelo Diretor.

Artigo 70.º - Funções do professor bibliotecário

As funções de professor bibliotecário (PB), sem prejuízo das competências atribuídas na lei são:

- a) Elaborar ou rever o regimento de funcionamento da equipa nos primeiros trinta dias da sua constituição, nos termos fixados na lei;
- b) Assegurar a gestão da BE e o serviço da BE para todos os alunos do agrupamento;
- c) Promover a articulação das atividades da BE com os objetivos do PE;
- d) Assegurar a gestão dos recursos humanos, materiais e o espaço afetos à BE;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão de 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) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- h) Elaborar um relatório anual de avaliação a remeter ao GRBE e apresentá-lo em Conselho Pedagógico e equipa de autoavaliação;
- i) Representar a equipa, no Conselho Pedagógico e noutras reuniões ou atividades para as quais seja solicitado;
- j) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

SECÇÃO VIII - Equipa De Autoavaliação

Artigo 71.º - Definição

Nos termos deste Regulamento Interno, a equipa de autoavaliação é um órgão de avaliação interna do Agrupamento.

Artigo 72.º - Composição

A equipa é composta por elementos da comunidade educativa designados pelo Diretor.

Artigo 73.º - Competências da equipa

À equipa de autoavaliação compete:

- a) Planear a avaliação: seleção, construção e aplicação de instrumentos;
- b) Recolher e tratar a informação necessária: recolha, tratamento e análise de dados;
- c) Apresentar resultados: elaborar relatórios e divulgar resultado.

Artigo 74.º - Competências do Coordenador

Ao coordenador da equipa de autoavaliação compete:

- a) Elaborar ou rever o regimento de funcionamento da equipa nos primeiros trinta dias da sua constituição, nos termos fixados na lei.
- b) Representar a equipa de autoavaliação, no Conselho Pedagógico e noutras atividades para que for solicitada;
- c) Comunicar as resoluções do Conselho Pedagógico aos membros que constituem a equipa de autoavaliação;
- d) Representar a equipa de autoavaliação, atuando como interlocutora entre o grupo e qualquer outro Órgão;
- e) Apresentar o relatório de avaliação no Conselho Pedagógico quando solicitado;
- f) Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 75.º - Designação e mandato

1. O coordenador é designado pelo Diretor e o seu mandato tem a duração do mandato do Diretor.
2. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

SECÇÃO IX - Equipa de Educação Especial

Artigo 76.º - Definição

A Equipa de Educação Especial, enquanto estrutura educativa do Agrupamento, visa promover uma escola inclusiva onde todos os alunos, independentemente da sua situação pessoal e social, encontrem respostas que lhes possibilitem a aquisição de um nível de educação e formação facilitadoras da sua plena inclusão social na vida escolar do Agrupamento e comunidade envolvente.

Artigo 77.º - Composição

Fazem parte da Equipa de Educação Especial deste Agrupamento, uma equipa pedagógica composta pelos:

- a) Docentes colocados nos lugares afetos ao grupo 910, (Domínio Cognitivo e Motor);
- b) Técnicos com funções técnico-pedagógicas (Psicóloga e Técnica de Educação Especial e Reabilitação).

Artigo 78.º - Objetivos

- 1) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas no âmbito do Desenho Universal da Aprendizagem, adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento;
- 2) Colaborar com a Direção do Agrupamento na deteção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- 3) Colaborar com a Direção do Agrupamento e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
- 4) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho, para responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos;
- 5) Articular as respostas e necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas de saúde, da segurança social e autarquia;
- 6) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento, numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- 7) Proceder à avaliação de novos casos de acordo com o previsto no Regimento da Equipa Educação Especial e de acordo com o Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho;
- 8) Participar na elaboração do Plano Anual das Atividades do Agrupamento.

Artigo 79.º - Coordenação

1. O Coordenador da Equipa de Educação Especial é um professor de Educação Especial, designado pelo Diretor do Agrupamento.
2. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos escolares, coincidentes com o mandato do Diretor do Agrupamento.

Artigo 80.º - Competências do coordenador

Ao Coordenador da equipa de Educação Especial compete:

- a) Elaborar ou rever o regimento de funcionamento da equipa nos primeiros trinta dias da sua constituição, nos termos fixados na lei;
- b) Representar os docentes e técnicos constituintes da Equipa no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este Órgão e a Equipa;
- c) Organizar e dinamizar as reuniões;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes e técnicos da Equipa;
- e) Assegurar a participação dos docentes e técnicos da Equipa na análise e crítica da orientação pedagógica
- f) Promover a articulação com as outras estruturas ou serviços do agrupamento de escolas ou com outras entidades, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica e à obtenção de respostas atempadas e adequadas;
- g) Submeter ao Conselho Pedagógico a aprovação de propostas elaboradas pela Equipa de Educação Especial;
- h) Colaborar na organização e implementação do Plano Anual de Atividades em parceria com os elementos constituintes;
- i) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na legislação em vigor relativas aos alunos;
- j) Propor em conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e o desempenho dos alunos com necessidades educativas específicas;
- k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação de instrumentos estruturantes relativos à autonomia do agrupamento;
- l) Efetuar, no início e no final de cada ano letivo, ou sempre que se justifique, o levantamento de necessidades da equipa de educação especial e providenciar junto da direção o suprimento das necessidades existentes;
- m) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os elementos da equipa.
- n) Levar ao Conselho Pedagógico, para homologação, os relatórios técnico-pedagógicos, os programas educativos individuais e demais documentação;
- o) Apresentar à Direção um relatório anual do trabalho desenvolvido;
- p) Representar a equipa, no Conselho Pedagógico e noutras reuniões ou atividades para as quais seja solicitado.

Artigo 81.º - Competências do docente de educação especial

Compete ao docente da educação especial:

- a) Participar no processo de avaliação dos alunos, de acordo com o solicitado pela Direção;
- b) Elaborar Relatórios Técnico-Pedagógicos, Programas Educativos Individuais, em articulação com a equipa multidisciplinar, o serviço de psicologia, os docentes titulares de turma e os encarregados de educação do aluno em avaliação;
- c) Encaminhar os alunos para outros apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica;
- d) Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os educadores/professores titulares dos alunos na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de meios de motivação, representação e expressão;
- e) Incrementar a aplicação das medidas no âmbito da Educação Inclusiva, de acordo com a legislação em vigor;
- f) Apoiar, prioritariamente, os alunos com medidas adicionais, de acordo com a legislação em vigor;
- g) Desenvolver a sua atividade letiva no apoio a alunos efetuado em situação de apoio individualizado ou pequeno grupo, em contexto de sala de aula e/ou em CAA, sempre em articulação com o(s) docente(s) da turma;
- h) Apoiar e capacitar, de acordo com a sua especialidade, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes dos alunos;
- i) Intervir como parte ativa das equipas educativas, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
- j) Participar na avaliação e monitorização da eficácia das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão aplicadas ao aluno;
- k) Desenvolver competências previstas no perfil do aluno, nomeadamente a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos críticos e criativo, a cidadania.

SECÇÃO X - Serviço de Psicologia

Artigo 82.º - Objetivo e âmbito

O serviço de psicologia (SP) rege-se pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio e desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar.

Artigo 83.º - Competências do Psicólogo

ny
RSE

Compete ao psicólogo, no quadro do Projeto Educativo de escola e no âmbito do serviço de psicologia desenvolver a sua ação, de acordo com o conteúdo funcional enunciado no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 300/97, de 31 de outubro, dispondo de autonomia técnica e científica, designadamente:

- a) contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- c) prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, tendo em vista o sucesso escolar e a adequação das respostas educativas;
- d) assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades educativas específicas, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
- e) colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação.

