

REGULAMENTO INTERNO

Agrupamento de Escolas Manuel da Maia
2014 | 2018



Índice

PREÂMBULO	6
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	7
Artigo 1.º Objeto	7
Artigo 2.º Âmbito de aplicação	7
Artigo 3.º Regime de Funcionamento do Agrupamento	7
Artigo 4.º Administração e Gestão do Agrupamento	8
Artigo 5.º Linhas Orientadoras do Agrupamento	8
Artigo 6.º Caracterização	9
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	10
Artigo 7.º Definição	10
SECÇÃO I - Conselho Geral	10
Artigo 8.º Natureza e âmbito	10
Artigo 9.º Composição	11
Artigo 10.º Competências	11
Artigo 11.º Designação dos Representantes	12
Artigo 12.º Eleições dos representantes	13
Artigo 13.º Deliberações e Votações	13
Artigo 14.º Decisões	13
Artigo 15.º Mandato	14
Artigo 16.º Funcionamento	15
Artigo 17.º Convocatórias	15
Artigo 18.º Atas	15
SECÇÃO II - Diretor	16
Artigo 19.º Definição	16
Artigo 20.º Competências	16
Artigo 21.º Recrutamento	18
Artigo 22.º Procedimento Concursal	19
Artigo 23.º Candidatura	20
Artigo 24.º Avaliação das Candidaturas	20
Artigo 25.º Eleição	21
Artigo 26.º Homologação dos Resultados Eleitorais	22
Artigo 27.º Tomada de Posse	22
Artigo 28.º Mandato	22
Artigo 29.º Regime de Exercício de Funções	23
Artigo 30.º Direitos	24
Artigo 31.º Direitos Específicos	24
Artigo 32.º Deveres Específicos	25
Artigo 33.º Assessoria da Direção	25
SECÇÃO III - Coordenação de Escolas ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar	25
Artigo 34.º Coordenador de Estabelecimento	25
Artigo 35.º Competências	26
SECÇÃO IV - Conselho Pedagógico	27
Artigo 36.º Definição	27
Artigo 37.º Composição	27
Artigo 38.º Incompatibilidades	28
Artigo 39.º Eleição e/ou Designação dos Membros	28
Artigo 40.º Competências	28
Artigo 41.º Funcionamento	29
Artigo 42.º Mandato	30

SECÇÃO V - Conselho Administrativo	30
Artigo 43.º Natureza	30
Artigo 44.º Composição	30
Artigo 45.º Competências	31
Artigo 46.º Funcionamento	31
Artigo 47.º Reuniões	31
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	32
SECÇÃO I - Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica	32
Artigo 48.º Estrutura de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	32
SUBSECÇÃO I - Departamentos Curriculares	33
Artigo 49.º Definição.....	33
Artigo 50.º Mandato	33
Artigo 51.º Constituição	34
Artigo 52.º Funcionamento	35
Artigo 53.º Competências	35
Artigo 54.º Competências do Coordenador do Departamento	36
SUBSECÇÃO II - Coordenador de Ano (1.º Ciclo) e Disciplina	38
Artigo 55.º Competências	38
SUBSECÇÃO III - Coordenador dos Diretores de Turma	38
Artigo 56.º Competências	39
SUBSECÇÃO IV - Organização das Atividades de Turma	39
Artigo 57.º Coordenação de Grupo / Turma.....	39
Artigo 58.º Coordenação de Grupo na Educação Pré-Escolar Competências	40
Artigo 59.º Coordenação de Turma no 1.º Ciclo do Ensino Básico Competências	41
Artigo 60.º Coordenação de Turma no 2.º/3.º Ciclo do Ensino Básico Composição do Conselho de Turma	42
Artigo 61.º Competências do Conselho de Turma.....	42
Artigo 62.º Designação do Diretor de Turma	43
Artigo 63.º Competências do Diretor de Turma	44
Artigo 64.º Mandato do Diretor de Turma.....	45
Artigo 65.º Estruturas de Coordenação de Ano	46
Artigo 66.º Conselho de Ano.....	46
Artigo 67.º Composição do Conselho de Ano	46
Artigo 68.º Competências do Conselho de Ano	46
SUBSECÇÃO V - Serviços Especializados	47
Artigo 69.º Serviço de Psicologia e Orientação - SPO Definição.....	47
Artigo 70.º Competências	49
Artigo 71.º Funcionamento	50
Artigo 72.º Articulação com os outros serviços	50
Artigo 73.º Educação Especial - EE Definição.....	51
Artigo 74.º Objetivos	51
Artigo 75.º Competências	52
Artigo 76.º Funcionamento	53
Artigo 77.º Gabinete de Apoio ao Aluno - GAA Enquadramento	53
Artigo 78.º Definição.....	54
Artigo 79.º Funcionamento	54
Artigo 80.º Gabinete de Atendimento Prioritário (GAP) Enquadramento.....	54
Artigo 81.º Definição.....	55
Artigo 82.º Funcionamento	55
Artigo 83.º Natureza e Competências da Equipa Multidisciplinar de Avaliação	55
Artigo 84.º Representatividade em Conselho Pedagógico dos Serviços Especializados	57
SECÇÃO II - Serviços Administrativos, Técnico e Técnico-pedagógicos	57
SUBSECÇÃO I - Serviço Administrativo	57
Artigo 85.º Funcionamento	57
SECÇÃO III - Biblioteca Escolar (BE)	58
Artigo 86.º Definição.....	58

Artigo 87.º	Objetivos	58
Artigo 88.º	Equipa das Bibliotecas.....	58
Artigo 89.º	Funcionamento	60
Artigo 90.º	Política Documental.....	60
SECÇÃO IV - Apoio aos Alunos.....		61
Artigo 91.º	Ocupação Plena dos Tempos Escolares	61
Artigo 92.º	Sala de Estudo	62
Artigo 93.º	Objetivos	62
SUBSECÇÃO I - Apoio Educativo		63
Artigo 94.º	Âmbito.....	63
SUBSECÇÃO II - Turma Mais		63
Artigo 95.º	Âmbito.....	63
Artigo 96.º	Aplicação	64
Artigo 97.º	Organização.....	64
SUBSECÇÃO III - Coadjuvação		65
Artigo 98.º	Âmbito.....	65
SUBSECÇÃO IV - Reforço Curricular		66
Artigo 99.º	Âmbito.....	66
SUBSECÇÃO V - Apoio a PLNM.....		66
Artigo 100.º	Âmbito.....	66
SUBSECÇÃO VI - Tutorias.....		67
Artigo 101.º	Âmbito.....	67
Artigo 102.º	Professor Tutor	67
Artigo 103.º	Competências do Professor Tutor	68
SUBSECÇÃO VII - Clubes/ Oficinas		68
Artigo 104.º	Constituição e funcionamento	68
CAPÍTULO IV - PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA		70
SECÇÃO I - Alunos.....		70
SUBSECÇÃO I - Direitos e Deveres.....		70
Artigo 105.º	Responsabilidade dos Alunos.....	70
Artigo 106.º	Direitos.....	70
Artigo 107.º	Deveres	72
SUBSECÇÃO II - Dever de Assiduidade		75
Artigo 108.º	Frequência e assiduidade	75
Artigo 109.º	Faltas.....	75
Artigo 110.º	Justificação das faltas.....	76
Artigo 111.º	Faltas injustificadas.....	77
Artigo 112.º	Faltas de material didático	78
Artigo 113.º	Excesso grave de faltas	78
Artigo 114.º	Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	79
SUBSECÇÃO III - Disciplina		80
Artigo 115.º	Qualificação da infração.....	80
Artigo 116.º	Participação da ocorrência.....	80
Artigo 117.º	Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias.....	80
Artigo 118.º	Determinação da medida disciplinar	81
Artigo 119.º	Medidas Corretivas.....	81
Artigo 120.º	Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	83
Artigo 121.º	Cumulação de medidas disciplinares	85
Artigo 122.º	Procedimento Disciplinar	85
Artigo 123.º	Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias	85
Artigo 124.º	Recurso hierárquico	86
Artigo 125.º	Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	86
Artigo 126.º	Responsabilidade civil e criminal	86
Artigo 127.º	Processo individual	87
Artigo 128.º	Outros instrumentos de registo	88
SUBSECÇÃO IV - Visitas de Estudo.....		88
Artigo 129.º	Visitas de Estudo	88

SUBSECÇÃO V - Quadro de Mérito	92
Artigo 130.º Definição.....	92
Artigo 131.º Objetivos	93
Artigo 132.º Acesso ao quadro de mérito.....	93
Artigo 133.º Divulgação e Efeitos	94
SUBSECÇÃO VI - Estruturas Organizativas dos Alunos.....	95
Artigo 134.º Participação dos alunos na vida do Agrupamento	95
Artigo 135.º Assembleia de Delegados de Turma.....	95
Artigo 136.º Delegado e Subdelegado de Turma.....	96
Artigo 137.º Funções do Delegado e Subdelegado	96
SECÇÃO II - Pessoal Docente.....	97
Artigo 138.º Atividade do pessoal docente	97
Artigo 139.º Direitos.....	97
Artigo 140.º Deveres gerais.....	100
Artigo 141.º Deveres específicos.....	100
SECÇÃO III - Pessoal não Docente	102
Artigo 142.º Direitos.....	102
Artigo 143.º Deveres	104
SECÇÃO IV - Encarregados de Educação	105
Artigo 144.º Direitos.....	105
Artigo 145.º Deveres	106
SECÇÃO V - Autarquia e outros elementos.....	108
Artigo 146.º Princípios.....	108
Artigo 147.º Direitos da autarquia.....	108
Artigo 148.º Deveres da autarquia.....	109
CAPÍTULO V - ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS ESCOLARES E SERVIÇOS	110
SECÇÃO I - Serviços e espaços escolares	110
Artigo 149.º Definição.....	110
Artigo 150.º Gestão dos espaços escolares	110
Artigo 151.º Princípios orientadores	110
Artigo 152.º Constituição dos espaços escolares e serviços.....	111
Artigo 153.º Organização e funcionamento	111
Artigo 154.º Refeitório / Bufete	112
Artigo 155.º Papelaria.....	112
Artigo 156.º Reprografia.....	113
SECÇÃO II - Acesso e circulação nos recintos escolares do Agrupamento.....	113
Artigo 157.º Acesso e Circulação	113
Artigo 158.º Acesso e Circulação Escolas do 1.º Ciclo e Jardim-de-infância.....	114
SECÇÃO III - Conservação e Segurança	115
Artigo 159.º Conservação das Instalações Escolares.....	115
Artigo 160.º Segurança das Instalações Escolares.....	115
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	116
Artigo 161.º Divulgação do Regulamento Interno	116
Artigo 162.º Revisão do Regulamento Interno	116
Artigo 163.º Omissões	117
Artigo 164.º Entrada em vigor	117
BIBLIOGRAFIA	118



PREÂMBULO

O regime de autonomia, administração e gestão das escolas, regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, reforça o afastamento de uma lógica de administração centralizadora e normativa, e a participação das famílias e comunidades na direção estratégica dos estabelecimentos de ensino, proporcionando às escolas a criação de um quadro de autonomia nas respostas e nas soluções organizativas que dizem respeito às particularidades do contexto em que estão inseridas e à singularidade e especificidade da instituição que se afirmam ser.

Este entendimento da escola como centro da ação educativa pressupõe a criação de condições que reforcem e desenvolvam o exercício da respetiva autonomia pedagógica e administrativa, e a assunção de competências próprias nas áreas do planeamento estratégico, da organização interna, do desenvolvimento curricular, da gestão dos recursos, do relacionamento com o meio e da avaliação.

O Regulamento Interno é, assim, um instrumento de importância significativa na autonomia das instituições escolares, designadamente no plano organizacional, que tem como princípio o melhor desempenho de serviço público de educação.

O presente regulamento é o produto da elaboração prevista nos Decretos-Lei supracitados, tendo como objetivos adequar o presente instrumento de regulação da escola às normas legais em vigor e à oferta educativa proporcionada pela escola, e responder de forma coerente e eficaz às exigências organizacionais internas.

O presente documento constitui, deste modo, o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Manuel da Maia.



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Regulamento Interno estabelece um conjunto de normas, regras e procedimentos específicos bem como a composição e as competências dos diversos órgãos que visam contribuir para o bom funcionamento do Agrupamento de Escolas Manuel da Maia, para a defesa dos bens comuns, o desenvolvimento de atitudes, de respeito mútuo e a convivência tolerante, justa e autónoma. O presente Regulamento Interno foi elaborado nos termos estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. Este Regulamento Interno aplica-se a todos os estabelecimentos de educação e ensino integrados no Agrupamento, a todos os seus órgãos, estruturas e serviços, bem como a toda a comunidade escolar: alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação e a todos os cidadãos que, de uma forma ou outra, possam utilizar os serviços/instalações escolares.

Artigo 3.º

Regime de Funcionamento do Agrupamento

1. Os estabelecimentos do Agrupamento funcionam em regime diurno.
2. O Conselho Pedagógico aprova o regimento de funcionamento dos diferentes estabelecimentos.
3. Os regimentos e horários de funcionamento de cada estabelecimento de ensino são divulgados a toda a comunidade escolar antes do início do ano letivo e encontram-se disponíveis para consulta nas escolas e na página eletrónica do Agrupamento em <http://agescolasmanuelmaia.net>.



Artigo 4.º

Administração e Gestão do Agrupamento

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais orientam a sua ação segundo os princípios fixados na lei de bases do sistema educativo e no Regulamento Interno.

2. A autonomia de administração e gestão do Agrupamento e de criação e desenvolvimento do respetivo Projeto Educativo pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa visando a salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos do Projeto Educativo.

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

Artigo 5.º

Linhas Orientadoras do Agrupamento

1. A administração e gestão do Agrupamento organiza-se no sentido de:

a) Promover o sucesso, prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;

b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;

c) Cumprir e fazer cumprir os direitos e deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;

d) Promover 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;

e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica e científica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

f) Garantir a representatividade nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de representantes da comunidade educativa;

g) Assegurar a estabilidade, a eficiência e a transparência da gestão e administração escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação.



Artigo 6.º

Caracterização

1. O Agrupamento situa-se em Lisboa, nas freguesias de Campo de Ourique e da Estrela e é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:
 - Escola E. B. 2, 3 Manuel da Maia;
 - Escola E. B. 1 / Jardim-de-Infância Santo Condestável;
 - Escola E. B.1 / Jardim-de-Infância Vale de Alcântara;
 - Escola E. B.1 / Jardim-de-Infância Fernanda de Castro.
2. O Agrupamento tem sede na Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico Manuel da Maia que se situa na Rua Freitas Gazul, nº 6 em Lisboa.
3. O Agrupamento foi constituído no dia 28 de maio de 2004, adotando a designação de Manuel da Maia. Por Despacho n.º 8065/2009, de 20 de março, integra o II Programa de Territórios Educativos de Intervenção Prioritária.



CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 7.º

Definição

1. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento: o Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo, que orientam a sua ação segundo os princípios fixados na lei e neste Regulamento Interno.

2. Os órgãos colegiais de administração e gestão, assim como as estruturas de coordenação e supervisão elaboram os respetivos regimentos, definindo as regras de organização e funcionamento, nos primeiros trinta dias de mandato, ficando estes arquivados no gabinete da direção e uma cópia no dossiê do departamento.

SECÇÃO I

Conselho Geral

Artigo 8.º

Natureza e âmbito

1. Ao Conselho Geral cabe uma tarefa importante no desenrolar do processo educativo. É o órgão responsável pela aprovação das regras fundamentais de funcionamento do Agrupamento (Regulamento Interno), pelas decisões estratégicas e de planeamento (Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades) e pelo acompanhamento da sua concretização (Relatório Anual de Atividades).

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal de Lisboa, no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

3. Os membros do Conselho Geral representam os diferentes corpos da comunidade educativa do Agrupamento, nomeadamente o pessoal docente, o pessoal não docente, os pais e encarregados de educação, o município e a comunidade local nos termos e para os efeitos do n.º 4 do art.º 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

4. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.



5. Podem participar nas reuniões do Conselho Geral, por decisão deste, sempre que as circunstâncias o aconselhem, outras entidades ou individualidades, sem direito a voto, como um representante do Serviço de Psicologia e Orientação, um representante do Núcleo de Apoio Educativo ou representantes das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico do meio local.

Artigo 9.º

Composição

1. O Conselho Geral é formado pelos seguintes membros efetivos:
 - 6 Representantes do pessoal docente;
 - 1 Representante do pessoal não docente;
 - 3 Representantes dos pais e encarregados de educação;
 - 2 Representantes do Município (Junta de Freguesia e Câmara Municipal);
 - 3 Representantes da comunidade local;
 - Diretor do Agrupamento que participa nas reuniões do Conselho Geral.

Artigo 10.º

Competências

1. As competências do Conselho Geral são as definidas nos termos do art.º 13.º, Cap. III, secção I do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, acrescentadas e revogadas no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2. Compete ao Conselho Geral:

- a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros;
- b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 20.º a 25.º do presente regulamento;
- c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
- e) Aprovar os Planos Anual e plurianual de Atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da Ação Social Escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;



- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do Projeto Educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
 - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
 - s) Aprovar o mapa de férias do Diretor;
 - t) Exercer as demais competências que forem atribuídas na lei.
3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma Comissão Permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
5. A Comissão Permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 11.º

Designação dos Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos conforme consta do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do Agrupamento sob proposta das respetivas organizações representativas. Na inexistência destas, o Diretor convoca uma assembleia de pais e encarregados de educação, de forma a promover a eleição desses representantes.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
4. 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 nos termos do regulamento interno.



Artigo 12.º

Eleições dos representantes

1. Na elaboração de listas de candidatos a representantes ao Conselho Geral, para além do disposto no art.º 15.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, dever-se-á cumprir a seguinte proporcionalidade:

- 1 docente do Pré-escolar;
- 2 docentes do 1.º Ciclo;
- 3 docentes do 2.º e 3.º Ciclo;
- 1 representante do Pessoal Não Docente.

