



Agrupamento de Escolas
Dr. Manuel Fernandes
Abrantes

DAMOS COR AO TEU FUTURO

REGULAMENTO INTERNO

2009 - 2013

PREÂMBULO

As escolas são estabelecimentos aos quais está confiada uma missão de serviço público, que consiste em dotar todos e cada um dos cidadãos das competências e conhecimentos que lhes permitam explorar plenamente as suas capacidades, integrar -se activamente na sociedade e dar um contributo para a vida económica, social e cultural do País. É para responder a essa missão em condições de qualidade e equidade, da forma mais eficaz e eficiente possível, que deve organizar -se a governação das escolas.

Um novo regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário foi aprovado pelo Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril. Este diploma estipula como instrumento do exercício da autonomia, entre outros, o Regulamento Interno - documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Neste contexto, o Regulamento Interno, enquanto conjunto de normas pelas quais se deve reger a instituição escolar e todos os que a ela se encontram directamente ligados e assente no Projecto Educativo de Escola, nos Projectos Curriculares de Turma e no Plano Anual de Actividades, assume-se como elemento estruturante na construção duma autonomia em todos os domínios em que se desenvolve a acção educativa e como pólo dinamizador das relações entre todos os elementos da Comunidade Educativa.

Para a elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes foram ouvidos todos os elementos da comunidade educativa – Pessoal Docente, Pessoal Não Docente, Pais e Encarregados de Educação.

Assim:

No uso da competência que lhe está atribuída pela alínea d) do número 1 do artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes aprova o seguinte Regulamento Interno.

INDICE

Capítulo I – Objecto e âmbito de Aplicação do Regulamento Interno	4
Capítulo II - Regime de Funcionamento do Agrupamento	5
Secção I - Regime de Funcionamento do Agrupamento	5
Subsecção I – Normas Gerais de Funcionamento	5
Subsecção II – Segurança	8
Subsecção III – Horários das Actividades Lectivas	8
Subsecção IV – Constituição de turmas	8
Subsecção V – Avaliação dos Alunos	8
Subsecção VI – Distribuição do Serviço Docente	9
Subsecção VII – Ocupação Plena de Tempos Escolares	10
Subsecção VIII – Visitas de Estudo	10
Secção II – Oferta Educativa e Formativa	11
Subsecção I – Projectos	12
Capítulo III – Regime de Direcção, Administração e Gestão.....	14
Secção I – Órgãos	14
Subsecção I – Conselho Geral	14
Subsecção II – Director.....	16
Subsecção III – Conselho Pedagógico	19
Subsecção IV – Garantia do Serviço Público	20
Secção II – Conselho Administrativo	20
Secção III – Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar.....	21
Capítulo IV – Organização Pedagógica	21
Secção I – Estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica	21
Subsecção I – Estruturas de articulação e gestão curricular.....	21
Subsecção II – Estruturas de Organização das Actividades de Turma	23
Subsecção III – Estruturas de Coordenação Pedagógica	26
Subsecção IV - Estrutura de Supervisão Pedagógica	27
Secção II – Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos	27
Subsecção I – Serviços Técnicos	27
Subsecção II – Serviços Técnico-Pedagógicos	28
Secção III – Outros Serviços e Equipas de Coordenação.....	34
Subsecção I – Outros Serviços.....	34
Subsecção II – Outras Equipas de Coordenação.....	36
Capítulo V – Direitos e Deveres da Comunidade Educativa	37
Secção I – Alunos	37
Secção II – Pessoal Docente	41
Secção III – Pessoal Não Docente	42
Secção IV – Pais e Encarregados de Educação	46
Secção V – Município	47
Secção VI – Associações de Carácter Cultural, Artístico, Científico, Económico ou Desportivo.....	47
Secção VII – Parcerias.....	48
Capítulo VI – Assiduidade, Regime de Faltas e Medidas Correctivas Disciplinares dos Alunos	48
Secção I – Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Ensinos Básico e Secundário	48
Secção II – Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Cursos de Educação e Formação para Jovens e dos Cursos Profissionais	50
Secção III – Infracção	51
Secção IV - Medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias	51
Capítulo VII – Disposições finais	53

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito de Aplicação do Regulamento Interno

Artigo 1.º

Natureza e composição

O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes, em geral, nos planos dos respectivos órgãos de gestão e administração, das Estruturas de Orientação Educativa e dos Serviços Especializados de Educação Especial e Apoio Educativo, bem como dos direitos e dos deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 2.º

Aplicação

Este Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes, aos utilizadores das instalações e espaços escolares, a outros serviços relacionados com esta comunidade educativa e aos visitantes.

Artigo 3.º

Constituição

1. O Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes é constituído pelos seguintes estabelecimentos escolares:
 - Jardim de Infância de Abrançalha de Baixo;
 - Jardim de Infância de Amoreira;
 - Jardim de Infância de Rio de Moinhos;
 - Jardim de Infância da Chainça
 - EB1 com Jardim de Infância António Torrado;
 - EB1 com Jardim de Infância de Martinchel;
 - EB1 de Amoreira;
 - EB1 de Rio de Moinhos;
 - EB1 N.º2 de Abrantes;
 - EB1 N.º 4 de Abrantes
 - Escola Secundária com 2.º e 3.º C.E.B. Dr. Manuel Fernandes.
2. A sede do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes funciona na Escola Secundária com 2.º e 3.º C.E.B. Dr. Manuel Fernandes.

Artigo 4.º

Princípios gerais

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento orienta-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento subordina-se particularmente aos princípios e objectivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das actividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;

- c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das actividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 5.º

Princípios orientadores e objectivos

1. No quadro dos princípios e objectivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento organizam -se no sentido de:
 - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. No respeito pelos princípios e objectivos enunciados e das regras estabelecidas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adoptar pelo Agrupamento no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

Artigo 6.º

Princípios gerais de ética

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, bem como o Pessoal Docente, o Não Docente e demais membros da comunidade educativa estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da actividade administrativa consagrados na Constituição e na Lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé.

CAPÍTULO II

Regime de Funcionamento do Agrupamento

SECÇÃO I

Regime de Funcionamento do Agrupamento

SUBSECÇÃO I

Normas Gerais de Funcionamento

Artigo 7.º

Átrio

O Átrio deve ser local de passagem, de consulta de informação ou de espera para os visitantes.

Artigo 8.º

Acesso às instalações e serviços

1. O acesso às instalações e serviços do Agrupamento, por parte de encarregados de educação ou pessoas estranhas à comunidade escolar, faz-se mediante identificação junto do funcionário responsável e implica a indicação da natureza ou finalidade da visita.
2. Na escola sede, a entrada e saída dos alunos está condicionada ao uso de cartões magnéticos de identificação.

Artigo 9.º

Acesso às instalações e serviços - Cartões magnéticos (Escola Sede)

1. A utilização do cartão magnético visa a identificação dos utentes perante o Sistema Informático do Agrupamento para:
 - a) O pagamento e acesso aos serviços do Agrupamento;
 - b) O controlo interno de consumo nos bares;
 - c) A venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório;
 - d) A gestão dos custos do trabalho de reprografia e papelaria.
2. A sua atribuição é feita tendo em consideração que existem três tipos de utentes:
 - a) Alunos;
 - b) Funcionários (docentes e não docentes);
 - c) Colaboradores (fornecedores e outras pessoas que regularmente acedem ao edifício e serviços do Agrupamento).