Artigo 84.º - Funcionamento

1. O horário de funcionamento do Serviço é das 9 horas às 17 horas, sendo 26 horas de atendimento direto e as restantes (9 horas) de componente individual/preparação técnica, de reuniões e organização processual;
2. O encaminhamento dos alunos pode ser efetuado pelos Professores Titulares, Pais/Encarregados de Educação, Assistentes Operacionais e outros agentes educativos. O próprio aluno pode efetuar também o seu pedido de atendimento;
3. Qualquer avaliação e/ou acompanhamento deverá ser devidamente autorizada pelo Encarregado de Educação.

SECÇÃO XI - Snoezelen

Artigo 85.º - Objetivo e âmbito

O serviço de Snoezelen rege-se pelo Regulamento Interno estabelecido pela Direção do Agrupamento e desenvolve a sua ação nos domínios do apoio a alunos e à comunidade.

Artigo 86.º - Definição do TSEER

A TSEER (Técnica Superior de Educação Especial e Reabilitação) é o profissional responsável por trabalhar os principais processos do desenvolvimento humano, nas diversas problemáticas psicomotoras, integrando conhecimentos no âmbito das ciências da psicomotricidade; Visa prevenir e manter as capacidades físicas, mentais e sociais proporcionando um estilo de vida mais saudável e ativo, oferecendo diversos estímulos que inibem o sedentarismo e promovem o exercitar do corpo e da mente, permitindo obter uma boa qualidade de vida e longevidade; Elaborar programas de intervenção e planear sessões individuais e/ou grupo tendo em conta as necessidades individuais; Planificar e implementar os projetos de intervenção, em colaboração interdisciplinar com outros profissionais que trabalham com a mesma população.

Artigo 87.º - Competências da TSEER

À Técnica de Educação Especial e Reabilitação, compete:

- a) Realizar avaliações e o acompanhamento dos alunos sinalizados;
- b) Colaborar nos processos de identificação em articulação com as docentes de educação especial, os docentes titulares de turma e EMAEI;
- c) Colaborar nas atividades previstas no Plano de Atividades Anuais do CAA;
- d) Desenvolver atividades e apoiar o trabalho desenvolvido na Sala de Apoio Especializado;
- e) Controlar a manutenção e higienização da sala Snoezelen.

Artigo 88.º - Funcionamento

1. O horário de funcionamento do Serviço é das 9 horas às 17 horas. Qualquer pedido de utilização da sala deverá ser formalizado através de formulário próprio e endereçado à Direção do Agrupamento.
2. O encaminhamento dos alunos pode ser efetuado pelos Professores Titulares, Pais/Encarregados de Educação, Assistentes Operacionais e outros agentes educativos.

SECÇÃO XII - Equipa do Plano de Ação e Desenvolvimento Digital das Escolas (PADDE)

Artigo 89.º - Definição

Nos termos deste Regulamento Interno, a equipa do PADDE é um órgão de orientação educativa e de gestão de recursos do Agrupamento.

Artigo 90.º - Composição

A equipa é composta por elementos da comunidade educativa designados pelo Diretor.

Artigo 91.º - Competências do coordenador

Ao coordenador do PADDE compete:

- a) Elaborar o Plano Digital do Agrupamento;
- b) Acompanhar, monitorizar e avaliar o Plano Digital, através de várias plataformas para o efeito;

- c) Apresentar os relatórios de avaliação intermédios e finais de período e de ano letivo à Direção, com o objetivo de melhoria de recursos e equipamentos;
- d) Acompanhar e garantir a formação docente ao nível das TIC.

Artigo 92.º - Designação e mandato

1. O coordenador é designado pelo Diretor e o seu mandato tem a duração do mandato do Diretor.
2. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

SECÇÃO XIII - Atividades de Enriquecimento Curricular

1. As Atividades de Enriquecimento Curricular têm como Entidade Promotora o Município de Odemira. Foi estabelecido um Protocolo de Colaboração, entre as duas entidades acima referidas e as entidades parceiras, para Implementação das Atividades de Enriquecimento Curricular, nas Escolas do 1º Ciclo do Agrupamento de Vila Nova de Milfontes.
2. As AEC regem-se pela legislação em vigor e pelas Normas de Funcionamento aprovadas pelas Entidades Envolvidas.

CAPÍTULO V - SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

SECÇÃO I - Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

Artigo 93.º - Objeto e âmbito

1. No âmbito do Decreto-Lei 54/2018, artigo 13º, foi criada no Agrupamento um Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).
2. Este centro é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
3. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
 - a) Apoiar a inclusão das crianças/alunos no grupo/turma, nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - b) Promover e apoiar o acesso à formação;
 - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
4. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

5. O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
6. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º, é garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
7. Constituem objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem:
- Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
 - Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - Apoiar a organização do processo de transição para o segundo ciclo.
8. Compete ao Diretor do Agrupamento definir os espaços de funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.

Artigo 94.º - Objetivos

- Os objetivos gerais do Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com as demais estruturas e serviços da escola, são:
 - Apoiar a inclusão das crianças no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
 - Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
 - Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem.
- Objetivos específicos do CAA:
 - Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
 - Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
 - Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
 - Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
- A ação deste centro organiza-se segundo dois eixos:
 - Suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas;

➤ Complementaridade, com carácter subsidiário, ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, a alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as seguintes:

- Adaptações Curriculares Significativas;
- O desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
- O desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social.

SECÇÃO II - Bibliotecas Escolares/ Centros de Recursos Educativos

Artigo 95.º - Objeto e âmbito

1. A BE/CRE é um espaço vital do processo educativo essencial ao desenvolvimento da missão da escola. A Biblioteca Escolar do Agrupamento deve ser entendida como uma estrutura pedagógica integrada no processo educativo, polo dinamizador de novos projetos e novas práticas pedagógicas, protagonista de mudança e inovação, contribuindo para o Projeto Educativo.
2. A BE/CRE disponibiliza a toda a comunidade educativa, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos de apoio às atividades de ensino-aprendizagem, cumprindo objetivos curriculares e de suporte a atividades e projetos de âmbito extracurricular, bem como recursos informativos e de lazer de forma a responder a necessidades intelectuais e formativas dos membros da comunidade educativa, satisfazendo assim as funções informativa, educativa, cultural e recreativa.
3. As atividades desenvolvidas e promovidas pela Biblioteca Escolar estão em sintonia com as grandes linhas de atuação do Projeto Educativo do Agrupamento e encontram-se integradas no respetivo Plano Anual de Atividades.

Artigo 96.º - Biblioteca Escolar "A Gotinha"

1. No Agrupamento a BE está integrada no Programa Rede Nacional de Bibliotecas Escolares.
2. A BE do Agrupamento funciona na EB1 de Vila Nova de Milfontes, a política documental e a gestão do espaço é definida no início de cada ano letivo e apresentado ao Conselho Pedagógico.