Artigo 13.º

Deliberações e Votações

1. As deliberações são tomadas por maioria simples de votos.
2. No caso de empate, o Presidente do Conselho Geral tem voto de qualidade.
3. A votação é nominal, devendo votar em último lugar o Presidente.
4. As decisões que envolvam eleição serão feitas por voto secreto.
5. As deliberações que envolvam apreciações de comportamentos ou de qualidades de qualquer pessoa são tomadas por voto secreto.
6. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, será feita nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
7. No silêncio da Lei, é proibida a abstenção aos membros do Conselho Geral sempre que este órgão assume funções de carácter consultivo, conforme o disposto no art.º 23.º do Código do Procedimento Administrativo de 31 de janeiro de 1996.

Artigo 14.º

Decisões

1. As deliberações tomadas pelo Conselho Geral são apresentadas por escrito no prazo de 5 dias úteis ao Diretor que as afixará nos respetivos locais públicos.
2. Sempre que se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos, as deliberações serão necessariamente acompanhadas das declarações de voto, segundo o ponto 3 do Art.º 28.º do Código do Procedimento Administrativo de 31 de janeiro de 1996.



Artigo 15.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
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 das suas funções se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. Os membros do Conselho Geral podem requerer a este órgão, por escrito e remetido ao seu Presidente, a suspensão provisória do mandato e a respetiva substituição em caso de:
 - a) doença;
 - b) assistência à família;
 - c) atividade de serviço oficial;
 - d) atividade de formação profissional;
 - e) outras situações a ponderar devidamente pelo Conselho Geral.
5. O fim do impedimento que leva à suspensão determina a sua cessação, devendo o Presidente do Conselho Geral ser informado por escrito.
6. O regresso ao exercício de funções do membro titular ocorre no momento em que o Presidente do Conselho Geral toma conhecimento da informação referida no ponto anterior, o que faz cessar automaticamente os poderes do membro que o substituiu.
7. Os membros do Conselho Geral podem apresentar a este órgão pedido de renúncia ao cargo, devidamente justificado por escrito e remetido ao Presidente do Conselho Geral.
8. A vaga resultante da cessação de mandato, da sua suspensão provisória, ou da renúncia ao cargo de um membro do Conselho Geral designado implica a designação de um substituto proveniente do mesmo corpo de representatividade.
9. A vaga resultante da cessação de mandato, da sua suspensão provisória, ou da renúncia ao cargo de um membro do Conselho Geral representante da comunidade local implica a designação de um novo representante escolhido pelos demais membros do Conselho Geral.
10. A ocorrência de procedimento disciplinar a um membro do Conselho Geral representante do pessoal docente ou do pessoal não docente, com aplicação de pena, de acordo com o estipulado no art.º 50.º, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, acarreta a perda do seu mandato.
11. Na ausência pontual do Presidente em reuniões, o mesmo deverá ser substituído pelo Vice-Presidente.
12. Na ausência por tempo indeterminado do Presidente, o mesmo deverá ser substituído pelo Vice-Presidente e deverá o Conselho deliberar sobre a sua substituição.



Artigo 16.º

Funcionamento

1. Para além das normas da lei geral em vigor e deste regulamento, o Conselho Geral rege-se também por regimento próprio, a elaborar nos primeiros 30 dias do seu mandato.
2. Este regimento pode ser reformulado em cada ano do seu mandato e sempre que a lei o exija.
3. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
4. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permitam a participação de todos os seus membros.

Artigo 17.º

Convocatórias

1. O Conselho Geral reúne na escola sede, Escola Básica Manuel da Maia.
2. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas pelo Presidente do Conselho Geral, com o mínimo de cinco dias úteis de antecedência:
 - a) através de correio eletrónico dirigido a todos os membros conselheiros;
 - b) através de convocatórias afixadas na escola-sede do Agrupamento, nomeadamente na sala dos professores, na sala do pessoal não docente e nos serviços administrativos ou por mão própria para os restantes membros e participantes.
3. Em casos de urgência justificada, as reuniões extraordinárias deste órgão podem ser convocadas com uma antecedência mínima de dois dias úteis.

Artigo 18.º

Atas

1. De cada reunião será lavrada a respetiva ata que será registada em documento próprio e assinada pelos Secretário e Presidente ficando à guarda deste.
2. Da ata constarão os elementos essenciais da reunião, indicando, designadamente, os elementos presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das votações, bem como as declarações de voto.



SECÇÃO II

Diretor

Artigo 19.º

Definição

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão 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 um número variável de adjuntos de acordo com o disposto no art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 20.º

Competências

1. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

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

2.1. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

- a) As alterações ao Regulamento Interno;
- b) O plano anual e plurianual de atividades;
- c) O relatório anual de atividades;
- d) As propostas de celebração de contratos de autonomia.

2.2. 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 no ponto 2.1. do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
- b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os Coordenadores de Escola ou estabelecimento de Educação Pré-escolar;



f) Propor os candidatos ao cargo de Coordenador de Departamento Curricular nos termos definidos no n.º 5 do art.º 43.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

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 e pela lei em vigor, nos termos do art.º 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;

j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

m) Definir a calendarização anual do período de férias e proceder à sua publicitação;

n) Analisar e decidir sobre os requerimentos de pedidos de férias e elaborar o respetivo mapa, de que conste todo o pessoal, docente e não docente, em serviço no Agrupamento, o qual deverá ser afixado até meados do mês de maio e registado nos processos biográficos individuais;

o) Coordenar e superintender o serviço de exames, velando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer.

5. Compete ainda ao Diretor:

a) Representar o Agrupamento;

b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;

d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

6. O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal.

7. O Diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.

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



Artigo 21.º

Recrutamento

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira (dos quadros de nomeação definitiva) do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do art.º 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor/a, subdiretor/a ou adjunto/a do diretor/a, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor/a executivo/a ou adjunto/a do/a diretor/a executivo/a, ou membro do conselho diretivo e/ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei n.º115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;
 - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
 - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 5 do art.º 22.º do Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 julho.
5. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes de carreira que contem com pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.



Artigo 22.º

Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes. Não sendo aprovada a recondução do Diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

2. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) O Agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;

b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 julho;

c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;

d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

3. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento, por aviso publicitado do seguinte modo:

a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento;

b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

c) Por aviso publicado do *Diário da República*, na 2.ª série, 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.

4. No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae* e de um projeto de intervenção no Agrupamento.

5. 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.

6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção na escola;

c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.



Artigo 23.º

Candidatura

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas Manuel da Maia.

2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela(s) que já se encontre(m) arquivada(s) no respetivo processo individual existente no Agrupamento.

3. O candidato identifica, no projeto de intervenção, os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

Artigo 24.º

Avaliação das Candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas pela Comissão Permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

2. Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo Conselho Geral, sob proposta da sua Comissão Permanente ou da comissão especialmente designada para apreciação das candidaturas, sem prejuízo do disposto no número anterior.

3. A comissão referida no número anterior, previamente à apreciação das candidaturas, procede à análise dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preencham, sem prejuízo da aplicação do art.º 76.º do Código do Procedimento Administrativo de 31 de janeiro de 1996.

4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o Conselho Geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;
- b) Análise do projeto de intervenção no agrupamento;
- c) Resultado da entrevista individual realizada com o candidato.



6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a Comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

Artigo 25.º

Eleição

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

2. No caso de o candidato ou 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 admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no art.º 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 julho.



Artigo 26.º

Homologação dos Resultados Eleitorais

1. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor - Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
2. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 27.º

Tomada de 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.

Artigo 28.º

Mandato

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do art.º 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 julho.
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. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, quando a cessação do mandato do/a Diretor/a ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o/a subdiretor/a e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento até à tomada de posse do/a novo/a Diretor/a, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no referido art.º 35.º, a gestão do Agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no referido art.º 66.º, do citado Decreto-Lei.

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

Artigo 29.º

Regime de Exercício de Funções

1. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2. O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4. Excetuam-se do disposto no número anterior:

a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;



d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.

5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7. O Diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 30.º

Direitos

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento.

2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 31.º

Direitos Específicos

1. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções, em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

2. O Diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício da função, a estabelecer nos termos do art.º 54.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.



Artigo 32.º

Deveres Específicos

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor, o subdiretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 33.º

Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.

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.

SECÇÃO III

Coordenação de Escolas ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar

Artigo 34.º

Coordenador de Estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar e de cada escola do agrupamento é assegurada por um Coordenador.

2. Na escola sede do Agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador. Nestas condições as funções de ligação entre o Diretor e o estabelecimento de ensino serão asseguradas pelo representante de estabelecimento.

3. O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.



4. O mandato do Coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

5. O Coordenador do estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 35.º

Competências

1. Compete ao Coordenador:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer outras competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Gerir as instalações e os equipamentos afetos à escola e centros escolares;
- d) Elaborar relações de necessidades;
- e) Colaborar com o diretor na distribuição de serviço docente e não docente, nos horários das turmas, do pessoal docente e do pessoal não docente;
- f) Transmitir as informações relativas a pessoal docente, pessoal não docente e alunos;
- g) Superintender o processo de registo de assiduidade do pessoal docente e não docente;
- h) Apresentar propostas de aquisição de equipamentos e produtos necessários para a escola que coordena;
- i) Colaborar no processo de inventariação dos bens afetos à escola que coordena;
- j) Diligenciar para que sejam reparados os equipamentos afetos à escola que coordena;
- k) Relatar ao diretor o desaparecimento de material;
- l) Fazer cumprir as normas de segurança, limpeza e manutenção da escola que coordena;
- m) Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente;
- n) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades letivas;
- o) Acompanhar o desenvolvimento das atividades de animação e apoio à família, articulando a ligação com as famílias;
- p) Receber os pais e encarregados de educação que se dirijam à escola que coordena, respondendo às solicitações, em conformidade com as suas competências;
- q) Colaborar com os responsáveis das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, auxiliando-os no desempenho das suas competências;
- r) Colaborar com o Professor Bibliotecário na coordenação das atividades de organização, gestão e dinamização da Biblioteca;
- s) Acompanhar o serviço de apoio educativo e tutorias;
- t) Colaborar na construção e execução do Plano Anual de Atividades.



SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 36.º

Definição

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

Artigo 37.º

Composição

1. De acordo com o art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, a composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pelo Agrupamento, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros, observando os seguintes princípios:

a) Participação dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares;

b) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas.

2. Nestes termos, a composição do conselho pedagógico é a seguinte:

a) O Diretor que é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico;

b) Coordenadores dos Departamentos Curriculares:

i) Línguas;

ii) Matemática e Ciências Experimentais;

iii) Ciências Sociais e Humanas;

iv) Expressões.

c) Coordenador do Departamento da Educação pré-escolar;

d) Coordenador do Departamento do 1º ciclo;

e) Coordenador dos Diretores de Turma;

f) Coordenador do Projeto TEIP;

g) Coordenador da Autoavaliação e do Plano de Formação;

h) Coordenador do Projeto (P. Educativo, PAA e outros projetos transversais);

i) Serviços Especializados (Educação Especial, Psicologia e Orientação Vocacional e Gabinete de Atendimento Prioritário) - Os representantes destes Serviços têm lugar no Conselho Pedagógico rotativamente.



Artigo 38.º

Incompatibilidades

1. Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico, de acordo com o ponto 6 do art.º 32.º do regime de Autonomia de Administração e Gestão Escolar.
2. Os representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos no Conselho Geral também não podem ser membros convidados do Conselho Pedagógico.

Artigo 39.º

Eleição e/ou Designação dos Membros

1. Os Coordenadores/representantes das diferentes estruturas de coordenação e orientação educativa são designados pelo Diretor, com exceção dos Coordenadores de Departamentos Curriculares que são eleitos de acordo com o ponto 1 do art.º 50.º.

Artigo 40.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos e suas avaliações periódicas;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Apresentar propostas e elaborar o plano de formação e atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o Centro de Formação de Associação de Escolas a que pertence, e acompanhar a respetiva execução;
 - e) Definir os critérios de avaliação para cada ciclo, ano de escolaridade e disciplina, sob proposta dos Departamentos Curriculares;
 - f) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - g) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, ponderados os recursos humanos do agrupamento e a sua pertinência em relação à realidade local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
 - h) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;



- i) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares e as áreas disciplinares;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas;
- l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- m) Definir os critérios para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- n) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- o) Participar, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- p) Definir as orientações gerais com vista à avaliação dos alunos;
- q) Promover ações que favoreçam a interação do Agrupamento com o meio envolvente;
- r) Definir os requisitos para a contratação do pessoal docente, e dar parecer sobre os requisitos para a contratação do pessoal não docente, de acordo com o dispositivo na legislação aplicável;
- s) Aprovar programas educativos individuais dos alunos com necessidades educativas especiais.

Artigo 41.º

Funcionamento

1. Para além das normas da lei geral em vigor e deste regulamento, o Conselho Pedagógico rege-se também por regimento próprio.
2. Este regimento pode ser reformulado nos primeiros 30 dias do seu mandato e sempre que a lei o exija.
3. 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.
4. As convocatórias das reuniões deverão ser divulgadas com uma antecedência mínima de 48 horas e afixadas em local apropriado em todos os estabelecimentos de ensino que constituem o Agrupamento.
5. No âmbito do Conselho Pedagógico podem existir comissões para acompanhamento das diversas atividades do Agrupamento, sendo obrigatória a existência da Comissão de Coordenação de Avaliação do Desempenho, nos termos da lei.



6. Sem prejuízo do funcionamento de secções ou comissões especializadas criadas para o estudo, análise e preparação de tomadas de decisão, o Conselho Pedagógico apenas delibera no plenário.

7. Os membros do Conselho Pedagógico são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.

8. Das decisões tomadas em Conselho Pedagógico deve ser elaborada a respetiva ata e a ata resumida que é afixada na sala de professores e enviada por email aos Coordenadores de Departamento.

9. As reuniões do Conselho Pedagógico terão a duração máxima de 3 horas.

Artigo 42.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

2. A cessação do mandato de qualquer membro do Conselho Pedagógico determina a sua substituição por outro representante que reúna as condições previstas.

SECÇÃO V

Conselho Administrativo

Artigo 43.º

Natureza

1. O Conselho Administrativo é o órgão de Administração e Gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 44.º

Composição

1. De acordo com o art.º 37.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) Diretor, que o preside;
- b) Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito.
- c) Chefe dos Serviços Administrativos ou quem o substitua.



Artigo 45.º

Competências

1. Compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do seu mandato;
- b) Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- c) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- d) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- e) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- f) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 46.º

Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês.

2. O Conselho Administrativo reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos membros daquele órgão de administração e gestão.

3. O Conselho Administrativo define o seu regimento interno cumprindo assim o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Secção II, Conselho Administrativo, artigos 36.º, 37.º, 38.º e 39.º.

4. Sendo este regimento elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita, cumpre, nesta data, submetê-lo à aprovação do respetivo órgão, a fim de ser parte integrante do Regulamento Interno do Agrupamento.

5. Nas faltas ou impedimento do Diretor, este será substituído pelo Subdiretor ou por um dos adjuntos que tenha sido designado para o efeito.

Artigo 47.º

Reuniões

1. O Conselho Administrativo reúne mensalmente e rege-se pelo respetivo regimento interno.



CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica

Artigo 48.º

Estrutura de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

1. As estruturas de coordenação e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no desenvolvimento do Projeto Educativo, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2. Colaboram igualmente com as Bibliotecas do Agrupamento em atividades conjuntas de carácter curricular e extracurricular, no sentido da promoção da leitura, das literacias e do sucesso educativo.

3. De acordo com o art.º 42.º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, no Agrupamento de Escolas Manuel da Maia, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as seguintes:

3.1. De articulação e gestão curricular:

- a) Os Departamentos Curriculares (Pré-escolar, 1.º ciclo, 2.º e 3.º ciclos);
- b) O Grupo de Educação Especial;
- c) Os Conselhos de Disciplina (2.º e 3.º ciclos);
- d) Os Conselhos de docentes (1.º ciclo e pré escolar);
- e) Os conselhos de ano no 1.º ciclo.

3.2. De Organização e acompanhamento das turmas:

- a) Os educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Os professores titulares das turmas, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- c) O Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.

3.3. De coordenação de ano ou curso

- a) Conselhos de ano no 1º ciclo;
- b) Conselho de Diretores de Turma;



c) Equipa de acompanhamento do Percurso Curricular Alternativo (PCA) ou outras Ofertas Curriculares.

3.4. Outras Estruturas de coordenação

- a) Equipa de Articulação Curricular;
- b) Coordenador dos Diretores de Turma;
- c) Secção de Avaliação de Desempenho do Conselho Pedagógico;
- d) Equipa de Projetos de Desenvolvimento Educativo:
 - i) Coordenação de Projetos;
 - ii) Coordenação do Projeto TEIP;
 - iii) Coordenação da Formação;
 - iv) Coordenação da Autoavaliação;
 - v) Coordenação das Tutorias.
- e) Atividades de Complemento Curricular:
 - i) Clubes, Ateliers;
 - ii) Desporto Escolar.

4. Cada estrutura de orientação educativa e supervisão pedagógica elabora, no prazo de trinta dias após o início do ano letivo, em conformidade com o Regulamento Interno, o seu próprio regimento, donde constam as respetivas regras de organização interna e o funcionamento.

SUBSECÇÃO I

Departamentos Curriculares

Artigo 49.º

Definição

1. Os Departamentos Curriculares são estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico e visam assegurar a articulação e gestão curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional bem como o desenvolvimento de componentes locais/regionais curriculares de iniciativa do Agrupamento.

Artigo 50.º

Mandato

1. Nos termos do art.º 43.º, ponto 7, do Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho, o Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.



2. O Coordenador de Departamento Curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

3. Quando não for possível designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de Coordenador de Departamento Curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

4. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

5. Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consulta do respetivo Departamento.