3. A requisição da primeira via do cartão de utente processa-se, sem custos para o utente, nos Serviços Administrativos.
4. O extravio do cartão obriga à substituição por um cartão de utente temporário. Para tal, o utente deverá depositar uma caução no montante estipulado anualmente pelo Director. A caução será devolvida, em numerário, contra a entrega do cartão temporário. A perda ou danificação do cartão obriga à requisição de um novo. O custo do cartão será fixado anualmente pelo Director.
5. A receita resultante da aquisição dos cartões reverte a favor do orçamento de receitas próprias do Agrupamento.
6. A utilização do cartão de utente apenas poderá ser feita pelo respectivo titular. Esta limitação não se aplica ao encarregado de educação do aluno titular do cartão.
7. Sempre que o utente perca o seu cartão, deverá solicitar junto do assistente técnico responsável a anulação do mesmo, evitando, deste modo, o uso ilegal por parte de terceiros.
8. Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar o Agrupamento apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa no prazo máximo de seis meses após a verificação desta situação. O não cumprimento deste prazo viabiliza a transferência desse saldo para o orçamento de receitas próprias do Agrupamento.
9. A qualquer momento poderão ser disponibilizados os dados referentes aos movimentos efectuados pelo titular de um cartão. Tais dados apenas poderão ser facultados ao titular do cartão ou, no caso dos alunos, ao seu respectivo encarregado de educação.
10. Não são permitidas anulações das refeições previamente adquiridas, sendo apenas possível proceder à sua transferência para data posterior desde que tal pedido seja feito até à véspera do dia a que a refeição se reporta.
11. Aos alunos escalonados que marquem as refeições e as não consumam, após a terceira refeição marcada e não consumida, ser-lhes-á retirado o subsídio de almoço no período correspondente a uma semana.
12. Todas as operações financeiras serão processadas, obrigatoriamente, através da utilização do cartão do utente não sendo, por isso, permitido o uso de numerário. Esta obrigatoriedade não se aplica a qualquer elemento que aceda pontualmente ao edifício e aos serviços do Agrupamento.
13. Os utentes são sempre responsáveis por todos os movimentos realizados com o seu cartão, desde que não tenham informado o Director de qualquer anomalia ocorrida com o mesmo.
14. Todos os dados e informação com registo no cartão de utente são para uso, única e exclusivamente, dos serviços do Agrupamento.
15. No final de cada ano civil será entregue ao aluno declaração, com o extracto de consumos de todos

os sectores, para os efeitos previstos em sede de IRS.

16. O Director disponibiliza, aos docentes, uma verba fixada anualmente, que se destina à requisição de trabalho de reprografia para as actividades lectivas das respectivas turmas, que será creditada nos respectivos cartões magnéticos.
17. O Director disponibiliza ainda aos Directores de Turma, aos diversos Coordenadores, aos Delegados de Áreas Disciplinares e aos docentes das Áreas Disciplinares não Curriculares de Área de Projecto e de Estudo Acompanhado, cartões magnéticos para acesso aos Serviços de Reprografia. A estes cartões será também atribuída anualmente uma verba a fixar pelo Director, que se destina à requisição de trabalhos de reprografia para as actividades inerentes ao desempenho das funções atrás indicadas, a qual será reforçada sempre que necessário. Terminadas as funções que justificaram a atribuição do cartão, deve este ser devolvido ao Director.
18. A definição do montante das verbas a atribuir é da exclusiva responsabilidade do Director e terá em linha de conta o volume de trabalho de reprografia requisitado em anos anteriores por cada docente e poderá ser revista em qualquer altura, por iniciativa do Director ou no seguimento de um pedido do docente.
19. A cada docente cabe a gestão criteriosa da verba que lhe for atribuída.

Artigo 10.º

Utilização das instalações escolares para outros fins

1. Não é permitida a comercialização, a venda ambulante ou a propaganda de qualquer produto. Exceptuam-se as situações em que o Director celebre acordos com outras entidades, tendo em vista a obtenção de recursos para melhorar as instalações escolares ou adquirir equipamentos educativos.
2. A exposição e venda de material didáctico carecerá sempre de autorização do Director.
3. É permitida a venda de bens produzidos pelos alunos para angariação de fundos destinados a custear actividade da sua iniciativa, após autorização do Director.
4. Apenas é permitida a angariação de fundos a representantes de organismos ou instituições publicamente reconhecidos e mediante pedido formal de autorização, feito previamente ao Director.
5. As instalações escolares, nomeadamente o auditório da escola sede e os campos desportivos, poderão ser cedidas a terceiros, mediante pagamento;
6. Para os efeitos do estipulado no ponto anterior será elaborado um regulamento de cedência que definirá as condições de utilização e o respectivo pagamento.

Artigo 11.º

Recursos informáticos existentes no Agrupamento

1. Os equipamentos informáticos existentes destinam-se à realização de tarefas diversas no âmbito de actividades de ensino, formação e gestão escolar.
2. As alterações à configuração de qualquer uma das máquinas estão interditas a quem não esteja devidamente mandatado para o fazer.
3. A instalação de novos programas ou as alterações às configurações de programas ou ficheiros instalados, só podem ser feitas por quem esteja devidamente mandatado para as fazer.
4. Está interdita a instalação ou a importação a partir da Internet de software não licenciado bem como de qualquer outro tipo de ficheiros para o disco rígido do computador. A gravação de trabalhos no disco rígido dos computadores só deverá ser feita em casos excepcionais. A gravação do trabalho realizado deverá ser feita em suportes de memória amovíveis.
5. Não é permitida a utilização dos computadores para jogos lúdicos a não ser que os mesmos assumam um cariz nitidamente didáctico e sejam realizados sob a supervisão de um docente. Assume carácter de excepção, no que se refere à supervisão por um professor, a utilização de computadores devidamente identificados e localizados num espaço próprio, por exemplo, na Ludoteca.

Artigo 12.º

Telemóveis/Máquinas Fotográficas/Máquinas de Filmar

1. É expressamente proibida a utilização de telemóveis, máquinas fotográficas e máquinas de filmar em situação de aula, na biblioteca e no campo de jogos.
2. No recinto escolar, não é permitido o uso de qualquer máquina fotográfica, incorporada ou não em telemóveis, ou máquinas de filmar, quando tal não for autorizado pelo Director.
3. Será permitida a recolha e a utilização de imagens dos alunos em actividades escolares e/ou de divulgação de actividades do Agrupamento.
4. Os encarregados de educação que não pretendam autorizar a recolha de imagens, previstas no ponto anterior, devem manifestar essa vontade no acto de matrícula dos seus educandos.
5. No caso de incumprimento das normas referidas nos números anteriores o aparelho será retirado ao seu utilizador e entregue ao Director.

Artigo 13.º

Vigilância nos recreios

Nos estabelecimentos em que funcione a Educação Pré-Escolar e o 1.º C.E.B., os recreios são vigiados diariamente pelos assistentes operacionais e por um número de docentes que garanta a orientação e a

segurança de acordo com o escalonamento definido no início do ano lectivo.

Artigo 14.º

Divulgação e consulta de informação

1. Todos os elementos da comunidade educativa devem consultar regularmente as diversas informações e documentos afixados.
2. Afixação de documentos.
 - a) Qualquer cartaz ou mensagem escrita só pode ser afixado no Agrupamento depois de rubricado pelo Director ou por quem as suas vezes fizer;
 - b) Toda a documentação de interesse para a comunidade escolar será afixada em expositores e/ou dossiês, colocados em locais pré-definidos em cada estabelecimento de ensino.
 - c) A informação que se considere pertinente será divulgada através da plataforma Moodle do Agrupamento e/ou da Página do Agrupamento.
3. Sempre que existam actividades extra-curriculares que se sobreponham a outras actividades lectivas, os docentes devem informar o Director de Turma dos alunos que participam nessas actividades.
4. Os alunos devem ser informados, pelos respectivos docentes, sobre as actividades curriculares e extra-curriculares em que se podem inscrever.
5. Informações ao pessoal docente:
 - 5.1. Nos painéis da sala de docentes dos vários estabelecimentos de ensino serão afixados:
 - a) Convocatórias para reuniões;
 - b) Legislação (podendo haver um dossiê específico para esses documentos);
 - c) Informações sobre projectos, acções de formação e concursos;
 - d) Informações sindicais;
 - e) Outras de interesse para a comunidade educativa.
 - 5.2. A correspondência será colocada em local próprio, distribuída por estabelecimentos, departamentos, conselhos de docentes e direcções de turma.
 - 5.3. Através dos Serviços Administrativos, será dado aos docentes conhecimento de informações específicas, que devem ser rubricadas pelos interessados.
6. Informações aos assistentes técnicos:
 - 6.1. Toda a informação será afixada na Secretaria.
7. Informações aos assistentes operacionais:
 - 7.1. Toda a informação será afixada nas vitrinas do átrio da entrada principal da escola sede e distribuída pelos estabelecimentos e sala de pessoal não docente quando exista;
 - 7.2. Através dos Serviços Administrativos serão dadas informações específicas aos assistentes técnicos.