Artigo 97.º - Princípios, Missão e Objetivos

1. Tendo por base os objetivos traçados no Projeto Educativo, bem como os objetivos estabelecidos pelo programa da rede de bibliotecas escolares, a Biblioteca Escolar rege-se, fundamentalmente, pelos seguintes princípios:
 - a) Constituir as BE/CRE como verdadeira fonte de recursos educativos de toda a comunidade educativa, dotando as escolas de um fundo documental adequado às necessidades curriculares e aos vários projetos de trabalho;
 - b) Promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando docentes e discentes na execução de trabalhos e projetos de âmbito curricular e de desenvolvimento curricular;

- c) Desenvolver nos alunos competências a nível da gestão e produção de informação, de autonomia e do trabalho colaborativo;
- d) Estimular e fomentar nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando condições para a descoberta do prazer de ler e escrever, o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;
- e) Apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, divulgando e incentivando o uso e integração dos recursos materiais e de informação na atividade pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento das literacias cruciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens;
- f) Oferecer aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para ocupação dos tempos livres;
- g) Alargar o âmbito de funcionalidade da BE/CRE às escolas que integram o Agrupamento.

2. A forma de concretização dos princípios referidos encontra-se enunciada no plano de ação da BE/CRE do Agrupamento, documento que será elaborado/revisto de quatro em quatro anos. O plano integra os seguintes documentos normativos: manual de operações, política de desenvolvimento da coleção, plano de atividades e regimento interno.

3. A elaboração destes documentos é da responsabilidade da equipa de trabalho das BE/CRE que deverá ser multidisciplinar e integrar docentes dos diferentes ciclos de ensino do Agrupamento.

Artigo 98.º - Avaliação

A avaliação da BE/CRE do Agrupamento faz-se de acordo com o modelo de avaliação das Bibliotecas Escolares, em vigor. Trimestralmente a equipa procederá a uma avaliação intermédia, com base nos dados recolhidos e na reflexão conjunta, podendo em função dessa avaliação realizar-se ajustes à planificação. No final de cada ano letivo será elaborado pelo professor bibliotecário um relatório final que será apresentado em Conselho Pedagógico.

SECÇÃO III - Serviços Administrativos

Artigo 99.º - Objeto

1. Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis chefiadas por um coordenador técnico de carreira.
2. Os serviços administrativos têm a competência da organização e desempenho de todas as tarefas de administração, contabilidade e tesouraria.
3. O regimento de funcionamento dos serviços administrativos deverá ser elaborado pelo Conselho Administrativo e apresentado aos restantes assistentes técnicos.

SECÇÃO IV - Serviços Técnicos

Artigo 100.º - Material Pedagógico e Equipamento

1. Todo o material existente nas salas de aula, deverá ser inventariado pelos docentes responsáveis no final de cada ano letivo e conferido no início do seguinte.
2. Para os restantes espaços comuns a inventariação será efetuada por equipas designadas pelo Diretor.
3. Na sede Agrupamento existe material tecnológico e outro que poderá ser requisitado. As regras para a requisição são:
 - a) Os materiais devem ser requisitados pelos docentes ao assistente operacional responsável;
 - b) A manipulação e preservação na utilização dos materiais é da responsabilidade do professor requisitante;
 - c) O docente deve participar ao Diretor, qualquer anomalia verificada aquando da utilização ou durante o seu manuseamento;
 - d) Após a utilização do material, o docente deve devolver o material. No caso das salas específicas as portas devem ser fechadas e as chaves entregues ao assistente operacional responsável.

SECÇÃO V - Serviços de Ação Social

Artigo 101.º - Leite Escolar

1. A execução do programa de leite escolar, previsto na lei, é da competência do Agrupamento que providencia o fornecimento do leite escolar, tendo em atenção a resposta adequada às efetivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam os estabelecimentos de Educação Pré-escolar e do 1.º ciclo do Ensino Básico.
2. A aquisição do leite escolar é da competência do Município de Odemira.
3. O registo do consumo de leite escolar é da responsabilidade de uma assistente operacional, com a colaboração do docente titular de turma.

Artigo 102.º - Fornecimento de refeições escolares aos alunos

1. O programa de generalização do fornecimento de refeições escolares aos alunos da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, visa garantir a todas as crianças que frequentam o Agrupamento, uma refeição equilibrada.
2. O regime de acesso ao apoio financeiro a conceder pelo ME aos Municípios no âmbito do programa referido no número anterior consta de regulamento próprio, publicado para o efeito.
3. O serviço de almoço é da exclusiva responsabilidade do Município e as regras deste serviço são definidas em regulamento próprio, divulgadas no início do ano aos encarregados de educação.
4. Durante a refeição devem ser respeitadas as normas de funcionamento, higiene e bom comportamento.
5. A entidade responsável pelo serviço deverá assegurar o seu funcionamento, em colaboração com o Diretor.

Artigo 103.º - Auxílios Económicos

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

2. A atribuição de auxílios económicos aos alunos é da responsabilidade do Município.

Artigo 104.º - Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

1. As AAAF resultam de parcerias entre o Agrupamento, o Município de Odemira, a DGEstE e outros parceiros quando aplicável.
2. As AAAF desenvolvem-se nos estabelecimentos de Educação Pré-escolar quando, se conclui da sua real necessidade e quando existem as condições indispensáveis à sua implementação, sem prejuízo do disposto na lei vigente.
3. As AAAF compreendem o serviço de almoço e/ou atividades de animação sócio educativa.
4. O funcionamento das AAAF consta em regimento próprio sem prejuízo da aplicação da lei vigente.

CAPÍTULO VI - FUNCIONAMENTO GERAL DO AGRUPAMENTO

Artigo 105.º - Distribuição de Serviço Docente

1. A distribuição do Serviço Docente deve ter, como princípio orientador, a defesa da qualidade do ensino e os legítimos interesses dos alunos.
2. A aceitação do Serviço Docente distribuído é obrigatória.
3. O horário semanal dos Docentes integra uma componente letiva e uma não letiva.
4. A distribuição de serviço letivo deve dar continuidade das turmas do início ao final do ciclo, salvo em casos devidamente fundamentados em que a Diretora e o Conselho Pedagógico não o considerarem conveniente.
5. A distribuição de serviço letivo deve possibilitar a consecução das várias modalidades de apoio ou a realização de atividades de complemento curricular.
6. Não poderão ser atribuídas aos docentes, turmas em que se encontrem integrados familiares seus, nas seguintes condições:
 - a) Parente ou afim em linha direta ou até ao 2º grau de linha colateral;
 - b) Pessoa com quem viva em economia comum.
7. A não aplicação da norma anterior só poderá verificar-se nos casos de localidades onde exista uma só escola e uma só turma e, por força dessa circunstância, não seja possível atribuir o serviço a outro docente.
8. Os horários dos Docentes de Quadro de Agrupamento não podem ser organizados com um número de tempos letivos e /ou equiparados a serviço letivo inferior àquele que, legalmente, lhes corresponde.
9. A distribuição de serviço do Pessoal Docente é feita de acordo com o perfil e a experiência no desempenho das funções que lhe são destinadas.
10. Aquilo que não se encontra especialmente regulado deverá cumprir a legislação em vigor.

