

Regulamento Interno



Agrupamento de Escolas D. Afonso Henriques

Em Revisão

(Última atualização em 10/03/2022)

Índice

CAPÍTULO I.....	1
Disposições Gerais.....	1
SECÇÃO I.....	1
Identificação do Agrupamento Vertical de Escolas D. Afonso Henriques, localização, breve caracterização e população escolar.....	1
SECÇÃO II.....	1
Princípios orientadores da administração e gestão do Agrupamento Vertical de Escolas D. Afonso Henriques e das estruturas de coordenação e supervisão e serviços técnico-pedagógicos.....	1
SECÇÃO III.....	1
Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno.....	1
SECÇÃO IV.....	1
Ofertas educativas e serviços.....	1
SECÇÃO V.....	2
Funcionamento, organização das atividades e disposições gerais de utilização de recursos e materiais educativos.....	2
SECÇÃO VI.....	4
Parcerias.....	4
CAPÍTULO II.....	4
Comunidade Educativa	4
SECÇÃO I.....	4
Membros, normas gerais de conduta, direitos e deveres gerais	4
SECÇÃO II.....	5
Alunos.....	5
SECÇÃO III.....	11
Docentes.....	11
SECÇÃO IV.....	12
Pessoal não Docente	12
SECÇÃO V.....	12
Encarregados de Educação.....	12
SECÇÃO VI.....	13
Entidades públicas e privadas.....	13
CAPÍTULO III.....	13
Estrutura e organização pedagógica e administrativa do Agrupamento	13
SECÇÃO I.....	13
Órgãos de administração e gestão	13
CAPÍTULO IV	19
Estruturas de Coordenação educativa, supervisão pedagógica e articulação curricular	19
SECÇÃO I.....	19
Departamentos curriculares.....	19
SECÇÃO II.....	21
Conselho de Docentes dos 1º/2º e 3º/4º anos	21
SECÇÃO II.....	22
Conselho de Diretores de Turma.....	22
SECÇÃO III.....	24
Atividades de complemento curricular 2º e 3º ciclo, 1º ciclo (AEC) e atividades de animação e apoio à família no Pré-escolar	24
SECÇÃO IV.....	26
Outras atividades de coordenação.....	26
SECÇÃO V.....	26
Serviços Técnico-Pedagógicos.....	26
SECÇÃO VI.....	28
Sistemas de Avaliação.....	28
CAPÍTULO V	28
Outras Estruturas e Serviços Gerais	28
SECÇÃO I.....	28
Serviços de Ação Social Escolar (S.A.S.E.)	28
SECÇÃO II.....	28
Serviços gerais e de apoio logístico	28
CAPÍTULO VI.....	30

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

SECÇÃO I

Identificação do Agrupamento Vertical de Escolas D. Afonso Henriques, localização, breve caracterização e população escolar

O Regulamento Interno - de acordo com os princípios estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, na redação dada pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho -, constitui um importante instrumento do exercício da autonomia. Assim, e numa conceção de autonomia instrumental, no presente Regulamento Interno é definido o regime de funcionamento de todas as escolas e jardins-de-infância pertencentes ao Agrupamento Vertical de Escolas D. Afonso Henriques, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo (serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos), bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar, com relevância no que respeita a alunos e encarregados de educação, não podendo substituir os normativos legais em vigor, em especial a Constituição da República Portuguesa e a Lei de Bases do Sistema Educativo - aos quais se deve submeter -, apenas pretendendo complementá-los e dar-lhes sentido real num determinado contexto particular.

As escolas e jardins-de-infância pertencentes ao Agrupamento Vertical de escolas D. Afonso Henriques pretendem ser espaços educativos e culturais, democráticos, de um real exercício de uma cidadania que se pretende crítica, nos quais se privilegie a formação integral dos alunos e, em simultâneo, locais de trabalho, de participação democrática e de valorização de todos os seus elementos, veículos de progresso humano e social de toda uma comunidade em que se inserem.

O Agrupamento Vertical de Escolas D. Afonso Henriques, sediado na Escola Básica 2.3 de D. Afonso Henriques, sita em Creixomil, Guimarães, é um agrupamento de estabelecimentos de educação e ensino integrados na rede pública do sistema educativo português, que se destina a ministrar a educação pré-escolar e os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e integra os seguintes estabelecimentos de ensino:

1. EB 2/3 D. Afonso Henriques – Creixomil (340674)
2. EB1/JI Alto da Bandeira – Creixomil (243723)
3. EB1 Salgueiral – Creixomil (250144)
4. EB1/JI Mascotelos – Mascotelos (289723)
5. EB1/JI Teixugueira – Silvares (237670)
6. EB1 Candoso S. Tiago – Candoso S. Tiago (253753)
7. JI Candoso S. Tiago – Candoso S. Tiago (607228)

A sede do Agrupamento situa-se na Escola Básica do 2º e 3º ciclos D. Afonso Henriques – Creixomil, com o código 340674.

SECÇÃO II

Princípios orientadores da administração e gestão do Agrupamento Vertical de Escolas D. Afonso Henriques e das estruturas de coordenação e supervisão e serviços técnico-pedagógicos

Art.º 1º

A Administração / Gestão do Agrupamento Vertical de Escolas D. Afonso Henriques subordina-se aos seguintes princípios orientadores:

- a) A democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;

- b) O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- c) A representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
- d) A responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- e) A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- f) A transparência dos actos de administração e gestão;
- g) A rentabilização dos recursos ao serviço da comunidade educativa, em sentido mais estrito e da comunidade envolvente (entidades públicas e privadas, económicas e socioculturais).

SECÇÃO III

Objeto e âmbito de aplicação do Regulamento Interno

Art.º 2º

1 - O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento das Escolas e Jardins-de-Infância do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de coordenação e supervisão e serviços técnico-pedagógicos, os direitos e os deveres dos membros da Comunidade Escolar, bem como dos vários serviços e instalações das Escolas e Jardins-de-Infância do Agrupamento.

Estão abrangidos pelo Regulamento Interno:

- a) Alunos;
- b) Pessoal docente;
- c) Pessoal não docente;
- d) Órgãos de administração e gestão;
- e) Estruturas de coordenação e supervisão ;
- f) Serviços técnico-pedagógicos;
- g) Outros serviços;
- h) Pais e encarregados de educação;
- i) Representantes de entidades públicas e privadas da comunidade local envolvente;
- j) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares.

SECÇÃO IV

Ofertas educativas e serviços

Art.º 3º

Oferta educativa

No Agrupamento Vertical de Escolas D. Afonso Henriques funcionam:

- a) A Intervenção Precoce;
- b) A Educação Pré-escolar;
- c) Os três ciclos do ensino básico - 1.º, 2.º e 3.º Ciclo;
- d) Oferta educativa específica de acordo com as necessidades do Agrupamento.

Art.º 4º

Serviços

1 - O Agrupamento dispõe, a funcionar na sede, de espaços para o núcleo de educação especial, apoios educativos, serviços de psicologia e orientação escolar, quando autorizado, e biblioteca como serviços técnico-pedagógicos.

2 - Quanto a atividades de complemento curricular estão implementados, o desporto escolar, clubes, sala de informática, sala de estudo, sala de matemática, e jornal do Agrupamento, e outros projetos que se adequem às necessidades dos alunos e ao Projeto Educativo do Agrupamento, bem como o desenvolvimento de atividades de animação e de apoio às famílias na educação pré-escolar e de enriquecimento curricular no 1º ciclo de acordo com o previsto na lei.

3 - O Agrupamento dispõe, de Serviços de Ação Social Escolar (SASE) no âmbito dos programas de apoio socioeconómico e

educativo a alunos carenciados, procurando contribuir assim para a igualdade de oportunidades.

SECÇÃO V

Funcionamento, organização das atividades e disposições gerais de utilização de recursos e materiais educativos

Art.º 5º

Horários e organizações das atividades

1 - Aos Jardins-de-infância e Escolas dos 1º, 2º e 3º Ciclos do Agrupamento aplica-se o calendário escolar definido pela legislação em vigor, organizando-se do seguinte modo:

- a) - Nos Jardins-de-Infância, em horário acordado em reunião de educadoras de infância, com autarquia e pais e encarregados de educação, mediante proposta das educadoras, com o parecer do Diretor; estes horários serão homologados nos termos da lei.

Respeitando as seguintes regras:

- i) O início do período letivo da manhã ocorra entre as 9:00 horas e as 9.30 horas;
- ii) O intervalo do almoço tenha a duração de uma hora e meia;
- iii) O período da tarde seja iniciado a partir das 13:30 horas e tenha a duração mínima de duas horas.

- b) - Nas Escolas do 1.º ciclo, em conformidade com a legislação em vigor. Tendencialmente todas as escolas deverão adotar o regime normal. Considerando-se o regime normal de acordo com o seguinte quadro:

Manhã		Tarde	
Entrada	Saída	Entrada	Saída
9:00	12:30	14:00	17:30

- i) No período da manhã haverá um intervalo de 30 minutos, e no período da tarde haverá um intervalo de 30 minutos.
- ii) Este horário poderá ser flexibilizado de acordo com a legislação em vigor desde que daí não decorra a desvalorização/prejuízo da componente educativa da escola.

- c) - Na Escola/sede do Agrupamento, entre as 8:15h e as 18:15h;

- i) Na Escola/sede de Agrupamento, as atividades curriculares organizam-se por 6 tempos letivos de manhã e 6 de tarde com duração de 45 minutos cada, com intervalos entre cada bloco de 90 minutos.
- ii) No 1.º tempo da manhã e da tarde, 8h15 e 13h15 respetivamente, professores e alunos têm uma tolerância de 10 minutos para a entrada, enquanto nos restantes tempos letivos é de 5 minutos.

2 - Os horários dos serviços, bem como, de todo o pessoal não docente do Agrupamento, são fixados pelo Diretor, ou quem a sua vez fizer, com respeito pelas leis laborais e administrativas aplicáveis a cada setor, tendo em conta critérios de operacionalidade de recursos disponíveis e de eficiência no atendimento.

Art.º 6º

Matrícula

1 - A matrícula de alunos e a respetiva frequência de qualquer estabelecimento de ensino do Agrupamento verificar-se-á em conformidade com o estipulado na lei.

2 - No ato da matrícula os encarregados de educação tomarão conhecimento do presente regulamento, disponível nos serviços administrativos e na página eletrónica do Agrupamento.

3 - A renovação de matrícula faz-se de acordo com a legislação em vigor.

Art.º 7º

Cartão Magnético

1 - É um cartão multifunções que serve em simultâneo para:

- a) proceder à identificação dos alunos, pessoal docente e não docente;
- b) controlar as entradas/saídas dos alunos no recinto escolar;
- c) efetuar todas as compras na escola, quer na papelaria, reprografia bar ou cantina;
- d) evitar a diária utilização de dinheiro nos serviços da escola/sede;
- e) Possibilitar a consulta de movimentos do cartão via Internet.

2 - A todos os alunos que, pela primeira vez, frequentem a escola/sede do Agrupamento é-lhes atribuído um cartão magnético.

3 - A todos os docentes e não docentes em funções na escola é-lhes atribuído um cartão.

4 - Caso haja lugar à perda de cartão, deve ser solicitado nos serviços administrativos, segundo cartão.

5 - O carregamento do cartão magnético é efetuado no Quiosque ou na papelaria da escola/sede.

6 - O cartão é pessoal e intransmissível.

7 - O cartão é de utilização obrigatória para toda a comunidade escolar.

8 - O funcionamento do uso do cartão magnético rege-se por regulamento próprio, disponível nos serviços administrativos do Agrupamento.

Art.º 8º

Cacifos

1 - Na escola sede do Agrupamento são disponibilizados cacifos aos alunos.

2 - No início de cada ano letivo os cacifos são distribuídos mediante critérios estabelecidos em regimento próprio.

3 - A direção do Agrupamento não se responsabiliza por quaisquer danos e furtos que possam ocorrer aos bens colocados nos cacifos.

Art.º 9º

Constituição das turmas

1 - A constituição dos grupos/turmas obedece aos parâmetros definidos na legislação em vigor e ao critérios definidos no plano de estudo e desenvolvimento do currículo do Agrupamento.

Art.º 10º

Funcionamento das aulas e atividades

1 - Na Escola/sede do Agrupamento, onde funciona o 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico, a duração de um tempo letivo é de 45 minutos, que podem agrupar-se em blocos de 90 minutos, devendo essa duração ser respeitada, sem qualquer interrupção.

2 - Nos 2º e 3º ciclos haverá toques a cada 45 minutos.

3 - Os alunos só poderão abandonar o local de entrada para a aula após aviso do funcionário em funções nesse setor.

4 - O professor deve ser o primeiro a entrar na sala de aula, por forma a verificar o estado em que esta se encontra. No fim da aula, deve deixar a sala na ordem devida e o quadro devidamente limpo. Qualquer anomalia ou estrago deve ser comunicado ao auxiliar do setor e, em caso de maior gravidade, ao Diretor, ou quem as suas vezes fizer.

Art.º 11º

Acompanhamento dos alunos na falta do professor

O Diretor desenvolverá todos os esforços no sentido da substituição rápida do professor ou educador, em conformidade com o plano de atividades de ocupação dos tempos escolares e de acordo com a legislação em vigor. Salvaguardando as disponibilidades dos recursos do Agrupamento.

Art.º 12º

O recreio

O recreio deverá ser um momento liberto da interferência dos adultos, mas sob a vigilância destes, no qual os alunos desenvolvem a sua autonomia e práticas de socialização, constituindo sempre um espaço educativo

Art.º 13º

Informações internas

1 - Todo e qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço ou outro documento só poderá ser lido nas aulas ou afixado em qualquer local dos estabelecimentos escolares do Agrupamento, depois de devidamente autorizado pelo Diretor, ou quem as suas vezes fizer.

2 - Qualquer assunto a tratar deve ser encaminhado pelos canais estabelecidos e segundo as normas legalmente prescritas.

3 - Em todos os estabelecimentos do Agrupamento, haverá expositores próprios, em locais devidamente assinalados, para informações, avisos e comunicações.

4 - A legislação referente aos diversos grupos da comunidade educativa será colocada em dossiê próprio, em todos os estabelecimentos do Agrupamento. Sempre que necessário, será colocado um exemplar da mesma na reprografia, para efeito da sua reprodução por quem o desejar.

5 - Para a Educação Pré-Escolar e 1.º ciclo, toda a informação será colocada nos cacifos de cada escola existentes nos serviços administrativos e será levantada pelo coordenador de estabelecimento.

6 - Tendo em conta a natureza, interesse, relevância e urgência, as informações serão transmitidas em reuniões convocadas para o efeito.

7 - A informação e comunicações expostas, nas condições das alíneas anteriores, devem ser retiradas logo que percam utilidade ou se manifestem desnecessárias.

Art.º 14º

Instalações e material

1 - O uso das instalações e material, em todos os estabelecimentos do Agrupamento, deve obedecer a critérios da sua utilização adequada e racional e da finalidade dos mesmos.

2 - A utilização dos vários serviços das Escolas deve processar-se com todo o civismo e ordem, no respeito pela vez de atendimento de cada um.

3 - O acesso às instalações e serviços das Escolas e Jardins de Infância, onde estejam instalados equipamentos especiais, está reservado às pessoas que lá trabalham, salvo situações especiais devidamente autorizadas.

4 - Todos deverão zelar pela boa conservação e limpeza dos espaços, instalações e equipamentos.