8. Informações aos alunos:

- 8.1. Toda a informação será afixada nas vitrinas do átrio da entrada principal da escola sede e/ou transmitida através dos Professores Titulares de Turma e Directores de Turma.

9. Informações aos Encarregados de Educação:

- 9.1. As informações serão transmitidas pelo Professor Titular da Turma ou pelo Director de Turma:
 - 9.1.1. Através da caderneta escolar;
 - 9.1.2. Pessoalmente;
 - 9.1.3. Por correio.
- 9.2. Do contacto presencial entre o Professor Titular da Turma ou o Director de Turma e o Encarregado de Educação é lavrada uma acta contendo a súmula do acto, que será assinada por ambas as partes.

Artigo 15.º

Reuniões

1. As convocatórias das reuniões serão afixadas em local próprio na Sala de Docentes ou na Sala do Pessoal Não Docente da escola sede ou nos locais habituais das restantes escolas do Agrupamento com, pelo menos, 48 horas de antecedência, não sendo de considerar para este prazo os feriados, sábados e domingos. Tal afixação confere imediato conhecimento.
2. As convocatórias das reuniões em que se encontre prevista a participação da Associação de Pais e Encarregados de Educação e outras entidades devem ser comunicadas por escrito directamente aos interessados com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
3. A duração das reuniões não poderá exceder 2 horas, excepto as do Conselho Pedagógico que não poderão exceder 3 horas.
4. As reuniões serão secretariadas em regime rotativo, excepto em casos de nomeação, e as actas serão elaboradas preferencialmente em suporte informático antes de ter lugar a reunião seguinte, e posteriormente impressas e arquivadas.
5. As reuniões gerais de docentes serão convocadas pelo Director ou por quem as suas vezes fizer, por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços do Conselho Pedagógico ou ainda de dois terços do número total de docentes em exercício de funções no Agrupamento.
6. As actas das reuniões gerais de docentes serão elaboradas por um Director Adjunto e afixadas no prazo de 3 dias úteis, em todos os locais referidos no ponto 1. Após este prazo consideram-se aprovadas, salvo se, entretanto, alguém reclamar por escrito, e serão impressas ou registadas em livro próprio.

Artigo 16.º

Processo Eleitoral

1. Os processos eleitorais referidos neste Regulamento realizam-se por sufrágio secreto e presencial. O escrutínio deve ser realizado na

sequência imediata da votação, lavrando-se do seu resultado a respectiva acta, assinada por quem presidiu à mesa do acto eleitoral e pelo respectivo secretário.

2. Os resultados e deliberações referentes aos processos eleitorais serão afixados nos locais onde foram afixadas as convocatórias que desencadearam os referidos processos.

Artigo 17.º

Regulamentos Próprios

1. Os regulamentos específicos de cada serviço/laboratório/pavilhão de Educação Física, ou outro, devem ser elaborados pelos responsáveis de área ou sector, em consonância com a legislação aplicável e com o presente Regulamento Interno. Entrarão em vigor após aprovação pelo Director.
2. Os regulamentos referidos no número anterior deverão ser divulgados junto dos potenciais interessados.

SUBSECÇÃO II

Segurança

Artigo 18.º

Segurança

1. Os espaços educativos das escolas e jardins de infância que integram o Agrupamento, dada a sua especificidade e o facto de maioritariamente serem frequentados por crianças e jovens, carecem de princípios orientadores em matéria de segurança.
2. A fim de garantir a segurança dos utentes e trabalhadores dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes, e de acordo com a legislação em vigor, deverá ser elaborado um Plano de Emergência, que contemple os objectivos seguintes:
 - a) Dotar os estabelecimentos de ensino de normas eficazes de segurança;
 - b) Fazer o levantamento das instalações e espaços envolventes e analisar as consequências que as suas características poderão ter em matéria de segurança;
 - c) Sensibilizar para uma cultura de segurança;
 - d) Conhecer as vias normais e alternativas de acesso e saída das instalações;
 - e) Prevenir o desencadear de uma catástrofe ou limitar e reduzir as suas consequências.
3. O Plano de Emergência deverá obrigatoriamente contemplar a evacuação geral de cada um dos estabelecimentos de ensino, assim como planos específicos de evacuação de espaços concretos – cantinas, laboratórios, etc.
4. O Director deverá nomear, de entre os seus Adjuntos, um responsável por tudo o que diga respeito a questões de segurança.
5. O Responsável pela segurança deverá, sob orientação dos Serviços de Protecção Civil,

organizar e manter actualizados os planos referidos nos pontos 1 e 2 deste artigo.

SUBSECÇÃO III

Horários das Actividades Lectivas

Artigo 19.º

Horários

1. As actividades lectivas desenvolvem-se, de 2.ª a 6.ª feira, em turno diurno, nos seguintes horários:
 - 1.1. Na Escola Secundária com 2.º e 3.º C.E.B. Dr. Manuel Fernandes, entre as 8h30min e as 18h25min.
 - 1.2. Nos Jardins de Infância e nas Escolas do 1.º Ciclo do Agrupamento iniciam-se entre as 8h45min e as 9h15min e têm o seu término entre as 15horas e as 15h30min.
 - 1.3. Sempre que se justifique, as Escolas referidas no ponto anterior poderão adoptar o funcionamento em horário duplo.

SUBSECÇÃO IV

Constituição de turmas

Artigo 20.º

Constituição de Turmas

A constituição de turmas rege-se pelo estipulado na legislação, sendo-lhe acrescidas as seguintes especificidades:

1. As turmas já constituídas devem manter-se ao longo de cada ciclo, excepto em situações devidamente analisadas pelo órgão pedagógico competente.
2. As mudanças de turma e horários, devidamente fundamentadas, serão apresentadas, analisadas e aprovadas pelo Director, depois de ouvidos os Directores de Turma e Professores Titulares de Turma envolvidos.
3. Os alunos que após os quatro anos de escolaridade não atinjam as competências básicas do 1º Ciclo serão integrados, sempre que possível, em turmas de acordo com o seu nível etário e o seu nível de desenvolvimento global.
4. Os alunos transferidos serão inseridos nas turmas do mesmo ano de escolaridade que tenham o menor número de alunos.