Artigo 106.º - Elaboração e distribuição de horários

1. A responsabilidade última da elaboração de horários e consequente distribuição de serviço é da competência do Diretor.
2. A elaboração de todos os horários obedecerá, primordialmente, a critérios de ordem pedagógica.
3. Para a elaboração de horários serão respeitados os normativos legais vigentes e o Regulamento Interno.
4. Procurar-se-á manter a continuidade do professor/educador na turma/grupo, desde que não haja motivos que aconselhem a sua substituição (situações registadas em documentos oficiais).
5. O esquema de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Milfontes, Odemira definido em função da previsão do número de turmas, de cada ano e capacidade dos respetivos espaços, obedecerá aos seguintes regimes:
 - 5.1. Educação Pré-escolar - normal
 - 5.2. 1º Ciclo – normal
6. O período de funcionamento decorrerá:
 - 6.1. Na Educação Pré-escolar - 9h00m às 17h30m, poderá prolongar-se até às 19h ou antecipar-se às 8h30m, de acordo com o interesse demonstrado pelos Encarregados de Educação. O horário letivo decorre no período da manhã das 9h às 12h e no período da tarde das 13h30m às 15h30m.
 - 6.2. No 1º ciclo entre as 09h00m e as 17h30m incluindo as atividades de enriquecimento curricular que decorrerão, preferencialmente, entre as 15h30m e as 17h30m.
7. A apresentação de cada horário obedecerá ao esquema de blocos de 60m.
8. O período mínimo destinado ao almoço será de 1h30m.
9. As aulas práticas de Atividade Física e Desportiva só poderão iniciar-se 1h30m após o término do período para o almoço.
10. A aula de Educação Moral e Religiosa deve ficar no horário antes da atividade letiva (8h00m às 9h00m).
11. No horário dos docentes devem ser registadas a totalidade das horas de trabalho, componente letiva e não letiva (horas de estabelecimento).
12. Parte da componente não letiva de estabelecimento contemplará o atendimento aos encarregados de educação e na Educação Pré-Escolar a supervisão pedagógica das Atividades de Animação e Apoio à Família.

Artigo 107.º - Matrículas

1. O encarregado de educação deve indicar, na plataforma, o número de estabelecimentos de ensino de acordo com a lei vigente cuja frequência seja pretendida.
2. A matrícula no estabelecimento de ensino está condicionada à existência de vaga nos estabelecimentos pretendidos de acordo com o previsto na lei.
3. Todas as crianças/alunos, matriculados no Agrupamento, estão abrangidos pelo Seguro Escolar, de acordo com a lei em vigor.

Artigo 108.º - Renovação de matrícula

1. Na renovação de matrícula na Educação Pré-escolar é dada prioridade às crianças que no ano letivo anterior frequentaram o mesmo estabelecimento de ensino.
2. Caso o encarregado de educação pretenda a mudança de estabelecimento de ensino deve indicar, na plataforma, até quatro estabelecimentos de ensino cuja frequência seja pretendida. Os alunos que pretendem mudar de estabelecimento de ensino integram as listas das novas matrículas. Caso não obtenha vaga no estabelecimento pretendido tem a renovação garantida no local frequentado no ano anterior.
3. Os grupos-turma são constituídos de acordo com a legislação em vigor.
4. Os grupos-turma são constituídos tendo, por base, o grupo- turma do ano anterior.
5. As crianças matriculadas pela primeira vez no Agrupamento e os que solicitaram a mudança de estabelecimento de ensino ocuparão as vagas resultantes da renovação de matrícula, tendo em atenção a distribuição equitativa de número, idade e género.
6. A matrícula no estabelecimento de ensino está condicionada à existência de vaga nos estabelecimentos pretendidos e à aplicação dos critérios definidos na lei.

Artigo 109.º - Constituição de turmas

1. As turmas serão constituídas com o número máximo de alunos permitido por lei;
2. As turmas constituídas em cada ano letivo poderão manter a sua constituição no ano seguinte;
3. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma e ouvido o conselho de docentes;
4. Na formação de turmas do 1º ano os grupos oriundos dos Estabelecimentos de Ensino da Educação Pré-escolar do Público e Privado, serão distribuídos respeitando a ordem dos seguintes critérios:
 - a) Sempre que possível manter pequenos grupos de proveniência;
 - b) Misturar os grupos de proveniência quer do ensino público quer do particular e atender às recomendações das educadoras;
 - c) Garantir o equilíbrio entre o número de alunos do sexo masculino e feminino;
 - d) Distribuir os alunos abrangidos pelo Decreto-lei 54/2018 de acordo com a lei.
5. Não obtendo vaga na primeira opção dos encarregados de educação, os alunos serão ordenados, de acordo com as prioridades manifestadas no ato da matrícula ou renovação da mesma no ensino básico;
6. De acordo com a ordem de inscrição nos Serviços de Administração Escolar, os alunos que realizaram a sua inscrição fora de prazo, serão colocados a seguir a todos aqueles que efetuaram a matrícula dentro do prazo, exceto os alunos abrangidos pelo Decreto-lei 54/2018, indicados pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva que têm prioridade de colocação.
7. Nas inscrições, fora de prazo, dar-se-á prioridade às crianças de 5/6 anos e, posteriormente, ter-se-á em consideração a data de inscrição.

Artigo 110.º - Regras de Conduta

Professores, funcionários, alunos e encarregados de educação que integram a comunidade educativa, têm o dever de

respeitar e cumprir as regras de civismo e de conduta entre os respetivos membros.

Artigo 111.º - Informação e Propaganda

1. Aos funcionários da escola é rigorosamente proibido prestar informações, dar a conhecer moradas, números de telefone, horários, ou qualquer dado pessoal dos elementos da escola sem a devida autorização.
2. Vendas ou mostras dentro do recinto escolar estão sujeitas a prévia autorização do Diretor.
3. A afixação de cartazes no espaço pertencente ao agrupamento deverá ser efetuada, exclusivamente, nos locais destinados para o efeito, com a autorização do Diretor.
4. Apenas será permitida a distribuição de comunicados ou outro qualquer tipo de informação, desde que nela figure a identificação do autor ou organismo responsável e depois de autorizada pelo Diretor.
5. Todo o material afixado, deverá sê-lo de modo que a sua remoção seja fácil, sem que daí resulte qualquer dano para as instalações ou equipamentos. A remoção do material é da responsabilidade do assistente operacional designado para o efeito, logo que o mesmo deixe de estar atualizado.

Artigo 112.º - Convocatórias, Comunicações de Serviço e demais expediente

1. Toda a informação de carácter normativo e organizacional é veiculada pelo Diretor e pelos serviços administrativos, quer diretamente quer pelas vias hierárquicas estabelecidas para os diferentes setores do Agrupamento;
2. Toda a informação de carácter geral deverá ser afixada em placares destinados para o efeito e colocados em locais visíveis;
3. As convocatórias das reuniões e a divulgação das comunicações de serviço e demais expediente poderá ser feita através de:
 - a) E-mail com indicação de aviso de leitura;
 - b) Afixação em expositor;
 - c) Carta;
 - d) Comunicação individual.
4. As convocatórias das reuniões que não estão referidas no Plano Anual de Atividades, devem ser dadas a conhecer, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.
5. As convocatórias deverão estar disponíveis nos serviços administrativos para que docentes e não docentes possam tomar conhecimento. Quando não for possível a deslocação dos intervenientes aos serviços, a informação deverá ser feita por via telefone ou e-mail.
6. A convocatória deve conter:
 - a) Identificação de quem convoca;
 - b) Destinatários;
 - c) Local, data e hora da reunião;
 - d) Ordem de trabalhos;
 - e) Assinatura de quem convoca.
7. As faltas de comparecimento, a quaisquer reuniões, salvo norma em contrário, correspondem a dois tempos letivos.

8. As comunicações de serviço internas devem ser transmitidas diretamente ao pessoal docentes e/ou não docente.
9. Todas as comunicações dirigidas aos alunos, deverão ser lidas nas salas de aula.

Artigo 113.º - Divulgação das deliberações

Os órgãos de administração e gestão e as estruturas de coordenação e supervisão, diligenciarão para que seja garantida a circulação da informação respeitante à sua atividade.