Artigo 51.º

Constituição

1. Os Departamentos Curriculares englobam os docentes da Educação Pré-escolar e 1.º ciclo e os docentes das disciplinas e Áreas Disciplinares do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.

2. Os Departamentos Curriculares são os seguintes:

a) Pré-escolar (Grupo 100 - Educação Pré-Escolar);

b) 1º Ciclo (Grupo 110 e 120 - 1.º Ciclo do Ensino Básico);

c) Línguas (Grupo 200, 220, 300, 320, 330 - Língua Portuguesa, Francês e Inglês);

d) Matemática e Ciências Experimentais (Grupo 230 - Matemática e Ciências da Natureza, Grupo 500 - Matemática, Grupo 510 - Ciências Físico-Químicas e Grupo 520 - Ciências Naturais);

e) Ciências Sociais e Humanas (Grupo 200 - História e Geografia de Portugal, Grupo 290 - Educação Moral e Religiosa Católica, Grupo 400 - História, Grupo 420 - Geografia);

f) Expressões (Grupo 240 - Educação Visual e Tecnológica; Grupo 250 - Educação Musical; Grupo 260 - Educação Física; Grupo 550 - Tecnologias de Informação e Comunicação e Grupo 600 - Educação Visual; Grupo 620 - Educação Física)

3. Cada Departamento é coordenado por um Coordenador de Departamento.



Artigo 52.º

Funcionamento

1. Cada Departamento Curricular reúne ordinariamente com a periodicidade e hora a definir no respetivo regimento interno.
2. Cada Departamento Curricular reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelos respetivos coordenadores, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.
3. Respeitando o regimento do departamento, o coordenador pode reunir, se a matéria em questão o justificar, com todos os elementos do departamento e imediatamente após uma reunião do Conselho Pedagógico.
4. As reuniões dos Conselhos de Departamento são presididas pelo respetivo Coordenador.
5. Em caso de falta previsivelmente longa do coordenador de departamento, o Diretor nomeia um substituto.
6. As faltas dadas às reuniões de Departamento correspondem a dois tempos letivos.

Artigo 53.º

Competências

1. São competências dos Departamentos Curriculares:
 - a) Na educação pré-escolar, planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação das Orientações Curriculares estabelecidas a nível nacional, bem como assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas à implementação das Orientações Curriculares que tenham em conta componentes de âmbito local;
 - b) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
 - c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, no domínio da avaliação das aprendizagens;
 - d) Definir as linhas orientadoras para a operacionalização dos objetivos essenciais traçados pelo Ministério da educação e ciência;
 - e) Colaborar na elaboração de propostas com vista à execução do Projeto Educativo e do Plano Anual e Plurianual de Atividades;
 - f) Analisar e sugerir propostas de alteração/revisão ao Regulamento Interno do Agrupamento;
 - g) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores do Departamento;



- h) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;
- j) Promover a interdisciplinaridade;
- k) Coordenar as atividades curriculares e extracurriculares das diferentes disciplinas que integram o Departamento Curricular;
- l) Propor ao Conselho Pedagógico critérios de avaliação para cada ciclo, de acordo com as orientações do currículo nacional;
- m) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- n) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- o) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos do Agrupamento ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- p) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- q) Elaborar e avaliar o plano de atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- r) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- s) Assegurar, de forma articulada com as 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;
- t) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- u) Elaborar o respetivo Regimento Interno nos primeiros 30 dias do mandato da estrutura, onde constem as respetivas regras de organização e funcionamento.
- v) Promover a análise e discussão de casos;
- w) Inventariar as necessidades orçamentais e de material didático do departamento;
- x) Analisar e propor a adoção de manuais escolares;
- y) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

Artigo 54.º

Competências do Coordenador do Departamento

1. Sem prejuízo das que lhe estão contempladas na lei, as competências do Coordenador de Departamento são:
 - a) Assegurar as reuniões de Departamento e respetiva presidência;



- b) Representar o departamento no Conselho Pedagógico;
- c) Convocar e presidir as reuniões do Departamento;
- c) Veicular, para o Conselho Pedagógico, as propostas do seu Departamento;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento;
- e) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento e do respetivo Plano Anual de Atividades;
- f) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- j) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- k) Assegurar e supervisionar a aplicação dos critérios de avaliação aprovados no Agrupamento;
- l) Promover a adoção de planos/estratégias/atividades coerentes com os planos de ação aprovados no Agrupamento;
- m) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- n) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
- o) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina, área disciplinar ou nível de ensino, especialmente no período probatório;
- p) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, área disciplinares ou nível de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;
- q) Coordenar a elaboração do dossiê dos anos de escolaridade ou grupos disciplinares, que deverão conter:
 - i) Relação nominal dos docentes que constituem o Grupo;
 - ii) Cópia dos horários dos docentes;
 - iii) Exemplares dos programas e orientações curriculares;
 - iv) Relação dos manuais escolares;
 - v) Planificação das atividades da disciplina;
 - vi) Convocatórias e atas das reuniões;



- vii) Exemplares dos documentos de avaliação;
- viii) Outros documentos que venham a ser exigidos;
- r) Participar na avaliação de desempenho dos docentes do seu Departamento, nos termos instituído legalmente;
- s) Exercer todas as demais competências previstas na lei em vigor;
- t) Apresentar ao Diretor um relatório crítico do trabalho desenvolvido no término de cada ano letivo.

SUBSECÇÃO II

Coordenador de Ano (1.º Ciclo) e Disciplina

Artigo 55.º

Competências

1. Em cada Departamento Curricular é nomeado, pelo Diretor, um Coordenador de Ano no 1º ciclo e de Disciplina nos 2.º e 3.º Ciclos que apoia o Coordenador do respetivo Departamento no desenvolvimento das suas atribuições.
2. A designação destes coordenadores é revista anualmente.
3. São competências do Coordenador de Disciplina/ Área Disciplinar/ Ano:
 - a) Convocar e presidir às respetivas reuniões;
 - b) Colaborar/articular com o Coordenador do Departamento Curricular no âmbito das competências que lhe estão conferidas;
 - c) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores que necessitem;
 - d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
 - e) Coordenar a planificação e a avaliação das atividades e práticas pedagógicas da área disciplinar;
 - f) Promover a troca/partilha de experiências e saberes entre os professores da área disciplinar;
 - g) Apresentar ao Coordenador de Departamento Curricular um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO III

Coordenador dos Diretores de Turma



Artigo 56.º

Competências

1. O Coordenador dos Diretores de Turma é designado pelo Diretor e o seu mandato tem a duração de quatro anos, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

2. Compete ao Coordenador dos Diretores de Turma:

a) Convocar, presidir e coordenar as reuniões do Conselho de Diretores de Turma, que reúne ordinariamente no início do ano letivo e uma vez no final de cada período para preparação dos momentos de avaliação e extraordinariamente sempre que for necessário;

b) Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas e os projetos do Conselho de Diretores de Turma;

c) Promover a execução das orientações e/ou deliberações do Conselho Pedagógico;

d) Colaborar na elaboração do Projeto Educativo da Escola;

e) Transmitir aos Diretores de Turma toda a informação e disponibilizar os documentos de suporte necessários ao adequado desenvolvimento das suas competências;

f) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

g) Organizar e manter atualizado um arquivo com legislação e documentação relacionada com o seu cargo;

h) Recolher dos Diretores de Turma o relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO IV

Organização das Atividades de Turma

Artigo 57.º

Coordenação de Grupo / Turma

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças ou com os alunos e a articulação Escola/Família, é assegurada:

a) Pelos Educadores de Infância, na Educação Pré-escolar;

b) Pelos Professores Titulares das Turmas, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;

c) Pelo Conselho de Turma, no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.



Artigo 58.º

Coordenação de Grupo na Educação Pré-Escolar

Competências

1. Compete ao Educador Titular de Grupo:

- a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- b) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- c) Promover a articulação com outras estruturas da comunidade educativa ou do Agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Receber individualmente os encarregados de educação, quinzenalmente, em dia e hora previamente estipulado;
- e) Colaborar com a autarquia na supervisão pedagógica das atividades de animação e apoio à família (AAAF);
- f) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- g) Fomentar a inserção em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
- h) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- i) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- j) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- k) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- l) Identificar dificuldades ou fatores de risco associados a limitações ou incapacidades dos Alunos e proceder, caso se justifique, à sua referenciação ao órgão de administração e gestão da escola;
- m) Fazer a referenciação das crianças que evidenciem necessidades educativas especiais, tal como o previsto no art.º 5.º do Decreto-Lei 3/2008, de 7 de janeiro;
- n) Colaborar na avaliação especializada dos alunos referenciados, de acordo com o estipulado na alínea a) do art.º 6.º do Decreto-Lei 3/2008, de 7 de janeiro;
- o) Elaborar, conjunta e obrigatoriamente, em colaboração com o docente de educação especial e do encarregado de educação e demais técnicos, o programa educativo individual e coordenar a sua execução/aplicação de acordo com o art.º 10.º do Decreto-Lei 3/2008, de 7 de janeiro;



p) Coordenar e elaborar em conjunto com o docente de educação especial e o encarregado de educação, o programa educativo individual dos Alunos com Necessidades Educativas Especiais;

q) Promover a despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;

r) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;

s) Articular com os professores do 1.º Ciclo, nomeadamente na transição dos alunos do Pré-escolar para o 1.º Ciclo.

Artigo 59.º

Coordenação de Turma no 1.º Ciclo do Ensino Básico

Competências

1. Compete ao Professor Titular de Turma de 1.º Ciclo:

a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a considerar no processo de ensino/aprendizagem;

b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas, relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;

c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;

d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;

e) Conceber, delinear e realizar atividades de complemento do currículo proposto;

f) Elaborar, implementar e avaliar o plano de turma;

g) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;

h) Proceder à implementação, desenvolvimento e avaliação das atividades curriculares não disciplinares;

i) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

j) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos;

k) Proceder à avaliação dos projetos;

l) Divulgar o regulamento interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;

m) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio que julgar ajustadas;



- n) Preparar e entregar aos pais e encarregados de educação a informação adequada, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- o) Promover a articulação com o 2.º Ciclo do Ensino Básico, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino;
- p) Garantir a articulação das atividades de enriquecimento curricular (AEC), com a atividade curricular desenvolvida no âmbito do Currículo Nacional do Ensino Básico;
- q) Proceder à constituição do Processo Individual do aluno, garantindo a sua atualização.

Artigo 60.º

Coordenação de Turma no 2.º/3.º Ciclo do Ensino Básico

Composição do Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é composto por:
 - a) Todos os docentes da turma;
 - b) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação da Turma;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 3.º Ciclo.
2. Nas reuniões de Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os docentes.
3. Sempre que necessário, podem também ser convocados para a reunião do Conselho de Turma pelo respetivo Diretor de Turma, elementos dos Serviços de Psicologia e Orientação ou outros técnicos.
4. Sempre que a turma integre alunos com Necessidades Educativas Especiais, o Conselho de Turma deverá ter um docente de Educação Especial; quando necessário, podem ser convidados outros técnicos da Equipa Educativa de Apoios.

Artigo 61.º

Competências do Conselho de Turma

1. Compete ao Conselho de Turma:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Analisar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo, de forma a superar as dificuldades;
 - c) Articular as atividades dos professores da turma com as dos Departamentos Curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;



- d) Elaborar, implementar e avaliar o plano de turma;
- e) Proceder à implementação, desenvolvimento, coordenação e avaliação das atividades no âmbito das áreas curriculares não disciplinares, no seio da turma;
- f) Dar parecer, quando solicitado ou por iniciativa própria, sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- g) Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos;
- h) Proceder à avaliação dos projetos;
- i) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos;
- j) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma, de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- k) Estabelecer medidas de promoção do sucesso através de apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos,
- l) Analisar situações de insucesso e/ou indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento de medidas (de apoio/ disciplinares) que julgar ajustadas;
- m) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- n) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
- o) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- p) Preparar a informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- q) Promover a articulação com o ciclo seguinte, nomeadamente, na partilha de informações no início de cada ano letivo, de modo a alcançar uma adequada transição entre os dois níveis de ensino.

Artigo 62.º

Designação do Diretor de Turma

1. A designação do Diretor de Turma é da responsabilidade do Diretor, de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente pertencente ao quadro do Agrupamento.

2. O Diretor de Turma deve ser, sempre que possível, um professor que leciona à totalidade dos alunos da turma.



Artigo 63.º

Competências do Diretor de Turma

1. Compete ao Diretor de Turma:

a) Promover, junto do Conselho de Turma, a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo do Agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;

b) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas com os docentes da turma, adequando atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;

c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação, na concretização de ações para orientação e acompanhamento;

d) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;

e) No início do ano letivo dar conhecimento aos pais e encarregados de educação, dos currículos de cada disciplina e do número de aulas previstas, por disciplina para cada turma;

f) Elaborar e preservar o processo individual do aluno, facultando a sua consulta aos professores da turma, aos respetivos pais e encarregados de educação e ao aluno, observando as disposições do Estatuto do Aluno;

g) Divulgar o Regulamento Interno junto dos alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo, e fazer subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo;

h) Apreciar ocorrências de carácter disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do Conselho Pedagógico nessa matéria e solicitar ao Diretor a convocação extraordinária do Conselho de Turma;

i) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar e/ou indisciplina;

j) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;

k) Coordenar a elaboração dos planos de acompanhamento pedagógico individual, acompanhamento e desenvolvimento dos alunos, e manter informado os respetivos encarregados de educação;



- l) Coordenar o Programa Educativo Individual dos alunos com Necessidades Educativas Especiais de caráter prolongado;
 - m) Participar na elaboração do relatório circunstanciado no final do ano letivo dos alunos com Necessidades Educativas Especiais de caráter prolongado;
 - n) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
 - o) Presidir às reuniões de Conselho de Turma realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades: avaliação da dinâmica global da turma; planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar; formalização da avaliação formativa e sumativa;
 - p) Supervisionar as atividades de tutoria, quando existam;
 - q) Criar as condições para a realização, sempre que necessário, de Assembleias de Turma para, em conjunto com os alunos, tratar de assuntos relativos à sua vida escolar;
 - r) Promover a eleição do Delegado e do Subdelegado de turma no início do ano letivo;
 - s) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
 - t) Promover a articulação entre o 2.º e 3.º Ciclo;
 - u) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - v) Promover a participação e envolvimento de pais e encarregados de educação no processo escolar do aluno nomeadamente:
 - i) criando espaço para a participação dos mesmos nas atividades da turma;
 - ii) reunindo com os pais, ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que necessário.
 - w) Apresentar ao Coordenador dos Diretores de Turma um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
2. Para o exercício das suas funções junto dos alunos, o Diretor de Turma terá marcado no seu horário um tempo letivo, incluído no horário da turma.

Artigo 64.º

Mandato do Diretor de Turma

1. A nomeação do Diretor de Turma é anual.
2. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, o Diretor poderá nomear outro docente da turma, de preferência o secretário, para o substituir, sendo-lhe concedidas as respetivas horas de redução de acordo com a Lei em vigor.



Artigo 65.º

Estruturas de Coordenação de Ano

1. As estruturas de coordenação de ano ou curso são as seguintes:
 - a) Conselho de Ano, no primeiro ciclo;
 - b) Conselho de Diretores de Turma;
 - c) Equipa de Coordenação de outras Ofertas Curriculares.

Artigo 66.º

Conselho de Ano

1. Os Conselhos de Ano são as estruturas de orientação educativa responsáveis pela organização, acompanhamento e avaliação dos currículos e das atividades a desenvolver com os alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
2. Os Conselhos de Ano devem reunir ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário.

Artigo 67.º

Composição do Conselho de Ano

1. Cada Conselho de Ano é constituído por todos os docentes do Agrupamento que lecionam o mesmo ano de escolaridade e pelos professores que prestam apoio educativo aos alunos desse ano.
2. Excecionalmente, devido à existência de turmas com dois anos de escolaridade, poderão ser constituídos somente dois Conselhos de Ano, cada um deles com dois anos de escolaridade, respetivamente:
 - a) Conselho de Ano do 1.º e 2.º anos;
 - b) Conselho de Ano do 3.º e 4.º anos.

Artigo 68.º

Competências do Conselho de Ano

1. São competências específicas do Conselho de Ano:
 - a) Assegurar a planificação, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades e dos projetos a desenvolver com os alunos, de cada um dos anos de escolaridade do 1.º ciclo, de acordo com a orientação do Conselho Pedagógico;
 - b) Estabelecer critérios específicos de avaliação formativa/sumativa;



- c) Elaborar e propor objetivos essenciais por área disciplinar (Português, Matemática, Estudo do Meio e Expressões) e por ano;
 - d) Elaborar as provas sumativas de acordo com os critérios definidos em Conselho de Ano;
 - e) Disponibilizar as planificações curriculares anuais e mensais e proceder à aferição de conteúdos curriculares mensalmente;
 - f) Elaborar o respetivo regimento interno definindo as normas de organização e funcionamento.
2. São competências específicas do Coordenador de Ano:
- a) Organizar o dossiê de Conselho de Ano;
 - b) Estabelecer comunicação entre o coordenador de departamento e o seu Conselho de Ano;
 - c) Apoiar pedagogicamente os restantes elementos do seu Conselho de Ano no que diz respeito a questões específicas do seu Conselho de Ano;
 - d) Apresentar ao Coordenador de Departamento um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO V

Serviços Especializados

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), Educação Especial (EE), Gabinete de Atendimento Prioritário (GAA) e Gabinete de Apoio ao Aluno (GAP)

Artigo 69.º

Serviço de Psicologia e Orientação - SPO

Definição

1. A criação do Serviço de Psicologia e Orientação foi consagrada na Lei de Bases do Sistema Educativo, Lei n.º 46/86, de 14 de outubro. Este Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo, integrada na rede escolar, que desenvolve a sua ação nos estabelecimentos de educação ou de ensino inscritos na sua área de influência. Assegura o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no seio do agrupamento e entre este e a comunidade, tal como estipulado no Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio, bem como a restante legislação em vigor. Estes serviços regem-se por regulamento próprio.



2. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) do Agrupamento de Escolas Manuel da Maia desenvolve a sua atividade desde o pré-escolar até ao 3.º Ciclo do Ensino Básico. Efetua a avaliação especializada de situações problemáticas a nível do desenvolvimento pessoal, do comportamento e da aprendizagem de crianças e jovens que frequentam o agrupamento de escolas.

2.1. As atribuições deste Serviço são as seguintes:

a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da Comunidade Escolar;

c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de Educação Especial, a deteção de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;

e) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;

f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formação como no das atividades profissionais;

g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;

h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.

3. Procurar soluções educativas, promovendo-as através da colaboração entre serviços, órgãos ou pessoas da instituição escolar ou dinamizando parcerias com agentes da comunidade. Desenvolve ainda atividades de orientação escolar e profissional, criando condições para que os jovens e as famílias contactem com diferentes cursos e atividades profissionais, explorem e analisem alternativas em função das suas histórias e interesses profissionais, que promovam a tomada de decisões e o envolvimento nas escolhas efetuadas.



Artigo 70.º

Competências

1. Os serviços de Psicologia e Orientação Vocacional desenvolvem a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da Comunidade Escolar.

2. No 3.º Ciclo do Ensino Básico, os serviços exercem ainda a sua atividade no domínio da orientação Escolar e profissional.

3. Ao nível do apoio psicopedagógico compete-lhes, designadamente:

a) Colaborar com os Educadores e Professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;

b) Identificar e analisar as causas do insucesso escolar e propor medidas tendentes à sua eliminação;

c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;

d) Participar na elaboração dos planos educativos individuais, colaborando com os restantes intervenientes no processo educativo;

e) Acompanhar as situações de colocação dos Alunos em regime educativo especial;

f) Propor e articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista tanta a individualização do ensino e a organização de grupos de Alunos como a adequação de currículos e de programas;

g) Propor, de acordo com os Encarregados de Educação e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de Alunos com Necessidades Educativas Especiais para modalidades adequadas de resposta educativa.

4. Ao nível da Orientação Escolar e Profissional compete-lhes, designadamente:

a) Apoiar os Alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;

b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente, através de programas a desenvolver com grupos de Alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;

c) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos Alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;

d) Colaborar com outros serviços, na organização de programas de informação e orientação profissional;

e) 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.



Artigo 71.º

Funcionamento

1. Os serviços desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano anual integrado no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
2. Os profissionais que integram os serviços dispõem da autonomia técnica e científica.
3. Os serviços elaboram, anualmente, um relatório final de atividades, que será entregue ao Diretor.

Artigo 72.º

Articulação com os outros serviços

1. Os serviços desenvolvem as suas atividades de forma integrada, articulando-se com outros serviços, órgãos e estruturas:
 - a) Com o grupo de Educação Especial:
 - i) Na análise conjunta das situações decorrentes da deteção de alunos com necessidades educativas específicas e estudo das intervenções mais adequadas;
 - ii) Na elaboração de propostas formais consubstanciadas num programa educativo individual acompanhamento da sua concretização.
 - b) Com os diretores de turma:
 - i) Na reflexão conjunta sobre as necessidades específicas e problemas dos alunos e as medidas mais adequadas a aplicar a cada caso.
 - c) Com os conselhos de turma/professor titular de turma:
 - i) Na análise de dificuldades e problemas dos alunos e na definição de estratégias e proposta de medidas tendentes à resolução dos problemas identificados;
 - ii) No acompanhamento da concretização dos programas educativos individuais;
 - iii) Na emissão de pareceres e formulação de propostas, com vista à aplicação aos alunos da medida educativa disciplinar de atividades de integração na comunidade educativa, através da participação nos conselhos de turma disciplinares, sem direito a voto, quando solicitados pelo Diretor;
 - iv) O técnico dos serviços estará presente nas reuniões de Conselho de Turma, quando o seu acompanhamento aos alunos o exija ou a sua presença seja solicitada.
 - d) Com o Gabinete de Atendimento Prioritário (GAP) e com o Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA):
 - i) Na colaboração com as técnicas de serviço social e de mediação de conflitos, no acompanhamento dos alunos sinalizados para aqueles gabinetes por motivos de indisciplina ou abandono escolar;



ii) Na colaboração com as técnicas destes gabinetes no encaminhamento de alunos para possíveis apoios, em articulação com as famílias e parceiros do Agrupamento.

e) Com as Bibliotecas do Agrupamento, de forma a contribuir para a consecução dos objetivos educacionais.

f) Com o Diretor, realizando as reuniões necessárias para avaliação periódica de situações, dentro da área de especialidade dos serviços.

2. Os pedidos de atendimento / acompanhamento podem ser solicitados por qualquer um dos agentes envolvidos no processo educativo. Estes pedidos devem ser acompanhados por autorização dos encarregados de educação.

Artigo 73.º

Educação Especial - EE

Definição

1. Nos termos do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, o grupo de Educação Especial, grupo de recrutamento 910, é um serviço especializado que, em articulação com outros Serviços do Agrupamento e da Comunidade, tem como objetivo, responder às Necessidades Educativas Especiais dos alunos com limitações significativas ao nível de atividade e participação, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de caráter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

Artigo 74.º

Objetivos

1. Os principais objetivos da Educação Especial são:

a) Fomentar a inclusão educativa e social dos alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente;

b) Promover o acesso e sucesso educativo destes alunos assim como a sua autonomia e estabilidade emocional;

c) Promover respostas pedagógicas diversificadas, escolares e de transição para a vida pós-escolar, adequadas às necessidades específicas destes alunos, numa filosofia de igualdade de oportunidades;

d) Promover o apoio especializado aos alunos com necessidades educativas especiais de caráter prolongado, de acordo com o estipulado na lei vigente.



Artigo 75.º

Competências

1. Constituem competências do grupo de Educação Especial:

a) Participar no âmbito de uma equipa multidisciplinar, por indicação do Órgão de Gestão, na avaliação de alunos referenciados, dos estabelecimentos de ensino pertencentes ao Agrupamento de Escolas;

b) Participar no âmbito de uma equipa multidisciplinar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, determinando as medidas educativas a aplicar;

c) Elaborar, com a equipa multidisciplinar, o relatório técnico - pedagógico, fazendo constar nele os resultados de avaliação obtidos por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), que servirão de base à elaboração do Programa Educativo Individual (PEI), no caso da avaliação feita ao aluno apontar para uma condição de necessidades educativas de carácter permanente;

d) Participar na elaboração do Programa Educativo Individual dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, em conjunto com o Educador de Infância/Docente Titular de Grupo/Turma /Diretor de Turma e o Encarregado de Educação;

e) Concluir a avaliação dos alunos referenciados para a educação especial com a aprovação do PEI pelo Diretor, 60 dias após a referenciação;

f) Colaborar no estabelecimento de parcerias com outras entidades, no sentido de dar resposta às especificidades dos alunos com Currículo Específico Individual;

g) Elaborar, em conjunto com os restantes intervenientes, o Plano Individual de Transição dos alunos com Currículo Específico Individual;

h) Elaborar um relatório circunstanciado, no final do ano letivo, conjuntamente com o educador de infância no pré-escolar, o professor de turma no primeiro ciclo, o diretor de turma nos outros níveis de ensino, com o psicólogo, técnicos e outros docentes que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;

i) Colaborar no encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola, que melhor se adequem à situação específica, quando, de acordo com a avaliação realizada, a situação das necessidades educativas não justificam a intervenção dos Serviços da Educação Especial;

j) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento de escolas e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

k) Colaborar com as Bibliotecas do Agrupamento de forma a contribuir para a consecução dos objetivos educacionais;



l) Apoiar diretamente os alunos com NEE de caráter permanente, priorizando as situações mais complexas de caracterização e intervenção, nas áreas especificadas nos Programas Educativos Individuais;

m) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo dos estabelecimentos de ensino numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;

n) Participar em ações dirigidas aos encarregados de educação, em articulação com os professores titulares/diretores de turma, com vista à tomada de decisões e acompanhamento aos processos educativos dos educandos;

o) Participar na planificação e na organização do ano letivo.

Artigo 76.º

Funcionamento

1. Ao departamento de Educação Especial, aplicam-se as regras definidas para os restantes departamentos, reunindo semanalmente com os restantes serviços especializados.

Artigo 77.º

Gabinete de Apoio ao Aluno - GAA

Enquadramento

1. O terceiro Programa TEIP (Territórios Educativos de Intervenção Prioritária) visa estabelecer condições para a promoção do sucesso educativo de todos os alunos e, em particular, das crianças e dos jovens que se encontram em territórios marcados pela pobreza e exclusão social (Despacho Normativo n.º20/2012, de 3 de outubro).

2. As escolas do Agrupamento, integrantes de um TEIP3, definem e implementam um plano de melhoria que, no âmbito do Projeto Educativo e da autonomia da escola, integram um conjunto diversificado de medidas e ações de intervenção na escola e na comunidade, explicitamente orientadas para:

a) A qualidade da aprendizagem e dos resultados escolares dos alunos;

b) A redução do abandono, absentismo e indisciplina dos alunos;

c) A transição da escola para a vida ativa;

d) Intervenção da escola como agente educativo e cultural central na vida das comunidades em que se insere.



Artigo 78.º

Definição

1. O Gabinete de Apoio ao Aluno é uma estrutura existente na escola no âmbito do Projeto TEIP que desenvolve a sua ação na prevenção do absentismo e abandono escolar, promovendo a diminuição de situações indisciplina potenciando uma boa articulação entre escola e família.

Artigo 79.º

Funcionamento

1. No Agrupamento, o Gabinete de Apoio ao Aluno desenvolve a sua ação em estreita colaboração com os Diretores de Turma, Conselhos de Turma, Serviços Especializados e parceiros externos ao Agrupamento.

2. A sua ação é coordenada por técnico com formação na área do serviço social.

3. A sua atividade engloba as seguintes vertentes:

a) Promover uma melhor integração/vinculação no Agrupamento dos alunos desenvolvendo acompanhamento individual e/ou em grupo aos alunos;

b) Diminuir a indisciplina, o absentismo e abandono escolar;

c) Potenciar e desenvolver competências pessoais e sociais nos alunos;

d) Promover uma estreita relação com os Pais/Encarregados de Educação no acompanhamento no percurso escolar dos seus educandos;

e) Colaborar na avaliação especializada de alunos referenciados com Necessidades Educativas Especiais (CIF, Fatores Ambientais);

f) Despistar situações de crianças e jovens considerados em risco;

g) Articular com os restantes elementos dos Serviços Especializados do Agrupamento;

h) Colaborar com as Bibliotecas do Agrupamento em atividades conjuntas de carácter curricular e extracurricular no sentido da promoção da leitura, das literacias e do sucesso educativo.

4. Anualmente, serão entregues relatórios do trabalho desenvolvido ao Diretor.

Artigo 80.º

Gabinete de Atendimento Prioritário (GAP)

Enquadramento

1. No âmbito do Programa TEIP, as escolas do Agrupamento definem e implementam um plano de melhoria que, no âmbito do projeto educativo e da autonomia da escola, integram um conjunto diversificado de medidas e ações de intervenção na escola e na comunidade.



2. O Gabinete de Atendimento Prioritário (GAP), criado no espírito do Programa TEIP, visa focar a sua ação na prevenção e redução de situações de indisciplina.

Artigo 81.º

Definição

1. O Gabinete de Atendimento Prioritário é o espaço físico que recebe os alunos a quem se aplica a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.

Artigo 82.º

Funcionamento

1. O Gabinete de Atendimento Prioritário desenvolve o seu trabalho em articulação com os Diretores de Turma ou outros Professores, com os restantes Serviços Especializados e com a Direção do Agrupamento. Sempre que pertinente, articula com parceiros externos.

2. O gabinete é assegurado por um técnico especializado e por docentes.

3. Compete aos elementos que integram o Gabinete:

a) Enquadrar os alunos e prevenir situações de indisciplina futuras;

b) Dinamizar espaços de reflexão junto dos alunos de forma a promover mudanças de comportamento que sejam aliadas de um maior sucesso educativo;

c) Monitorizar mensalmente situações de indisciplina por turma;

d) Monitorizar por período as situações de indisciplina, em estreita articulação com a Direção;

e) Articular com os Diretores de Turma, no que diz respeito aos alunos com presenças recorrentes no GAP, de forma a encontrar respostas atenuantes e/ou remediativas.

Artigo 83.º

Natureza e Competências da Equipa Multidisciplinar de Avaliação

1. O Processo de avaliação dos alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE) deve ser feito por uma equipa multidisciplinar, de modo a legitimar o processo e a torna-lo o mais célere possível. Os processos de referenciação e avaliação cumprem o previsto nos artigos 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, e concretizam-se nos seguintes procedimentos:

a) A referenciação dos alunos com Necessidades Educativas Especiais pode efetuar-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos



docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais;

b) A referenciação é entregue na direção, mediante o preenchimento de um documento elaborado para o efeito onde se explicitam as razões da referenciação e se anexa toda a documentação considerada relevante para o processo de avaliação;

c) Referenciada a criança ou jovem, nos termos do artigo anterior, compete à Direção desencadear o processo de avaliação;

d) A Direção solicita ao grupo de Educação Especial, aos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e Vocacional e a outros serviços necessários a avaliação das crianças referenciadas e a elaboração do respetivo Relatório Técnico-Pedagógico como resultado decorrente da avaliação, obtida por referência à CIF (Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, Organização Mundial de Saúde);

e) Nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção da Educação Especial, cabe ao grupo de Educação Especial e ao SPO o encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pelo Agrupamento, ou com recurso a parceiros, que melhor se adequem à sua situação específica;

f) Nos casos em que se considere necessária a intervenção da Educação Especial, devem constar no Relatório Técnico-Pedagógico a tipologia das necessidades educativas, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade por referência à CIF, servindo de base à elaboração do Programa Educativo Individual (PEI);

g) A avaliação deve ficar concluída 60 dias após a referenciação;

h) O PEI é elaborado pelo Diretor de Turma, Professor Titular de Turma, docente de Educação Especial, encarregado de educação e outros serviços ou técnicos considerados necessários. Seguem-se os procedimentos legais mencionados nos Artigos 9.º, 10.º, 11.º, 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

2. Sempre que os alunos apresentem NEE de carácter permanente que os impeçam de adquirir as aprendizagens e competências definidas no currículo comum deve o Agrupamento, três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória, complementar o PEI com um Plano Individual de Transição (PIT) (Artigos 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro).

3. Cabe aos intervenientes referenciados na alínea h) do ponto 1 definir as respostas educativas à adequação do processo ensino/aprendizagem. As medidas educativas a adotar visam promover a aprendizagem e a participação dos alunos com NEE de carácter permanente e constam dos Artigos 16.º ao 22.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.



Artigo 84.º

Representatividade em Conselho Pedagógico dos Serviços Especializados

1. Estes serviços são representados no Conselho Pedagógico por um elemento, em regime de rotatividade.

SECÇÃO II

Serviços Administrativos, Técnico e Técnico-pedagógicos

SUBSECÇÃO I

Serviço Administrativo

Artigo 85.º

Funcionamento

1. Os Serviços de Administração Escolar prestam apoio ao funcionamento das escolas do agrupamento nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade.

2. Os funcionários destes serviços respondem perante o Chefe dos Serviços de Administração Escolar e este perante o Diretor.

3. O horário de atendimento dos Serviços de Administração Escolar é estabelecido no início de cada ano letivo pelo Diretor.

4. Os serviços Administrativos do Agrupamento funcionam na Escola Sede.

5. Estes serviços regem-se por um regulamento interno onde são definidos os serviços que competem a cada núcleo e as formas de relacionamento.

6. Os funcionários são distribuídos pelos diferentes serviços de acordo com as necessidades e a gestão eficiente dos processos.

7. Nos serviços administrativos funcionam os serviços da ação social escolar.



SECÇÃO III

Biblioteca Escolar (BE)

Artigo 86.º

Definição

1. As Bibliotecas do Agrupamento são núcleos de organização pedagógica constituídos por recursos físicos, humanos e documentais vocacionados para o apoio ao currículo e para o desenvolvimento das literacias - leitura, informação, digital, científica -, no sentido da formação de alunos competentes, críticos e responsáveis.

Artigo 87.º

Objetivos

1. As Bibliotecas têm como objetivos:
 - a) Estimular o hábito e o gosto pela leitura em diferentes formatos e suportes;
 - b) Apoiar as atividades curriculares e as aprendizagens;
 - c) Contribuir para a diminuição do abandono escolar e o sucesso educativo;
 - d) Desenvolver a literacia de informação, digital e dos média;
 - e) Promover o uso seguro e responsável de tecnologias multimédia e da Internet;
 - f) Incentivar a aquisição de competências de escrita e produção de documentos em diferentes suportes e formatos;
 - g) Apoiar a concretização de projetos de âmbito curricular e extracurricular;
 - h) Realizar atividades de dinamização cultural;
 - i) Cooperar com outras Bibliotecas no âmbito da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), com a Biblioteca Municipal e com outras instituições;
 - j) Promover a ligação à comunidade local.

Artigo 88.º

Equipa das Bibliotecas

1. As Bibliotecas do Agrupamento são organizadas e geridas por um Professor Bibliotecário, e por uma equipa de outros Professores que o coadjuvam.
2. O Professor Bibliotecário é um docente designado pelo Diretor do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor.