5 - A sala de professores, na Escola/sede de Agrupamento e as Escolas do 1.º ciclo e Jardins-de-Infância, não podem ser utilizadas para promoção ou venda de produtos e serviços, salvaguardando a divulgação de manuais e/ou materiais escolares pelas editoras, mediante autorização expressa do Diretor.

6 - Todos os estabelecimentos do Agrupamento devem definir o seu Plano de Emergência em conformidade com a legislação em vigor e com a participação obrigatória de técnicos da proteção civil.

7 - O Plano de Emergência referido no ponto anterior deve ser do conhecimento de toda a comunidade escolar.

Art.º 15º

Acesso ao recinto escolar

1 - Os pais e encarregados de educação dos alunos têm acesso ao recinto escolar desde que tenham motivos justificados e assuntos de interesse a tratar.

2 - Nos estabelecimentos do 1.º ciclo e dos jardins-de-infância, o atendimento e respetivo encaminhamento, é da responsabilidade do funcionário, após auscultação do coordenador de estabelecimento, ou quem as suas vezes fizer, mediante a identificação dos interessados, natureza e assunto a tratar.

3 - Na Escola/sede de Agrupamento, o funcionário da portaria solicitará aos visitantes a sua identificação, bem como o assunto a tratar, procedendo ao devido encaminhamento. No caso de situações não previstas o funcionário deverá fazer o encaminhamento com conhecimento do Diretor.

4 - Só é permitida a entrada de viaturas nos recintos escolares para cargas e descargas que, pela sua natureza e com o devido cuidado, não possam ser efetuadas de outro modo, mas nunca durante o período dos intervalos;

5 - Em momentos de interrupção das atividades letivas e de férias escolares poderão entrar nos recintos escolares viaturas que sejam exclusivamente usadas por pessoal docente e não docente da escola, com o devido controlo dos serviços de portaria, ou quem as suas vezes fizer.

Art.º 16º

Saída dos alunos

1 - É vedada a saída dos alunos durante os períodos letivos, em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento excetuando-se:

a) Em caso de força maior, devidamente justificado, sem caráter sistemático e devidamente autorizados pelos pais e encarregados de educação;

b) No 1º ciclo e pré-escolar, em situação imprevista de encerramento da escola antes da hora habitual, os alunos só poderão regressar a casa acompanhados dos pais, encarregados de educação ou de outros, devidamente autorizados;

c) Na escola sede em caso de situação imprevista que obrigue ao encerramento das atividades letivas, será proporcionado aos alunos a possibilidade de avisarem os respetivos Encarregados de Educação.

2 - Os alunos são autorizados a sair apenas no final do cumprimento do seu horário.

3 - Na Escola Sede, na transição entre os períodos da manhã e da tarde todos os alunos têm livre-trânsito. Sempre que o aluno não está a cumprir horário (entre as aulas da manhã e as da tarde) a responsabilidade de saída é dele e é garantida pelo Encarregado de Educação.

Art.º 17º

Visitas de estudo

1 - As visitas de estudo devem reger-se pelos seguintes princípios:

a) Predomínio da componente científico-pedagógica na elaboração do projeto orientado, fundamentalmente, para

proporcionar aos alunos experiências que completem matérias lecionadas;

b) Inserção do projeto no Plano Anual de Atividades e em conformidade com os princípios e valores inscritos no Projeto Educativo;

c) Apresentação do projeto ao Conselho Pedagógico, para emissão de parecer.

2 - Autorização escrita dos encarregados de educação para visitas fora do perímetro urbano:

a) As visitas dentro do perímetro urbano e sem custos, não carecem de autorização dos Encarregados de Educação, mas apenas do seu conhecimento.

3 - As viagens dentro do país estão cobertas pelo seguro escolar, cumpridas as formalidades exigidas; para viagens ao estrangeiro terá que fazer-se, obrigatoriamente, um seguro de viagem, conforme o disposto na legislação em vigor.

Art.º 18º

Organização das visitas de estudo

1 - As visitas de estudo, devem decorrer, preferencialmente, durante os 1.º e 2.º períodos letivos.

2 - O rácio alunos/professores acompanhantes é fixado de acordo com os termos da lei em vigor.

3 - No 1.º ciclo e no pré-escolar, sempre que não seja possível o cumprimento do estabelecido no ponto anterior, a razão deve ser professor/turma, devendo ser acompanhado, sempre que possível, por um funcionário ou um Encarregado de Educação.

4 - Os professores que não participam na visita de estudo, mas que deveriam lecionar ao grupo/turma envolvido, devem dirigir-se à sala de aula, rubricar o livro de ponto e indicar o motivo por que não lecionaram.

5 - Quando nem todos os alunos do grupo/turma participam nas visitas de estudo, os professores não devem lecionar novos conteúdos, devendo ocupar o tempo normal da aula com atividades julgadas convenientes (atividades de sistematização, remediação e consolidação).

6 - Ao docente que acompanha os alunos nas visitas de estudo não é marcada falta. Este deverá assinar previamente o livro de ponto, procedendo ao registo do sumário.

7 - Os docentes acompanhantes deverão ser preferencialmente os que lecionam, no dia da visita, as turmas envolvidas, seguidos dos que não têm componente letiva nesse dia.

8 - Verificando-se a impossibilidade do ponto anterior deverão esgotar-se os mecanismos para a permuta de aulas.

SECÇÃO VI

Parcerias

Art.º 19º

Objetivos

A parceria decorre da própria natureza da ação que se quer desenvolver devendo interdisciplinar e interinstitucional.

As escolas e jardins-de-infância podem propor a celebração de protocolos, parcerias e celebrar outros acordos de cooperação ou de associação mediante as necessidades e segundo os princípios, metas e objetivos consagrados no Projeto Educativo, com entidades públicas ou privadas que valorizem as atividades de carácter científico, cultural, ambiental e económico, bem como estruturas ou órgãos da administração central, regional ou local.

Art.º 20º

Entidades envolvidas ou a envolver

Inscrevem-se, neste quadro, a título de exemplo, entidades como:

1 - Associações de Pais e Encarregados de Educação;

2 - Câmara Municipal de Guimarães;

3 - Universidades e Escolas Superiores;

4 - Serviços de Saúde;

5 - Centro de Emprego e Formação Profissional;

6 - Associação Comercial e Industrial de Guimarães;

7 - Centro Cultural Vila Flor;

8 - Biblioteca Municipal Raul Brandão;

9 - Museus;

10 - Tempo Livre;

11 - CERCIGUI;

12 - Juntas de Freguesia do território educativo deste Agrupamento;

13 - Forças de Segurança;

14 - Associação Humanitária do Bombeiros Voluntários de Guimarães;

15 - Associações Culturais, Artísticas, Recreativas e Desportivas;

16 - Órgãos da Comunicação Social;

17 - Empresas Industriais e Comerciais (apoios logísticos e donativos ao abrigo da lei do mecenato);

18 - ADCL (Associação para o desenvolvimento das comunidades locais);

19 - Outras entidades.

CAPÍTULO II

Comunidade Educativa

SECÇÃO I

Membros, normas gerais de conduta, direitos e deveres gerais

Art.º 21º

Membros da comunidade educativa

São membros da Comunidade Educativa os alunos, o pessoal docente, o pessoal não docente, pais e encarregados de educação, bem como representantes da Autarquia e representantes de entidades culturais ou empresariais do meio envolvente com intervenção no desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento.

Art.º 22º

Normas gerais de conduta

1 - O comportamento de todos os membros da comunidade escolar deve pautar-se pela correção e pelo respeito mútuo e pelo cumprimento integral dos deveres inerentes às suas funções.

2 - Quem, por culpa ou negligência, danifique o material pertencente a qualquer estabelecimento do Agrupamento de escolas ou a terceiros fica obrigado a cobrir os respetivos prejuízos.

3 - Não é permitida a permanência nos blocos/corredores e espaços próximos das salas de aula no decorrer das atividades letivas, bem como durante os intervalos.

4 - O desaparecimento ou a abusiva utilização de material deve ser imediatamente comunicado ao coordenador de estabelecimento, ao Diretor de turma e/ou Diretor, diligenciando-se pelo apuramento dos responsáveis.

5 - A utilização do telefone é extensiva a todos os elementos da comunidade escolar e será feita de acordo com as normas vigentes em cada estabelecimento.

6 - Os telemóveis do pessoal docente, não docente e alunos têm que estar obrigatoriamente desligados sempre que estes se encontrem em funções (aulas, reuniões...).

7 - O uso do material audiovisual e didático deve ser requisitado com a devida antecedência, de forma a proceder-se á respetiva rentabilização dos recursos.

Art.º 23º

Direitos gerais dos membros da comunidade educativa

Os membros da comunidade educativa têm os seguintes direitos gerais:

- 1 - Participar, de forma ativa e democrática, na vida educacional, social, cívica e organizativa do Agrupamento, de acordo com os mecanismos previstos na lei e no respeito pelos respetivos papéis sociais de cada um dos membros da comunidade escolar.
- 2 - Ter acesso ao Projeto Educativo, ao Regulamento Interno e aos demais documentos orientadores da atividade do Agrupamento.
- 3 - Participar no processo de elaboração do Regulamento Interno, Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos do presente regulamento.
- 4 - Expressar livremente a sua opinião e ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito.
- 5 - Usufruir de todos os serviços escolares a que tenham direito, nos termos dos respetivos regulamentos.
- 6 - Apresentar sugestões e críticas construtivas relativas ao funcionamento de qualquer setor das escolas e Jardins-de-Infância do Agrupamento.
- 7 - Reclamar contra qualquer ato discriminatório, contrário à lei ou a este regulamento interno e exigir a reposição da legalidade violada.
- 8 - Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento das escolas e Jardins-de-Infância do Agrupamento.

Art.º 24º

Deveres gerais dos membros da comunidade educativa

Os membros da comunidade educativa têm os seguintes deveres gerais:

- 1 - Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas.
- 2 - Promover um convívio saudável, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.
- 3 - Ser recetivo a críticas construtivas, relativas ao seu desempenho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos.
- 4 - Zelar pela defesa, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes.
- 5 - Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado.
- 6 - Conhecer as normas e horários de funcionamento de os serviços da escola.
- 7 - Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas ao funcionamento dos estabelecimentos, exceto se devidamente identificadas e autorizadas.
- 8 - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento, e em conformidade com a legislação em vigor.
- 9 - Agir, no interior da comunidade escolar, com probidade, de modo a não desprestigiar a função que se exerce em particular e a comunidade educativa em geral, relevando-se a necessidade de decoro e a adequação das respetivas posturas às funções que aí se desempenham.

SECÇÃO II

Alunos

SUB-SECÇÃO I

Direitos e Deveres dos alunos

A matrícula confere e garante um estatuto ao aluno, o qual compreende direitos e deveres gerais consignados na lei e direitos

e deveres especiais estabelecidos pelo presente Regulamento Interno. Quer os gerais quer os especiais são os que adiante se enumeram e decorrem do direito constitucional à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.

Art.º 25º

Direitos dos alunos

O aluno tem direito a:

- 1 - 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.
- 2 - Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso.
- 3 - 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.
- 4 - Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
- 5 - Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido.
- 6 - 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.
- 7 - 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.
- 8 - Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.
- 9 - 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.
- 10 - 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.
- 11 - Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
- 12 - Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
- 13 - Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno.
- 14 - Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
- 15 - 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.

16 - Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.

17 - Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola.

18 - Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno.

19 - Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.

20 - Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Art.º 26º

Deveres dos alunos

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 activamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

O aluno deve ainda:

1 - Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.

2 - Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.

3 - Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.

4 - 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.

5 - Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.

6 - Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.

7 - Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;

8 - Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.

9 - 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.

10 - Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.

11 - Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.

12 - Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.

13 - Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola.

14 - Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.

15 - Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

16 - Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.

17 - 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.

18 - 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.

19 - 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.

20 - Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

21 - Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

22 - Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola.

23 - Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Art.º 27º

Reconhecimento de mérito.

O Agrupamento passará a ter 3 quadros de mérito: Quadro Excelência; Quadro Sucesso e Quadro do Patrono.

1 - Quadro de Excelência -

a) O Quadro de Excelência destina-se a reconhecer as aptidões e atitudes de todos os alunos que frequentem o 4º ano de escolaridade do 1º Ciclo e todos os anos de escolaridade dos 2º e 3º Ciclos que, ao longo de cada ano letivo, evidenciem valor e excelência nos domínios cognitivo e das atitudes e valores;

b) São distinguidos no Quadro de Excelência todos os alunos que obtiverem média arredondada de nível cinco em cada ano letivo (ou equivalente), podendo ter um nível três;

c) Os alunos não poderão ter obtido, ao longo dos três períodos, quaisquer níveis inferiores a três nem quaisquer menções de Não Satisfaz;

d) Os alunos a distinguir serão propostos pelo professor titular de turma/ diretor de turma após aprovação do conselho de turma, que será ratificada pela Diretora.

2- Quadro de Sucesso

a) O Quadro de Sucesso destina-se a reconhecer as aptidões e atitudes a todos os alunos que frequentem os diferentes anos de escolaridade dos 2º e 3º Ciclos que, ao longo de cada ano letivo, evidenciem valor e sucesso pleno de nível superior à média, nos domínios cognitivo e das atitudes e valores;

b) São distinguidos no Quadro de Sucesso todos os alunos que obtiverem média arredondada de nível quatro em cada ano letivo (ou equivalente) no último momento de avaliação;

c) Os alunos não poderão ter obtido, ao longo dos dois primeiros períodos, um ou mais níveis inferiores a três ou menções de Não Satisfaz;

d) Os alunos a distinguir serão propostos pelo diretor de turma após aprovação do conselho de turma, que será ratificada pela Diretora.

3- Quadro do Patrono – D. Afonso Henriques

a) O Quadro do Patrono destina-se a todos os alunos que, ao longo do ano, por algum motivo se tenham destacado dos demais, por mérito, em atividades de enriquecimento curricular designadamente no âmbito do desporto escolar, dos clubes e dos projetos em que estiverem envolvidos;

b) São requisitos de acesso ao Quadro do Patrono, pelo menos um dos seguintes parâmetros:

i) no final do ano letivo alcancem desempenhos desportivos de relevo, três primeiros lugares, quer individual quer coletivamente integrados numa equipa, em competições desportivas a nível Distrital, Regional, Nacional ou Internacional, em representação do Agrupamento no âmbito do Desporto Escolar;

ii) que revelem um desempenho excecional em atividades de enriquecimento curricular, clubes e projetos, organizadas pelo agrupamento/escola, por entidades exteriores em representação do agrupamento/escola ou na promoção dessas atividades, a quem foi(foram) atribuído(s) prémio(s) resultante(s) da participação em concursos promovidos por entidades internas e externas à escola;

iii) desempenhe manifestamente e comprovadamente cidadania ativa e responsável de relevo.

c) Os alunos a distinguir serão aprovados pelo Conselho Pedagógico sob proposta do conselho de turma;

4- Requisitos de admissão

a) Os alunos não poderão ter atingido e/ou ultrapassado o limite de faltas injustificadas;

b) Os alunos não poderão ter sido alvo de procedimentos disciplinares e/ou sancionatórios;

c) Cada aluno pode ser distinguido para apenas um dos Quadros de Excelência ou Sucesso podendo, em simultâneo, ser distinguido para o Quadro do Patrono;

e) No 1º Ciclo apenas há lugar à distinção para os Quadros de Excelência e do Patrono;

f) A distinção é tornada pública no início do ano letivo seguinte.