Artigo 114.º - Acesso aos estabelecimentos de ensino

1. Têm acesso aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento os alunos, professores, técnicos e pessoal não docente que a ele pertencem.
2. Aos pais e encarregados de educação ou a qualquer outra pessoa, que por motivos justificados, tenham assuntos de interesse a tratar, será igualmente facultado o acesso aos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.
3. Para efeitos de aplicação dos números anteriores, no acesso aos jardins-de-infância e às escolas deverá ser pedida pelo assistente operacional de serviço o documento de identificação, a qualquer pessoa que pretenda entrar nas mesmas.
4. Salvo disposições em contrário, emanadas pelo Diretor, a não exibição do documento identificativo a que se refere o n.º 3 constitui motivo suficiente para o impedimento de acesso à escola.
5. Sem prejuízo de outras disposições complementares que venham a ser definidas, o acesso a pais e encarregados de educação ou de qualquer outra pessoa, não pertencente à comunidade escolar, deve indicar o assunto a tratar e identificar o membro da comunidade escolar que deseja contactar.
6. Comunicação, pelo funcionário da portaria, na escola sede, e pelo assistente operacional e/ou animador, nos jardins-de-infância e escolas do 1º ciclo, ao setor ou serviço onde a pessoa se pretende dirigir. O contacto pessoal com qualquer um dos membros do órgão de gestão e com os docentes, fora do horário de atendimento, carece de prévio conhecimento e da autorização da pessoa em causa.
7. Compete ao responsável pela portaria, na escola sede, e aos assistentes operacionais, nos jardins-de-infância e no 1º ciclo, zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

Artigo 115.º - Saída dos alunos dos estabelecimentos de ensino

1. Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, durante o seu período letivo, salvo com autorização do encarregado de educação, e registada na respetiva caderneta escolar.
2. Qualquer autorização registada pelo encarregado de educação nos meios definidos para o efeito só terá validade se devidamente assinada ou excecionalmente comunicada pelo próprio.

Artigo 116.º - Atividades no exterior e visitas de estudo

1. As atividades e visitas de estudo que exijam deslocação em transporte ou saída do estabelecimento de ensino, carecem da autorização dos pais e encarregados de educação e da sua aprovação em Conselho Pedagógico.
2. As regras de funcionamento das visitas de estudo são definidas em regimento próprio, sem prejuízo da lei vigente.

Artigo 117.º - Espaços de Recreio

1. O Agrupamento possui espaço de recreio exterior. Os procedimentos na utilização do referido espaço são:
 - a) Manter o espaço limpo, deitando os papéis e os outros detritos nos recipientes apropriados, promovendo a reciclagem;
 - b) Não são permitidos jogos ou brincadeiras que possam causar danos físicos ou psicológicos;
 - c) Não fumar nem consumir bebidas alcoólicas.
2. Durante os tempos letivos, a utilização destes espaços, efetuar-se-á com o mínimo de ruído no sentido de não prejudicar as aulas em curso.
3. A vigilância dos recreios faz parte da componente letiva dos docentes, sendo essa vigilância efetuada pelos mesmos.

Artigo 118.º - Higiene, limpeza e conservação das escolas

1. Alunos, pessoal docente e não docente, devem contribuir para manutenção de um ambiente de higiene e limpeza zelando pela conservação dos espaços escolares.
2. Durante as aulas, a utilização das instalações e do equipamento escolar é da responsabilidade do professor e dos alunos, devendo ficar garantida a possibilidade da sua posterior utilização, em condições.
3. A limpeza das instalações sanitárias deve ser feita a meio da manhã, princípio da tarde e depois de concluídas as aulas.
4. Todos os que, por sua culpa ou negligência, danificarem o material e o equipamento pertencente à escola / agrupamento, são obrigados a suportar os prejuízos causados, tratando-se de adultos ou no caso de alunos, os encarregados de educação.

Artigo 119.º - Calendário Escolar e Critérios

1. O calendário escolar é emanado anualmente por despacho do ME.
2. Sem prejuízo no disposto no número anterior, o início e o fim das atividades letivas é determinado, anualmente, pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral, tendo em consideração os limites de flexibilidade fixados na lei e as demais diretrizes.
3. O calendário escolar deve ser obrigatoriamente do conhecimento de toda a comunidade educativa, sendo a sua divulgação efetuada da seguinte forma:
 - a) Afixação em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento;

- 2
- 150
- b) Colocação on-line, na página WEB do Agrupamento;
 - c) No início do ano letivo, na primeira reunião de pais e encarregados de educação.
4. Os critérios de distribuição de serviço, elaboração de horários, matrículas e constituição de turmas, serão anualmente revistos de acordo com a legislação vigente.

Artigo 120.º - Horários de funcionamento dos estabelecimentos

1. Sem prejuízo do disposto na lei, o horário de funcionamento da atividade letiva nos jardins de infância e nas escolas do 1º ciclo será definido pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
2. Na Educação Pré-escolar e no 1º ciclo do Ensino Básico, a componente letiva tem a duração de vinte e cinco horas semanais, distribuídas proporcionalmente de segunda-feira a sexta-feira, no período da manhã e da tarde, interrompendo uma hora no mínimo para o almoço.
3. O Diretor define as horas de estabelecimento, no início de cada ano letivo de acordo com a lei.
4. O período de funcionamento de cada estabelecimento deve ser comunicado aos encarregados de educação no momento da inscrição, na Educação Pré-escolar, e da matrícula ou renovação da matrícula no 1º ciclo, devendo também ser confirmado no início do ano letivo na primeira reunião de encarregados de educação.
5. Qualquer alteração de horário imprevista, deverá ser comunicada aos encarregados de educação, através de informação escrita, via caderneta do aluno.
6. A resposta ao horário de funcionamento dos Jardins de Infância tem a ver com as necessidades solicitadas e comprovadas pelas famílias e recursos existentes.
7. O Município tem um papel fundamental para a concretização das atividades de enriquecimento curricular no ciclo 1º Ciclo do Ensino Básico e componente de apoio à família na Educação Pré-escolar.

Artigo 121.º - Ocupação plena dos alunos por ausência temporária do docente titular de turma

Cabe ao Diretor, no âmbito da organização de cada ano escolar, a programação e o planeamento das atividades educativas que proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares e a aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral.

CAPÍTULO VII - RELAÇÕES DO AGRUPAMENTO COM A COMUNIDADE

Artigo 122.º - Princípios gerais

1. Todas as atividades educativas, promovidas pelo Agrupamento e nele desenvolvidas, devem ser de natureza integradora relativamente ao meio envolvente.
2. Na elaboração do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como do Plano Anual de Atividades, deverá constituir objetivo o estreitamento de relações entre a Escola / Agrupamento e a comunidade envolvente.

3. As relações entre o Agrupamento e qualquer pessoa ou instituição da comunidade deverão enquadrar-se nos normativos em vigor e ser pautadas pelos princípios da colaboração, transparência, diálogo e não ingerência.
4. No âmbito das suas competências e no uso da autonomia que lhe é conferida, o Agrupamento poderá:
 - a) Estabelecer parcerias;
 - b) Ceder a utilização de equipamentos e instalações pertencentes ao Agrupamento, desde que tenha sido devidamente autorizada pelo Município de Odemira.