SUBSECÇÃO V

Avaliação dos Alunos

Artigo 21.º

Avaliação dos Alunos

A avaliação dos alunos rege-se pelos termos da legislação em vigor, sendo-lhe acrescidas as seguintes especificidades:

1. Intervenientes no processo de avaliação:
 - a) Docentes: conduzem o processo de avaliação e são responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem;
 - b) Discentes: participam na avaliação através do preenchimento de questionários escritos ou

- ainda por apreciação oral, no âmbito da auto-avaliação;
- c) Encarregados de Educação: participam no processo de avaliação, cooperando com o(s) docente(s) da turma e outros intervenientes, na avaliação formativa enquanto processo de aprendizagem, na procura de novas estratégias, em reuniões convocadas para o efeito e no preenchimento de questionários que, eventualmente, venham a ser considerados necessários para o sucesso escolar e educativo dos alunos;
- d) Técnicos e docentes dos Serviços Especializados de Educação Especial e Apoio Educativo: a sua actuação verifica-se, de forma sistemática, ao nível do 9.º ano de escolaridade, em termos de orientação profissional e escolha de opções para a continuação dos estudos. Ao nível de todos os anos de escolaridade cabe-lhes a tarefa de identificar e apoiar os alunos que têm maiores dificuldades no processo de ensino-aprendizagem.
2. Dossiê individual do aluno:
- 2.1. Ao dossiê individual do aluno têm acesso:
- Professor Titular de Turma (Educação Pré-Escolar e 1.º C.E.B.) e Director de Turma (2.º C.E.B., 3.º C.E.B. e Ensino Secundário);
 - Docentes que trabalham directamente com o aluno;
 - Técnicos das equipas especializadas que intervenham na educação especial e apoio educativo do aluno;
 - Conselho Pedagógico, se tal for necessário para a tomada de decisões de natureza pedagógica;
 - Encarregado de Educação, desde que o solicite por escrito, no direito de acesso que lhe é reconhecido por Lei e que inclui os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre o seu conteúdo.
- 2.2. No dossiê individual deve constar:
- As informações relevantes do percurso educativo do aluno, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infracções e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respectivos efeitos;
 - O instrumento de auto-avaliação do aluno, por período, a partir do 3.º ano de escolaridade;
- 2.3. 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.
3. Critérios de Avaliação:
- Os critérios de avaliação são definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico, sob

proposta dos Departamentos Curricular (Educação Pré-Escolar, 1.º C.E.B., 2º C.E.B., 3º C.E.B., Ensino Secundário), sendo operacionalizados pelo Professor Titular de Turma, na Educação Pré-Escolar e no 1º C.E.B., e pelo Conselho de Turma, no 2º C.E.B., 3º C.E.B. e Ensino Secundário, no âmbito do Projecto Curricular de Turma.

Compete ao Director do Agrupamento a divulgação, junto dos intervenientes expressos no ponto 1, dos critérios de avaliação definidos.

4. Efeitos da Avaliação – Progressão e Retenção:
- A progressão ou retenção do aluno é uma decisão pedagógica e será da responsabilidade do Conselho de Turma (2º C.E.B., 3º C.E.B., Ensino Secundário) e do Professor Titular de Turma (1.º C.E.B.);
 - Os alunos retidos nos 2.º ou 3.º anos de escolaridade deverão integrar, até ao final de ciclo, a turma a que já pertenciam, salvaguardando-se as situações em que, sob proposta fundamentada do Professor Titular de Turma, se considerar benéfico para o aluno em causa mudar de turma. A mudança só se efectuará se a turma onde o aluno se pretender integrar não ultrapassar o número limite de alunos fixados por Lei.
5. Reapreciação dos resultados da avaliação:
- O encarregado de educação ou o aluno, nas condições previstas na legislação, pode recorrer da avaliação no final do 3º período.

SUBSECÇÃO VI

Distribuição do Serviço Docente

Artigo 22.º

Distribuição do Serviço Docente

- A distribuição de serviço docente é da competência do Director, salvaguardados, quanto possível, os seguintes critérios:
 - Para efeitos de distribuição de serviço docente, devem ser constituídas equipas pedagógicas que integrem os docentes das diferentes disciplinas do ano de escolaridade e assegurem o acompanhamento das turmas ao longo do ciclo de ensino;
 - A distribuição de serviço docente deve ser pautada por critérios de bom aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, maximizando a rentabilidade da formação dos docentes;
 - Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, leccionar toda e qualquer disciplina, no mesmo ou noutra ciclo ou nível de ensino, para a qual tenham habilitação adequada;
 - Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por habilitação adequada a titularidade de formação científica na área disciplinar ou nas disciplinas que integram o currículo dos alunos dos ensinos básico e secundário;

- e) A mobilidade entre o 2.º C.E.B., o 3.º C.E.B. e o Ensino Secundário deve ser possibilitada;
 - f) As turmas do 12.º ano devem ser atribuídas preferencialmente a docentes do quadro de nomeação definitiva do Agrupamento que já tenham leccionado o 10.º e 11.º anos.
 - g) Cada disciplina deve ser leccionada, sempre que possível, no mesmo ano de escolaridade por, pelo menos, dois docentes;
 - h) Cada docente deve ter, quando possível, o máximo de três níveis ou programas.
2. O Conselho Pedagógico pode ainda definir critérios complementares, ouvidos os Departamentos Curriculares.

SUBSECÇÃO VII

Ocupação Plena de Tempos Escolares

Artigo 23.º

Ocupação Plena dos Tempos Escolares

1. No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao Director do Agrupamento:
 - a) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das actividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos dos Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º C.E.B. e do Ensino Secundário, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina e área;
 - b) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais actividades; tendo em conta as especificidades do ensino Pré-Escolar, sempre que se verificar a ausência das Assistentes Operacionais, o Director deverá providenciar a sua substituição de modo a garantir a segurança das crianças;
 - c) Proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação plena dos alunos dos Ensinos Básico e Secundário, durante o seu horário lectivo, na situação de ausência temporária do docente titular de turma ou disciplina.
2. Em caso de ausência do docente titular de turma ou disciplina às actividades lectivas programadas, o Director do Agrupamento deve providenciar a sua substituição nos seguintes termos:
 - a) Preferencialmente, mediante permuta da actividade lectiva programada entre os docentes da mesma turma ou entre docentes legalmente habilitados para a leccionação da disciplina, no âmbito do departamento curricular, comunicada aos alunos com, pelo menos, 24 horas de antecedência;
 - b) Mediante leccionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente lectiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente titular de turma ou disciplina.
3. Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, devem ser consideradas, entre outras, as seguintes actividades educativas:
 - a) Actividades em Sala de Actividades de Recuperação;
 - b) Clubes temáticos;
 - c) Actividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
 - d) Leitura orientada;
 - e) Pesquisa bibliográfica orientada;
 - f) Actividades desportivas orientadas;
 - g) Actividades oficinais, musicais e teatrais.

SUBSECÇÃO VIII

Visitas de Estudo

Artigo 24.º

Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo devem compatibilizar-se com os objectivos dos projectos do estabelecimento de ensino ou da turma e estar previstas no Plano Anual de Actividades.
2. As visitas de estudo realizar-se-ão mediante a aprovação de uma planificação apresentada ao Conselho Pedagógico, de acordo com o determinado pelo Ministério da Educação, da qual devem constar:
 - a) Razões justificativas da visita de estudo;
 - b) Objectivos específicos;
 - c) Aprendizagens/resultados esperados;
 - d) Forma de avaliação dos alunos envolvidos;
 - e) Forma de avaliação do projecto;
 - f) Calendarização;
 - g) Roteiro;
 - h) Docente(s) envolvido(s);
 - i) Plano de ocupação para os alunos de outras turmas cujos docentes participam na visita;
 - j) Data da reunião com os Pais/Encarregados de Educação.
3. A aprovação das visitas de estudo terá como preocupação limitar os efeitos negativos no processo de ensino-aprendizagem das disciplinas e turmas não envolvidas nas mesmas. Assim deverão ser ponderados:
 - a) Número de visitas por turma;
 - b) Número de visitas por docente.
4. Só em casos devidamente justificados poderão ter duração superior a um dia de actividades lectivas.
5. De modo a assegurar o apoio necessário aos alunos serão adoptados os seguintes critérios em relação ao número de docentes acompanhantes:
 - a) Mínimo de dois docentes por visita;
 - b) Mínimo de um docente de cada turma;
 - c) Um docente ou assistente operacional por cada quinze alunos.