Art.º 28º

Processo individual do aluno

O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual do aluno, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.

1 - O processo individual acompanha-o ao longo do seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais e encarregados de educação ou se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

2 - O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo, e do Diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos.

3 - O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola ou agrupamento.

4 - São registados no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

5 - No processo individual do aluno devem constar ainda:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Os registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) O plano educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial com necessidades educativas de carácter permanente;
- f) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção do 1º e 2º anos;
- g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

6 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

SUB-SECÇÃO II

Art.º 29º

Representação e participação dos alunos

2 - A participação dos alunos é assegurada através:

- a) Representante da turma no pré-escolar e 1º ciclo;
- b) Delegados de Turma e Subdelegados nos 2º e 3º ciclos;
- c) Conselho de Delegados;
- d) Assembleia de turma;
- e) Associação de estudantes nos 2º e 3º ciclos, quando existam.
- f) Representação no Conselho Geral, de acordo com a legislação em vigor e o presente regulamento.

3 - Representante dos alunos no pré-escolar e 1º ciclo:

- a) O representante da turma no pré-escolar e 1º ciclo é eleito de acordo com critérios estabelecidos no início de cada ano letivo em reunião do Departamento do 1º ciclo e Departamento do Pré-escolar.
- b) São elegíveis todos os alunos. 3 -

Delegado e subdelegado:

- a) O delegado e subdelegado são eleitos em assembleia de turma, promovida pelo Diretor de Turma numa aula de Educação para a Cidadania;
- b) São elegíveis todos os alunos;
- c) Dessa eleição deverá ser lavrada uma ata que será entregue ao Diretor;

curricular são contabilizadas na respetiva atividade.

c) Caso haja um grave incumprimento, o Diretor de turma poderá determinar a respetiva destituição;

d) Sendo o delegado destituído será o subdelegado a assumir o cargo, procedendo-se a nova eleição para subdelegado.

4 - O Conselho de Delegados é convocado pelo Diretor e presidido por este ou quem sua vez fizer.

5 - Assembleia de turma é convocada pelo Diretor de Turma ou professor titular de turma, por sua iniciativa, ou por proposta do representante da turma no 1º ciclo ou delegado nos 2º e 3º ciclos.

6 - A associação de estudantes, o delegado e o subdelegado e o representante da turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

7 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de turma ou professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

8 - A participação dos alunos no processo de avaliação é assegurada nos seguintes termos: preenchimento de um registo de autoavaliação, aprovado pelo Conselho Pedagógico, no final de cada período (à exceção do 1º ano) e que ficará arquivado no processo individual do aluno.

Art.º 30º

Competências dos Delegados e subdelegados

Os delegados e subdelegados de turma têm direito a exercer as seguintes competências:

- a) Comparecer em todos os Conselhos de Delegados;
- b) Ser intermediário entre os alunos da turma e os órgãos da escola;
- c) Colaborar com o Diretor de turma e os restantes professores, ajudando a estabelecer um bom ambiente de relacionamento entre todos;
- d) Participar nos conselhos de turma sempre que convocado.
- e) Comunicar qualquer situação anómala ou grave ocorrida com a turma;
- f) Colaborar sempre que necessário para que a sala fique limpa e arrumada;
- g) Comportar-se com civismo, educação, respeito, e responsabilidade, servindo de modelo aos outros;
- h) Apresentar sugestões ao Diretor de turma ou aos professores sempre que seja oportuno para a melhoria da vida escolar.

SUB-SECÇÃO III

Dever de assiduidade

O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Art.º 31º

Faltas de presença

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.

2 - Só deve faltar em caso de doença ou devidamente justificadas pelo encarregado de educação;

3 - No pré-escolar e 1º ciclo é considerada falta se se verificar a ausência do aluno à totalidade dos tempos letivos.

4 - No 1º ciclo as faltas às atividades de enriquecimento

5 - De acordo com a legislação em vigor um tempo letivo de 45 minutos corresponde a uma falta, a um bloco de 90 minutos correspondem duas faltas já que se trata de dois tempos consecutivos.

6 - 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, ao Diretor de Turma ou ao professor que o Diretor designar em caso de impedimento do Diretor Turma.

7 - Sempre que um aluno falte justificadamente devem os professores, logo que o aluno regresse, determinar atividades de compensação das matérias lecionadas no período em falta.

Art.º 32º

Faltas de pontualidade

1 - No pré-escolar e 1º ciclo a falta de pontualidade não dá origem à marcação de falta. Neste caso deverão ser sensibilizados os respetivos encarregados de educação sobre os efeitos para o processo de ensino e aprendizagem.

2 - Nos 2º e 3º ciclos é considerada falta de pontualidade o atraso superior a 10 minutos aos primeiros tempos da manhã e da tarde (de acordo com o horário de funcionamento da escola) e superior a 5 minutos nos restantes.

3 - O professor deve registar a falta no seu dossiê e na ficha de incumprimentos da turma, existente no livro de ponto.

4 - Quando, no decorrer de um período letivo (1º, 2º ou 3º trimestre), o aluno atingir três faltas de pontualidade, a quarta e seguintes passarão a ser marcadas no livro de ponto e consideradas injustificadas.

5 - Findo o período referido no ponto anterior, retoma-se o procedimento desde o início.

Art.º 33º

Faltas de material

1 - No 1º ciclo, sempre que se verifique uma situação de falta de material, o professor titular de turma informará o respetivo encarregado de educação alertando para a necessidade do mesmo.

2 - No 2º e 3º ciclos a comparência do aluno a uma atividade escolar sem o material indispensável para a mesma, implica a marcação de uma falta de material. Nesta situação o professor registará esta falta no seu dossiê.

3 - Revelando-se reincidente e à 3.º falta, o professor comunicará por escrito ao Diretor de turma que, por seu turno, informará o Encarregado de Educação, para que sejam tomadas as medidas necessárias à resolução do problema.

4 - Para a aplicação dos números 1 e 2 devem os conselhos de docentes de anos, no 1º ciclo, e os subdepartamentos, nos 2º e 3º ciclos, determinar qual o material considerado indispensável ao funcionamento da área curricular em cada ano letivo.

5 - No 1º ciclo, o material necessário será comunicado aos encarregados de educação no início do ano letivo. Nos 2º e 3º ciclos, o material necessário para cada área curricular deve ser comunicado por escrito aos alunos e encarregados de educação no início de cada ano letivo.

Art.º 34º

Justificação de faltas

1 - As faltas dos alunos consideram-se justificadas ao abrigo da lei em vigor.

2 - As faltas são injustificadas ao abrigo da lei em vigor.

3 - A não-aceitação da justificação de falta deve ser devidamente justificada.

4 - As faltas injustificadas são comunicadas aos Encarregados de Educação pelo Diretor de turma ou professor titular de turma no prazo de três dias úteis pelo meio mais expedito.

5 - No caso dos Cursos de Educação Formação / Educação E Formação de Adultos / Cursos Vocacionais, em situações excecionais, quando a falta de assiduidade for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento o número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários

Art.º 35º

Excesso grave de faltas

1 - Limite das faltas injustificadas

- a) dez faltas no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) o dobro de tempos letivos semanais, por área curricular, nos 2.º e 3.º ciclos no ensino básico;
- c) 7% de faltas da disciplina ou domínio para os cursos de Educação e Formação / Educação E Formação de Adultos / Cursos Vocacionais.

2 - Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

3 - A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4 - Caso se revele impraticável o referido no número anterior, 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 deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

5 - Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão por um dia.

Art.º 36º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.

1 - Quando os alunos que frequentam o 1.º, 2º e 3º ciclo do ensino básico ultrapassarem o limite de faltas injustificadas, ficam obrigados ao cumprimento de Atividades de Recuperação de Aprendizagens (ARA) que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

- a) Este, no 1º ciclo, incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta;
- b) No 2.º e 3.º ciclos do ensino básico incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o limite de faltas injustificadas.

2 - A aplicação de Atividades de Recuperação de Aprendizagens previsto no número anterior, ocorre uma única vez no decurso de cada ano letivo e logo que se verifique a primeira situação de violação do limite de faltas injustificadas.

3 - O cumprimento de Atividades de Recuperação de Aprendizagens, por parte do aluno, realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no estabelecimento escolar, de acordo com o horário do plano da ocupação plena dos tempos escolares, não devendo ultrapassar quarenta e cinco minutos para cada disciplina.

4 - O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

5 - No 1º ciclo a modalidade de Atividades de Recuperação de Aprendizagens é definida pelos Conselhos de Anos e compete ao professor titular de turma a sua elaboração.

6 - Nos 2º e 3º ciclos a modalidade de Atividades de Recuperação de Aprendizagens é definida em Subdepartamentos e a elaboração é da responsabilidade do(s) professor(es) da(s) disciplina(s) onde se verificou a violação.

7 - As Atividades de Recuperação de Aprendizagens devem ser objeto de avaliação, descritiva e expressa exclusivamente nos termos "Recuperou as aprendizagens", "Não recuperou as aprendizagens".

8 - O resultado da avaliação das Atividades de Recuperação de Aprendizagens não pode ser contemplado na proposta de classificação que o(s) docente(s) apresente(m) em Conselho de Turma de avaliação.

9 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o Conselho de Turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

10 - Após o estabelecimento de Atividades de Recuperação de Aprendizagens, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o Diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.

11 - O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

SUB-SECÇÃO IV

Disciplina

No período de formação do jovem, enquanto ser e cidadão, deve aprender que a sociedade é um conjunto de regras, previamente definidas e que o cidadão é cumpridor, respeitando os outros, as suas liberdades, as suas opiniões, os seus bens.

As famílias têm um papel insubstituível na educação das crianças e jovens, reforçando a sua responsabilização na formação integral do aluno ao mesmo tempo que se pretende também implicar os alunos e consciencializá-los das suas próprias responsabilidades no percurso escolar, sancionando incumprimentos com medidas disciplinares de carácter pedagógico.

Art.º 37º

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento interno e na lei em vigor, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória. O comportamento que se traduza no incumprimento dos deveres supracitados determina que se faça a distinção e qualificação dos comportamentos infratores em leves, graves e muito graves, nos termos que se seguem:

- Infração leve: comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração e que, mediante uma simples advertência, cessa e não se repete;
- Infração grave: comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração face ao seu carácter negligente e premeditado;
- Infração muito grave: comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração face ao seu carácter doloso, premeditado, reiterado e conluído.

Art.º 38º

Finalidades das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias

1 - As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do 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 - Visam ainda 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 das suas aprendizagens.

3 - As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4 - As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma, do projeto educativo do Agrupamento, e nos termos deste regulamento.

Art.º 39º

Determinação da medida disciplinar

1 - Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, as atenuantes e agravantes, apuradas, em que esse incumprimento se verificou, a sua maturidade, o grau de culpa, a intencionalidade da conduta, e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 - Por respeito a princípio da proporcionalidade, há que ter em consideração na determinação da medida disciplinar que a conduta dolosa revela maior culpabilidade do que a conduta meramente negligente.

3 - 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.

4 - São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial, se no decurso do mesmo ano letivo.

Art.º 40º

Medidas corretivas

1 - As medidas corretivas, devem assumir uma natureza eminentemente preventiva.

2 - São medidas corretivas:

- a) Advertência;
- b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva trabalho escolar;
- c) a realização de tarefas e atividades de integração escolar;
- 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 repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

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 permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

6 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor que, para o efeito, pode ouvir o Diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

7 - A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

8 - Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2.

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.

Art.º 41º

Ordem de saída da sala de aula

1 - A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é uma medida cautelar da exclusiva competência do professor, em situações que fundamentadamente impeçam o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, devendo observar-se o seguinte:

- a) A ordem de saída da sala de aula só deve ser dada se a atuação do aluno estiver a prejudicar de forma reiterada o normal funcionamento da aula;
- b) A ordem de saída da sala de aula implica a permanência do aluno na escola;
- c) O professor deverá determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, o local de permanência e a atividade a desenvolver;
- d) No final do tempo estipulado, o aluno deve dirigir-se à sala de aula e entregar ao professor o trabalho solicitado, o qual deve merecer uma apreciação por parte do professor.
- e) A ordem de saída corresponde sempre a comunicação por escrito e em impresso próprio ao Diretor de turma;
- f) Compete ao professor determinar se há lugar ou não à marcação de falta;
- g) Quando há lugar a marcação de falta esta é considerada injustificada.

Art.º 42º

Tarefas e atividades de integração

1 - As atividades de integração escolar consistem no desenvolvimento de tarefas que contribuam para o reforço da sua formação cívica, 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 das suas aprendizagens.

2 - São tarefas e atividades de integração:

- a) Elaboração de trabalhos escolares de reforço pedagógico, a realizar na biblioteca, sala de estudo ou sala de informática;
- b) Atividades de apoio na biblioteca e sala de Informática;
- c) Serviços de ajuda a atividades da escola;

- d) Limpeza de instalações, átrios, recreios e mobiliário escolar, sob a orientação de um funcionário não docente;
- e) Execução de pequenas reparações de equipamentos ou instalações, sob a orientação do funcionário de manutenção designado;
- f) Serviços de preservação dos espaços verde, com ajuda no jardim, ou embelezamento da escola no interior ou exterior, sob a orientação de um funcionário não docente;
- g) Execução de pequenas tarefas no bufete ou refeitório, sob orientação de um funcionário não docente.

3 - A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do Diretor, sob proposta devidamente fundamentada, do professor titular de turma, no 1º ciclo, e Diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos.

4 - Sempre que for aplicada a presente medida corretiva, esta não deve exceder os 10 dias úteis seguidos ou interpolados.

5 - Estas atividades deverão ser realizadas em horário não coincidente com as atividades letivas e podem ser suspensas sempre que tal for mais proveitoso para o aluno.

6 - Sem prejuízo das medidas julgadas especialmente adequadas e propostas, as atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação de eventuais danos materiais praticados pelo aluno.

7 - Compete ao Diretor de turma ou professor titular da turma, a supervisão do aluno na execução das atividades, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação, professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a coresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

Art.º 43º

Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos

1 - O condicionamento de acesso a determinados espaços, como Biblioteca, sala de informática, clubes em funcionamento no agrupamento, espaço recreio, ou outros, só é aplicável quando estes espaços são de utilização livre por parte dos alunos não podendo, em caso algum, prejudicar a atividade de letiva do aluno.

2 - O condicionamento poderá ser de todo o recinto escolar, fora do período letivo do aluno.

3 - A determinação desta medida corretiva é da competência do Diretor, sob proposta devidamente fundamentada, do professor titular de turma, no 1º ciclo, e Diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos.

4 - A aplicação desta medida não pode exceder um ano letivo.

Art.º 44º

Mudança de turma

1 - A aplicação da medida corretiva de mudança de turma, no decorrer do ano letivo, reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento normal do processo de ensino-aprendizagem para os restantes alunos da turma ou do normal relacionamento com algum membro do conselho de turma.

2 - A medida corretiva de mudança de turma é da competência do Diretor, sob proposta devidamente fundamentada que circunstancie as matérias de facto e de direito, bem como de outras averiguações julgadas pertinentes, do professor titular de turma, no 1º ciclo, e Diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos.

Art.º 45º

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 configurarem, ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao Diretor com conhecimento ao Diretor de Turma.