3. Compete ao Professor Bibliotecário, sem prejuízo de outras atribuições legalmente estabelecidas:

- a) Promover o uso das Bibliotecas e dos seus recursos por todos os alunos do Agrupamento;
- b) Promover a integração das Bibliotecas no Projeto Educativo, no Projeto Curricular e no Regulamento Interno do Agrupamento;
- c) Assegurar a gestão das Bibliotecas e respetivos recursos humanos e materiais;
- d) Definir e operacionalizar as estratégias e atividades de política documental das bibliotecas;
- e) Coordenar a equipa, previamente definida com o Diretor;
- f) Promover o desenvolvimento das literacias, designadamente, da leitura, digital, dos media e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- g) Colaborar com os Professores na dinamização de projetos conjuntos;
- h) Representar as Bibliotecas no Conselho Pedagógico;
- i) Articular ações com a Biblioteca Municipal/Serviço de Apoio às Bibliotecas escolares e com a RBE, assim como propor o estabelecimento de parcerias com a Autarquia e outras entidades;
- j) Proceder à supervisão e avaliação de todas as atividades e serviços das Bibliotecas tendo por objetivo a sua melhoria contínua, em articulação com a Direção e de acordo com o programa RBE;
- k) O relatório dessa avaliação deve ser apresentado em Conselho Pedagógico e enviado ao Gabinete da RBE.

4. Para coadjuvar o Professor Bibliotecário deverá ser nomeada anualmente pelo Diretor uma equipa de Docentes, preferencialmente, com competências nos domínios de: gestão de projetos; gestão da informação/documentação; literacias da leitura, da informação e dos media; trabalho em equipa e em rede.

5. Compete à equipa das Bibliotecas, para além de coadjuvar o Professor Bibliotecário nas suas funções, o seguinte:

- a) Colaborar no apoio aos utilizadores;
- b) Supervisionar o funcionamento dos espaços das Bibliotecas;
- c) Controlar a requisição/devolução de documentos e equipamentos;
- d) Colaborar na organização das atividades que constam do Plano Anual de Atividades das Bibliotecas;
- e) Colaborar no tratamento técnico, no inventário e na avaliação periódica da coleção;
- f) Proceder à arrumação do espaço, equipamento e documentos, e zelar pela sua conservação;
- g) Comunicar ao Professor Bibliotecário os estragos e extravios de equipamentos e documentos ou qualquer outro problema ocorrido.



6. Para cumprimento das funções supra referidas, deverão ser atribuídas aos Professores, pelo menos, dois tempos semanais na Biblioteca.

7. Sempre que for possível afetar Assistentes Operacionais à equipa das Bibliotecas, compete-lhes:

- a) Colaborar no apoio aos utilizadores;
- b) Supervisionar o funcionamento do espaço das Bibliotecas;
- c) Controlar a requisição/devolução de documentos e equipamentos;
- d) Colaborar com a Equipa e com o Professor Bibliotecário nas tarefas solicitadas e na manutenção do bom funcionamento das Bibliotecas;
- e) Proceder à arrumação do espaço, equipamento e documentos, e zelar pela sua conservação;
- f) Comunicar ao Professor Bibliotecário os estragos e extravios de equipamentos e documentos ou qualquer outro problema ocorrido.

Artigo 89.º

Funcionamento

1. As Bibliotecas do Agrupamento desenvolvem a sua atividade no âmbito do Programa da Rede das Bibliotecas Escolares, em coerência com o Projeto Educativo e de acordo as orientações definidas pelos órgãos de gestão do Agrupamento.

2. O horário de funcionamento BE é definido anualmente, acompanhando, sempre que possível, o horário das atividades letivas.

3. As bibliotecas escolares possuem um Regimento Interno e um Manual de Procedimentos Técnicos.

4. Elaboram anualmente um Plano de Atividades e um Relatório de Atividades em consonância com o projeto Educativo do Agrupamento e a Avaliação anual das Bibliotecas.

5. As Bibliotecas estão representadas nas reuniões do Conselho Pedagógico através do Professor Bibliotecário, a pedido deste ou sempre que os assuntos da agenda o justifiquem, de forma a desempenhar as suas funções enquanto elemento central e transversal das atividades do Agrupamento.

Artigo 90.º

Política Documental

1. De acordo com a Política Documental desenvolvida em documento próprio das Bibliotecas, a seleção, aquisição e desbaste de documentos deve respeitar:



- a) Os programas/ projetos curriculares, o Projeto Educativo e outros projetos do Agrupamento;
 - b) As necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos;
 - c) As necessidades de todas as áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares/ temáticas;
 - d) O nível etário e os interesses dos alunos no domínio da literatura;
 - e) Diversidade de formatos e suportes (impresso e digital)
2. Todos os documentos adquiridos pelo Agrupamento (oferta, permuta ou compra) devem ser tratados tecnicamente nas Bibliotecas, ficando acessíveis à pesquisa no catálogo, independentemente das Escolas a que forem atribuídos.
3. Os documentos circulam pelas Escolas do Agrupamento, de acordo com as suas necessidades.
4. O Professor Bibliotecário é o principal responsável pela execução da política documental e, em última instância, pelas aquisições documentais, em articulação com o Diretor e após consulta aos representantes das estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica e dos Serviços Especializados do Agrupamento.

SECÇÃO IV

Apoio aos Alunos

Artigo 91.º

Ocupação Plena dos Tempos Escolares

1. Tendo como referência o Despacho Normativo n.º 7/2013, de 11 de junho, e o Despacho Normativo n.º 7-A/2013, de 10 de julho, o Agrupamento estabeleceu orientações no sentido da promoção do sucesso educativo através da ocupação dos alunos na eventual falta de um docente e, ainda, pela distribuição de docentes pelos espaços da Biblioteca e Salas de Estudo, com o objetivo de dar apoio aos alunos na superação das suas dificuldades, através de atividades que melhor se adequem à concretização das metas e finalidades do Projeto Educativo.
2. O Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares, de acordo com o Estatuto da Carreira Docente, compreende as modalidades decorrentes da especificidade de cada nível de ensino:
 - a) Permuta:
 - i) Entre docentes do Conselho de Turma;
 - ii) Entre docentes do mesmo grupo de recrutamento.
 - b) Antecipação/Reposição de Aula, com a presença do aluno autorizada pelo encarregado de educação, com uma antecedência de 48 horas.



c) Substituição, dando prioridade aos anos mais baixos de escolaridade, exceto aos primeiros e últimos tempos dos horários das respetivas turmas:

- i) Docentes com horários incompletos;
- ii) Docentes com tempos atribuídos no GAP;
- iii) Docentes integrados em diferentes grupos de trabalho/Projetos;
- iv) Outros docentes a exercer funções no Agrupamento.

d) Atividades de Orientação e Acompanhamento aos alunos nos diferentes espaços escolares.

Artigo 92.º

Sala de Estudo

1. A sala de estudo assume-se como mais uma forma de apoio educativo a prestar aos alunos na escola sede visando a melhoria dos resultados escolares dos alunos e a aquisição de competências essenciais.

2. A frequência é facultativa, podendo a sua frequência ser sugerida pelos Conselhos de Turma, pelos professores tutores, técnicos ou Direção.

3. Os alunos que frequentam a sala de estudo tem o dever de cumprimento das regras de funcionamento e de comportamento adequado a um espaço de estudo.

4. A Sala de Estudo possui um registo de frequência dos alunos.

Artigo 93.º

Objetivos

1. As atividades desenvolvidas na sala de estudo visam desenvolver nos alunos as seguintes competências:

- a) O domínio de pré-requisitos essenciais para a sua evolução na aprendizagem;
- b) A consolidação de conhecimentos;
- c) O reforço da autoestima;
- d) A aquisição/desenvolvimento de hábitos e métodos de estudo.



SUBSECÇÃO I

Apoio Educativo

Artigo 94.º

Âmbito

1. Uma das práticas pedagógicas do Agrupamento que visa a melhoria dos resultados escolares é a prestação dos apoios educativos.

2. No 1.º Ciclo, aos alunos do 3.º e 4.º ano de escolaridade que revelem, em qualquer momento do seu percurso, dificuldades de aprendizagem nas áreas curriculares estruturantes é aplicado um plano de acompanhamento pedagógico, elaborado pelo Professor Titular de Turma, e encaminhado para Apoio Educativo.

a) O Apoio Educativo consiste no apoio suplementar individualizado ou em pequenos grupos de alunos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar.

b) As atividades a desenvolver são organizadas, de forma integrada, entre o professor titular de turma e o professor de apoio educativo.

3. A determinação da modalidade de apoio a prestar ao aluno é definida em sede de reunião dos Conselhos de Turma e Professor Titular de Turma. Intervêm, também, neste processo o Serviço de Psicologia e Orientação Escolar e o Grupo da Educação Especial, que, de uma forma colaborativa com os professores, avaliam as dificuldades de aprendizagem específicas dos alunos acompanhados, propondo os apoios educativos necessários para as colmatar.

4. O apoio individual aos alunos carece de autorização do encarregado de educação.

SUBSECÇÃO II

Turma Mais

Artigo 95.º

Âmbito

1. No âmbito das medidas de combate ao insucesso escolar, o Ministério da Educação e Ciência, por Despacho n.º 100/2010, de 5 de janeiro, lançou o Programa Mais Sucesso Escolar, tendo em vista o apoio ao desenvolvimento de projetos de escola para a melhoria dos resultados escolares no ensino básico, com o objetivo de reduzir as taxas de retenção e de elevar a qualidade e o nível de sucesso dos alunos.



2. O Agrupamento celebrou contrato com a tutela no âmbito do Programa tendo optado pelo Projeto Turma Mais.

Artigo 96.º

Aplicação

1. No Agrupamento, este projeto aplica-se aos seguintes anos de escolaridade:
 - a) 1.º e 2.º anos do 1.º Ciclo com as disciplinas de Português e Matemática;
 - b) 5.º ano do 2.º Ciclo com a disciplina de Matemática;
 - c) 7.º ano do 3.º Ciclo com a disciplina de Português.

Artigo 97.º

Organização

1. No plano organizativo pedagógico, a Turma Mais é uma turma sem alunos fixos que agrega temporariamente alunos provenientes das várias turmas do mesmo ano de escolaridade. Nesta espécie de “plataforma giratória” cada grupo de alunos fica sujeito a um horário de trabalho semelhante ao da sua turma de origem, com a mesma carga horária e o mesmo professor por disciplina.

2. Para se formarem grupos de alunos algo homogéneos deverão consultar-se as avaliações obtidas nos anos letivos ou períodos anteriores, auscultar-se a opinião dos docentes em cujas disciplinas o aluno tenha mais dificuldades e se necessário o próprio aluno e o encarregado de educação.

3. Cada grupo específico de alunos continua a trabalhar os conteúdos programáticos que a sua turma de origem está a desenvolver, nas disciplinas de Português e Matemática, podendo beneficiar de um apoio mais próximo e individualizado, mais harmonizado em termos de ritmos de aprendizagem e sem sobrecarga de horas semanais para os alunos.

4. Sempre que as turmas de origem sejam frequentadas por alunos com Necessidades Educativas Especiais estes devem permanecer nessas turmas nas quais terão, eventualmente, os seus professores de apoio, e desenvolverão as metodologias de trabalho próprias, as possíveis adaptações curriculares ou beneficiarão das condições especiais de avaliação a si reservadas. Poderão, no entanto, participar na rotatividade se tal for considerado benéfico pelo Conselho de Turma.

5. Cada ano intervencionado pelo projeto deve ter um coordenador sendo de toda a utilidade que o coordenador geral do projeto tenha lugar no Conselho Pedagógico.



SUBSECÇÃO III

Coadjuvação

Artigo 98.º

Âmbito

1. Por Despacho Normativo n.º 6/2014, de 26 de maio, art.º 4.º, alíneas a) e b), a gestão dos recursos contempla a coadjuvação em sala de aula, como medida de promoção do sucesso escolar prevista na alínea d), do ponto 1, do art.º 20.º, do Despacho normativo 24-A/2012, de 6 de dezembro, valorizando as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria das aprendizagens. A coadjuvação é uma prática promotora da melhoria das aprendizagens e da qualidade do ensino, favorecendo sobretudo contextos marcados por ritmos de aprendizagem diversificados e/ou por possíveis atitudes comportamentais inadequadas por parte de alguns alunos.

2. O Diretor deve gerir os seus recursos de forma a garantir a implementação das medidas previstas na legislação em vigor que melhor se adaptem aos objetivos definidos.

3. Serão prestadas coadjuvações em sala de aula, destinadas a um apoio mais individualizado e com maior regularidade para turmas que integrem alunos com dificuldades de aprendizagem.

4. O sucesso desta prática está associada à vontade e disponibilidade dos docentes intervenientes nesta parceria. Esta cultura de trabalho colaborativo sustenta-se num clima de entendimento pessoal, de partilha de valores e de uma experiência partilhada ou complementar. São estes os principais fatores que favorecem a eficácia desta prática colaborativa.

5. No 1.º Ciclo e de acordo com o referido Despacho Normativo, na alínea e) do ponto 3 do art.º 3.º e na alínea e) do ponto 1 do art.º 11.º, a coadjuvação implementa-se ao nível da Oferta Complementar (TIC), Expressões Artísticas e Físico - Motoras.

6. No final de cada ano letivo, os docentes deverão realizar um relatório relativo ao serviço prestado, referindo os alunos apoiados e sua evolução face ao apoio prestado. Estes dados deverão constar da ata de Conselho de Turma de avaliação.



SUBSECÇÃO IV

Reforço Curricular

Artigo 99.º

Âmbito

1. Para cumprimento da carga horária prevista nos Planos Curriculares e tendo em conta o previsto no Despacho Normativo n.º 6/2014, de 26 de maio, art.º 11, ponto 1, alínea c), será reforçada, em uma hora letiva semanal a carga horária da disciplina de Matemática e de Português prioritariamente no 9º ano, ou em anos onde se verifique um sistemático nível elevado de insucesso.

2. Este reforço será usado sempre que, por motivos alheios à escola, se verificarem situações que ponham em causa a real aprendizagem do aluno e o cumprimento da carga curricular semanal mínima prevista na matriz curricular nacional para cada ano de escolaridade.

SUBSECÇÃO V

Apoio a PLNM

Artigo 100.º

Âmbito

1. O Despacho Normativo n.º 7/2006, de 6 de fevereiro, estabelece princípios de atuação e normas orientadoras para a implementação do ensino do Português Língua não Materna (PLNM), no âmbito da organização e gestão do currículo nacional.

2. O referido Despacho Normativo aplica-se aos alunos dos três ciclos do ensino básico cuja língua materna não seja o português.

3. Os alunos de PLNM são agrupados por nível de proficiência linguística e não por ciclo ou nível de ensino.

4. Os grupos de nível de proficiência linguística são organizados em função dos resultados obtidos pelos alunos na avaliação diagnóstica em Português.

5. A planificação do trabalho para cada grupo de nível de proficiência linguística é efetuada tendo em conta as características individuais dos alunos e do grupo que integram, bem como as orientações nacionais para o ensino do Português como língua não materna.

6. As atividades devem ser planeadas, realizadas e avaliadas, quando necessário, em articulação com outros técnicos de educação, envolvendo os pais ou encarregados de educação e os alunos.



7. No decurso do ano letivo o aluno, de acordo com o seu progresso, pode transitar de grupo de nível de proficiência linguística.

SUBSECÇÃO VI

Tutorias

Artigo 101.º

Âmbito

1. O Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, enquadra no seu art.º 44.º a figura do professor tutor.
2. Têm prioridade para tutoria os alunos com problemas de comportamento e assiduidade.
3. As tutorias carecem de autorização do Encarregado de Educação.
4. O horário estabelecido em acordo com o aluno deverá ser comunicado, pelo Diretor de Turma, ao encarregado de educação.
5. Ao professor tutor compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
 - c) Apresentar um relatório da tutoria desenvolvida, no final de cada ano letivo. Estes dados deverão constar em ata de Conselho de Turma de avaliação.
6. O docente tutor deverá registar o sumário no programa de gestão de alunos.
7. Deverão ser marcadas faltas aos alunos para que o Diretor de Turma possa verificar esta circunstância e comunicá-la de forma célere ao encarregado de educação.

Artigo 102.º

Professor Tutor

1. Os professores tutores são designados pelo diretor entre os docentes profissionalizados com experiência adequada, capacidade de negociar e mediar diferentes situações e conflitos e com facilidade de relacionamento com os alunos e respetivas famílias.
2. O professor tutor deve exercer a sua atividade em estreita ligação com as restantes estruturas educativas e reunir periodicamente com o coordenador designado pelo Diretor. Este projeto é coordenado pela psicóloga.



Artigo 103.º

Competências do Professor Tutor

1. Ao professor tutor compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente integração na turma e na escola;
 - b) Articular com os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma medidas de apoio à integração na turma e na promoção do sucesso escolar;
 - c) Aconselhar e orientar o estudo e as tarefas escolares;
 - d) Promover a articulação das atividades escolares com outras atividades formativas;
 - e) Desenvolver a sua atividade de forma articulada quer com a família quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;
 - f) Reunir com os Diretores de Turma e encarregados de educação sempre que a situação se justifique.

SUBSECÇÃO VII

Clubes/ Oficinas

Artigo 104.º

Constituição e funcionamento

1. O enriquecimento da aprendizagem é implementado através da oferta de atividades culturais diversas, de caráter facultativo em função do projeto educativo de escola, possibilitando aos alunos diversificação e alargamento da sua formação.
2. O enriquecimento curricular dos alunos processa-se através da participação nas atividades em projetos e clubes e ainda em atividades específicas plasmadas no Plano Anual de Atividades em consonância com os objetivos e finalidades definidas no Projeto Educativo.
3. A constituição de clubes e o desenvolvimento de projetos carecem de parecer do Conselho Pedagógico e aprovação do Diretor.
4. Sempre que necessário e em função das disponibilidades da escola, será reservado um espaço, exclusivo ou partilhado, para o desenvolvimento das atividades dos clubes e dos projetos.
5. Cada clube/oficina terá um professor responsável a quem compete:
 - a) Promover a conceção atempada do plano anual de atividades;
 - b) Organizar e supervisionar as atividades do clube/ projeto;



- c) Recrutar e organizar os recursos logísticos necessários ao prosseguimento das atividades;
- d) Organizar e manter atualizado o dossier de atividades do clube/projeto;
- e) Elaborar o regulamento de organização e funcionamento do clube/projeto;
- f) Gerir os espaços, os equipamentos e os materiais que o clube/projeto utilizar;
- g) Apresentar, anualmente, um relatório das atividades desenvolvidas.