Artigo 123.º - Parcerias

1. O estabelecimento de parcerias e protocolos, enquanto estratégia de implementação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, terá como objetivos:
 - a) Reforçar as relações entre a escola e o meio;
 - b) Contribuir para uma formação integral das crianças e jovens;
 - c) Desenvolver competências e atitudes,
 - d) Promover a troca de experiências educativas;
 - e) Favorecer a modernização educativa e administrativa.
2. São potenciais parceiros do Agrupamento, o Colégio N.º Sr.ª da Graça, outras escolas, as diferentes associações, as autarquias, entidades económicas, sociais e culturais e outras instituições públicas e/ou privadas que de alguma forma se relacionem com a comunidade escolar, privilegiando-se as pertencentes à área geográfica onde o Agrupamento se insere.
3. O desenvolvimento das parcerias e protocolos obedecem aos seguintes princípios:
 - a) As partes constituintes devem ser ouvidas sempre que as atividades ou acordos o justificarem;
 - b) O Agrupamento, através dos seus legítimos representantes, tem poder de decisão nos compromissos a assumir;
 - c) Este poder de decisão deve ser fundamentado numa posição consentânea do Agrupamento;
 - d) Nestes acordos, a formação das crianças e jovens impõe-se a quaisquer outros interesses.

Artigo 124.º - Cedência de utilização de equipamentos

1. No âmbito do intercâmbio com outras instituições socioculturais da comunidade, o Agrupamento poderá ceder, temporariamente, a utilização de equipamentos que possua.
2. Contudo, essa cedência não poderá nunca fazer-se com prejuízo da normal utilização daqueles pela comunidade escolar.
3. O pedido de cedência deverá ser apresentado pela entidade interessada, através de requerimento escrito dirigido ao Diretor e apresentado com a antecedência mínima de dois dias úteis.
4. Compete ao Diretor, ouvido o coordenador de estabelecimento no caso da Educação Pré-escolar e do 1.º CEB, decidir da cedência ou não dos equipamentos do Agrupamento, em conformidade com o disposto neste Regulamento Interno. Os equipamentos cedidos deverão ser impreterivelmente devolvidos dentro do prazo estabelecido, no exato estado de conservação em que foram entregues.
5. O beneficiário da cedência dos equipamentos responde por todos os danos neles causados, decorrentes da respetiva

utilização.

Artigo 125.º - Cedência da utilização das instalações

1. Sem prejuízo da normal utilização pela comunidade escolar, o Agrupamento poderá ceder, temporariamente, a utilização das suas instalações.
2. Após a utilização das instalações, a respetiva limpeza e arrumação é da responsabilidade das entidades a quem foram cedidas, devendo ficar terminadas na véspera do dia útil que se segue à sua utilização.
3. As entidades a quem foram cedidas as instalações são responsáveis por todos os danos causados ou prejuízos verificados, incluindo os espaços envolventes, decorrentes da respetiva utilização.
4. A cedência da utilização das instalações da Escola / Agrupamento, está dependente da vontade expressa da Autarquia.

Artigo 126.º - Assistentes Operacionais

Os assistentes operacionais têm a seu cargo as tarefas de apoio à Direção, aos docentes e aos alunos, bem como de conservação dos espaços e materiais e da sua limpeza. Sempre que necessário e no respeito pela legalidade estabelecida, os assistentes operacionais podem ver alteradas as funções que lhe foram atribuídas.

CAPÍTULO VIII - DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE

SECÇÃO I - Alunos

Artigo 127.º - Direitos dos alunos

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende, além dos direitos constitucionais, os seguintes direitos do aluno:
 - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - b) Usufruir 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) 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;
- f) 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;
- g) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- l) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- m) Participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- n) Ser informado sobre o regulamento interno da escola no início de cada ano letivo, 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, 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;
- o) Participar nas demais atividades da escola;
- p) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- q) 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 na lei.

Artigo 128.º - Deveres dos alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.
2. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, de:

- 4.50
- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros
 - k) da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
 - l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
 - m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
 - o) Participar na eleição dos seus representantes de turma e prestar-lhes toda a colaboração;
 - p) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
 - 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 da escola;

conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou encarregado de educação pelo professor titular da turma.

5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor 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.

Artigo 131.º - Frequência e assiduidade

1. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos da lei.
2. 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.
3. 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, em documento próprio.

Artigo 132.º - Faltas e sua natureza

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos na lei.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo professor responsável pela aula ou atividade em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. 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.
6. 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 133.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.

Artigo 134.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 infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - f) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - g) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
 - h) Preparação e participação em atividades desportivas, nos termos legais aplicáveis;
 - i) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
 - j) 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 ou pelo professor titular;
 - k) 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;
 - l) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular da turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.
3. O professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, 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. Sempre que os alunos do pré-escolar excedam um limite total de faltas injustificadas, correspondente a três semanas, será anulada a sua inscrição.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 135.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 pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 136.º - Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos no número anterior, os pais ou o encarregado de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 137.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o

estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da lei.

2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos da lei.
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 e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 138.º - Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos na lei pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem 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 atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma, de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas na lei, 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, tendo o aluno que cumprir um plano elaborado em documento próprio. A calendarização da realização do referido documento é da responsabilidade do professor titular de turma.
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 e medidas, 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 por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no Estatuto do Aluno, competindo ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

Artigo 139.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas

O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação

determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno. 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.

Artigo 140.º - Qualificação de infração

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

Artigo 141.º - Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma 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 de Escolas.

Artigo 142.º - Finalidades das medidas disciplinares

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

Artigo 143.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 144.º - Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos da lei e deste regulamento, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior:
 - 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, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
 - e) A mudança de turma.
3. A 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.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6. Consideram-se atividades de integração escolar as seguintes:
 - a) Realização de tarefas de carácter pedagógico;
 - b) Ajuda na recolha do lixo e limpeza dos espaços exteriores;



c) Apoio ao serviço de limpeza do refeitório.

7. 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, implica a análise da situação em departamento, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da lei.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento de escolas, que, para o efeito, procede sempre à audição do professor titular da turma a que o aluno pertença.

9. 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 145.º - Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão de um assistente operacional designado para o efeito.

2. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

Artigo 146.º - Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção do Agrupamento de Escolas, com conhecimento ao diretor de turma.

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 de Escolas 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 de Escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo

igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

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 na lei, podendo previamente ouvir o departamento de 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 da lei.

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 a lei, 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 a lei 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 de escolas 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 147.º - Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas na lei 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.

Artigo 148.º - Medidas disciplinares sancionatórias Procedimento disciplinar

A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas na lei é do Diretor do Agrupamento de Escolas.

SECÇÃO II - Pessoal Docente

Artigo 149.º - Direitos e deveres dos Docentes

Os direitos e os deveres dos docentes são os constantes nos normativos legais em vigor.

Artigo 150.º - Faltas do Pessoal Docente

As faltas do pessoal docente estão regulamentadas pela legislação em vigor.

Artigo 151.º - Avaliação do Pessoal Docente

A avaliação de desempenho dos docentes realiza-se de acordo com estabelecido nos normativos legais vigentes.

SECÇÃO III - Pessoal Não Docente

Artigo 152.º - Direitos e Deveres do Pessoal Não Docente

O pessoal não docente tem os seus deveres e os seus direitos estabelecidos na lei vigente

Artigo 153.º - Faltas do Pessoal Não Docente

As faltas do pessoal não docente estão regulamentadas pela legislação em vigor.

Artigo 154.º - Avaliação do pessoal não docente

A avaliação de desempenho do pessoal não docente realizar-se de acordo com o estabelecido nos normativos legais vigentes.