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) a repreensão registada;
- b) a suspensão por um dia;
- c) a suspensão até 10 dias úteis;
- d) a transferência de escola.

3 - Complementarmente às medidas previstas no número anterior compete ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos provocados pelos alunos no património escolar.

Art.º 46º

Repreensão registada

1 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo quando a infração for praticada na sala de aula.

2 - Nas restantes situações é da competência do Diretor.

3 - A repreensão é averbada no processo individual do aluno, com identificação do autor do ato decisório, data e fundamentação do mesmo.

Art.º 47º

Suspensão por um dia

1 - Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo Diretor do agrupamento, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

Art.º 48º

Suspensão da escola até 10 dias úteis

1 - A aplicação da medida de suspensão deve ser precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado de acordo com a legislação em vigor.

2 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis é da competência do Diretor, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação.

3 - Deve ser garantido ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, coresponsabilizando os pais ou Encarregados de Educação pela sua execução e acompanhamento.

4 - As faltas resultantes da aplicação desta medida, são consideradas justificadas, aplicando-se o previsto neste regulamento.

5 - Quando a aplicação da medida coincidir com momentos de avaliações, deverá o conselho de turma providenciar de forma a proporcionar novos momentos, após o regresso do aluno.

Art.º 49º

Transferência de escola

1 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão é da competência do Diretor Geral da Administração Escolar.

2 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns membros da comunidade educativa.

3 - A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a alunos de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento, e frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

Art.º 50º

Metodologia e tramitação de processual

Todo o procedimento disciplinar rege-se pelo disposto na legislação em vigor e Código de Procedimento Administrativo e de tudo deve dar-se conhecimento e informação aos interessados, visados e intervenientes, estando as decisões tomadas sujeitas a recurso nos termos e prazos legais.

SECÇÃO III

Docentes

Art.º 51º

Direitos e Deveres dos Professores e dos Educadores de Infância

1 - Os Professores e Educadores têm os direitos e deveres consignados para os funcionários e agentes do estado em geral.

2 - Os direitos e deveres específicos dos Professores e Educadores-de-Infância são os constantes do Estatuto da Carreira Docente e demais legislação aplicável.

Art.º 52º

1 - A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2 - A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 - Nos termos da lei, as agressões praticadas a professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas.

Art.º 53º

Permuta

1 - A permuta entre os docentes do Conselho de Turma (2º e 3º ciclos) será considerada a estratégia mais propiciatória do cumprimento do currículo, na observância das seguintes normas:

- a) A iniciativa da permuta deve partir do professor cuja ausência seja previsível;
- b) Com antecedência, o docente deve contactar com outro professor do Conselho de Turma que com ele possa permutar;
- c) Confirmada a possibilidade de permuta, o docente deve informar os alunos – diretamente ou através do Diretor de Turma – até ao início do último tempo letivo da turma no dia anterior;
- d) O mesmo docente deve confirmar, com 48 horas de antecedência, a exequibilidade da permuta e outra informação relevante sobre a mesma, preenchendo uma ficha própria da escola que será entregue na Direção;
- e) As aulas permutadas devem ser sumariadas no livro de ponto na hora em que efetivamente decorreram, respeitando a numeração sequencial. A disciplina permutada deve ser colocada dentro de parênteses e debaixo deverá escrever-se a designação da disciplina efetivamente lecionada, seguida da menção “permuta”;
- f) Os funcionários dos blocos de aulas serão devidamente informados das situações de permuta através do professor, devendo confirmar a situação na Direção;
- g) Exceionalmente, e no caso de se esgotarem as possibilidades de permuta dentro do horário definido para os alunos, serão aceites permutas onde se altere a mancha horária semanal dos alunos. Nestes casos os Encarregados de Educação serão informados, via Caderneta do Aluno, solicitando-se a respetiva autorização.
- h) A permuta não representa qualquer falta para o docente.

2 - Outras situações de permuta:

a) Nos grupos disciplinares – só nos tempos de componente não letiva à exceção dos grupos de Educação Visual e Educação Tecnológica e Educação Física que será autorizado nos tempos letivos.

3 - As permutas no 1º Ciclo proceder-se-ão entre o professor titular de turma e os professores das Atividades de Enrichimento Curricular.

SECÇÃO IV

Pessoal não Docente

Art.º 54º

Direitos e deveres do pessoal não docente

1 - O Pessoal não docente tem os direitos e deveres consignados para os funcionários e agentes do estado em geral.

2 - Os direitos e deveres específicos do Pessoal Não Docente são os constantes do Decreto-lei n.º 184/2004, de 29 de Julho e outra legislação aplicável.

3 - É dever do pessoal não docente o uso de vestuário apropriado, nomeadamente bata, a ser fornecida pelo Agrupamento.

SECÇÃO V

Encarregados de Educação

SUB-SECÇÃO I

Direitos e deveres

Art.º 55º

Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação

Os pais têm simultaneamente o direito e dever de educação dos filhos, trata-se da tutela paternal que nos termos do Código Civil se assume como um poder/dever funcional que decorre da família como instituição e pilar de toda a sociedade.

Decorrendo desse poder/dever funcional, o direito e o dever de educação dos filhos engloba a capacidade de intervenção dos pais no processo educativo escolar e a consequente responsabilidade na orientação das atitudes dos educandos, pelo que implica o exercício daquilo que são simultaneamente direitos e deveres gerais nos termos seguintes:

1 - Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.

2 - Comparecer na Escola por sua iniciativa e quando for solicitado pelas diferentes estruturas escolares, Diretor, coordenadores de estabelecimento, Diretores de turma, professores titulares de turma, professor de apoio ou serviços de administração escolar, bem como pela associação de pais e encarregados de educação, em conformidade com o horário mais conveniente.

3 - Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos.

4 - Ter conhecimento do horário de atendimento com o professor / educador titular de turma / grupo ou com o Diretor de turma, no pré-escolar, 1º ciclo e 2º e 3º ciclos respetivamente.

5 - Ser informado, no final de cada período, do aproveitamento e comportamento do seu educando, mediante reunião com professor titular de turma/Diretor de turma.

6 - Ser informado, no final de cada período, na reunião realizada com o professor titular de turma / Diretor de turma, do cumprimento das planificações de cada área curricular assim como do número de aulas previstas e ministradas.

7 - Participar, no processo de avaliação do seu educando, de acordo com a legislação em vigor.

8 - Articular a educação na família com o trabalho escolar.

9 - Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência.

10 - Agruparem-se em associação de pais.

11 - Intervir de forma correta em todas as reuniões para que é convocado.

12 - Ser ouvido, pelo Diretor de turma, pelo professor titular de turma ou pelo Diretor, sempre que considere necessário.

13 - Levar um documento autenticado sempre que esteja presente na escola para tratar de assuntos relativos ao seu educando.

14 - Autorizar que o seu educando seja sujeito a uma avaliação com vista à aplicação das medidas de regime de educação especial.

15 - Participar na elaboração, revisão e avaliação do plano e programa educativo Individual.

16 - Ser informado de toda a situação do seu educando e ter acesso ao respetivo dossiê individual do aluno, sempre na presença do professor titular de turma no 1º ciclo, e na presença do Diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos.

17 - Ser informado, atempadamente, de todas as atividades que impliquem interrupções das atividades letivas ou a alterações do horário letivo habitual do seu educando.

18 - Autorizar por escrito e responsabilizar-se, pela saída do seu educando da escola, por motivos devidamente justificados.

19 - Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus educandos.

20 - Participar, através dos seus órgãos próprios de representação, na aprovação do Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades.

21 - Colaborar nas atividades desenvolvidas pelas escolas e Jardins-de-Infância do Agrupamento.

22 - Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

23 - Participar na vida da escola e nas atividades da associação de pais e encarregados de educação.

24 - Fazer-se representar, de acordo com a lei em vigor e nos termos definidos no presente Regulamento Interno, quer nos órgãos das escolas e Jardins-de-Infância do Agrupamento quer nos órgãos da associação de pais e encarregados de educação.

25 - Responsabilizar-se solidariamente com o seu educando pelos prejuízos materiais que este possa causar.

26 - Acompanhar regularmente as atividades dos seus educandos.

27 - Ajudar a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação.

28 - Seguir atentamente as informações fornecidas pela escola.

29 - Contactar frequentemente com o Diretor de turma / professor titular de turma.

30 - Conhecer o Plano de Turma e os critérios de avaliação, definidos no início de cada ano letivo pelo Conselho Pedagógico.

31 - Colaborar na vida da escola do seu educando.

32 - Mostrar disponibilidade para, em conjunto com a escola, tentar resolver os problemas do seu educando.

33 - Articular a educação na família com o trabalho escolar, não permitindo que tarefas domésticas prejudiquem tarefas escolares.

34 - Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Escola.

SUB-SECÇÃO II

Participação e representação dos encarregados de educação

Art.º 56º

Participação dos encarregados de educação

A participação dos encarregados de educação é assegurada nos termos seguintes:

- 1 - Pelos representantes dos Encarregados de Educação nos Conselhos de Turma, Conselho Pedagógico e Conselho Geral de acordo com a lei em vigor e o presente regulamento.
- 2 - Através do atendimento quinzenal, no Pré-escolar e 1º ciclo e semanal nos 2º e 3º ciclos, em calendário / horário definido pelos docentes.
- 3 - Pela consulta do processo individual do aluno em qualquer altura, mas sempre na presença do professor titular de turma no 1º ciclo, e na presença do Diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos;
- 4 - Em caso de aplicação de Plano de Acompanhamento Pedagógico a um aluno, o professor titular da respetiva turma no 1º ciclo, ou o Diretor de turma nos 2º e 3º ciclos, convocará o encarregado de educação para ser ouvido nos termos da lei em vigor.
- 5 - Em caso de segunda retenção repetida de um aluno, o professor titular da respetiva turma no 1º ciclo, ou o Diretor de turma nos 2º e 3º ciclos, convocará o encarregado de educação para ser ouvido nos termos da lei em vigor.

Art.º 57º

Representante dos encarregados de educação de turma

- 1 - Na primeira reunião de encarregados de educação, de cada ano letivo, deve o educador, professor titular de turma do 1º ciclo e Diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos, proceder à eleição dos representantes, de entre os presentes, qualquer que seja o número de presenças.
- 2 - São elegíveis todos os encarregados de educação presentes.
- 3 - Dessa eleição deve ser lavrada ata, entregue ao Diretor.

Art.º 58º

Direitos e deveres dos representantes de encarregados de educação de turma

- 1 - Serem ouvidos no processo de elaboração ou de revisão do Projeto Educativo do Agrupamento, do Regulamento Interno ou do Plano Anual de Atividades, nos termos definidos no presente regulamento.
- 2 - Na ausência da associação de pais e encarregados de educação, serem designados para os órgãos de gestão e administração, nos termos definidos no presente regulamento.
- 3 - Manterem um contacto permanente com o educador, professor titular de turma ou Diretor de turma e com os restantes encarregados de educação, colaborando na construção de projetos e na definição de estratégias de atuação comuns, que envolvam os pais na escola.
- 4 - Colaborarem com todos os intervenientes no processo educativo na resolução de situações cuja especificidade possa condicionar o processo de ensino e aprendizagem.
- 5 - Terem uma sala disponível sempre que necessitem de se reunir.
- 6 - Comunicar à escola, com 48 horas de antecedência, sempre que necessitem das instalações escolares.
- 7 - Terem acesso a toda a legislação inerente ao processo ensino-aprendizagem e à organização do sistema educativo.
- 8 - Terem acesso a documentos produzidos pela escola: Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades, entre outros.
- 9 - Participarem nas reuniões para que sejam convocados.

- 10 - Colaborarem com o educador, professor titular de turma ou conselho de turma na elaboração do Plano de Turma.

Art.º 59º

Direitos e deveres da associação de pais e encarregados de educação

- 1 - Nos termos da lei, as associações de pais e encarregados de educação têm o direito de se associarem, mediante a publicação dos respetivos estatutos.
- 2 - Serem ouvidos no processo de elaboração ou de revisão do Projeto Educativo do Agrupamento, do Regulamento Interno ou do Plano Anual de Atividades.
- 3 - Designarem os seus representantes para o Conselho Geral, e o Conselho Pedagógico, tendo em conta a máxima representatividade, nos termos da Lei e deste Regulamento Interno.
- 4 - Terem uma sala disponível sempre que necessitem de se reunir.
- 5 - Terem acesso a toda a legislação inerente ao processo ensino-aprendizagem e à organização do sistema educativo.
- 6 - Enviar pelos alunos da escola comunicados e/ou convocatórias, com conhecimento do Diretor.
- 7 - Dispor de um placar onde possam afixar toda a informação relevante.
- 8 - Terem acesso a documentos produzidos pela escola: Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades, entre outros.
- 9 - Comunicar à escola, com 48 horas de antecedência, sempre que necessitem das instalações escolares.
- 10 - Entregar atempadamente as convocatórias e/ou comunicados para serem divulgados aos pais e encarregados de educação através dos alunos.
- 11 - Informar os órgãos de gestão das decisões da associação de pais que importam à vida escolar.

SECÇÃO VI

Entidades públicas e privadas

Art.º 60º

Representantes de entidades públicas e privadas do meio envolvente.

Os representantes das autarquias e entidades socioculturais e empresariais do meio envolvente à escola têm os direitos e deveres consignados na lei e no presente Regulamento, nomeadamente quanto à participação e representação no Conselho Geral, ou à colaboração em atividades e projetos de parceria acordados com a escola e que prossigam objetivos do Projeto Educativo e do sistema de ensino.

CAPÍTULO III

Estrutura e organização pedagógica e administrativa do Agrupamento

SECÇÃO I

Órgãos de administração e gestão

Art.º 61º

Disposições gerais

- 1 - São órgãos de Administração e Gestão da Escola os seguintes:
 - a) O Conselho Geral;
 - b) O Diretor;

- c) O Conselho Administrativo;
- d) O Conselho Pedagógico.

2 - Estes órgãos orientam a sua ação segundo princípios e regras fixados na lei e neste Regulamento Interno.

3 - As votações nos órgãos colegiais podem ser nominais ou por escrutínio secreto.

4 - Em caso de empate na votação, o presidente do órgão tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto, procedendo-se neste caso e de imediato a nova votação.

5 - As deliberações que envolvam a apreciação de qualidades ou comportamentos de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto; em caso de dúvida o órgão deliberará sobre a forma de votação.

6 - Impedimentos: os titulares de órgãos não podem intervir em discussões nem podem votar quando estejam em causa assuntos ou atos que lhe digam respeito, ou em que tenha interesse, por si, ou como representante de outra pessoa, como em assuntos que envolvam o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, ou ainda qualquer pessoa com quem viva em economia comum.

7 - As Assembleias Eleitorais para os vários órgãos de gestão e administração e órgãos das estruturas de orientação educativa são convocadas pelos respetivos presidentes ou quem legalmente os substituam.

8 - Todos os eleitores, desde que reúnam as condições exigidas pela lei, são elegíveis.

9 - Os casos de incompatibilidade devem ser comunicados à mesa eleitoral antes da votação.

SUB-SECÇÃO I

Conselho Geral

Art.º 62º

Definição

Conselho Geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Art.º 63º

Composição

A composição do Conselho Geral é a seguinte:

Representantes	n.º
Docentes	6
Pessoal não docente	1/ 2*
Pais e Encarregados de Educação	5
Representante dos Alunos (EFA)	1 / 0*
Representante(s) do município	2
Representantes da comunidade local	2
Total	17

*de acordo com os números 9 e 10 do artigo 65.