6. As visitas de estudo e as aulas no exterior da Escola, na área da localização em que a escola se insere, dependem apenas da autorização do Director, que seguirá os critérios definidos nos pontos 2, 3, 4 e 5, à excepção do número mínimo de docentes por visita, o qual poderá ser de um.
7. As saídas para o exterior da Escola em actividades de Desporto Escolar regem-se pelo disposto no ponto cinco do presente artigo.

SECÇÃO II

Oferta Educativa e Formativa

Artigo 25.º

Oferta Educativa e Formativa

O Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes deve proporcionar um conjunto de aprendizagens significativas ao longo do percurso escolar dos alunos de acordo com as finalidades educativas e formativas constantes do Projecto Educativo.

Artigo 26.º

Níveis de Ensino

1. No Agrupamento são ministrados os seguintes níveis de ensino:
 - a) Educação Pré – Escolar;
 - b) 1.º Ciclo do Ensino Básico;
 - c) 2.º Ciclo do Ensino Básico;
 - d) 3.º Ciclo do Ensino Básico;
 - e) Secundário.

Artigo 27.º

Iniciativa Novas Oportunidades

1. No âmbito da Iniciativa Novas Oportunidades, o Agrupamento disponibiliza a seguinte oferta formativa:
 - a) Cursos de Educação e Formação para Jovens;
 - b) Cursos Profissionais;
 - c) Cursos Educação Formação de Adultos – Formação Modular

Artigo 28.º

Cursos de Educação e Formação para Jovens

1. A Escola sede do Agrupamento oferece, no âmbito das formações iniciais qualificantes, cursos de educação e formação.
2. Estes Projectos são implementados na escola em virtude do grau de heterogeneidade sócio - cultural, em que as motivações, os interesses e as capacidades de aprendizagem dos alunos são muito diferenciados.
3. Com estes projectos, o Agrupamento procura assegurar uma oferta de educação e formação que permita aos alunos obter simultaneamente uma qualificação profissional e a certificação, contribuindo, respectivamente para uma inserção qualificada no mercado de trabalho e para o aumento dos níveis de escolaridade.

Artigo 29.º

Cursos Profissionais

1. Os cursos profissionais destinam-se a alunos que:

- a) Concluíram o 9.º ano de escolaridade (mesmo não tendo realizado os exames nacionais de 9.º ano - Língua Portuguesa e Matemática) ou formação equivalente;
 - b) Procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho;
 - c) Não excluem a hipótese de, mais tarde, prosseguirem estudos.
2. Os Cursos Profissionais funcionarão de acordo com Regimento próprio, a aprovar em Conselho Pedagógico, que constituirá um anexo a este Regulamento Interno.

Artigo 30.º

Cursos Educação Formação de Adultos - Formação Modular

Os cursos Educação Formação de Adultos – Formação Modular regem-se pela legislação em vigor.

Artigo 31.º

Unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita

A unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita constitui uma resposta educativa especializada desenvolvida no agrupamento que concentra grupos de alunos que manifestem essas problemáticas.

Artigo 32.º

Unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo

A unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo constitui uma resposta educativa especializada desenvolvida no agrupamento que concentra grupos de alunos que manifestem perturbações enquadráveis nesta problemática.

Artigo 33.º

Intervenção Precoce na Infância

Intervenção precoce na infância - o agrupamento funciona como escola de referência para a colocação de docentes num projecto com outras instituições, que abrange os Concelhos de Abrantes e Sardoal

Artigo 34.º

Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar

1. De acordo com a Lei-quadro da Educação Pré-Escolar (Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro), os Jardins de Infância que integram o Agrupamento, para além de actividades educativas, desenvolverão, quando necessário e possível, actividades de apoio à família.
2. As actividades de apoio à família, segundo a legislação em vigor, deverão ser comparticipadas pelo Estado e pelas famílias, de acordo com as suas condições sócio-económicas.

3. Para o funcionamento da componente de apoio à família é necessária a existência de:
 - a) Espaço adequado e distinto do utilizado na componente educativa;
 - b) Equipamento e materiais próprios necessários ao seu funcionamento;
 - c) Pessoal responsável e com formação adequada que acompanhe as crianças nesses momentos.
4. Cabe à Autarquia, autonomamente e/ou em parceria com outras entidades:
 - a) Gerir os espaços destinados ao funcionamento da componente de apoio à família;
 - b) A selecção do pessoal a contratar para o desenvolvimento da componente de apoio à família;
 - c) A gestão das verbas.
5. As actividades de apoio à família serão implementadas em reuniões conjuntas com a participação do Director do Agrupamento, dos Docentes, dos Pais e Encarregados de Educação e representante da Autarquia.
6. As actividades da componente de apoio à família serão planeadas e coordenadas pelos respectivos monitores com a supervisão dos Docentes. Estas actividades, diferentes das desenvolvidas na componente educativa, devem ser diversificadas, informais e revestir um carácter eminentemente lúdico, que permita à criança momentos de *prazer* e convívio com os seus pares.
7. As actividades da componente de apoio à família podem compreender:
 - a) O acolhimento das crianças no período que medeia entre a sua entrada no jardim de infância e o início das actividades da componente educativa;
 - b) O acompanhamento durante o período de almoço;
 - c) O complemento do horário do jardim de infância com actividades de animação sócio cultural.
8. Preferencialmente, constitui fundamento justificativo para a frequência das actividades da componente de apoio à família a impossibilidade dos pais ou encarregados de educação, por incompatibilidade do seu horário de trabalho com a hora de encerramento das actividades da componente lectiva do jardim de infância, situação que deverá ser comprovada com a apresentação de declaração emitida pela entidade patronal.
9. Cada estabelecimento de ensino que implemente a componente de apoio à família deverá elaborar um Regimento próprio para o efeito.

Artigo 35.º

Actividades de Enriquecimento Curricular

1. Consideram-se Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º C.E.B. as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das TIC, de ligação da escola com o

meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:

- a) Actividades de Apoio ao Estudo;
 - b) Ensino do inglês e outras línguas estrangeiras;
 - c) Actividade física e desportiva;
 - d) Ensino da música;
 - e) Outras expressões artísticas;
 - f) Outras actividades que incidam nos domínios identificados.
2. O Plano Anual de Actividades do Agrupamento incluirá, obrigatoriamente, como actividades de enriquecimento curricular o apoio ao estudo e o ensino do inglês para os alunos dos 3.º e 4.º anos de escolaridade.
 3. Estas actividades são seleccionadas de acordo com os objectivos definidos no Projecto Educativo do Agrupamento e devem constar do respectivo Plano Anual de Actividades.
 4. As actividades de enriquecimento curricular são de frequência gratuita e facultativa, não se podem sobrepor à actividade curricular diária.
 5. As AEC regem-se por Regulamento próprio, que deverá ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.

SUBSECÇÃO I

Projectos

Artigo 36.º

Definição

Um projecto é um processo que se inicia com um problema, utiliza um conjunto de meios para o resolver e que termina não com a apresentação da solução do problema mas com a avaliação que é feita de todo o processo. Para a implementação de um projecto ter fundamento, este deve pressupor um carácter pedagógico e a articulação com o Projecto Educativo.

Artigo 37.º

Formas

1. Os projectos podem assumir a forma de:
 - a) Projectos obrigatórios;
 - b) Projectos da escola;
 - c) Projectos extra – curriculares;
 - d) Clubes.

Artigo 38.º

Projectos Obrigatórios

1. Funcionam actualmente os seguintes projectos obrigatórios:
 - a) Área Curricular Não Disciplinar de “Área de Projecto”, dos 1.º, 2.º e 3.º C.E.B. e do Ensino Secundário;
 - b) Projecto de Educação para a Saúde;
 - c) Projecto de Segurança;
 - d) Plano Nacional de Leitura;
 - e) Plano de Acção da Matemática.
2. No contexto dos projectos obrigatórios, o docente, sempre que se justifique, negocia com os alunos o tema/problema. Contudo, deve também ser solicitada a colaboração dos outros membros do

Conselho de Turma de forma a envolver o maior número de áreas possível.