SECÇÃO IV - Pais e Encarregados de Educação

Artigo 155.º - Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação

1. A escola reconhece a família como primeira interlocutora e principal interessada no percurso escolar do aluno, coresponsabilizando-a pelas suas atitudes e comportamentos.
2. Os pais e encarregados de educação, reunidos em associação própria, têm o direito de participar na vida da escola, organizando e colaborando em iniciativas que promovam a qualidade e humanização do espaço escolar, estimulem a

assiduidade, motivem as aprendizagens e desenvolvam o propósito sócio educativo da escola.

3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pela assiduidade e frequência da escolaridade dos seus educandos.
4. Nos termos deste Regulamento Interno, os pais e encarregados de educação reconhecem o seu dever de colaborar com a escola:
 - a) Participando nas reuniões marcadas pelo professor titular de turma;
 - b) Respondendo às convocações enviadas pelo professor titular de turma;
 - c) Acompanhando ao longo do ano o percurso escolar do seu educando.
5. Os pais e encarregados de educação têm o dever de conhecer o Regulamento Interno e aceitar as normas de funcionamento e os procedimentos disciplinares nele estabelecidos.
6. Os pais e encarregados de educação têm o direito de esperar que a escola utilize cabalmente todos os seus recursos humanos e materiais, para promover o desenvolvimento integral do seu educando.

CAPÍTULO IX – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

SECÇÃO I - Avaliação no 1º ciclo do ensino básico

Artigo 156.º - Normas Gerais

A avaliação dos alunos do 1º ciclo rege-se pela lei em vigor.

SECÇÃO II - Avaliação da educação pré-escolar

Artigo 157.º - Normas Gerais

1. A avaliação realizada com as crianças é uma atividade educativa, constituindo também uma base de avaliação para o educador. A sua reflexão, a partir dos efeitos que vai observando, possibilita-lhe estabelecer a progressão das aprendizagens a desenvolver com cada criança, sendo um suporte do planeamento.
2. O educador deve avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo.
3. As Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar “OCEPE” como instrumentos de apoio à gestão do currículo permitem identificar as competências e desempenhos esperados das crianças, facultando um referencial comum que será útil aos educadores de infância para planearem processos, estratégias e modos de progressão de forma que todas as crianças possam ter realizado aprendizagens em cada área de conteúdo, antes de ingressarem no 1º ciclo.
4. A avaliação deverá ser encarada como monitorização dos processos das aprendizagens efetuadas pelas crianças.

Artigo 158.º - Finalidades

A avaliação, enquanto elemento integrante e regulador da prática educativa, permite uma recolha sistemática de informação que, uma vez analisada e interpretada, sustenta a tomada de decisões adequadas e promove a qualidade das aprendizagens. A reflexão, a partir dos efeitos que se vão observando, possibilita a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões e planear a ação.

Artigo 159.º - Princípios

A avaliação assenta nos seguintes princípios:

- a) Carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- b) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas Orientações Curriculares para a Educação pré-escolar;
- c) Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- d) Carácter formativo;
- e) Valorização dos progressos da criança;
- f) Promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

Artigo 160.º - Avaliação diagnóstica

A avaliação diagnóstica realiza-se no início do ano letivo ou sempre que se considere oportuno, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo para a elaboração, adequação e reformulação do Plano de Turma/Plano Curricular de Grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.

Artigo 161.º - Intervenientes

1. A avaliação é da responsabilidade do educador titular do grupo, assim como definir uma metodologia de avaliação de acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, capaz de integrar de forma articulada os conteúdos do currículo e os procedimentos e estratégias de avaliação a adotar.
2. O processo de avaliação é da responsabilidade do educador e podem intervir outros docentes, técnicos ou agentes educativos com responsabilidades na educação da criança.

Artigo 162.º - Dimensões a avaliar

1. Considera-se como dimensões fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças as seguintes:
 - a) As áreas de conteúdo (OCEPE);
 - b) Outras específicas estabelecidas no projeto educativo e/ou projeto curricular de grupo.

2. Sendo o ambiente educativo promotor das aprendizagens da criança, o educador deve ainda avaliar:

- a) A organização do espaço, dos materiais e dos recursos educativos;
- b) A diversidade e qualidade dos materiais e recursos educativos;
- c) A organização do tempo;
- d) As interações do adulto com a criança e entre crianças;
- e) O envolvimento parental;
- f) As condições de segurança, de acompanhamento e bem-estar das crianças.

Artigo 163.º - Procedimentos de Avaliação

De acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, cada educador utiliza técnicas e instrumentos de observação e registos diversificados.

Artigo 164.º - Momentos da avaliação

Os momentos de avaliação são definidos em despacho do MEC, devendo ser assegurado o momento de articulação com o 1º ciclo.

1. No final de cada período letivo deverá assegurar-se:
 - a) A avaliação do plano anual de atividades, em articulação com os outros níveis de ensino, privilegiando o 1º ciclo;
 - b) A avaliação do plano curricular de grupo;
 - c) A monitorização da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem às crianças que se encontram ao abrigo do Decreto-lei 54/2018;
 - d) A avaliação das aprendizagens das crianças;
 - e) A avaliação das atividades desenvolvidas nas AAAF;
 - f) A informação descritiva aos encarregados de educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança.
2. A informação descritiva aos Encarregados de Educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança é entregue no final do 1º período e no final do ano letivo.
3. No final do ano letivo, para além das alíneas anteriores, deverá assegurar-se a articulação com o 1º ciclo, de forma a transmitir a informação sobre as crianças que integrarão esse nível de ensino, com a entrega da ficha de transição.

CAPÍTULO X - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS

Artigo 165.º - Administração de medicamentos a alunos

1. A toma de medicamentos segue as orientações emanadas da Direção Geral da Saúde (DGS).
2. Sempre que estejam a ser ministrados medicamentos aos alunos, devem os Encarregados de Educação, em conjunto com o médico assistente, diligenciar no sentido de que estes sejam dados fora do horário letivo do aluno.

3. Caso o aluno tenha necessidade imprescindível de tomar medicamentos, durante o período em que está na escola, os Pais ou Encarregados de Educação devem comunicar ao educador/professor Titular de Grupo/Turma, através da caderneta do aluno, de declaração assinada pelo EE, mediante a apresentação de fotocópia da receita médica, a dosagem e o horário da toma dos fármacos, bem como qualquer outra informação que entendam pertinente.
4. A autorização referida no ponto 3 deverá ser registada em modelo próprio, de preferência, no início do ano letivo, na qual devem constar, para além do objetivo, contexto e tipo de medicamento a utilizar, os seguintes dados:
- O nome do aluno;
 - Contato(s) dos Pais/ Encarregado de Educação;
 - Reações alérgicas - contraindicações conhecidas a medicamentos;
 - Assinatura do Encarregado de Educação.
5. A medicação deverá ser entregue, no estabelecimento de ensino, com o nome do aluno e a hora da toma.
6. O estabelecimento de ensino não se responsabiliza pela validade dos medicamentos nem pelos seus efeitos secundários.