Nota: O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Art.º 64º

Competências do Conselho Geral

São competências do Conselho Geral:

- 1 - Eleger o respetivo presidente de entre os seus membros.
- 2 - Eleger o Diretor, de acordo com a legislação em vigor.
- 3 - Aprovar o Projeto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução.
- 4 - Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento.
- 5 - Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades.
- 6 - Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades.
- 7 - Aprovar as propostas de contratos de autonomia.
- 8 - Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento.
- 9 - Aprovar o relatório de contas de gestão.
- 10 - Apreciar os resultados do processo de autoavaliação.
- 11 - Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários.
- 12 - Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar
- 13 - Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão.
- 14 - Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- 15 - Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
- 16 - Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do Plano anual de atividades.
- 17 - Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação de desempenho do Diretor.
- 18 - Decidir os recursos que lhe são dirigidos.
- 19 - Aprovar o mapa de férias do Diretor.
- 20 - Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente Regulamento.

Art.º 65º

Funcionamento

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

2 - O funcionamento do Conselho Geral rege-se pelo seu regimento, onde se destacam os pontos que se seguem:

- a) 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;
- b) As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros;
- c) No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
- d) Os documentos apresentados nos termos legais ao Conselho Geral consideram-se aprovados sempre que obtiverem uma maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral;
- e) No caso de não aprovação de um documento pelo Conselho Geral, este deve sugerir as alterações que serão transmitidas, por escrito, ao Diretor dentro do prazo máximo de 4 dias úteis;

f) As alterações serão ponderadas pelo órgão responsável pela sua elaboração, que decidirá pela reformulação do documento, na observância dos princípios da negociação e acordo mútuo;

g) As decisões do Conselho Geral deverão ser divulgadas à comunidade educativa, através de atas resumo, a afixar em local apropriado, no prazo máximo de 15 dias após as reuniões;

h) O presidente do Conselho Geral dirige os trabalhos e designa um secretário para elaborar a ata da reunião;

i) O “quórum” para o Conselho Geral poder reunir e deliberar é a maioria absoluta dos seus membros;

j) O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões;

k) A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitando a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Art.º 66º

Designação de representantes

1 - Os representantes da autarquia local são designados pela Câmara Municipal de Guimarães.

2- Os representantes dos pais e encarregados de educação são em número de cinco e são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação pela sua respetiva estrutura representativa.

a) A estrutura representativa da Eb 2,3 terá sempre dois representantes.

b) Os restantes três representantes serão designados pelas restantes associações de pais à razão de um por estrutura.

c) Caso a associação de pais do primeiro ciclo seja inferior ou superior a três, devem em reunião conjunta os elementos designados definir os representantes efetivos no Conselho Geral.

3 - Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, privilegiando-se, neste contexto, as instituições públicas ou privadas com as quais se manifeste intenção de vir a estabelecer parcerias.

4 - Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento.

5- O representante dos alunos é eleito no respetivo corpo eleitoral, constituído pelos alunos dos cursos de educação e formação de adultos do agrupamento, quando existe.

6 - Quando não há lugar à representação dos alunos dos termos do n.º anterior o lugar é ocupado por mais um elemento do pessoal não docente.

Art.º 67º

Processo eleitoral para o Conselho Geral: regulamento eleitoral

1 - Os representantes do corpo docente, não docente e alunos candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas, sendo a Assembleia eleitoral convocada pelo presidente do órgão ou seu substituto legal, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato.

2 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos mandatos no Conselho Geral (7/8 para os membros docentes, 2 para os membros não docentes e 1/0 para os alunos) bem como os membros suplentes em número igual e nunca superior ao dos membros efetivos.

3 - As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

4 - As listas dos candidatos devem ser rubricadas por cada um deles que, deste modo, manifestaram a sua concordância;

5 - São elegíveis, todos os membros do corpo docente e não docente em exercício efetivo de funções na Escola, a quem não tenha sido aplicada pena disciplinar.

6 - As listas deverão ser entregues 72 horas antes da assembleia eleitoral, ao presidente do próprio órgão ou quem as suas vezes fizer, que as rubricará e fará afixar de imediato nos locais mencionados na convocatória da assembleia eleitoral.

7 - As convocatórias da assembleia eleitoral mencionarão obrigatoriamente as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local/locais do escrutínio e devem ser afixadas com 15 dias úteis de antecedência nos locais habituais.

8 - As eleições serão realizadas por sufrágio direto, secreto e presencial.

9 - As urnas manter-se-ão abertas durante 8 horas, das 8h 30m às 16h 30m, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

10 - A abertura das urnas será efetuada perante a respetiva mesa composta por um presidente e dois secretários; cada lista poderá nomear até dois representantes para acompanhar todo o processo eleitoral.

11 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

12 - Sempre que da aplicação deste método não resultar a atribuição de pelo menos um mandato de um docente de um dos níveis e ciclos de ensino, o último mandato é atribuído ao candidato da lista mais votada que preencha tal requisito.

13 - Os resultados do processo eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa bem como pelos representantes das listas concorrentes, e serão divulgados por afixação nos locais habituais e definidos.

14 - O período para reclamação ou impugnação do ato eleitoral decorre até 48 horas após o encerramento das urnas, devendo ser dirigido ao respetivo Diretor Geral da Administração Escolar, via órgão de gestão da escola que disso dará conhecimento à comunidade educativa.

15 - Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeito após comunicação ao respetivo Diretor Geral da Administração Escolar.

16 - O órgão de gestão do Agrupamento ou o presidente do órgão a que respeita o processo eleitoral diligenciará para que até 20 dias antes das eleições sejam elaborados os cadernos eleitorais de cada corpo eleitoral distinto (docente, não docente e alunos).

17 - São constituídas mesas distintas para presidir às eleições dos diferentes corpos eleitorais para representantes no Conselho Geral, delas fazendo parte 3 elementos efetivos e 3 suplentes.

18 - Os membros das mesas devem ser eleitos em assembleias distintas e convocadas para o efeito pelo presidente do Conselho Geral cessante com antecedência de 8 dias relativamente à data das eleições convocadas nos termos do n.º 7.

19 - Em casos não previstos neste regulamento é aplicável, aos processos eleitorais, o estabelecido no Código do Procedimento Administrativo.

20 - Os candidatos constantes das listas podem desenvolver ações de campanha eleitoral, com sessões de esclarecimento dos seus programas de ação, o que terminará sempre 24 horas antes do início da votação.

Art.º 68º

Entrada em funcionamento, tomada de posse e eleição do Presidente

1 - Os membros do Conselho Geral tomam posse, na primeira reunião ordinária, após a conclusão de todos os processos de designação e eleição, à exceção do que respeita aos representantes da comunidade local, os quais, sendo cooptados pelos restantes membros, tomam posse posteriormente.

2 - O presidente é eleito de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos, quando o Conselho estiver constituído na totalidade e depois de confirmar os membros empossados.

3 - Na eleição a que se refere o número anterior, têm direito a voto todos os membros do Conselho Geral.

4 - Depois de confirmada a eleição do novo Presidente do Conselho Geral, pelo cessante, considera-se consumada a transmissão de poderes.

Art.º 69º

Cooptação de membros

1 - Na primeira reunião ordinária a que se refere o artigo anterior, os membros do Conselho Geral já empossados, definem os seus critérios e prioridades para a cooptação dos representantes da comunidade local, em conformidade com o presente Regulamento Interno, e designam uma comissão de três dos seus membros para que efetuem os contactos necessários e preparem a tomada de posse dos membros cooptados.

Art.º 70º

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 letivos.

3 - Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação ou faltarem a duas reuniões consecutivas ou três interpoladas, sem apresentar a devida justificação.

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.

5 - Os titulares dos órgãos previstos no presente Regulamento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

SUB-SECÇÃO II

Diretor

Art.º 71º

Definição

1 - O Diretor é o órgão de gestão e administração do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial;

2 - O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos de acordo com a legislação em vigor.

Art.º 72º

Competências

1 - Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2 - Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

- i) As alterações ao regulamento interno;
- ii) Os planos anual e plurianual de atividades;
- iii) O relatório anual de atividades;
- iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;

b) 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 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 ou escola não agrupada;
- 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) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os Diretores de turma;
- g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da legislação em vigor;
- j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

5 - Compete ainda ao Diretor:

- a) Representar a escola;
- c) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- e) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- f) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6 - O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.

7 - O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.

8 - Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo subdiretor.

Art.º 73º

Recrutamento

1 - O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2 - Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição.

3 - Os candidatos a Diretor podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior desde que apresentem as qualificações previstas de acordo com a lei em vigor.

4 - O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de acordo com a lei em vigor.

Art.º 74º

Procedimento concursal

1 - O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Em local apropriado (átrio do bloco administrativo da escola sede) das instalações do Agrupamento;
- b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na da Diretor Geral da Administração Escolar;
- 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.

2 - No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção na escola.

3 - Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

4 - 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.

Art.º 75º

Eleição

1 - O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.

2 - Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3 - No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.

4 - O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos dez 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.

Art.º 76º

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.

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.

Art.º 77º

Mandato

1 - O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.

2 - Até sessenta 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.

4 - Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo, nem durante o quadriênio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.

5 - 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.

6 - 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 factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço nos termos da lei.

7 - A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 - Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9 - O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Art.º 78º

Direitos do Diretor

1 - O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento em que exerça funções.

Art.º 79º

Deveres específicos

1 - Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;

c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Art.º 80º

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 serão designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.

2 - Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

SUB-SECÇÃO III

Conselho Administrativo

Art.º 81º

Definição

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

Art.º 82º

Composição

O Conselho Administrativo é composto por:

- 1 - O Diretor, que preside;
- 2 - O subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- 3 - O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Art.º 83º

Competências

Ao Conselho Administrativo compete:

- 1 - Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral.
- 2 - Elaborar o relatório de contas de gerência.
- 3 - Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira.
- 4 - Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.
- 5 - Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

Art.º 84º

Funcionamento

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

SUB-SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico do Agrupamento

Art.º 85º

Definição

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

Art.º 86º

Composição

1 - O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos:

a)	Diretor (presidente por inerência)	1
b)	Coordenadores dos departamentos curriculares	7
c)	Coordenadores de ano do 1º ciclo	2
d)	Coordenadores de Diretores de turma (2º e 3º ciclos)	1
e)	Coordenador de projetos	1
f)	Coordenador da biblioteca escolar	1
g)	Psicólogo Escolar	1
	Total	14

Art.º 87º

Competências

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Art.º 88º

Funcionamento

1 - O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo

Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.

2 - Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação pela sua respetiva estrutura representativa.

3 - Na falta da estrutura enunciada no ponto anterior, os representantes são eleitos, em cada estabelecimento, em assembleia geral de pais e encarregados de educação representantes das turmas, convocada para o efeito pelo Diretor.

4 - Os representantes indicados, de acordo com o número 2 e 3 reúnem posteriormente com o Diretor de forma a determinar um único representante.

5 - A representação dos pais e encarregados de educação no conselho pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e l) e do artigo anterior.

6 - As faltas dos membros docentes às reuniões correspondem a 2 tempos letivos.

SUB-SECÇÃO V

Coordenador de escola ou de estabelecimento de Educação Pré-escolar

Art.º 89º

1 - A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no agrupamento é assegurado por um coordenador;

2 - Não haverá lugar à criação do cargo de coordenador na Escola/sede do agrupamento, onde funciona o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, nem nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções;

3 - O coordenador é designado pelo Diretor, de entre um docente, em exercício efetivo de funções no estabelecimento e, sempre que possível entre professores titulares;

4 - O mandato do coordenador de estabelecimento de ensino tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

5 - Nas Escolas do 1.º ciclo e nos Jardins-de-Infância que, em conformidade com o ponto 2 do presente artigo, não legitime a criação do cargo de coordenador de estabelecimento, haverá lugar à criação de um representante de estabelecimento, designado pelo Diretor, que fará a gestão corrente do mesmo, em articulação com o Diretor do Agrupamento.

Art.º 90º

Competências

São competências do Coordenador de escola ou de estabelecimento de Educação Pré-escolar:

- 1 - Coordenar as atividades educativas do estabelecimento em articulação com o Diretor;
- 2 - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- 3 - Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- 4 - Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, das entidades económicas e socioculturais e da autarquia nas atividades educativas;
- 5 - Aplicar e fazer cumprir as medidas e estratégias definidas para combater situações de indisciplina em contexto escolar;
- 6 - Promover, convocar e presidir a reuniões do pessoal docente do estabelecimento com os representantes do pessoal não docente e de pais/encarregados de educação eleitos ou designados pelos seus pares;

7 - Elaborar e manter atualizado o inventário do equipamento e material didático e outro existente no estabelecimento de ensino.

8 - Avaliar o pessoal não docente em funções no estabelecimento de ensino que coordena, de acordo com a legislação em vigor;

9 - Dinamizar a inscrição dos alunos nas atividades de enriquecimento curricular e demais informações, relativas às referidas atividades constantes na lei.

10 - Na ausência temporária do coordenador do estabelecimento, as suas funções serão asseguradas por um docente em exercício de funções na escola, designado pelo Diretor;

11 - Nas escolas onde se verifica o disposto no ponto 2 do artigo 85º deste Regulamento Interno, o Diretor designará um encarregado de estabelecimento.

CAPÍTULO IV

Estruturas de Coordenação educativa, supervisão pedagógica e articulação curricular

Art.º 91º

Definição

1 - São estruturas de Coordenação educativa, supervisão pedagógica e articulação curricular os órgãos que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz das atividades escolares, com vista a promover a qualidade educativa, no âmbito do reforço da cooperação, da articulação curricular, da organização, acompanhamento, avaliação das atividades de turma e avaliação de desempenho do pessoal docente.

Art.º 92º

Composição

As estruturas de Coordenação pedagógica e de supervisão compreendem as seguintes:

- a) Departamentos Curriculares;
- b) Conselho de Diretores de Turma, 2º e 3º Ciclo;
- c) Conselhos de Docentes de Ano;
- d) Coordenador de Projetos;
- e) Coordenador da Biblioteca Escolar;
- f) Serviços Especializado de Apoio Educativo;
- g) Atividades de coordenação, de direção de instalações e de complemento curricular;
- h) Conselhos de Turma.

SECÇÃO I

Departamentos curriculares

Art.º 93º

Definição

Os departamentos curriculares são estruturas de orientação educativa responsáveis pela coordenação pedagógica, articulação e gestão curricular, entre ciclos e anos, que visam adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

Art.º 94º

Composição dos Departamentos Curriculares e áreas disciplinares que os integram

Os departamentos curriculares são em número de sete, que se dividem em subdepartamentos de acordo com as áreas disciplinares.