3. O Projecto de Educação para a Saúde do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes visa concretizar os princípios orientadores do modelo de educação para a promoção da saúde, preconizados no Despacho n.º 25 994/2005, 2ª série, de 16 de Dezembro.
4. O Projecto de Segurança consta do art.º 18º deste Regulamento.
5. Integrarão os projectos obrigatórios outros projectos que sejam definidos pelo Ministério da Educação ou pelo Agrupamento no seu Projecto Educativo.

Artigo 39.º

Projectos da Escola

1. Estes projectos integram-se nas actividades lectivas.
2. Nestes projectos participarão todas as turmas da escola.
3. Fazem parte do Plano Anual de Actividades, pelo que os seus coordenadores devem submetê-los à apreciação do Conselho Pedagógico.
4. A sua avaliação será feita no final de cada período, no final do projecto e sempre que se julgar conveniente.

Artigo 40.º

Projectos Extra-Curriculares

1. Estes projectos não se integram nas actividades lectivas mas pressupõem o respeito pelas normas legais e por este Regulamento.
2. Devem fazer parte do Plano Anual de Actividades, pelo que os seus dinamizadores devem submetê-los à apreciação do Conselho Pedagógico.
3. A sua avaliação deve levar em linha de conta os seguintes parâmetros: segurança, alterações de comportamentos assim como qualidade científica, técnica e estética.
4. Funcionam actualmente os seguintes projectos extra-curriculares:
 - a) "ATL – O Pequeno Lavrador";
 - b) Associação Juventude Amiga

Artigo 41.º

Clubes

1. Os clubes são espaços de desenvolvimento de actividades cuja natureza é eminentemente lúdica mas também cultural, formativa e cívica.
2. A proposta de criação de clubes pode partir de quaisquer membros da comunidade educativa. Dela deve constar o nome do clube, a sua composição, o equipamento necessário para o seu funcionamento e um plano das actividades a desenvolver.
3. As propostas de criação de clubes deverão ser apresentadas ao Conselho Pedagógico, de forma a integrarem o Plano Anual de Actividades.

Artigo 42.º

Desporto Escolar

1. O Clube do Desporto Escolar funciona sobre orientações contidas no Programa Nacional do Desporto Escolar, elaborado pelo Gabinete Coordenador do Desporto Escolar da Direcção Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular e de acordo com o Projecto Bi-anual apresentado pela Área Disciplinar de Educação Física.
2. O Desporto Escolar dinamiza actividades de complemento curricular com a finalidade de aquisição de hábitos que contribuam para um estilo de vida saudável, desenvolvimento da condição física, do desempenho motor, do sentido de responsabilidade, do fortalecimento dos laços de camaradagem, da promoção da saúde, do bem estar social e da cidadania.
3. O Clube do Desporto Escolar dinamiza e organiza actividades Internas e Externas.
 - a) A actividade interna consubstancia-se em actividades desportivas realizadas dentro da escola.
 - b) A actividade externa consubstancia-se em actividades desportivas realizadas no âmbito dos quadros competitivos inter-escolas organizados pela Equipa de Apoio às Escolas.
4. Todas as actividades realizadas no âmbito do desporto escolar devem fazer parte do Plano Anual de actividades do Agrupamento, apresentado anualmente pelo Coordenador do Desporto Escolar ao Conselho Pedagógico, para aprovação.
5. A participação dos alunos nas actividades constantes do ponto anterior deve ser tratada ao abrigo do ponto 5 do artigo 147.º do presente regulamento.
6. As saídas para as actividades externas devem reger-se de acordo com o ponto 5 do artigo 24.º do presente regulamento.

Artigo 43.º

Bibliotecas Escolares

1. As Bibliotecas Escolares funcionam sob as orientações contidas no projecto de Redes de Bibliotecas Escolares.
2. Por iniciativa própria e em colaboração com entidades locais, designadamente Biblioteca Municipal, autarquias, colectividades ou associações, as Bibliotecas Escolares têm competência para organizar e/ou participar em acções de extensão educativa, difusão cultural e animação sócio – comunitária.
 - 2.1. Da extensão educativa:
 - a) Participar em actividades de aperfeiçoamento profissional;
 - b) Criar condições para a valorização das artes e dos ofícios da zona.
 - 2.2. Da difusão cultural:
 - a) Promover exposições, conferências, debates, etc;

- b) Promover realizações e iniciativas de apoio aos valores culturais locais, participando na defesa do património local;
- c) Incrementar a divulgação do artesanato e o intercâmbio de outras manifestações culturais;
- d) Promover actividades de animação musical e de expressão artística.

2.3. Da animação sócio – comunitária:

- a) Promover encontros entre gerações com características diferentes;
 - b) Colaborar em iniciativas de solidariedade social.
3. As Bibliotecas Escolares funcionam em articulação próxima com o Projecto Educativo e com o Plano Anual de Actividades do agrupamento.
4. As Bibliotecas trabalham também em parceria com todos os departamentos curriculares, as áreas disciplinares não curriculares e as actividades de enriquecimento curricular sempre que solicitadas.
5. O seu funcionamento está assegurado pelo seu regulamento.

Artigo 44.º

Sala de Actividades de Recuperação

1. É o local para onde devem ser encaminhados os alunos a quem foi dada ordem de saída da sala de aula com tarefas a realizar.
2. Os alunos serão acompanhados por um dos docentes que nessa hora se encontrem a cumprir os seus Tempos Supervenientes (coluna 3 da tabela constante do ponto 2, do artº 3º do Despacho nº 11120-B/2010 de 6 de Junho).

CAPÍTULO III

Regime de Direcção, Administração e Gestão

SECÇÃO I Órgãos

Artigo 45.º

Órgãos de Direcção, Administração e Gestão

1. Os órgãos de Direcção, Administração e Gestão do Agrupamento são:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Director;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

SUBSECÇÃO I Conselho Geral

Artigo 46.º

Natureza

1. O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do

Sistema Educativo.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o Município faz-se ainda através da Câmara Municipal no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação, estabelecidos pelo Decreto -Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro.

Artigo 47.º

Composição

1. O Conselho Geral é constituído por:
 - a) Sete representantes do Pessoal Docente;
 - b) Um representante dos Alunos do Ensino Secundário;
 - c) Cinco representantes dos Encarregados de Educação;
 - d) Dois representantes do Pessoal Não Docente;
 - e) Três representantes do Município;
 - f) Três representantes da Comunidade Local.
2. O Director participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 48.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respectivo Presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o Director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril;
 - c) Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de actividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;
 - 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 director, das actividades no domínio da acção social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
2. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos

restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projecto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Actividades.

3. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

3.1. A comissão permanente constitui-se como uma fracção do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

4. Ao Presidente do Conselho Geral compete, após confirmação da regularidade dos processos eleitorais referidos na alínea a) do ponto 3 do artigo 48.º deste Regulamento, proceder à homologação dos respectivos resultados.

Artigo 49.º

Eleição dos representantes

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho Geral ou a quem a sua vez fizer.
 - 1.1. Os representantes dos pais e encarregados de educação a eleger na Assembleia Geral são propostos pelas respectivas organizações representativas e deverão incluir membros efectivos e suplentes.
2. Os representantes dos Docentes, do Pessoal Não Docente e dos Alunos são eleitos pelos respectivos pares reunidos em colégios eleitorais separados, constituídos, respectivamente, pelo Pessoal Docente e pelo Pessoal Não Docente em exercício efectivo de funções no Agrupamento e pelo corpo de Alunos constituído pelos alunos do ensino secundário.
3. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio directo, secreto e presencial.
 - a) O Presidente do Conselho Geral ou quem as suas vezes fizer, nos sessenta dias anteriores ao termo do respectivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes no Conselho Geral do pessoal docente, do pessoal não docente, dos alunos do ensino secundário e dos pais e encarregados de educação;
 - b) As convocatórias para todas as assembleias eleitorais devem ser afixadas nos lugares habituais das escolas do Agrupamento, mencionando as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, exceptuando a que respeita aos pais e encarregados de educação, que será remetida pelo respectivo educando;

- c) O pessoal docente, o pessoal não docente e o corpo discente devem reunir, por convocatória do Director, previamente à data da realização das respectivas assembleias eleitorais, para decidir da composição das respectivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente;
- d) As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
- e) A abertura das urnas é efectuada perante os representantes das listas concorrentes presentes à hora marcada.