Artigo 166.º - Cuidados de saúde especiais

- No âmbito das orientações emanadas do Programa Nacional de Saúde Escolar e do Programa Nacional para a Diabetes (Orientação n.º 003/2012, de 18 de janeiro) o Agrupamento deve mobilizar os recursos para o apoio necessário ao bem-estar do aluno, promovendo o acompanhamento, a manutenção do tratamento e a gestão de situações intercorrentes na Diabetes tipo 1.
- Os Encarregados de Educação deverão notificar o Agrupamento do diagnóstico de Diabetes tipo 1 do seu educando.
- O Agrupamento deverá solicitar a intervenção do Centro de Saúde, a fim de ser elaborado o plano de saúde individual do aluno, o qual deve ter a participação do Encarregado de Educação e do professor ou educador, devendo contemplar:
 - Formação específica dos docentes e Assistentes Operacionais sobre as competências adequadas ao seu acompanhamento (injeção de insulina, determinação da glicemia);
 - Reconhecimento e tratamento das hipoglicemias;
 - Definição do sistema de alerta em situações de emergência.

CAPÍTULO XI - SEGURANÇA

Artigo 167.º - Plano de Prevenção e Emergência

- Todas as escolas do Agrupamento devem possuir Plano de Prevenção e Emergência cuja elaboração/atualização será da competência do Diretor ou em quem ele delegar, e estar em conformidade com os normativos legais em vigor.
- O Plano de Prevenção e Emergência deve incluir regras e procedimento, destinadas a minimizar os efeitos de possíveis catástrofes que possam vir a ocorrer em determinadas áreas, gerindo de uma forma otimizada os recursos disponíveis. Essas regras deverão ser do conhecimento de toda a comunidade escolar, cabendo aos Docentes Titulares de Grupo/Turma dar a conhecê-las, da forma que acharem mais conveniente.

13

3. Para testar as regras de emergência e de evacuação escolar, todos os estabelecimentos do Agrupamento deverão fazer anualmente dois simulacros, de preferência no primeiro e segundo períodos escolares.

Artigo 168.º - Procedimentos gerais de emergência

1. A organização da segurança tem em consideração a preparação interna para a atuação em situação de emergência e visa garantir que, de imediato, se adequem os procedimentos e se apliquem as medidas necessárias à proteção das pessoas e à preservação dos bens.
2. O planeamento e a organização da segurança envolvem o dimensionamento de uma estrutura interna de segurança e a elaboração de um plano de evacuação e um plano de atuação.
3. É à Direção do Agrupamento que compete avaliar a gravidade de qualquer situação de emergência e decidir da evacuação e aplicação do plano de atuação definido.
4. Sem prejuízo do referido no número anterior, a evacuação do edifício só deverá ser decidida caso, após avaliação da situação, se verifique a existência de riscos reais para a saúde e integridade da população escolar.
5. Em situação de emergência, ao sinal de alarme devem os alunos adotar os seguintes procedimentos:
 - a) Seguir as instruções do professor;
 - b) Não se preocupar com o material escolar;
 - c) Seguir as setas de saída em silêncio e sair ordeiramente;
 - d) Descer as escadas e seguir corredores encostados à parede;
 - e) Não voltar atrás por nenhum motivo;
 - f) Não obstruir a saída;
 - g) Dirigir-se ao local indicado pelo professor.
6. Junto da porta principal e em pontos estratégicos, devem estar afixadas as plantas de emergência, nas quais devem constar:
 - a) Meios de alarme e alerta;
 - b) Locais de risco;
 - c) Percursos de evacuação;
 - d) Saídas;
 - e) Locais de corte de energia elétrica;
 - f) Extintores, bocas-de-incêndio e outros equipamentos;
 - g) Reconhecimento, combate e alarme interno.

Artigo 169.º - Equipa de Segurança

Para coadjuvar o Diretor no âmbito da segurança de pessoas e bens é criada uma Equipa de Segurança com as seguintes competências:

- a) Divulgar o Plano de Segurança junto da comunidade escolar para que todos os elementos conheçam os procedimentos a adotar em situações de perigo e/ou de evacuação do recinto escolar;

- NRSE
- b) Assegurar as condições de conservação e manutenção necessárias à operacionalização do Plano de Segurança;
 - c) Pôr em prática o Plano de Segurança da Escola, organizando exercícios de simulação;
 - d) Promover campanhas de informação e sensibilização;
 - e) Promover a afixação de Normas de Segurança e de uso das instalações e equipamentos, das Normas de Evacuação e as respetivas plantas, assim como a sinalética correspondente;
 - f) Informar o Diretor de quaisquer anomalias verificadas nas instalações e equipamentos escolares que possam pôr em risco os seus utentes.

CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 170.º - Processo eleitoral

As normas gerais para os processos eleitorais são as seguintes:

- a) Todos os processos eleitorais se realizam por sufrágio secreto e presencial;
- b) As assembleias eleitorais previstas neste regulamento são convocadas pelo Diretor;
- c) O escrutínio deve ser realizado na sequência imediata da votação, lavrando-se do seu resultado a respetiva ata, assinada por quem presidiu à mesa do ato eleitoral e pelo respetivo secretário;
- d) Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao superior hierárquico.

Artigo 171.º - Outros atos eleitorais

1. A eleição dos delegados e subdelegados de turma deve ser promovida pelo titular de turma entre todos os alunos da respetiva turma, resultante da maioria simples dos votos.
2. A eleição do representante dos pais e encarregados de educação de cada turma deve ser promovida pelo titular de turma que convocará todos os pais e encarregados de educação para o efeito, sendo a eleição o resultado da maioria simples dos votos dos presentes.

Artigo 172.º - Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente decreto-lei, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
3. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Diretor não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente decreto-lei, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

CAPÍTULO XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 173.º - Revisão do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. Todos os setores do agrupamento devem ser auscultados relativamente às propostas de alteração do presente regulamento, sempre que estas lhe digam diretamente respeito.

Artigo 174.º - Divulgação do Regulamento Interno

1. O presente Regulamento Interno é um documento central na vida do Agrupamento de Escolas pelo que deverá, obrigatoriamente, ser amplamente divulgado a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo.
2. Compete ao Diretor proceder à divulgação do Regulamento Interno.
3. O Regulamento Interno encontra-se disponível para consulta permanente nos seguintes locais:
 - a) Direção Executiva;
 - b) Serviços Administrativos do Agrupamento;
 - c) Site do Agrupamento na Internet;
 - d) O texto original deste Regulamento encontra-se à guarda da Diretora.

Artigo 175.º - Regime subsidiário

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente Regulamento Interno.

Artigo 176.º - Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor, após aprovação pelo Conselho Geral.

Artigo 177.º - Outras disposições

A aprovação do presente Regulamento Interno pelo Conselho Geral vinculará todos os elementos da comunidade

educativa ao seu cumprimento.

Artigo 178.º - Disposições finais

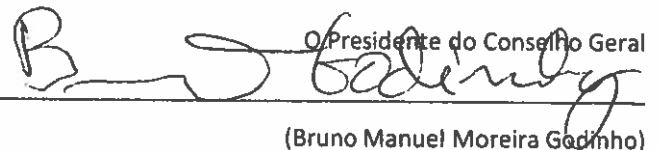
1. A resolução de dúvidas ou omissões suscitadas pela aplicação do presente Regulamento Interno compete aos Órgãos de Gestão e Administração do Agrupamento, após análise das situações em concreto.
2. O cumprimento das disposições constantes do presente Regulamento Interno será elemento referencial na avaliação dos elementos da comunidade escolar.
3. Nada do que conste do presente Regulamento Interno pode contrariar a legislação em vigor.

Documento revisto em reunião de Equipa

Parecer favorável do Conselho Pedagógico em 25 de janeiro de 2024

Aprovado em reunião do Conselho Geral

30 de janeiro de 2024


O Presidente do Conselho Geral
(Bruno Manuel Moreira Godinho)