Departamento curricular do pré-escolar
Departamento curricular do 1º ciclo
Departamento de Línguas:

<ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa – 2.º e 3.º ciclos - Inglês – 2.º e 3.º ciclos - Francês – 3.º ciclo - Espanhol – 3.º ciclo
Departamento de Ciências Exatas e Naturais: <ul style="list-style-type: none"> - Ciências da Natureza e Ciências Naturais – 2º e 3º ciclos - Ciências Físico-Químicas – 3º ciclo - Matemática – 2º e 3º ciclos - Tecnologias da Informação e Comunicação – 3º ciclo
Departamento Expressões Artísticas: <ul style="list-style-type: none"> - Educação Visual e Tecnológica, Educação Visual e Educação Tecnológica – 2º e 3º ciclos - Educação Musical – 2º ciclo - Educação Física – 2º e 3º ciclos
Departamento de Ciências Sociais e Humanas: <ul style="list-style-type: none"> - História e Geografia de Portugal e História – 2º e 3º Ciclos - Geografia – 3º Ciclo - Ed. Moral e Religiosa Católica ou de outras confissões/ ou Desenvolvimento Pessoal e Social – 2º e 3º Ciclos
Departamento de Educação Especial <ul style="list-style-type: none"> - Educação Especial - Intervenção Precoce - Serviços de psicologia

Art.º 95º

Coordenadores de departamento curricular

- 1 - O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento de acordo com a legislação em vigor.
- 2 - O mandato do coordenador de departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 3 - Na ausência temporária do Coordenador, compete ao Diretor designar o substituto.

Art.º 96º

Competências do coordenador de departamento curricular

- 1 - Convocar e dirigir as reuniões do Departamento, bem como assegurar a coordenação do trabalho dos professores do Departamento.
- 2 - Supervisionar as atividades desenvolvidas pelos professores do Departamento, no âmbito da(s) disciplina (s) que lecionam.
- 3 - Nomear os responsáveis pelos diversos serviços e atividades do Departamento.
- 4 - Avaliar o desempenho do pessoal docente do respetivo Departamento, nos termos da lei.
- 5 - Apresentar ao Conselho Pedagógico, no final do ano letivo, um relatório crítico das atividades desenvolvidas pelo Departamento.
- 6 - Propor ao Conselho Pedagógico a estratégia e as ações a promover pelo seu Departamento para melhorar a qualidade da prática educativa.

Art.º 97º

Competências dos Departamentos Curriculares

- 1 - Elaborar o Regimento Interno nos primeiros 30 dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de funcionamento e organização, em conformidade com a legislação em vigor e com o Regulamento Interno, submetendo-o à aprovação do Diretor;
- 2 - Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional e para a educação pré-escolar a aplicação das orientações curriculares.
- 3 - Aprovar e coordenar a aplicação de medidas de reforço no domínio das didáticas especiais das disciplinas.
- 4 - Assegurar a articulação vertical e horizontal, de forma a promover aprendizagens integradas.

5 - Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo.

6 - Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão.

7 - Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função das especificidades de grupos de alunos.

8 - Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.

9 - Identificar necessidades de formação dos docentes e propor estratégias de superação.

10 - Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

11 - Elaborar propostas de criação de componentes curriculares regionais/locais.

12 - Propor ao conselho pedagógico a aprovação dos Critérios Específicos de Avaliação das áreas disciplinares que integram o Departamento.

13 - No 1º ciclo, pronunciar-se sobre as propostas de avaliação dos alunos, apresentadas pelos professores titulares de turma.

14 - Contribuir para a elaboração dos regulamentos e projetos estratégicos do Agrupamento, particularmente no que diz respeito ao Projeto Educativo e ao Projeto Anual de Atividades.

15 - Avaliar e propor ao Conselho Pedagógico os manuais a adotar.

Art.º 98º

Funcionamento dos departamentos curriculares

1 - Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente duas vezes por período e, extraordinariamente, quando tal for julgado oportuno pelo Diretor, pelo Conselho Pedagógico, pelo Coordenador ou a solicitação da maioria dos membros do respetivo departamento. De cada reunião do Departamento é elaborada uma ata, obrigatoriamente assinada pelo coordenador e pelo secretário.

2 - O Diretor poderá presidir, se estiver presente, às reuniões de Departamento que quer ele quer o Conselho Pedagógico convoquem.

SUB-SECÇÃO I

Subdepartamentos Curriculares

Art.º 99º

Definição

1 - Os subdepartamentos curriculares constituem-se como subsistemas essencialmente instrumentais, competindo-lhes a operacionalização curricular especializada.

2 - Considerando a especificidade e a transversalidade da atuação pedagógica do subdepartamento de Educação Especial, este assume autonomia própria para todos os efeitos, com exceção no que respeita à Avaliação de Desempenho Docente.

Art.º 100º

Subcoordenador de Departamento

1 - O subcoordenador de Departamento é designado pelo Diretor de entre os seus membros.

2 - O subcoordenador colabora com o Coordenador na coordenação do trabalho dos professores que lecionam as áreas curriculares do seu subdepartamento.

3 - O Professor Coordenador do Departamento não deve ser subcoordenador do subdepartamento a que pertence.

4 - Os subdepartamentos curriculares reúnem por convocatória do subcoordenador. De cada reunião do subdepartamento é elaborada uma ata, obrigatoriamente assinada pelo subcoordenador e pelo secretário.

5 - Os subdepartamento devem reunir pelo menos duas vezes por período.

6 - Quando a especificidade dos assuntos a tratar o justificar, pode o subdepartamento reunir de forma parcelar de acordo com os grupos disciplinares.

7 - O Coordenador de Departamento poderá presidir, às reuniões de subdepartamento que, eventualmente, convoque.

SUB-SECÇÃO II

Núcleos do Departamento Curricular do 1º Ciclo

Art.º 101º

Definição

1 - No âmbito do funcionamento do Departamento Curricular do 1º Ciclo serão criados cinco Núcleos, correspondentes ao número de escolas do 1º Ciclo do Agrupamento.

- 1 - Núcleo da Escola EB1/JI Alto da Bandeira;
- 2 - Núcleo da Escola EB1 Salgueiral;
- 3 - Núcleo da Escola EB1/JI Mascotelos;
- 4 - Núcleo da Escola EB1/JI Teixugueira;
- 5 - Núcleo da Escola EB1 Cadoso S. Tiago.

2 - Os Núcleos constituem-se como subsistemas essencialmente instrumentais, competindo-lhes a operacionalização curricular especializada.

Art.º 102º

Composição

1 - Os Núcleos do Departamento Curricular do 1º Ciclo são constituídos pela totalidade dos docentes em exercício de funções nos estabelecimentos que constituem cada núcleo.

2 - O Subcoordenador é designado pelo Diretor de entre todos os membros que integram os respetivos núcleos.

Art.º 103º

Competências do Subcoordenador de Núcleo

1 - O subcoordenador colabora com o Coordenador na coordenação do trabalho dos professores que lecionam as turmas do seu Núcleo.

2 - O Coordenador de Departamento poderá presidir, às reuniões de subdepartamento que, eventualmente, convoque.

SECÇÃO II

Conselho de Docentes dos 1º/2º e 3º/4º anos

Art.º 104º

Definição

O Conselho de docentes de ano é uma estrutura de coordenação pedagógica que se destina a articular e a harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade.

Art.º 105º

Composição

O Conselho de docentes de ano é constituído por todos os docentes do 1º Ciclo, professores de turma, que exercem funções letivas em qualquer um dos anos de escolaridade do respetivo Conselho de Docentes.

Art.º 106º

Coordenador do Conselho de docentes dos 1º/2º e 3º/4º anos

1 - O Coordenador é designado pelo Diretor de entre todos os membros que integram o Conselho de docentes de ano.

Art.º 107º

Competências do Coordenador do Conselho de docentes de ano

1 - Representar os Professores do respetivo Conselho de docentes no Conselho Pedagógico e atuar como elo de ligação entre estes órgãos.

2 - Convocar e presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de docentes de ano.

3 - Coordenar a ação do respetivo Conselho de docentes, articulando estratégias e procedimentos.

4 - Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do respetivo Conselho de docentes.

5 - Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram este Conselho.

6 - Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos docentes de cada ano de escolaridade e as preconizadas pelo Conselho de docentes do 1º Ciclo, nomeadamente no que se refere às aprendizagens e modalidades de apoio educativo.

7 - Divulgar junto dos docentes a informação e legislação atinente ao adequado desenvolvimento das suas competências.

8 - Apresentar ao Diretor o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

9 - Exercer as demais competências que lhe estejam legalmente atribuídas.

Art.º 108º

Competências do Conselho de docentes dos 1º/2º e 3º/4º anos

1 - Elaborar e aprovar o Regimento Interno de funcionamento, nos primeiros trinta dias, definindo as respetivas regras de funcionamento e organização, em conformidade com a legislação em vigor e submetido à aprovação do Diretor.

2 - Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com orientação do Conselho Pedagógico.

3 - Elaborar e avaliar as planificações das atividades letivas dos Planos de Turma.

4 - Cooperar com as outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de unidades pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.

5 - Contribuir para o Plano Anual de Atividades.

6 - Colaborar com o Diretor e Conselho Pedagógico no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso dos Alunos bem como propor a adoção de medidas que visem melhorar as aprendizagens.

7 - Propor ao Departamento Curricular do 1º ciclo os critérios de avaliação para cada ano de acordo com a legislação em vigor.

8 - Avaliar e propor ao Departamento Curricular do 1º ciclo os manuais a adotar no 1º Ciclo.

Art.º 109º

Funcionamento

1 - O Conselho de docentes de ano reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que o

Coordenador o convoque, por sua iniciativa ou por solicitação de dois terços dos seus membros.

2 - As reuniões serão realizadas na escola sede do Agrupamento.

3 - O Conselho de docentes de ano reúne com a presença de mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.

4 - A convocatória é afixada em local próprio de cada estabelecimento, com dois dias úteis de antecedência.

5 - De cada reunião será lavrada ata.

6 - A ausência a qualquer reunião equivale a dois tempos letivos.

SECÇÃO II

Conselho de Diretores de Turma

SUB-SECÇÃO I

Conselho de Diretores de Turma

Art.º 110º

Definição

O conselho de Diretores de turma é o órgão pedagógico de coordenação dos Diretores de turma de cada ciclo.

Art.º 111º

Composição

O Conselho dos Diretores de Turma é constituído por todos os Diretores de Turma do 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico.

Art.º 112º

Coordenação do Conselho de Diretores de Turma

Nos termos da legislação em vigor, o Agrupamento de Escolas opta por 2 coordenadores, um para o 2º ciclo e outro para o 3º ciclo de ensino, com vista à coordenação pedagógica, articulação e harmonização de atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de ensino básico.

1 - Os Coordenadores do Conselho dos Diretores de Turma são nomeados pelo Diretor de entre os professores em funções na escola.

2 - Os coordenadores terão obrigatoriamente apenas uma direção de turma do respetivo ciclo de ensino.

Art.º 113º

Competências dos Coordenadores do Conselho de Diretores de Turma

1 - Elaborar a proposta de regimento interno a apresentar ao Conselho de Diretores de Turma.

2 - Convocar o Conselho, por iniciativa própria ou a solicitação de dois terços dos seus membros.

3 - Presidir às reuniões.

4 - Elaborar o Plano de trabalho para o respetivo ano letivo, em consonância com as orientações do Projeto Educativo e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico.

5 - Elaborar / atualizar o dossiê de apoio aos Diretores de Turma com toda a documentação/legislação necessários ao cabal desempenho do cargo.

6 - Coordenar a ação do conselho de Diretores de turma de cada ciclo, os quais reunirão em conjunto.

7 - Representar os respetivos Diretores de turma no Conselho Pedagógico e submeter a este órgão as propostas do Conselho de Diretores de turma.;

8 - Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de turma e as preconizadas pelos departamentos curriculares, nomeadamente no que se refere aos programas ou modalidades de apoios educativos.

9 - Divulgar junto dos Diretores de turma as informações e legislação atinente ao adequado desenvolvimento das suas competências.

10 - Colaborar com o Conselho Pedagógico e com o Diretor na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular.

11 - Articular e coordenar estratégias e procedimentos no âmbito da ação e competências dos Diretores de turma.

12 - Exercer as demais competências que lhe sejam legalmente atribuídas.

13 - Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Art.º 114º

Competências do Conselho de Diretores de Turma

Ao conselho de Diretores de turma compete:

- 1 - Assegurar a articulação das atividades das turmas;
- 2 - Desenvolver e preparar os procedimentos necessários ao processo de avaliação dos alunos e respetivos critérios de harmonização conforme emanado do Conselho Pedagógico;
- 3 - Promover a uniformização de critérios no tocante a questões de foro administrativo;
- 4 - Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- 5 - Propor ao Conselho Pedagógico critérios gerais de avaliação;
- 6 - Analisar e submeter propostas e/ou pareceres a outros órgãos da escola no âmbito das avaliações dos alunos;
- 7 - Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- 8 - Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- 9 - Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- 10 - Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- 11 - Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma.
- 12 - Exercer as demais competências atribuídas legalmente.

Art.º 115º

Funcionamento

O Conselho de Diretores de turma reúne ordinariamente (antes e/ou depois dos momentos estabelecidos por lei para a avaliação qualitativa ou quantitativa dos alunos) duas vezes por período e extraordinariamente (por iniciativa dos Coordenadores, por decisão do Conselho Pedagógico ou do Diretor ou, ainda, a pedido de dois terços dos Diretores de Turma).

SUB-SECÇÃO II

Conselhos de turma

Art.º 116º

1 - O Conselho de turma, do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, é constituído por todos os professores da turma, por dois representante dos pais e encarregados de educação eleitos para o efeito, um aluno, delegado ou subdelegado, no caso do 3º ciclo e pelos membros dos serviços especializados de apoio educativo quando for o caso.

2 - O conselho de turma disciplinar reúne nos termos e com os fins definidos no Regulamento Disciplinar dos alunos.

Art.º 117º

Competências do conselho de turma, do professor titular de turma do 1º Ciclo e do educador-de-infância

1 - Ao Conselho de Turma e professor titular de turma cabe a organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos da turma, bem como a articulação entre a Escola e a Família, particularmente:

- a) Articular as atividades dos professores da turma, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- c) Conceber, aprovar e avaliar o Plano de Turma de acordo com as características e a especificidade da mesma;
- d) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- e) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- f) Proceder ao reajustamento do Plano de Turma consoante as necessidades pedagógicas dos alunos;
- g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- h) Elaborar Planos de Acompanhamento Pedagógico, recuperação e desenvolvimento, no quadro da legislação em vigor;
- i) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- k) Fornecer ao Diretor de Turma, para o 2º e 3º ciclos, todas as informações consideradas pertinentes e proceder ao preenchimento dos mapas de avaliação intercalar;
- l) Proceder à avaliação dos alunos nos termos da lei;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, nomeadamente quanto a decisões, no âmbito do regime educativo especial.

2 - São ainda competências do educador-infância:

- a) Acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver pelas crianças de acordo com as orientações curriculares deste setor e com o estabelecido no perfil profissional do educador.

Art.º 118º

Funcionamento do conselho de turma

1 - Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma reúne apenas com os membros docentes que o constituem e docentes da Educação especial quando as características da turma assim o determinar.

2 - Os representantes dos Encarregados de Educação e os delegados e subdelegados podem reunir com o conselho de turma, quando convocados, devendo a convocatória ser explícita quanto aos pontos da ordem de trabalhos a que devem presenciar de forma a assegurar, nomeadamente o definido no ponto 1.

3 - Os trabalhos do Conselho de Turma são coordenados pelo Diretor de Turma, ou por quem sua vez fizer.

4 - Os conselhos de turma são convocados pelo Diretor com pelo menos 48 horas de antecedência.

5 - O Diretor de turma e/ou Diretor do Agrupamento podem, em situações especiais que julgue conveniente e nos termos da lei, convocar o conselho de turma.

6 - Os representantes dos encarregados de educação ou o delegado, ouvidos os pares, podem solicitar a marcação de um

conselho de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas e em casos de graves anomalias.