Artigo 50.º

Cooptação de representantes da comunidade local

1. Os representantes da comunidade local, quer se trate de individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico, ou de representantes de instituições ou organizações, são cooptados por deliberação dos restantes membros, após eleição por estes na primeira reunião do órgão.
 - a) Qualquer membro do Conselho Geral eleito poderá, na primeira reunião deste órgão, propor individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico, ou de instituições ou organizações, com vista à sua cooptação.
 - b) Todos os propostos nos termos da alínea anterior, serão votados pelos presentes, sendo os cooptados aqueles que mais votos obtiverem.

Artigo 51.º

Processo Eleitoral

A organização dos processos eleitorais para a designação dos representantes de cada um dos corpos em separado – docente, não docente e discente - obedece às seguintes regras.

1. Os representantes candidatam-se constituídos em listas;
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes (que nunca devem exceder o número de candidatos efectivos, nem ser menos de metade destes);
3. As listas devem ser rubricadas pelos candidatos que, dessa forma, confirmam a sua concordância com a lista candidata que integram. As listas do pessoal docente e não docente devem integrar:
 - a) No que se refere ao pessoal docente, representantes de todos os níveis de ensino, dos quais, pelo menos um, deverá ser titular;
 - b) No que se refere ao pessoal não docente, representantes que exerçam funções no Agrupamento.

4. As listas serão entregues, até quinze dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e as fará afixar nos locais mencionados na convocatória do processo eleitoral.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os actos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos em acta apropriada, a qual será assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas concorrentes.
8. No caso de não se apresentarem listas concorrentes, os membros do Conselho Geral cessante continuam em funções até à realização de novos actos eleitorais.
9. Os resultados dos processos eleitorais para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Director Regional de Educação.

Artigo 52.º

Mandato

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

Artigo 53.º

Funcionamento

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do Director.
2. O Conselho Geral elegerá o seu Presidente quando estiver constituído na sua totalidade e no prazo de 30 dias aprovará o seu regimento.
3. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
4. Os membros do Conselho Geral, no exercício das suas atribuições, têm o direito de solicitar ao Director a realização de reuniões com os seus pares para apreciação de matérias relacionadas com as competências do Conselho Geral.

SUBSECÇÃO II

Director

Artigo 54.º

Natureza

O Director é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 55.º

Sub-Director e Adjuntos

O Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdirector e por três Adjuntos..

Artigo 56.º

Competências

1. Compete ao Director submeter à aprovação do Conselho Geral o Projecto Educativo, elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Director:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i. As alterações ao regulamento interno;
 - ii. Os planos anual e plurianual de actividades;
 - iii. O relatório anual de actividades;
 - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. No acto de apresentação ao Conselho Geral, o Director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior, dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Director, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os directores de turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção 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 colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril;
 - j) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Director:
- 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;
 - 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 Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
7. O Director pode delegar e subdelegar no Subdirector e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo Subdirector.
- c) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos seguintes cargos:
 - i. Director, subdirector ou adjunto do director, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril;
 - ii. Presidente, vice-presidente, director ou adjunto do director, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por ratificação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril;
 - iii. Director executivo e adjunto do director executivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio;
 - iv. Membro do conselho directivo, nos termos do regime previsto no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de Outubro;
 - v. Possuam experiência de, pelo menos, três anos como director ou director pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
6. O subdirector e os adjuntos são nomeados pelo director de entre os docentes do quadro de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 58.º

Procedimento concursal

O procedimento concursal referido no artigo anterior observa o disposto na Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho.

Artigo 57.º

Recrutamento

1. O Director é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Para o efeito de recrutamento do Director, podem ser opositores ao procedimento concursal, prévio à eleição pelo Conselho Geral, os seguintes docentes:
 - a) Docentes de carreira do ensino público;
 - b) Docentes profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo.
4. Os docentes referidos no número anterior devem contar, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício das funções de administração e gestão escolar.
5. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
 - a) Sejam detentores, com aproveitamento, de um curso de formação especializada em Administração Escolar ou Administração Educacional;
 - b) Sejam possuidores do grau de mestre ou de doutor nas áreas referidas na alínea anterior;

Artigo 59.º

Eleição

1. Efectuados os procedimentos constantes da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, o Conselho Geral procede à eleição, por sufrágio presencial, secreto e universal, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções.
2. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
3. O resultado da eleição do Director é homologado pelo Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
4. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos

regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 60.º

Posse

1. O Director toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subseqüentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.
2. O Director designa o Subdirector e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdirector e os Adjuntos do Director tomam posse nos 30 dias subseqüentes à sua designação pelo Director.

Artigo 61.º

Mandato

1. O mandato do Director tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Director, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Director é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efectividade 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 subseqüente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Director, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Director, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.
6. O mandato do Director pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Director Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, 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 efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva 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 Director determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8. Os mandatos do Subdirector e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director.
9. O Subdirector e os Adjuntos podem ser exonerados, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Director.

Artigo 62.º

Regime de exercício de funções

1. O Director exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Director 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. Exceptuam-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 actividade 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, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a actividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O Director 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 Director está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O Director está dispensado da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 63.º

Direitos

1. O Director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento.
2. O Director 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 64.º

Direitos Específicos

1. O Director, o Subdirector 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 Director, o Subdirector e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

Artigo 65.º

Deveres Específicos

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Director, o Subdirector 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 actos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 66.º

Assessoria da Direcção

1. Para apoio à actividade do Director 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.

SUBSECÇÃO III

Conselho Pedagógico

Artigo 67.º

Natureza

O Conselho Pedagógico é o órgão de Coordenação e Supervisão Pedagógica e Orientação Educativa do Agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

Artigo 68.º

Composição, Recrutamento e Mandato

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
 - a) O Director;
 - b) Seis Coordenadores de Departamento;
 - c) Um Representante dos Conselhos de Docentes;
 - d) Um Representante dos Conselhos de Directores de Turma dos 2.º e 3.º C.E.B.;
 - e) Um Coordenador do Conselho de Directores de Turma do Ensino Secundário;
 - f) Um responsável pela componente pedagógica do PTE;
 - g) O Coordenador da Equipa de Educação Especial;
 - h) O Coordenador da Equipa de Coordenação das Bibliotecas Escolares;
 - i) Um Representante das Associações de Pais e Encarregados de Educação;
 - j) Um Representante dos alunos do Ensino Secundário.
2. O Representante dos Conselhos de Docentes é eleito em Assembleia de docentes da Educação Pré-Escolar e do 1.º C.E.B. do Agrupamento, de entre os Coordenadores de Conselhos de Docentes e tem mandato de dois anos.
3. O Representante de Conselhos de Directores de Turma dos 2.º e 3.º C.E.B. é eleito em Assembleia de Directores de Turma dos 2.º e 3.º C.E.B. do Agrupamento, de entre os Coordenadores de Conselhos de Directores de Turma e tem mandato de dois anos.
4. O responsável pela componente pedagógica do PTE é designado pelo Director e tem mandato de dois anos.
5. O Representante das Associações de Pais e Encarregados de Educação é designado pelas Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento e tem mandato de um ano;
6. O Representante dos alunos do Ensino Secundário é eleito, para um mandato de um ano, em Assembleia Geral de Delegados de Turma do Ensino Secundário, expressamente convocada para o efeito pelo Director.