6. No relatório de cada ano letivo, para além da avaliação, devem constar propostas/sugestões a implementar no ano letivo seguinte.



CAPÍTULO IV

PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I

Alunos

SUBSECÇÃO I

Direitos e Deveres

Artigo 105.º

Responsabilidade dos Alunos

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e pelo Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno, do Regulamento Interno do Agrupamento, do património do mesmo, dos demais alunos, funcionários e professores.
3. Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes.

Artigo 106.º

Direitos

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar compreende, sem prejuízo do disposto na Lei, os direitos dos alunos que a seguir se mencionam:
 - a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na Lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
 - b) Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;



- c) Ver reconhecidos e valorizado o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- g) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- h) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- i) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- j) 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;
- k) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- n) Ver preservado o direito de imagem;
- o) Participar, através dos seus representantes, nos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento e na criação e execução do respetivo Projeto Educativo;
- p) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito;
- q) 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;



- r) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- s) Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento, conhecê-lo e ser informado, 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 matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, 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 do Agrupamento;
- t) Participar nas atividades do Agrupamento que lhes sejam dirigidas;
- u) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- v) Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas;
- w) Dispor do apoio do Professor Titular de Turma / Diretor de Turma para resolução dos problemas inerentes à vida escolar.

Artigo 107.º

Deveres

1. Por forma a fomentar a responsabilidade dos alunos enquanto elementos da Comunidade Educativa, são definidos, sem prejuízo do disposto na Lei, os seguintes deveres dos alunos:
 - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
 - b) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - c) Ser diariamente portador da caderneta escolar nos ciclos em que esta é obrigatória e, no caso dos alunos do 2.º e 3.º Ciclo, do cartão de estudante;
 - d) Conhecer as normas e horários de funcionamento dos serviços do Agrupamento;
 - e) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
 - f) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - g) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;



- h) Não discriminar qualquer elemento da comunidade educativa 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;
- i) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- j) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- k) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- l) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- m) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- n) 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;
- o) 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;
- p) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- q) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- r) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou do órgão de gestão do Agrupamento;
- s) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- t) Apresentar sugestões para um melhor funcionamento das aulas, da Escola e do Agrupamento;
- u) 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;
- v) 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 terceiros;
- w) Cumprir as regras de segurança, evitando atitudes que possam pôr em risco os seus utilizadores;
- x) Conhecer e cumprir as normas constantes do Plano de Emergência;
- y) 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;



z) 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;

i) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

ii) 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;

iii) 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;

iv) 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.

2. Deverá ainda respeitar as seguintes normas:

a) Aguardar pelo professor junto à entrada da sala imediatamente após o toque de entrada, e cumprir as orientações do pessoal não docente;

b) Abandonar a sala de aula quando a aula terminar, sendo a sua permanência autorizada apenas quando esteja presente um professor ou funcionário;

c) Justificar atempadamente os atrasos e/ou faltas às aulas;

d) Trazer diariamente o material necessário e indispensável à realização dos trabalhos escolares, assim como a caderneta e o cartão de aluno;

e) Manter o caderno diário organizado e em dia;

f) Entrar e sair da escola pelos locais de acesso definidos para o efeito;

g) Alertar o pessoal não docente ou docente sempre que alguém manuseie objetos ou substâncias que possam pôr em risco a integridade física de qualquer elemento da Comunidade Escolar;

h) Aguardar serenamente que seja atendido na sua vez em qualquer serviço das escolas do Agrupamento;

i) Cumprir as regras estabelecidas para cada um dos serviços;

j) Entregar a um funcionário todos os objetos perdidos e encontrados no recinto da escola;

k) Zelar pela guarda dos seus pertences pessoais, sendo que a escola não se responsabiliza por quaisquer perdas ou danos desses pertences.



SUBSECÇÃO II

Dever de Assiduidade

Artigo 108.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 109.º

Faltas

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. É também considerada falta, a falta de pontualidade.
2. É ainda considerada falta nos termos do número um do presente artigo a comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário, quando esta situação inviabiliza a realização das atividades e ocorre de forma reiterada.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, registar-se-ão tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno (2.º e 3.º Ciclos).
4. No 1.º ciclo do ensino Básico, uma falta é a ausência do aluno durante o tempo previsto para a leção de uma disciplina (60 ou 90 minutos).
5. Nas atividades de enriquecimento curricular, uma falta corresponde a um tempo de 60 minutos.
6. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula/atividade ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos usados no Agrupamento.
7. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
8. A falta de pontualidade é sancionada com a marcação de uma falta que contabiliza para o total das faltas injustificadas. Nos 2.º e 3.º Ciclos, quando o atraso é superior a 15 minutos, o



aluno é encaminhado para o GAA. Se a aula for de 90 minutos deve ser encaminhado no 2.º tempo para a aula.

9. Os alunos da educação pré-escolar deverão ter uma frequência assídua. Será considerada falta a ausência a cada dia de atividade letiva.

10. Na educação pré-escolar, as faltas injustificadas por mais de 30 dias consecutivos implicarão a anulação da inscrição e a sua substituição por alunos que se encontrem em lista de espera, após ter sido avisado e ouvido o Encarregado de Educação.

Artigo 110.º

Justificação das faltas

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática reconhecida como própria dessa religião;

i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição nos termos da legislação em vigor,

j) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;



k) Cumprimento de obrigações legais;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular;

m) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

n) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, no caso de aluno do ensino secundário.

3. O diretor de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta. Estas medidas serão definidas pelo professor, tendo em atenção o tempo de ausência e as aprendizagens não adquiridas.

Artigo 111.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:

a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do art.º 110.º;

b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;

c) A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada de forma sintética.



3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 112.º

Faltas de material didático

1. Tendo por base a legislação em vigor sobre a matéria, a ausência de material do aluno refletir-se-á na sua avaliação no parâmetro das atitudes e valores e de acordo com os critérios de avaliação definidos por cada Departamento Curricular.

2. O registo de ausência de material é obrigatório embora não contabilize para o total de faltas injustificadas, devendo, no entanto, ser acompanhadas dos seguintes procedimentos:

- a) O professor deve providenciar para que a ausência de material não se repita;
- b) No 2.º e 3.º Ciclo, o professor deve comunicar ao Diretor de Turma a ausência acima mencionada caso o aluno continue a não cumprir;
- c) O Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma deve averiguar a razão da ausência de material, no sentido de evitar a sua repetição.

Artigo 113.º

Excesso grave de faltas

1. No caso da Educação Pré-Escolar, sempre que o aluno exceda os 15 dias de faltas, sem justificação, deverá ser enviada uma carta registada, com aviso de receção, solicitando ao Encarregado de Educação o esclarecimento sobre a intenção de dar continuidade à frequência do seu educando no Jardim de Infância. A ausência de resposta no prazo de 5 dias úteis será considerada desistência.

2. No 1.º ciclo do ensino básico, o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.

3. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

4. No Percorso Curricular Alternativo, ou outras ofertas curriculares que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas nas condições previstas no regulamento próprio anexo a este regulamento.

5. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, são informados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas, ou pelo professor titular de turma.



6. O contacto referido 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.

7. Para efeitos do disposto nos números 2 e 3 deste artigo, 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.

Artigo 114.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do aluno para as referidas modalidades formativas.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º (Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação) e 45.º (Contraordenações) do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao Diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5. Relativamente às atividades de apoio, a ultrapassagem do limite de faltas em três faltas consecutivas, sem justificação plausível, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

6. No que diz respeito às medidas de recuperação e de integração, à ultrapassagem do limite de faltas injustificadas aplica-se o disposto no art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.



SUBSECÇÃO III

Disciplina

Artigo 115.º

Qualificação da infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no art.º 107.º deste regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 116.º

Participação da ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.

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

Artigo 117.º

Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas 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, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.



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

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

Artigo 118.º

Determinação da medida disciplinar

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

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

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

Artigo 119.º

Medidas Corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas as seguintes:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações



entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor. 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 marcação de falta injustificada e 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 e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

6. Para cumprimento do estipulado no ponto anterior, o professor deverá:

a) Encaminhar o aluno para o local definido em cada uma das escolas do Agrupamento com indicação da tarefa a realizar durante o tempo estipulado para o castigo.

b) Redigir uma informação escrita ao diretor de turma

c) O professor ou funcionário responsável pelo local para onde o aluno é encaminhado, deverá controlar o aluno e a execução da tarefa e dar essa informação ao professor.

7. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

8. A realização de tarefas e atividades de integração escolar visa promover o desenvolvimento das competências sociais do aluno e realizam-se sob o acompanhamento do diretor de turma, em articulação com os pais e encarregados de educação, com os professores de turmas e/ou com o pessoal não docente de acordo com a natureza das tarefas a realizar pelo aluno.

9. As tarefas e atividades de integração escolar devem ser realizadas em horário e por prazo a definir, consoante a gravidade da situação e nunca durante um período superior a 4 semanas.

10. As tarefas a executar devem ter em conta a identificação das necessidades educativas do aluno, a análise da dimensão relacional e temporal concretas e o contexto em que ocorreu o comportamento objeto da medida educativa e a possibilidade das tarefas a desenvolver compreenderem a reparação do dano eventualmente provocado pelo aluno.

11. As tarefas propostas devem ter em consideração os recursos físicos da escola, materiais e humanos, bem como a necessidade de preservar a integridade física e psíquica do aluno, sem descurar a filosofia subjacente ao disposto no ponto anterior e enquadram-se nestes tipos:

a) Colaboração em atividades de conservação, limpeza e embelezamento da escola;



- b) Colaboração na arrumação e manutenção de livros e outros materiais;
- c) Acompanhamento no refeitório;
- d) Arrumação do material escolar utilizado nas salas de aula;
- e) Colaboração com o responsável na organização da Biblioteca Escolar;
- f) Colaboração com os docentes responsáveis do Desporto Escolar;
- g) Colaboração com o funcionário nas reparações de danos provocados;
- h) Vigilância de espaços, devidamente acompanhado por um professor ou funcionário;
- i) Colaboração na manutenção e embelezamento dos espaços exteriores e de convívio dos alunos;
- j) Colaboração na manutenção dos espaços desportivos.

12. O condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de materiais é uma medida aplicada ao aluno que revele comportamentos e atitudes sistemáticos, que dificultem ou impeçam a utilização adequada dos mesmos pelos restantes membros da comunidade educativa, ou que os danifiquem de forma intencional.

13. A mudança de turma só pode ser aplicada perante um comportamento do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das atividades do grupo turma ou as relações entre alunos no âmbito da mesma.

14. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

15. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.

Artigo 120.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

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

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola.
- e) A expulsão da escola.



3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor do Agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do Agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor do Agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista, e não seja professor da turma.

7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, após a conclusão do procedimento disciplinar e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

8. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

9. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.



10. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

11. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 compete ao Diretor do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 121.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do art.º 119.º é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 122.º

Procedimento Disciplinar

1. Sempre que a aplicação de uma medida disciplinar exija a abertura de um procedimento disciplinar, aplica-se o disposto no Estatuto do Aluno.

Artigo 123.º

Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, ou ao professor-tutor, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.



3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou da equipa multidisciplinar e ou da equipa do GAA.

Artigo 124.º

Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis e de acordo com o definido no Estatuto do aluno.

Artigo 125.º

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

1. Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, 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.

Artigo 126.º

Responsabilidade civil e criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.

2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.



4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Artigo 127.º

Processo individual

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

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

3. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.

6. O processo individual do aluno pode ser consultado durante o horário de atendimento dos serviços administrativos ou durante as horas de atendimento do Diretor de Turma, no caso dos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.

7. No ensino pré-escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico, o processo individual pode ser consultado no horário de atendimento dos pais e encarregados de educação.



Artigo 128.º

Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno, o registo biográfico, a caderneta escolar e as fichas de registo da avaliação
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contém, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo e pelo educador no pré-escolar, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

SUBSECÇÃO IV

Visitas de Estudo

Artigo 129.º

Visitas de Estudo

1. Visita de estudo é uma atividade curricular, organizada por professores para alunos, realizada fora do recinto escolar, destinada a desenvolver conteúdos das áreas disciplinares e não disciplinares.
2. Uma visita de estudo decorre do Projeto Educativo de Agrupamento e enquadra-se no âmbito do desenvolvimento do Plano Anual de Atividades, que deverá motivar ou complementar estudos, fora do espaço da sala de aula, e cumprir os objetivos propostos.
3. Toda a visita de estudo, pelas suas características de aula de campo, assume um carácter lúdico-pedagógico de enriquecimento da relação professor/alunos e destes entre si próprios.
4. A perspetiva da visita de estudo dever ser considerada como uma aula no exterior, promovida em Conselho de Ano, Departamento Curricular, Grupo de Recrutamento ou em Conselho de Turma e, como tal, todos os alunos deverão participar.



5. Calendarização:

a) As visitas de estudo deverão ser planeadas no início de cada ano letivo e incluídas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento;

b) As propostas de visitas de estudo não incluídas no Plano Anual de Atividades, têm de ser aprovadas em Conselho Pedagógico e entregues em tempo útil ao Diretor;

c) As visitas de estudo deverão, sempre que possível, ser distribuídas ao longo do ano letivo, devendo evitar-se a realização das mesmas num mesmo período e ter em atenção os momentos de avaliação e a articulação com os conteúdos em leção;

d) De acordo com o calendário anual das provas finais de ciclo, a realização de visitas de estudo no 3.º período deverão ter um carácter excepcional, carecendo de aprovação específica pelo Conselho Pedagógico.

6. Proposta e aprovação:

a) Podem propor e organizar visitas de estudo, todos os docentes dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento. A marcação da visita de estudo é da responsabilidade do docente organizador podendo, no caso do pré-escolar e 1.º ciclo, ser efetuada pelo Coordenador de Estabelecimento;

b) As visitas de estudo são propostas para o Plano Anual de Atividades e aprovadas pelo Conselho Pedagógico, devendo ser submetido em impresso próprio o pedido de autorização ao Diretor, até oito dias antes da sua realização.

7. Realização das visitas:

a) As visitas de estudo poderão ser promovidas a diversos níveis: por docentes do mesmo Conselho de Docentes ou do mesmo Grupo de Recrutamento que deverão procurar abranger todas as turmas do mesmo ano, salvaguardando situações devidamente fundamentadas, evitando-se a criação de desigualdades entre turmas do mesmo ano, no que respeita a esta atividade; por docentes do Conselho de Turma no sentido de promover a interdisciplinaridade;

b) Os alunos são acompanhados por docentes da turma numa relação de um docente para dez alunos no 2.º Ciclo e de um para quinze no 3.º Ciclo;

c) No pré-escolar e no 1.º Ciclo, os alunos são acompanhados pelo docente da turma e um professor de Apoio Educativo ou um docente de Educação Especial ou uma assistente operacional, numa relação de 1 adulto por cada 7 crianças em idade Pré-escolar, 1 professor ou 1 Assistente Operacional/adulto por cada 10 alunos no 1.º Ciclo;

d) A realização de visitas de estudo ao estrangeiro carece do exposto no número anterior, segundo as regras explicitadas no Despacho N.º 28/ME/91. Estas visitas ao estrangeiro não são abrangidas pelo seguro escolar, ficando os responsáveis obrigados a realizar um seguro de viagem;

e) Todos os alunos que não participarem na visita ficam obrigados a cumprir o seu horário escolar;



f) Os alunos que estejam a ser objeto de procedimento disciplinar ou em cumprimento de medida educativa disciplinar estão impedidos de participar em visitas de estudo;

g) Todos os docentes participantes na visita têm de deixar um Plano de Ocupação para os alunos da turma não participantes na visita e para as turmas que teriam nesse dia não incluídas no plano da visita;

h) Todos os docentes participantes na visita de estudo são responsáveis pelo comportamento dos alunos, devendo participar ao Diretor qualquer ocorrência que se verifique. Os alunos deverão, no entanto, ser previamente alertados para a adoção de comportamento cívico indispensável à realização da atividade.

8. Informação:

a) O Diretor e o Conselho Pedagógico devem ser informados, pelo docente organizador ou Coordenador de Estabelecimento, sobre o local, razão justificativa, objetivos, duração, custo da visita, turmas, número de alunos, nome dos docentes envolvidos, guião de exploração e plano de ocupação dos alunos no estabelecimento de ensino com a devida antecedência, assim como o número de alunos subsidiados do ASE (escalão A);

b) No 2.º e 3.º Ciclos, o docente organizador deverá informar os professores do Conselho de Turma e os Docentes do Apoio Educativo/ Educação Especial sobre a data da visita de estudo com, pelo menos, oito dias úteis de antecedência;

c) O impresso com a respetiva planificação da visita de estudo deve ser entregue no ASE, pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela atividade com pelo menos 8 dias de antecedência, relativamente ao dia da realização da mesma para efeitos de Seguro Escolar.

9. Autorização do Encarregado de Educação:

a) O docente organizador solicita e recolhe a Autorização por escrito aos Encarregados de Educação através de impresso próprio. Quando houver lugar a comparticipação financeira pelo Encarregado de Educação, deve o professor organizador receber também a quantia estipulada;

b) No caso de visitas de estudo ao estrangeiro é necessária uma declaração de autorização de saída dos Pais/ Encarregados de Educação. Se os Pais/ Encarregados de Educação estiverem separados ambos terão de autorizar e assinar, ou quem detiver o poder paternal;

c) Os Encarregados de Educação são responsáveis por eventuais danos que os seus educandos venham a causar no decurso da mesma, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.

10. Transporte:

a) Os autocarros deverão respeitar as normas de transporte de crianças.