7 - Se depois de convocados, os representantes de alunos e encarregados de educação não comparecerem o conselho de turma reúne sem a sua presença.

Art.º 119º

Diretores de turma

1 - O Diretor de turma é um docente do conselho de turma, pertencente, sempre que possível, ao quadro do agrupamento designado pelo Diretor considerando a sua capacidade de relacionamento e de coordenação do plano de trabalho e atividades da turma.

2 - Nos cursos CEF, EFA e Vocacionais é o Diretor de curso, designado pelo Diretor, que assume as funções de Diretor de turma.

3 - O mesmo docente não pode ter mais que duas direções de turma.

4 - O Diretor de turma tem uma redução da componente letiva por cada direção de turma, conforme o previsto na lei.

Art.º 120º

Competências do Diretor de turma

Ao Diretor de turma compete:

- 1 - Presidir às reuniões do conselho de turma, liderando e dirigindo os trabalhos;
- 2 - Propor ao Diretor a convocação, por sua iniciativa ou solicitação de pelo menos metade dos Professores, de um Conselho de Turma, estabelecendo a respetiva ordem de Trabalhos;
- 3 - Coordenar as atividades pedagógico-didáticas da turma, mormente as de natureza avaliativa e disciplinar;
- 4 - Estabelecer, de modo especial, a ligação entre a Escola e os Encarregados de Educação;
- 5 - Criar um ambiente de harmonia e confiança nas relações entre alunos e entre estes e os Professores;
- 6 - Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- 7 - Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- 8 - Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- 9 - Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- 10 - Convocar e presidir a reuniões com os Encarregados de Educação quando necessárias;
- 11 - Elaborar e manter atualizado o "Dossiê de Turma" mantendo organizados os vários registos e informações biográficas ou de avaliação dos alunos da turma e selecionar o que é relevante para incluir no processo individual do aluno, de acordo com a legislação em vigor;
- 12 - Controlar e registar a assiduidade dos alunos e atuar junto da família nos termos da legislação em vigor, sempre que os alunos revelem manifesta falta de assiduidade;
- 13 - Definir com os alunos regras de civismo e de comportamento específicas da turma, para além de os sensibilizar para o cumprimento do Regulamento Interno;
- 14 - Aplicar as medidas disciplinares nos termos da legislação em vigor;
- 15 - Promover a organização e acompanhar o Plano de Turma e apresentar, no final do ano letivo, o relatório crítico, do trabalho desenvolvido;
- 16 - Ao Diretor de turma de um CEF, EFA ou Vocacional compete ainda coadjuvar o Diretor de curso em todas as funções de carácter pedagógico.
- 17 - Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

Art.º 121º

Atendimento dos Encarregados de educação

O Diretor de Turma tem um tempo semanal, dos referidos no ponto 4 do artigo 118º deste regulamento, de atendimento aos encarregados de Educação, que está marcada no seu horário, e reúne em plenário, com os Encarregados de Educação pelo menos uma vez por trimestre.

SECÇÃO III

Atividades de complemento curricular 2º e 3º ciclo, 1º ciclo (AEC) e atividades de animação e apoio à família no Pré-escolar

Art.º 122º

Definição

1 - As atividades de complemento curricular são um leque diversificado de atividades que a escola sede do Agrupamento, bem como todas as escolas do 1.º ciclo e Jardins-de-Infância que o constituem, colocam à disposição dos alunos, sempre que as instalações e recursos o permitam. Estas atividades visam o desenvolvimento integral do aluno bem como um enriquecimento de saberes, de culturas e de valores.

2 - Estas atividades correspondem às seguintes modalidades para o 2º e 3º ciclo:

- a) Salas de Estudo: Atividades de apoio e complemento educativo.
- b) Clubes: Atividades de complemento curricular, de carácter cultural, desportivo, artístico e lúdico, com objetivos pedagógicos específicos.

3 - Consideram -se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e de ligação da escola com o meio.

4 - Anualmente, o Diretor, após audição aos coordenadores de estabelecimento, apresenta a proposta das atividades de enriquecimento curricular do 1º ciclo ao conselho pedagógico.

5 - Na Educação Pré-escolar, as atividades de animação assumem um carácter socioeducativo, com uma função social e institucional de apoio à família.

Art.º 123º

Articulação e supervisão

1 - No sentido de assegurar e operacionalizar a articulação entre as AEC e as áreas curriculares disciplinares correspondentes, são anualmente constituídas equipas, designadas pelo Diretor, que devem integrar os docentes das turmas do primeiro ciclo e docentes das áreas curriculares correspondente à oferta de AEC.

2 - As equipas devem reunir sempre que for considerado pertinente, havendo lugar, obrigatoriamente, a duas reuniões, uma no início do ano letivo e outra aquando do seu término.

3 - A articulação é também assegurada, ao longo do ano letivo pelos respetivos núcleos do Departamento Curricular do 1º ciclo.

4 - A supervisão é assegurada pelos professores titulares de turma e Educadores do grupo/turma.

5 - Entende-se por supervisão a programação, acompanhamento e avaliação das atividades de forma a favorecer a articulação curricular, pedagógica e informação aos encarregados de educação.

6 - A supervisão realiza-se na componente não letiva de estabelecimento.

7 - A supervisão das atividades deve acontecer de forma a garantir a necessidade dos educadores titulares de grupo / professor titular

de turma ter conhecimento dos elementos de funcionamento das respetivas atividades.

SUB-SECÇÃO I

Cursos CEF / VOCACIONAIS

Art.º 124º

Definição

1 - Cursos de dupla certificação que têm por objetivo dar resposta às necessidades educativas e formativas dos jovens, que preferem aceder a uma qualificação profissional mais consentânea com os seus interesses, promovendo-se desta forma o sucesso escolar bem como a prevenção do abandono escolar.

Art.º 125º

Funcionamento

1 - Para a seleção dos cursos a implementar, o Diretor deve ter em conta os interesses dos alunos, as condições técnicas, materiais e humanas de que dispõe e as necessidades do meio.

2 - Os cursos de educação e formação e/ou Vocacionais destinam-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar ou que já abandonaram antes da conclusão da escolaridade obrigatória.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando as situações o aconselhem, poderá ser autorizada, pelo Diretor Geral da Administração Escolar, a frequência dos cursos de educação e formação / Vocacionais adequados aos respetivos níveis etários e habilitacionais, a jovens com idade inferior a 15 anos.

4 - A equipa pedagógica é composta pelos professores das diferentes disciplinas, os profissionais de orientação, os professores acompanhantes de estágio e outros elementos que intervenham na preparação e concretização dos cursos, nomeadamente os formadores externos e integra os professores das diferentes disciplinas.

5 - Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada itinerário de formação, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas. Neste sentido:

- a) As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, serão recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária ou semanal e/ou da diminuição do tempo de paragem letiva no Natal, Carnaval e/ou Páscoa;
- b) A gestão da compensação das horas em falta deve ser planeada em reunião da equipa pedagógica e comunicada pelo Diretor de curso ao órgão de gestão da escola;
- c) Os professores poderão organizar um conjunto de materiais, preferencialmente por área de formação/curso, criando "bolsas" de materiais que permitam desenvolver atividades relativas à sua disciplina, facilitando o processo de substituição em caso de faltas pontuais;
- d) A permuta entre docentes será feita quando os respetivos horários sejam compatíveis, não devendo ser marcada falta, se a aula for efetivamente reposta, nem descontado o subsídio de refeição.

6 - Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efetivas utilizadas durante as mesmas, excluindo as utilizadas nas deslocações, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projeto e consideradas tempos letivos das mesmas, desde que estas tenham sido objeto de planificação integrada e respetiva aprovação pelo órgão pedagógico da escola.

Art.º 126º

Diretor de curso

1 - A equipa pedagógica é coordenada pelo Diretor de curso (DC) designado pelo Diretor e assume simultaneamente as funções de Diretor de Turma.

Art.º 127º

Competências do Diretor de Curso

1 - Compete ao Diretor de curso a coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e coordenação das reuniões regulares (semanal) da equipa pedagógica, a cooperação com todos os elementos da equipa pedagógica a fim de promover a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação com os SPO ou profissionais de orientação, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa.

2 - Compete ainda ao Diretor de curso articular com o Diretor e com as estruturas de coordenação pedagógica e orientação educativa.

3 - O Diretor de Curso enquanto Diretor de Turma assume as competências definidas, no presente regulamento, para os demais Diretores de turma procedendo à adequação à sua realidade educativa e formativa.

Art.º 128º

Estágio para os CEF

1 - No âmbito da formação em contexto de trabalho, é elaborado um regulamento, contendo as normas de funcionamento, bem como um modelo de um plano individual de estágio e de um protocolo a acordar entre a entidade formadora e a entidade onde se realiza o estágio,

Art.º 129º

Prova de Avaliação Final – PAF nos CEF

1 - No âmbito da PAF (Prova de avaliação Final) é elaborado um regulamento pela equipa pedagógica do curso e deve integrar:

- a) Enquadramento legal;
- b) Natureza e âmbito; (prova individual)
- c) Objetivos;
- d) Estrutura da prova (deverá ter em conta as exigências da entidade certificadora e poderá ser constituída por uma prova prática mediante enunciado, apresentação e discussão);
- e) Calendarização;
- f) Local de desenvolvimento;
- g) Orientação/acompanhamento;
- h) Avaliação;
- i) Constituição do júri;
- j) Competências do júri.

SUB-SECÇÃO II

Cursos EFA

Art.º 130º

Definição

1 - Os cursos de educação e formação de adultos (Cursos EFA) destinam-se a promover a redução dos défices de qualificação e dessa forma estimular uma cidadania mais ativa, e melhorar os níveis de empregabilidade e de inclusão social e profissional.

2 - Os Cursos EFA e as formações modulares desenvolvem-se segundo percursos de dupla Certificação e, sempre que tal se revele adequado ao perfil e história de vida dos adultos, apenas de habilitação escolar.

3 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, para os adultos já detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou do nível secundário de educação, que pretendam obter uma dupla certificação, pode, a título excecional, ser desenvolvida apenas a componente de formação tecnológica do curso EFA correspondente.

Art.º 131º

Funcionamento

1 - Para a seleção dos cursos a implementar, o Diretor deve ter em conta os interesses dos alunos, as condições técnicas, materiais e humanas de que dispõe e as necessidades do meio.

2 - Os Cursos EFA e as formações modulares destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.

3 - A equipa técnico-pedagógica dos Cursos EFA é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base e pela formação tecnológica, quando aplicável.

4 - Integram ainda a equipa técnico-pedagógica os tutores da formação prática em contexto de trabalho, quando aplicável.

5 - Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada itinerário de formação, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas. Neste sentido:

- a) As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, serão recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária ou semanal e/ou da diminuição do tempo de paragem letiva no Natal, Carnaval e/ou Páscoa;
- b) A gestão da compensação das horas em falta deve ser planeada em reunião da equipa pedagógica e comunicada, pelo Mediador do curso, ao Diretor;
- c) Os professores poderão organizar um conjunto de materiais, preferencialmente por área de formação/curso, criando “bolsas” de materiais que permitam desenvolver atividades relativas à sua disciplina, facilitando o processo de substituição em caso de faltas pontuais;
- d) A permuta entre docentes será feita quando os respetivos horários sejam compatíveis, não devendo ser marcada falta, se a aula for efetivamente reposta, nem descontado o subsídio de refeição.

Art.º 132º

Mediador

1 - O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:

- a) Colaborar com o Diretor na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e o agrupamento.

2 - O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três Cursos EFA nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e com autorização

da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso.

3 - A acumulação da função de mediador e formador, referida no número anterior, não se aplica ao módulo Aprender com Autonomia e à área de PRA, consoante, respetivamente, o nível básico ou secundário do curso EFA.

4 - O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica.

5 - Compete ao Mediador do curso a coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e coordenação das reuniões regulares (semanal) da equipa pedagógica, a cooperação com todos os elementos da equipa pedagógica a fim de promover a articulação entre as diferentes componentes de formação e entre as diferentes áreas disciplinares.

6 - Compete ainda ao Mediador de curso articular com o Diretor e com as estruturas de coordenação pedagógica e orientação educativa.

SECÇÃO IV

Outras atividades de coordenação

Art.º 133º

Equipas PTE

1 - As “equipas PTE” são estruturas de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE ao nível do Agrupamento.

2 - A composição e funções são as constantes nos artigos 19 e 18 respetivamente, do Despacho n.º 700/2009.

3 - O cargo de coordenador da equipa PTE é exercido, por inerência pelo Diretor do Agrupamento.

Art.º 134º

Direção de instalações

1 - Direção de Instalações Específicas:

a) O Diretor designa diretores de instalações nas situações que considere necessárias e quando tal função se revele inviável por parte dos Coordenadores de Departamento Curricular.

2 - As competências e o regimento interno da direção de instalações serão definidos pelo Diretor, nos termos da legislação em vigor.

Art.º 135º

Coordenador de Projetos

1 - O coordenador de projetos será designado de entre os professores/educadores do agrupamento que reúnam competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções, dando-se prioridade a docentes providos em quadro de escola, de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projetos anuais e plurianuais.

2 - Tem como competências a coordenação e o desenvolvimento de atividades educativas não disciplinares, que promovam o desenvolvimento integral dos alunos.

3 - O coordenador de projetos tem assento no Conselho Pedagógico.

4 - Elaborar os relatórios periódicos das atividades desenvolvidas no âmbito do Plano Anual de Atividades.

5 - Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, dos projetos e atividade desenvolvida.

SECÇÃO V

Serviços Técnico-Pedagógicos

SUB-SECÇÃO I

Serviços especializados de apoio educativo

Art.º 136º

Definição

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

Constituem-se serviços especializados de apoio educativo:

- a) O Subdepartamento de Educação Especial;
- b) Os Serviços de Psicologia e Orientação;
- c) Outros serviços técnicos ou terapêuticos, caso existam.

Art.º 137º

Funcionamento

1 - A Coordenação dos Serviços Especializados de Apoio Educativo é assumida, pelo Subcoordenador do Subdepartamento de Educação Especial.

2 - Estes serviços obedecem a regimento próprio.

Art.º 138º

Competências do coordenador

1 - Representar os Serviços Especializados de Apoio Educativo no Conselho Pedagógico e atuar como elo de ligação entre estes órgãos.

2 - Convocar e presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias.

3 - Coordenar as ações destes serviços, articulando estratégias e procedimentos.

4 - Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos respetivos Serviços Especializados de Apoio Educativos.

5 - Divulgar junto dos membros toda a informação e legislação significativa ao desempenho das suas funções.

6 - Apresentar ao Diretor o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

7 - Exercer as demais competências que lhe sejam, legalmente, atribuídas.

SUB-SECÇÃO II

Subdepartamento de Educação Especial

Art.º 139º

Definição

A Educação Especial visa a criação de condições para a adequação do processo educativo às Necessidades Educativas dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, que resultam em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

Art.º 140º

Composição

É constituído por docentes de Educação Especial e pelos docentes de apoio no âmbito da Intervenção Precoce, cujo Agrupamento de referência para a colocação de docentes é o Agrupamento Vertical de Escolas D. Afonso Henriques.

Art.º 141º

Competências

1 - Promover a articulação com as outras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, de qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não-governamentais.

2 - Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos cooperativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos.

3 - Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais.

4 - Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola na referência e avaliação das necessidades educativas especiais, por referência à CIP-CJ, e na organização e incremento dos apoios adequados.

5 - Colaborar no desenvolvimento das medidas educativas previstas na legislação em vigor, relativas a alunos com Necessidades Educativas Especiais.

6 - Apoiar os alunos e respetivos docentes, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos definidos no Programa Educativo Individual; que forem definidos no Projeto Educativo de Escola.

7 - Prestar apoio educativo ao aluno e à família, reforçando as competências familiares como base da crescente autonomia, face à sua problemática, e da inclusão da criança ou jovem na sociedade.

8 - Melhorar as interações familiares.

9 - Promover a existência de respostas pedagógicas diversificadas e adequadas às necessidades dos alunos, enquadrando-as nas medidas educativas, nos termos da Lei.

10 - Apoiar e encaminhar os alunos num Programa de Transição para a vida pós-escolar, sempre que se justifique.

SUB-SECÇÃO III

Serviços de psicologia e orientação

Art.º 142º

Definição

1 - O serviço de psicologia e orientação é assegurado por psicólogo(s) colocado(s) no Agrupamento ao abrigo de projetos, Protocolos ou Concurso do Ministério da Educação.

2 - A sua ação desenvolve-se nos domínios seguintes:

- a) Apoio psicopedagógico a alunos e docentes;
- b) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
- c) Orientação escolar e profissional.

Art.º 143º

Competências

1 - Colaborar com a comunidade educativa prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas, identificando as causas do insucesso e ou abandono escolar, propondo medidas tendentes à sua eliminação.

2 - Articular em colaboração com os órgãos de gestão da escola e com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da

educação especial, saúde e Segurança Social, de modo a contribuir para um correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa-pessoal dos alunos e planear as medidas de intervenção e do seu projeto de vida.

3 - Apoiar, na resolução de problemas sócio-afetivos e comportamentais quando solicitado.

4 - Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional através de programas e ações de aconselhamento a nível individual e de grupo.

5 - Colaborar com outros serviços, nomeadamente no apoio à celebração de protocolos tendo em vista a organização de informação e orientação profissional.

6 - Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

SUB-SECÇÃO IV

Biblioteca

Art.º 144º

Biblioteca

1 - A biblioteca, na escola sede e nas escolas do 1.º ciclo e jardins-de-infância onde existam, é um espaço de sensibilização para a leitura, tratamento e veiculação da informação, recreação, cultura e deverá ter como objetivos:

- a) Incentivar o gosto pela leitura;
- b) Motivar os alunos para o uso deste espaço e do seu material;
- c) Disponibilizar livros para leitura recreativa e/ou pesquisa;
- d) Disponibilizar material informático e respetivo software para pesquisa de informação/tratamento e elaboração de documentos, que habilitem os alunos para as novas tecnologias de informação;
- e) Dar a conhecer aos alunos, professores, funcionários, a organização das bibliotecas e sensibilizá-los para o seu uso correto;
- f) Promover o seu enriquecimento e atualização.

Art.º 145º

Equipa da Biblioteca

1 - A organização e gestão da biblioteca escolar (BE) da escola ou conjunto de escolas do agrupamento incumbem ao professor bibliotecário, coadjuvado por uma equipa educativa com competências nos domínios pedagógico, de gestão da informação e das ciências documentais cuja composição não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o respetivo coordenador.

2 - Os professores que integram a equipa responsável pela BE são designados de entre os docentes do agrupamento.

3 - Na constituição da equipa responsável pela BE, deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes, preferindo professores do quadro sem serviço letivo atribuído ou com horário com insuficiência de tempos letivos.

4 - Os professores que integrem a equipa responsável pela BE devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:

- a) Competências na área do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão do fundo documental, organização da informação, serviços de referência e fontes de informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
- b) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
- c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;

- d) Competências na área da avaliação;
- e) Competências de trabalho em equipa.

Art.º 146º

Funcionamento

1 - Na Escola/sede e em todas as escolas e Jardins-de-Infância do Agrupamento onde existem bibliotecas, o horário será definido de acordo com as necessidades e dimensões de cada estabelecimento.

2 - A biblioteca poderá ser encerrada por decisão do Diretor, sempre que surjam assuntos urgentes de natureza pedagógica

3 - As regras de funcionamento das bibliotecas constam de regulamento próprio submetido à aprovação do Diretor.

Art.º 147º

Coordenador da biblioteca

1- Ao coordenador da biblioteca da sede do Agrupamento é atribuído um crédito horário, de acordo com a legislação em vigor.

2 - O crédito horário é utilizado para o desenvolvimento das seguintes funções:

- a) Promover a integração da biblioteca na escola (projeto educativo, plano de estudo e desenvolvimento do currículo, regulamento interno);
- b) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- c) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
- d) Representar a BE no Conselho Pedagógico;
- e) Coordenar uma equipa, previamente definida pelo Diretor.

SECÇÃO VI

Sistemas de Avaliação

SUB-SECÇÃO I

Sistema de Avaliação de Desempenho Docente

Art.º 148º

1 - O sistema de avaliação de desempenho docente é constituído pelo conjunto de instrumentos e procedimentos conducentes ao desenvolvimento da avaliação do desempenho docente, de acordo com a Lei em vigor e legislação aplicável.

SUB-SECÇÃO II

Sistema de Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente.

Art.º 149º

1 - O sistema de avaliação de desempenho do pessoal não docente é constituído pelo conjunto de instrumentos e procedimentos conducentes ao desenvolvimento da avaliação do desempenho do pessoal não docente, de acordo com a Lei em vigor e legislação aplicável.

SUB-SECÇÃO III

Avaliação Interna

Art.º 150º

1 - A Avaliação Interna visa a automonitorização do Agrupamento através da construção de mecanismos de recolha de dados e avaliação sobre os resultados da sua ação educativa e sobre o

trabalho desenvolvido, com vista à eficácia das decisões de gestão e de formação contínua, em ordem à qualificação crescente das tarefas educativas.

2 - No âmbito da Avaliação Interna é constituída uma equipa designada pelo Diretor.

SUB-SECÇÃO IV

Avaliação dos Alunos

Art.º 151º

1 - A avaliação é parte integrante do processo ensino e aprendizagem e assume as dimensões formativa e sumativa.

2 - O estabelecimento dos critérios gerais de avaliação é da competência do Conselho pedagógico.

3 - É da competência do Diretor divulgar os critérios gerais de avaliação, em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento. Os critérios gerais de avaliação são divulgados na primeira reunião com os encarregados de educação e afixados em cada uma das escolas do Agrupamento.

4 - A definição dos critérios específicos das áreas curriculares é da competência dos departamentos curriculares e aprovação do Conselho Pedagógico.

5 - A divulgação dos critérios específicos das áreas curriculares deverá ser feita.

6 - A participação dos alunos e encarregados de educação no processo de avaliação faz-se nos termos da lei em vigor e do presente regulamento.

CAPÍTULO V

Outras Estruturas e Serviços Gerais

SECÇÃO I

Serviços de Ação Social Escolar (S.A.S.E.)

Art.º 152º

Serviços de Ação Social Escolar (S.A.S.E.)

Os Serviços de Ação Social Escolar estão organizados de acordo com as normas definidas superiormente e abrangem as seguintes áreas:

- 1 - Auxílios económicos diretos (livros, materiais e almoços);
- 2 - Transportes escolares (Escola /sede);
- 3 - Seguro escolar;
- 4 - Leite escolar (Jardins de Infância e 1.º ciclo);
- 5 - Refeitório (nas escolas onde existem);
- 6 - Papelaria (Escola/sede);
- 7 - Bar (Escola/sede).

O elemento do órgão de direção responsável pelo setor do SASE deverá fazer chegar a todos os alunos as indicações necessárias para que todos os interessados possam beneficiar, oportuna e integralmente, de todos os apoios disponíveis.

SECÇÃO II

Serviços gerais e de apoio logístico

Art.º 153º

Bar

Na Escola/sede do Agrupamento, onde existe um bar/bufete à disposição de todos os elementos da comunidade escolar, as normas referentes à sua utilização são as seguintes:

- 1 - Respeitar as indicações dos funcionários;

- 2 - Aguardar o seu atendimento por ordem de chegada com fila;
- 3 - Manter um comportamento cívico correto;
- 4 - Entregar o cartão magnético para pagamento;
- 5 - Não esquecer as normas de higiene, colocando os guardanapos, pacotes, latas, etc., no caixote do lixo;
- 6 - Respeitar o horário de funcionamento;

1 - Os alunos só serão atendidos até 2 minutos depois do toque de entrada.

Art.º 154º

Normas de funcionamento do refeitório / cantina

1 - Os serviços de cantinas e refeitórios do Agrupamento são superintendidos pelo Diretor, na Escola sede e pelas autarquias nas restantes escolas.

2 - A ementa será afixada semanalmente em local visível.

3 - Quem pretender menos ou mais comida deve informar de forma delicada a funcionária responsável enquanto está a ser servido.

4 - É recomendável comer um pouco de tudo de forma a obter uma refeição equilibrada.

5 - Quem necessitar de dieta, deve comunicar atempadamente ao Diretor.

Art.º 155º

Papelaria

Na Escola/sede do Agrupamento, onde existe papelaria à disposição de toda a comunidade escolar do Agrupamento, as normas referentes à sua utilização são as seguintes:

- 1 - Respeitar as indicações do funcionário de serviço responsável;
- 2 - Aguardar a sua vez com civismo e por ordem de chegada;
- 3 - Solicitar com amabilidade o produto pretendido;
- 4 - Entregar o cartão magnético para pagamento;

1 - O horário será estabelecido conforme as necessidades e será afixado no local próprio.

Art.º 156º

Reprografia

Na Escola/sede do Agrupamento, onde existe reprografia à disposição de toda a comunidade escolar do Agrupamento, as normas referentes à sua utilização são as seguintes:

- 1 - O serviço de reprografia destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar no que se refere à reprodução de documentos que será efetuada mediante requisição com a antecedência mínima de 48 horas, salvo casos urgentes a que o funcionário possa dar resposta em tempo útil;
- 2 - O horário será estabelecido conforme as necessidades e será afixado no local próprio;
- 3 - O atendimento processa-se por ordem de chegada e de forma ordeira;
- 4 - Os serviços de reprografia poderão ser encerrados por decisão do Diretor, sempre que surjam assuntos urgentes de natureza pedagógica.

Art.º 157º

Serviços de Administração Escolar

1 - Os Serviços de Administração Escolar do Agrupamento funcionam na Escola sede de Agrupamento, Escola EB 2,3 D. Afonso Henriques.

2 - O pessoal administrativo exerce as suas funções em horário definido pelo Diretor de forma a garantir o funcionamento dos serviços na hora do almoço, período em que a afluência dos pais e encarregados de educação é maior.

3 - O horário está afixado, podendo ser mudado pelo Diretor segundo necessidades racionais de gestão desde que cumpra critérios legais, valendo o novo horário após afixação.

4 - Os Serviços de Administração Escolar devem orientar a sua ação no sentido da eficiência no atendimento e resolução dos assuntos e tarefas que lhe são cometidas, de acordo com as funções e competências legais estatuídas. Para essa eficiência poderá justificar-se a rotatividade de tarefas ou serviços cometidas a cada trabalhador, sem prejuízo das funções específicas de cada categoria profissional, ou das competências exclusivas do chefe dos serviços de administração escolar, o qual é membro do Conselho Administrativo, órgão do Agrupamento.

5 - Os Serviços de Administração Escolar, exercendo funções administrativas no âmbito da administração pública, estão abrangidos pelo Código de Procedimento Administrativo e regem-se pelos princípios aí estabelecidos: legalidade, prossecução do interesse público, proteção dos interesses e direitos dos cidadãos, igualdade, proporcionalidade, justiça e imparcialidade, boa-fé, colaboração e participação com os cidadãos particulares, desburocratização, eficiência e decisão, bem como do princípio da gratuidade, salvo casos legais de cobrança de taxas.

6 - São de destacar as seguintes funções:

Chefe dos serviços de administração escolar (funções específicas para além de outras de âmbito mais geral):

- a) Dirigir os serviços tanto na área de alunos como de pessoal, contabilidade, expediente e ação social escolar;
- b) Orientar e coordenar as atividades dos serviços;
- c) Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos passados pelos serviços de administração escolar e sua posterior assinatura;
- d) Organizar e submeter à aprovação da Comissão Executiva a distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categoria e aptidões e, sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
- e) Assinar o expediente corrente, bem como o que respeitar a assuntos já submetidos a despacho do Diretor;
- f) Preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos da sua competência;
- g) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, recursos e exames, dependentes dos serviços administrativos, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
- h) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para o estabelecimento, seja distribuída pelas diferentes áreas;
- i) Verificar as propostas e processos de nomeação de pessoal;
- j) Apreciar e despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal administrativo;
- k) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;
- l) Dar cumprimento às deliberações dos órgãos de gestão que respeitem aos serviços administrativos;
- m) Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas;
- n) Assinar os termos de abertura e de encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados nos serviços administrativos;
- o) Ter sob a sua guarda o selo branco do estabelecimento de ensino;
- p) Levantar autos de notícia ao pessoal administrativo relativos a infrações disciplinares verificadas;
- q) Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao serviço administrativo, decidindo os que forem da sua competência e expondo à Comissão Executiva os que o ultrapassarem;
- r) Divulgar e dar a conhecer ao público a existência de um "Livro de reclamações";
- s) Providenciar para que o atendimento ao público seja o mais eficaz e correto possível;
- t) Desempenhar as suas funções com zelo, correção e respeito pelos colegas e comunidade em geral;
- u) Incentivar a solidariedade e o espírito de equipa;
- v) Preocupar-se com a valorização profissional do pessoal administrativo;

w) Valorizar a capacidade de relacionamento e espírito de equipa.

CAPÍTULO VI

Art.º 158º

Disposições finais e transitórias

1 - Em todos os casos omissos neste Regulamento compete ao Diretor decidir, ouvido o Conselho Pedagógico e o Conselho Geral do Agrupamento sempre que possível, e tendo em conta os princípios legais e o bom senso.

2 - Compete aos órgãos de administração e gestão promover a verificação das situações novas que o Regulamento Interno deva contemplar, no sentido de propor a sua revisão e atualização, face à prática e às novas leis que surjam.

3 - Sem prejuízo do número anterior a revisão do presente Regulamento Interno é bianual.

4 - Todas as normas ou disposições deste Regulamento Interno que estejam em contradição ou violem diplomas legais, são nulas e de nenhum efeito, podendo a nulidade ser invocada a todo o tempo por qualquer interessado, tanto no âmbito do “contencioso administrativo”, como nos termos gerais de direito.

5 - Todos os órgãos e estruturas previstas neste Regulamento Interno devem elaborar e aprovar um regimento quanto ao seu funcionamento interno, de acordo com a lei e o presente regulamento.

6 - O presente Regulamento Interno será amplamente divulgado pela comunidade escolar, nomeadamente na página eletrónica, ficando sempre um exemplar no Órgão de Direção, serviços administrativos e na biblioteca à disposição de quem o queira consultar, no caso de ser membro da comunidade educativa.

7 - O presente Regulamento Interno, depois de aprovado pelo Conselho Geral, nos termos legais. Entra em vigor no dia útil seguinte.

Aprovado em Conselho Geral de 10 / 03 / 2022

A Presidente do Conselho Geral

Maria Armanda Faria Gomes