11. Financiamento:

a) Os Alunos do 2.º e 3.º Ciclos subsidiados pelo ASE poderão ser comparticipados no escalão A a 100% e no escalão B a 50%, desde que a verba seja atribuída ao Agrupamento pela Direção Geral de Administração Escolar;



b) Desde que o Encarregado de Educação autorize o seu Educando a participar na visita de estudo, fica responsabilizado pelo pagamento da respetiva quota-parte, mesmo que, por motivo imprevisto, o seu educando não compareça no dia da realização desta.

12. Desistências:

a) A desistência da visita de estudo deve ser comunicada pelo Encarregado de Educação, por escrito, ao docente organizador/Coordenador de Estabelecimento indicando o motivo;

b) Este facto não o isenta do pagamento devido, caso já se tenham efetuado as marcações necessárias à realização da Visita.

13. Guião da Visita / Relatório:

a) Após a chegada à escola os docentes comunicam à Direção o fim da mesma, devendo participar, imediatamente, qualquer incidente e no prazo máximo de 3 dias após a data da realização da visita de estudo, os responsáveis pela atividade elaborarão um relatório da Visita de Estudo, (avaliação da atividade) a ser entregue à Coordenadora do Projeto Educativo / PAA;

b) Caso a determinação referida no ponto anterior não seja cumprida, os responsáveis não serão autorizados a realizar outras visitas de estudo durante esse ano letivo;

c) O grupo responsável deverá elaborar uma planificação onde conste:

i) Razões justificativas da visita;

ii) Objetivos específicos;

iii) Guiões de exploração do local a visitar, a ser entregue aos alunos no dia da visita e através do qual se avaliará a consecução dos objetivos. O referido guião deverá acompanhar o relatório de avaliação da ação entregue à Direção;

iv) Aprendizagens e resultados obtidos;

v) Regime de avaliação dos alunos e do projeto;

vi) Calendarização e roteiro da visita;

vii) Docentes a envolver;

viii) Plano de ocupação dos alunos não participantes;

ix) Data da aprovação da visita de estudo em Conselho Pedagógico;

x) Data da reunião de Pais/ Encarregados de Educação para aprovação e autorização da participação dos educandos na visita de estudo;

xi) Os relatórios e respetivos guiões serão submetidos à apreciação do Conselho Pedagógico.

14. Coincidência Com Aulas:

a) Sempre que uma visita de estudo tenha uma duração igual ou superior a três blocos letivos, ficam os Alunos e Docentes envolvidos dispensados das atividades letivas desse dia;

b) Se a duração da visita não ultrapassar os três blocos letivos, alunos e docentes deverão cumprir o seu horário escolar no turno contrário, se este for constituído por serviço letivo;



c) Quando o início da visita de estudo coincida com uma aula, o docente deverá terminá-la quarenta e cinco minutos antes, devendo para o efeito ter solicitado autorização ao Diretor, para se assegurar a sua substituição.

15. Registo de sumário:

a) Os docentes organizadores e os docentes participantes da visita de estudo sumarizam e numeram a lição nas turmas que acompanham;

b) O docente da turma que não acompanha a visita de estudo escreve o sumário. Se tiver alunos: numera a lição e faz sumário; se não tiver alunos, não numera a lição e escreve no sumário: “os alunos foram todos a uma visita de estudo”, e informa os assistentes operacionais.

16. Assiduidade dos Alunos:

a) Cabe ao aluno participar nas visitas de estudo de acordo com o dever de assiduidade definido na alínea h) do art.º 15.º da Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro, art.º 17 da Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, e da Lei n.º 39/2010, de 2 de setembro. Podem, contudo, justificar o motivo da sua não participação;

b) Os alunos que não participam na visita de estudo têm as aulas definidas no seu horário, ou, em alternativa, as atividades de enriquecimento curricular disponíveis, em regime de assiduidade normal;

c) Os alunos com autorização para a visita de estudo mas que nela não compareçam, sem aviso prévio, terão falta de presença a todas as disciplinas coincidentes com o horário da visita de estudo, sendo informados os seus encarregados de educação.

SUBSECÇÃO V

Quadro de Mérito

Artigo 130.º

Definição

1. De acordo com o art.º 52.º da Lei n.º 3/2008, de 18 de janeiro, primeira alteração à Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro, que aprova o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, o Quadro de Mérito é um instrumento de valorização e reconhecimento das dimensões humana, ética, relacional e pedagógica de cada aluno dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico do Agrupamento que se distinguem nos seguintes âmbitos:

- a) Académico;
- b) Cívico;
- c) Artístico;
- d) Desportivo.



Artigo 131.º

Objetivos

1. São objetivos do quadro de mérito:

- a) Estimular a aprendizagem e o envolvimento dos alunos na superação de objetivos previamente definidos;
- b) Estimular a aplicação prática do sentido cívico e espírito de solidariedade;
- c) Premiar a dedicação e o esforço demonstrados pelos alunos;
- d) Premiar o desempenho Desportivo e Artístico no âmbito das atividades escolares e extraescolares;
- e) Tornar público o reconhecimento dos desempenhos de excelência.

Artigo 132.º

Acesso ao quadro de mérito

1. Têm ingresso no quadro de mérito académico os alunos:

a) No 1.º Ciclo, por proposta do professor titular da turma, após a sua avaliação sumativa do 3.º período, com “média” igual ou superior a 4,2 obtida por conversão da avaliação qualitativa em quantitativa nas disciplinas que não tenham avaliação por nível, tendo ainda que cumprir os seguintes requisitos em termos de assiduidade e comportamento:

- i) o aluno não pode ter um número de faltas justificadas que exceda 10% do número total de aulas. Excluem-se os casos de doença prolongada, comprovada por declaração médica;
- ii) o aluno não pode ter faltas ou processos disciplinares ao longo do ano letivo.

b) Nos 2.º e 3.º Ciclos, por proposta dos Conselhos de Turma, após a sua avaliação sumativa do terceiro período, com “média” de nível igual ou superior a 4,2 tendo ainda que cumprir os seguintes requisitos em termos de assiduidade e comportamento, não apresentando qualquer nível negativo:

- i) o aluno não pode, em qualquer disciplina, ter um número de faltas justificadas que exceda 10% do número total de aulas dadas por disciplina. Excluem-se os casos de doença prolongada, comprovada por declaração médica;
- ii) o aluno não pode ter sido alvo de nenhuma medida corretiva ou sancionatória ao longo do ano letivo.

2. Têm ingresso no quadro de Mérito Cívico os alunos que, num ato concreto de reconhecida relevância social sejam propostos por qualquer membro da comunidade educativa - professores, técnicos especializados, auxiliares de ação educativa, encarregados de educação ou alunos.



3. A referida proposta será elaborada pelo elemento que presenciou o ato em impresso próprio disponível na papelaria da sede do Agrupamento e entregue ao Diretor de Turma até ao último dia de aulas do terceiro período.

4. Têm ingresso no quadro de Mérito Artístico os alunos que:

a) Em representação da Escola obtenham prémios ou menções honrosas em concursos internos ou externos;

b) Em desempenho de âmbito privado ou associado a outras instituições ou grupos obtenham prémios ou menções honrosas em concursos de reconhecido valor.

4.1. Cabe ao grupo disciplinar da arte em questão, validar o reconhecimento do valor dos concursos referidos nas alíneas a) e b) do ponto anterior.

4.2. A proposta de integração no quadro será efetuada pelo Conselho de Turma, reunidos os documentos comprovativos do desempenho.

5. Têm ingresso no quadro de Mérito Desportivo os alunos que:

a) Em representação da Escola obtenham classificação de destaque em competições do desporto escolar nas fases locais, regionais ou nacionais;

b) Em desempenho de âmbito privado ou associado a outras instituições ou Clubes obtenham classificações de destaque em competições oficiais dos quadros competitivos da Federação ou Associação em questão.

5.1. Cabe ao grupo de Educação Física definir quais as classificações de destaque referidas nas alíneas a) e b) do ponto anterior, devendo ter em consideração o número de praticantes e o âmbito da competição - Regional, Nacional ou Internacional.

5.2. A proposta de integração no quadro será efetuada pelo Conselho de Turma, reunidos os documentos comprovativos do desempenho.

6. Compete ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, homologar e divulgar o quadro de mérito.

Artigo 133.º

Divulgação e Efeitos

1. O quadro de mérito será divulgado na página eletrónica do Agrupamento e afixado nos átrios de entrada da Escola Sede e das restantes Escolas do Agrupamento.

2. Os diplomas do quadro de mérito serão entregues em sessão solene pública aberta a toda a comunidade escolar no ano letivo seguinte à sua integração.

3. A integração do aluno no quadro de mérito será registada no seu processo individual.



SUBSECÇÃO VI

Estruturas Organizativas dos Alunos

Artigo 134.º

Participação dos alunos na vida do Agrupamento

1. Os alunos têm direito a participar na vida da escola nos termos previstos na legislação em vigor e neste Regulamento.
2. Os alunos são representados pelo delegado ou subdelegado de turma e pela Assembleia de Delegados de Turma.
3. Os delegados de turma constituem-se em Assembleia de Delegados de Turma, cujo funcionamento se deverá reger de acordo com os artigos seguintes.
4. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos. A Assembleia Geral de Alunos reúne por convocatória do Diretor ou do Coordenador de estabelecimento ou por solicitação da assembleia de delegados.
5. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
6. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 135.º

Assembleia de Delegados de Turma

1. A Assembleia de Delegados é composta por todos os Delegados de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos da Agrupamento, eleitos nos termos definidos no presente regulamento.
2. A Assembleia de Delegados é um órgão de representação dos alunos da Escola, sendo de natureza consultiva.
3. Compete ao Diretor convocar as reuniões, por sua iniciativa ou por solicitação dos Diretores de Turma.
4. De acordo com o assunto a tratar nas reuniões, o Diretor poderá convocar os Delegados de Turma por ciclo ou por ano de escolaridade ou por escola.
5. Das reuniões, será elaborado um documento que resuma os assuntos tratados e o teor dos pareceres elaborados, o qual fica à guarda do Diretor.



Artigo 136.º

Delegado e Subdelegado de Turma

1. O Delegado de Turma é o representante da turma junto do Conselho de Turma e restantes Estruturas e Órgãos de Gestão e Administração Escolar.
2. O Subdelegado substitui o Delegado nos seus impedimentos.
3. O Delegado e Subdelegado de Turma são eleitos por votação secreta entre os alunos da turma.
4. A eleição a que se refere o número anterior é realizada durante um tempo letivo da responsabilidade do Diretor de Turma, o qual conduz o processo, quando estiverem reunidas as condições necessárias e suficientes para o fazer.
5. O aluno que recolher mais votos será o Delegado de Turma, sendo o segundo mais votado o Subdelegado.
6. Da eleição é lavrada uma ata preferencialmente por um aluno da Turma, nomeado secretário para o efeito, com o apoio do Diretor de Turma.
7. No prazo máximo de cinco dias úteis, o Diretor de Turma dará conhecimento do resultado da eleição à Direção, fornecendo também uma fotocópia da ata da reunião.
8. O delegado de turma e o subdelegado cessam o seu mandato:
 - a) por requerimento do interessado, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo Diretor de Turma;
 - b) por proposta da maioria dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada;
 - c) na sequência de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

Artigo 137.º

Funções do Delegado e Subdelegado

1. São funções do Delegado e do Subdelegado:
 - a) Cumprir com dignidade as funções de que foi investido, prestando a sua inteira colaboração em relação aos colegas, funcionários, professores e órgãos de gestão do Agrupamento;
 - b) Exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de camaradagem;
 - c) Chamar à atenção dos colegas para atos de indisciplina ou de incorreção intervindo como moderador nos conflitos gerados entre elementos da turma;
 - d) Comunicar ao Diretor de Turma/Professor Titular as anomalias que impeçam um convívio são e uma aprendizagem eficiente;
 - e) Contribuir para a manutenção da disciplina, caso o professor se ausente da sala de aula;



f) Fazer parte de Conselhos de Turma de caráter formativo e/ou outros, quando convocados para o efeito, no 3.º Ciclo.

2. O delegado ou subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

SECÇÃO II

Pessoal Docente

Artigo 138.º

Atividade do pessoal docente

1. A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto da Carreira Docente.

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, cumprindo e fazendo cumprir o estabelecido no Regulamento Interno.

3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

Artigo 139.º

Direitos

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são garantidos aos docentes os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.

2. São direitos profissionais específicos dos docentes:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;



e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa.

f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

a1) O direito de participação no processo educativo, compreende:

i) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo;

ii) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Agrupamento ou das suas estruturas de coordenação;

iii) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;

iv) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;

v) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja;

vi) O direito a participar na elaboração do regulamento interno e conhecê-lo;

vii) O direito a participar através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

b1) O direito à formação e informação para o exercício da função educativa compreende:

i) O direito a ser devida e atempadamente elucidado pelos órgãos competentes, sobre qualquer problema ou assunto que diga respeito à sua vida profissional;

ii) O direito a ser devida e atempadamente informado do plano organizativo do Agrupamento;

iii) O direito a ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos Órgãos de Administração e Gestão, Estruturas de Orientação Educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;

iv) O direito de participar em ações de formação que contribuam para o seu enriquecimento pessoal e profissional;

v) O direito a ter conhecimento de forma correta e cordial de quaisquer informações referentes à sua pessoa, nomeadamente as constantes do seu registo biográfico e exigir a sua retificação sempre que necessário e haja motivos para o fazer;



- vi) O direito a receber mensalmente a informação relativa ao seu vencimento mensal, incluindo os abonos e os descontos respetivos, através de informação escrita e pessoal;
- vii) O direito a receber informações sobre o seu registo de faltas.

c1) O direito ao apoio técnico material e documental, compreende;

- i) O direito a dispor de material didático em condições de utilização;
- ii) O direito a dispor de uma sala de trabalho com condições para preparação de aulas ou atividades, de acordo com a disponibilidade de espaços existentes;
- iii) O direito a dispor de salas destinadas a aulas, apoio pedagógico e atividades de complemento curricular, de acordo com a disponibilidade de espaços existentes, com as devidas condições, nomeadamente: luminosas, térmicas, limpeza e arrumação;
- iv) O direito a dispor de um cacifo ou espaço equivalente destinado à guarda do seu material e outros bens;
- v) O direito de utilização dos equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.

d1) O direito à segurança na atividade profissional, compreende:

- i) a prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
- ii) a prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente;
- iii) a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

e1) O direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa compreende:

- i) O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções;
- ii) O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.



Artigo 140.º

Deveres gerais

1. Nos termos Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores do Ensino Básico e Secundário, o pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral.

2. O pessoal docente, no exercício das suas funções no Agrupamento, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

d) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

Artigo 141.º

Deveres específicos

1. O pessoal docente tem deveres específicos para com os alunos, a escola e os outros docentes e ainda para com os pais e encarregados de educação.

2. Deveres para com os alunos:

a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;



- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Divulgar junto dos alunos os critérios de avaliação.
- g) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- h) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- i) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- j) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- k) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

3. Deveres para com a escola e os outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;



f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;

h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

4. Deveres para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;

b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;

d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;

e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

SECÇÃO III

Pessoal não Docente

Artigo 142.º

Direitos

1. São direitos gerais do pessoal não docente usufruir dos direitos gerais estabelecidos por Lei.

2. São direitos específicos do pessoal não docente:

a) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento quanto ao seu conteúdo;

b) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, respeitando as normas em vigor e ouvido nas suas ações;

c) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito;



- d) Receber a colaboração dos Órgãos de Administração e Gestão e Estruturas de Orientação Educativa e demais docentes na resolução de assuntos de interesse da Comunidade Escolar;
- e) Ser ouvido nas suas críticas e sugestões relativamente às suas tarefas;
- f) Ter acesso a toda a informação de acordo com a legislação de seu interesse e das normas em vigor no Agrupamento;
- g) Participar na vida escolar;
- h) Ver tratado com respeito a sua pessoa, ideias e bens, bem como as suas funções;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança e integridade física dentro dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento e no respetivo espaço envolvente;
- j) Ser pronta e adequadamente atendido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das suas funções ou atividades escolares;
- k) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- l) Beneficiar e/ou participar em ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- m) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
- n) Dispor de uma sala própria, para convívio e guarda de objetos pessoais;
- o) Dispor de um cacifo ou espaço equivalente destinado à guarda do seu material;
- p) Dispor de um placard para afixação de documentação na sua sala, do qual terá que fazer publicidade aos interessados;
- q) Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- r) Eleger e ser eleito nos termos legais em vigor, para quaisquer cargos decorrentes das suas funções;
- s) Ser avaliado e classificado corretamente e com isenção pelos superiores hierárquicos, no respeito pelas normas legais em vigor;
- t) Ter um horário de trabalho de acordo com a respetiva carreira e nos termos da Lei geral e especial em vigor;
- u) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.



Artigo 143.º

Deveres

1. O Pessoal não Docente do Agrupamento, é obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos por Lei, nomeadamente, de isenção, de zelo, de lealdade, de sigilo, de correção, de assiduidade e de pontualidade.

2. São deveres específicos do pessoal não docente:

a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;

b) Tratar com correção todos os outros elementos da Comunidade Educativa;

c) Prestar as informações que lhe forem solicitadas sobre questões de serviço ou de organização.

3. São deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de Assistente Operacional:

a) Colaborar com os docentes, sempre que solicitados, no acompanhamento dos alunos entre ou durante as atividades letivas.

b) Zelar para que nas instalações escolares ou fora delas, sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso, de maneira a garantir o normal funcionamento das aulas.

c) Assegurar que o material didático existente esteja funcional para sua utilização, fazendo notícia dos danos ou extravios verificados;

d) Realizar as tarefas que lhe forem destinadas pelo seu superior hierárquico;

e) Registrar as faltas dos professores, dando conhecimento delas aos Serviços Administrativos, de acordo com as orientações do Diretor;

f) Assegurar as condições de limpeza e higiene das instalações a seu cargo;

g) Zelar pela conservação do espaço interior e exterior dos edifícios;

h) Realizar as tarefas que lhe forem atribuídas na gestão dos produtos diversos existentes na escola, assim como da sua preservação, preparação e venda;

i) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;

j) Fazer o acompanhamento de alunos ao refeitório nas situações em que a idade ou condições dos alunos assim o exijam;

k) Colaborar no acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais e cumprir o emanado pelos professores dos apoios educativos e educação especial;

l) Acompanhar os alunos para o GAA/GAP quando solicitado por um docente no decurso de uma aula ou quando o aluno se encontre no recinto escolar em tempo de aula e para a qual não exista justificação;



m) Colaborar com o Diretor ou pessoa por ele nomeada, na manutenção da disciplina nos espaços sob sua responsabilidade;

n) Prestar informações, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações.

4. São deveres específicos do pessoal não docente integrado na carreira de Assistente de Administração Escolar:

a) Ser assíduo e pontual.

b) Cumprir com eficiência as tarefas que lhe forem distribuídas.

c) Atender com correção e competência as pessoas que se lhe dirijam.

d) Permanecer no local de trabalho durante o horário estipulado, não se ausentando sem conhecimento do chefe de serviços.

e) Guardar confidencialidade sobre os elementos constantes dos processos individuais de todos os funcionários, professores e alunos.

f) Manter-se informado e atualizado sobre toda a legislação respeitante às tarefas que desempenha.

g) Zelar pelo azeio e conservação dos espaços de trabalho e equipamento respetivo.

h) Fornecer aos órgãos competentes notícia sobre qualquer anomalia ou informação importante.

SECÇÃO IV

Encarregados de Educação

Artigo 144.º

Direitos

1. São direitos dos pais e encarregados de educação serem devidamente informados pelo Diretor de Turma ou Professor Titular, sobre:

a) A integração do seu educando na comunidade escolar;

b) O aproveitamento, assiduidade e comportamento escolar do mesmo;

c) O plano de estudos do seu educando e os critérios gerais de avaliação;

d) As atividades escolares a desenvolver no âmbito do Projeto Educativo e/ou do Plano Anual de Atividades.

2. São direitos dos encarregados de educação:

a) Participar no Conselho Geral do Agrupamento através dos seus representantes;

b) Comparecer na escola ou na sede do Agrupamento por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;



- c) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- d) Ser informado acerca do horário de atendimento do Diretor de Turma ou do Professor Titular de Turma;
- e) As atividades de Complemento Curricular e/ou Enriquecimento Curricular inseridas no Projeto Educativo;
- f) Ter acesso ao processo Individual do seu filho/educando;
- g) Participar na orientação educativa do seu educando;
- h) Intervir na organização das atividades de ligação escola-meio;
- i) Ser informado e consultado sobre eventuais encargos que decorram das atividades escolares;
- j) Diligenciar para que o seu filho/educando beneficie efetivamente dos seus direitos;
- k) Sugerir, através dos seus representantes, orientações educativas ou pedagógicas, alternativas curriculares, atividades de ocupação de tempos livres, etc.;
- l) Ser avisado, imediatamente, sobre qualquer ocorrência grave relativa aos seus educandos;
- m) Ser atendido com a devida atenção por todas as pessoas e serviços, os quais devem esforçar-se pela resolução das questões apresentadas, nos termos do presente Regulamento;
- n) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
- o) Apresentar sugestões/reclamações, respeitando a hierarquia dos órgãos competentes;
- p) Usufruir, para além destes, de todos os direitos consignados na legislação em vigor.

Artigo 145.º

Deveres

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2. São deveres dos pais e/ou encarregados de educação, em especial:

- a) Providenciar no sentido de que o seu educando seja assíduo na frequência da educação pré-escolar;
- b) Providenciar para que os alunos da educação pré-escolar cumpram os horários acordados em reunião de lançamento de ano escolar;
- c) Providenciar no sentido de que o seu educando frequente a escolaridade obrigatória e acompanhar ativamente a sua vida escolar;
- d) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;



- e) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem, bem como, providenciar a saída de casa do seu educando com vestuário apropriado à permanência na escola;
- f) Contribuir para a execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida da escola;
- g) Cooperar com os professores no desempenho da sua atividade pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- h) Contribuir para a preservação da disciplina da Escola e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- j) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- k) Integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- l) Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, através da promoção de regras de convivência na Escola;
- m) Contactar o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma no horário previamente estabelecido para o receber e prestar informações sobre o seu educando;
- n) Verificar a assiduidade e a pontualidade do seu educando, contribuindo para que estas sejam efetivas;
- o) Colaborar com o Diretor de Turma ou com o Professor Titular de Turma na busca de soluções e melhorias para a vida escolar do seu educando;
- p) Ajudar a organizar o material escolar do aluno, de forma que este traga sempre para a Escola apenas o essencial para cada dia de aulas;
- q) Verificar se os cadernos estão em dia e apresentáveis;
- r) Consultar regularmente a caderneta do aluno para verificar se há correspondência de algum professor, respondendo sempre que lhe for solicitado;
- s) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;



t) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

u) Participar nas reuniões convocadas pelos Órgãos de Administração e Gestão e pelas Estruturas de Orientação Educativa;

v) Informar o Diretor de Turma, o Professor Titular de Turma ou o Educador titular de turma situações específicas de saúde do seu educando;

w) Entregar ao Coordenador de estabelecimento e Professor/Educador prova da documentação judicial que prove o impedimento da criança ser entregue a esse progenitor, quando decisão do tribunal;

x) Providenciar, assistência tão célere quanto possível ao educando, em casos de doença ou estados febris.

3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

4. Em caso de incumprimento por parte dos pais, dos seus deveres, aplica-se o que está regulamentado no estatuto do aluno.

SECÇÃO V

Autarquia e outros elementos

Artigo 146.º

Princípios

1. A escola, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.

2. O desenvolvimento da autonomia da escola exige ainda a realização de protocolos que garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil.

Artigo 147.º

Direitos da autarquia

1. Participar no Conselho Geral do Agrupamento, através do seu representante.
2. Ser informada das deliberações que lhe digam diretamente respeito.
3. Ser informada acerca das atividades que tenham lugar no Agrupamento.



4. Emitir opiniões ou dar sugestões sobre o funcionamento do Agrupamento.
5. Participar na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento.
6. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 148.º

Deveres da autarquia

1. No âmbito da natureza das competências da Câmara Municipal, de acordo com o art.º 32.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sem prejuízo das demais competências legais e de acordo com o disposto no art.º 3.º, a Câmara Municipal tem as competências materiais e as competências de funcionamento previstas na lei.

2. Na área da Educação, conforme estipulado no art.º 33.º, compete à Câmara Municipal:

a) Apoiar atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse para o município, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças;

b) Assegurar, organizar e gerir os transportes escolares;

c) Deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes;

d) Designar os representantes do município nos conselhos locais.

3. No âmbito da alínea s) do ponto 1, do art.º 25.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à assembleia municipal, sob proposta da Câmara Municipal, "Deliberar sobre a criação do conselho local de educação".



CAPÍTULO V

ORGANIZAÇÃO E NORMAS DE FUNCIONAMENTO

DOS ESPAÇOS ESCOLARES E SERVIÇOS

SECÇÃO I

Serviços e espaços escolares

Artigo 149.º

Definição

1. Consideram-se serviços e espaços escolares, todas as instalações e recursos humanos a eles ligados que contribuam para o desenvolvimento da função educativa e formativa do Agrupamento, nos planos pedagógicos, culturais e administrativos.

Artigo 150.º

Gestão dos espaços escolares

1. Gestão dos espaços escolares e serviços:

a) De acordo com o estabelecido por Lei, a gestão de serviços e espaços escolares é da responsabilidade do Diretor, cabendo ao mesmo no âmbito das suas competências, zelar pela sua manutenção e integridade.

b) A distribuição dos espaços e a implementação de novos serviços deve ser feita no início do ano letivo, ou quando se julgar conveniente, desde que existam razões devidamente fundamentadas sobre a sua pertinência e necessidade, tendo em consideração os projetos e atividades a desenvolver.

Artigo 151.º

Princípios orientadores

1. Os princípios que regem a gestão dos espaços escolares e dos serviços são os que a Lei consagra e ainda os seguintes:

- a) Primazia dos fatores de ordem pedagógica sobre os de ordem administrativa;
- b) Adequação à função educativa da Escola e à implementação do Projeto Educativo;
- c) Articulação com os restantes organismos da Administração Educativa, nomeadamente as outras Escolas e o Município;



d) Acesso aos espaços, instalações e serviços por parte de elementos da comunidade local, de acordo com as normas e condicionantes definidas.

Artigo 152.º

Constituição dos espaços escolares e serviços

1. No Agrupamento, os espaços escolares definidos são:

- a) Salas de aula comuns;
- b) Salas de aula específicas;
- c) Instalações desportivas;
- d) Salas de Diretores de Turma;
- e) Salas de Professores;
- f) Salas de Alunos;
- g) Salas de Funcionários;
- h) Sala de Informática;
- i) Bibliotecas Escolares;
- j) Gabinetes de Apoio ao Aluno e à Família;
- k) Zonas de Recreio e Lazer;
- l) Refeitórios;
- m) Bufetes;
- n) Serviços Administrativos;
- o) Papelaria;
- p) Reprografia;
- q) Salas e espaços afetos a projetos/ Clubes e ateliers.

2. As prioridades na utilização dos espaços e serviços do Agrupamento ficam assim definidas:

- a) Alunos, docentes e funcionários em atividades que os envolvam diretamente;
- b) Atividades ligadas aos serviços da Escola;
- c) Pais e Encarregados de Educação com prévia autorização da Direção do Agrupamento;
- d) Comunidade local (com prévia autorização do Diretor);
- e) Outros (com prévia autorização do Diretor).

Artigo 153.º

Organização e funcionamento

1. A definição dos serviços existentes e a criar depende do Diretor, de acordo com a sua natureza, devendo estes estar bem identificados, de maneira a facilitar o seu acesso.



2. Nos regimentos de organização e funcionamento dos diferentes serviços e espaços escolares, deverão constar os seguintes pontos:

- a) Horário de funcionamento;
- b) Normas de acesso e conduta;
- c) Plano de emergência;
- d) Mecanismo de requisição de serviço;
- e) Gestão de equipamentos, incluindo a comunicação de estragos e aquisições/reposições.

3. A requisição de material, equipamentos ou serviços é feita em documento próprio, do qual constam, pelo menos, a identificação do requerente, equipamento/material a requisitar, sala, data e hora onde será utilizado.

Artigo 154.º

Refeitório / Bufete

1. Conforme Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, os serviços de refeitório e bufete destinam-se a fornecer a toda a comunidade educativa refeições de qualidade que obedeçam a regras de higiene e qualidade alimentar exercendo ainda uma função educativa junto dos alunos quer no campo da saúde alimentar quer do comportamento.

2. A alimentação racional, saudável e equilibrada a fornecer nestas estruturas deverá ter em conta as regras da alimentação racional, incluindo as respeitantes à higiene das instalações, dos utensílios, dos géneros alimentares e do pessoal.

3. No Agrupamento funcionam 4 refeitórios: um na Sede e um em cada Escola Básica de 1.º Ciclo com Jardim-de-Infância.

4. Cada um destes refeitórios tem regulamento próprio adaptado à realidade de cada escola.

5. Os bufetes de cada escola têm regulamento próprio adaptado à realidade da escola.

Artigo 155.º

Papelaria

1. O serviço de papelaria destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar em material escolar.

2. Funciona no Agrupamento uma papelaria que se localiza-se na Escola Sede.



Artigo 156.º

Reprografia

1. O serviço de reprodução de documentos destina-se, primordialmente, aos materiais para utilização escolar, sendo os pedidos para uso particular autorizados desde que não prejudiquem a realização dos primeiros.
2. Os serviços de reprografia regem-se por normas adequadas a cada escola.

SECÇÃO II

Acesso e circulação nos recintos escolares do Agrupamento

Artigo 157.º

Acesso e Circulação

1. Os alunos, pessoal docente e pessoal não docente devem fazer-se acompanhar de documento que permita a sua rápida identificação, respetivamente, cartão de estudante, cartão de professor e cartão de funcionário.
2. Sempre que seja requerido pelos funcionários, deve ser mostrado o documento de identificação.
3. Os restantes elementos da comunidade educativa e visitantes devem informar o funcionário da portaria, ou os funcionários incumbidos de controlar as saídas e entradas nos recintos escolares do Agrupamento, do assunto a tratar e serviço a que se dirigem.
4. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas nos recintos escolares do Agrupamento.
5. A entrada nas salas de aula será sempre interdita a pessoas estranhas aos serviços, durante os tempos letivos, salvo se a sua presença for considerada importante e necessária pela Direção, pelo Diretor de Turma ou pelo Docente Titular de Turma.
6. Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar durante as atividades letivas, exceto em operações de carga, descarga e socorro que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo, sendo a sua entrada feita preferencialmente pelo portão de serviço.
7. Dentro do recinto escolar, as viaturas em operações de carga, descarga e socorro, conforme estipulado no ponto anterior, devem circular a velocidades reduzidas, não colocando em perigo a circulação das pessoas, a quem deve ser dada prioridade na circulação.
8. É proibida a circulação, no interior dos recintos escolares do Agrupamento, de veículos motorizados e não motorizados de duas rodas, devendo estes ficar estacionados no exterior do recinto ou espaço a eles destinados.



9. É permitido o estacionamento no pátio de entrada na escola sede apenas nos lugares marcados.

10. O horário da portaria é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

Artigo 158.º

Acesso e Circulação

Escolas do 1.º Ciclo e Jardim-de-infância

1. O acesso normal às escolas e jardim-de-infância do Agrupamento faz-se pelo respetivo portão principal, salvo as necessárias exceções.

2. O acesso aos jardins-de-infância processa-se:

a) Sem necessidade de identificação no que diz respeito a alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação;

b) Para qualquer outro elemento estranho à comunidade educativa mediante a sua identificação;

c) A saída dos alunos do estabelecimento só é possível quando acompanhados pelos Pais/Encarregados de Educação ou outros devidamente autorizados. Os alunos poderão sair sozinhos quando devidamente autorizados pelos encarregados de educação, através de documento escrito em que conste o nome completo da pessoa autorizada que tem que ser portadora de documento de identificação.

3. A portaria das escolas e jardim-de-infância é assegurada pelos técnicos ou assistentes operacionais nos momentos de entrada e saída dos alunos. Têm acesso todas as pessoas que neles prestem serviço ou necessitem dos serviços nele prestados ou que pretendam contactar algum elemento da comunidade escolar, devidamente identificadas, desde que contra elas não exista matéria de facto que justifique o impedimento de acesso.

4. Durante o período letivo, o acesso às salas de aula por parte dos encarregados de educação, só poderá ser efetuado, mediante autorização do educador ou professor titular da turma.

5. O horário da portaria é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.



SECÇÃO III

Conservação e Segurança

Artigo 159.º

Conservação das Instalações Escolares

1. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene, funcionalidade das instalações e equipamentos.
2. Sempre que resultem estragos de bens enquadrados no articulado anterior, provenientes da sua utilização incorreta ou de atos de destruição premeditada, deverão ser apuradas as responsabilidades desses factos, visando a reparação dos danos causados.

Artigo 160.º

Segurança das Instalações Escolares

1. Para dar resposta às questões que ponham em causa a segurança da comunidade educativa das escolas existem Planos de Evacuação/Planos de Emergência, da responsabilidade do Diretor.
2. Em cada edifício escolar, deverá ser afixada a respetiva planta com referência aos percursos de evacuação de combate a incêndio.
3. Na escola sede, existe um sistema de videovigilância, cujo funcionamento obedece às regras de proteção de dados.



CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 161.º

Divulgação do Regulamento Interno

1. Constituindo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento é fundamental a sua divulgação a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo.
2. Estarão disponíveis, para consulta, exemplares do Regulamento Interno em todos os estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento, bem como na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 162.º

Revisão do Regulamento Interno

1. De acordo com o disposto no art.º 65.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o Regulamento Interno do Agrupamento, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do seu art.º 13.º do mesmo Decreto-Lei, podem ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação ou extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. Para que seja desencadeado o processo de revisão do Regulamento Interno, o Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la para aprovação do Conselho Geral.
3. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à Comunidade Educativa nos termos enunciados neste Regulamento.



Artigo 163.º

Omissões

1. Nos casos em que se verificarem omissões no presente Regulamento Interno do Agrupamento, a decisão compete aos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, de acordo com a análise feita à situação, e no respeito pelo disposto na Lei.

2. Em matéria processual, aplica-se o disposto no Código de Procedimento Administrativo naquilo que não está especialmente regulado no presente Regulamento Interno do Agrupamento.

Artigo 164.º

Entrada em vigor

1. O presente Regulamento Interno vigorará a partir da data da sua aprovação em sede própria.



BIBLIOGRAFIA

Decreto-Lei 75/2008, de 22 de abril
Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho
Decreto-Lei 3/2008, de 7 de janeiro
Decreto-Lei 7/2003, de 15 de janeiro
Despacho Normativo n.º 8065/2009, de 20 de março (II Programa TEIP)
Lei n.º 46/86, de 14 de outubro
Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio
Lei n.º 24/99, de 22 de abril
Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio
Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro
Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio
Despacho Normativo n.º 20/2012, de 3 de outubro (III Programa TEIP)
Despacho Normativo n.º 7/2013, de 11 de junho
Despacho Normativo n.º 7-A/2013, de 10 de julho
Despacho Normativo n.º 100/2010, de 5 de janeiro
Despacho Normativo n.º 6/2014, de 26 de maio
Despacho normativo 24-A/2012, de 6 de dezembro
Despacho Normativo n.º 7/2006, de 6 de fevereiro
Decreto-Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro
Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto
Despacho N.º 28/ME/91
Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro
Lei n.º 39/2010, de 2 de setembro
Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro
Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março
Código do Procedimento Administrativo, de 31 de janeiro de 1996
Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário
Estatuto do aluno