Artigo 69.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei, ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de Projecto Educativo a submeter pelo Director ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de actividade e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;

- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- n) Intervir, nos termos da Lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- o) Fixar os termos da realização da prova de recuperação prevista na Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro.

Artigo 70.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Director o justifique.
2. A representação dos Pais e Encarregados de Educação e dos Alunos no Conselho Pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e l) do artigo anterior.

SUBSECÇÃO IV Garantia do Serviço Público

Artigo 71.º

Dissolução dos Órgãos de Direcção, Administração e Gestão

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de acção inspectiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respectivos Órgãos de Direcção, Administração e Gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação que determine a dissolução dos Órgãos de Direcção, Administração e Gestão designa uma Comissão Administrativa encarregada da Gestão do Agrupamento.
3. A Comissão Administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Director, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

SECÇÃO II

Conselho Administrativo

Artigo 72.º

Natureza

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

Artigo 73.º

Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Director, que preside;
- b) O Subdirector ou um dos Adjuntos do Director, por ele designado para o efeito;
- c) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 74.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei, compete ao Conselho Administrativo:

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

Artigo 75.º

Funcionamento

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

SECÇÃO III

Coordenação de Escolas ou de Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar

Artigo 76.º

Natureza, Designação, Mandato e Competências

1. A Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar integrado no Agrupamento é assegurada por um Coordenador, exceptuando-se a Escola sede e as que tenham menos de três docentes em exercício efectivo de funções.
2. O Coordenador é designado pelo Director, de entre os docentes em exercício efectivo de funções na Escola ou no Estabelecimento de Educação Pré-Escolar e, sempre que possível, entre os docentes posicionados no 4.º escalão ou superior.
3. O mandato do Coordenador de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.
4. Compete ao Coordenador de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré - Escolar:
 - a) Coordenar as actividades educativas, em articulação com o Director;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas a Pessoal Docente, Não Docente e aos Alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da Autarquia nas Actividades Educativas.

CAPÍTULO IV

Organização Pedagógica

SECÇÃO I

Estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica

Artigo 77.º

Natureza

1. São estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica:
 - a) Os Departamentos Curriculares;
 - b) As Áreas Disciplinares;
 - c) Os Conselhos de Turma, nos 2.º, 3.º C.E.B. e no Ensino Secundário e os Professores Titulares de Turma, na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico;

- d) Os Conselhos de Docentes, na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo do Ensino Básico e os Conselhos de Directores de Turma dos 2.º, 3.º C.E.B. e do Ensino Secundário;
 - e) Os Professores Tutores.
 - f) A Comissão de Avaliação de Desempenho Docente.
2. Com vista ao desenvolvimento do projecto educativo, as estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Director no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
 3. Cada estrutura de orientação educativa e supervisão pedagógica, exceptuando as referidas na alínea c) do ponto 1, elabora, no prazo de trinta dias após o início do ano lectivo, em conformidade com o Regulamento Interno, o seu próprio regimento, donde constam as respectivas regras de organização interna e funcionamento.

SUBSECÇÃO I

Estruturas de articulação e gestão curricular

Artigo 78.º

Departamentos Curriculares**Natureza e Composição**

1. Compete aos Departamentos Curriculares a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento.
2. Para efeitos de coordenação e articulação curricular, são constituídos os seguintes departamentos:
 - a) Departamento de Línguas, agrupando os docentes dos grupos de recrutamento:
 - i. 300 – Português/Francês;
 - ii. 320 – Francês;
 - iii. 330 – Inglês/Alemão;
 - b) Departamento de Ciências Exactas e Experimentais, agrupando os docentes dos grupos de recrutamento:
 - i. 500 – Matemática;
 - ii. 510 – Física e Química;
 - iii. 520 – Biologia e Geologia;
 - iv. 550 – Informática;
 - v. 560 – Ciências Agro-Pecuárias;
 - c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas, agrupando os docentes dos grupos de recrutamento:
 - i. 290 – Educação Moral e Religiosa;
 - ii. 400 – História;
 - iii. 410 – Filosofia;
 - iv. 420 – Geografia;
 - v. 430 – Economia e Contabilidade.
 - d) Departamento das Expressões, agrupando os docentes dos grupos de recrutamento:

- i. 250 – Educação Musical;
 - ii. 530 – Educação Tecnológica;
 - iii. 600 – Artes Visuais;
 - iv. 620 – Educação Física;
 - v. 910 – Educação Especial 1.
- e) Departamento do 1.º Ciclo do Ensino Básico, agrupando os docentes do grupo de recrutamento 110.
- f) Departamento de Educação Pré-Escolar, agrupando os docentes do grupo de recrutamento 100.

Artigo 79.º

Departamentos Curriculares Coordenador - Designação, Mandato e Competências

1. Os Departamentos Curriculares são coordenados por docentes docentes posicionados no 4.º escalão ou superior, preferencialmente com formação especializada nos domínios da organização e desenvolvimento curricular, supervisão pedagógica e formação de formadores e orientação educativa, designados pelo Director.
2. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director, podendo ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.
3. Aos Coordenadores de Departamento compete:
 - a) Convocar e presidir às reuniões de Departamento;
 - b) Representar os docentes do Departamento no Conselho Pedagógico;
 - c) Coordenar e orientar a actividade do Departamento;
 - d) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
 - e) Participar no júri da prova pública de admissão ao concurso de acesso à carreira.

Artigo 80.º

Departamentos Curriculares Competências

1. Aos Departamentos Curriculares compete:
 - a) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - b) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - d) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação

- de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- e) Identificar necessidades transversais de formação dos docentes;
 - f) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e seu contexto;
 - g) Analisar as propostas a apresentar pelas Áreas Disciplinares procurando a sua articulação e coerência;
 - h) Assegurar a coordenação de actividades com outros Departamentos Curriculares;
 - i) Elaborar o respectivo Plano de Actividades;
 - j) Propor a distribuição do serviço lectivo de acordo com os critérios definidos no Projecto Curricular do Agrupamento;
 - k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
 - l) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.

Artigo 81.º

Departamentos Curriculares Funcionamento

1. Os docentes de cada Departamento reúnem ordinariamente de acordo com o seu Regimento, sendo, contudo, obrigatória a realização de, pelo menos, uma reunião por período lectivo.
2. As reuniões serão secretariadas em regime rotativo.

Artigo 82.º

Áreas Disciplinares Natureza

1. Nos departamentos pluridisciplinares são constituídas Áreas Disciplinares, sempre que o número de docentes seja de dois ou mais.
2. As Áreas Disciplinares agrupam os docentes que leccionam disciplinas afins.

Artigo 83.º

Áreas Disciplinares Delegado - Eleição, Mandato e Competências

1. O Delegado de Área Disciplinar é eleito por dois anos, de entre os docentes docentes posicionados no 4.º escalão ou superior, pelos docentes que leccionam as disciplinas da respectiva Área Disciplinar.
2. Ao Delegado de Área Disciplinar compete:
 - a) Convocar e presidir às reuniões de Área Disciplinar;
 - b) Coordenar o trabalho de planificação e execução das actividades lectivas da área disciplinar.
 - c) Coordenar o processo de elaboração dos exames a nível de Agrupamento;
 - d) Coordenar o processo de correcção de provas de exame;
 - e) Colaborar com o Coordenador de Departamento na elaboração das propostas de distribuição de serviço docente;

- f) Apoiar os docentes no âmbito das suas funções.

Artigo 84.º

Áreas Disciplinares Competências

1. Sem prejuízo de outras que lhe sejam atribuídas por Lei, às Áreas Disciplinares compete:

- a) Colaborar na construção do Projecto Educativo, do Plano Anual de Actividades e do Regulamento Interno do Agrupamento;
- b) Elaborar a planificação das actividades lectivas e não lectivas, em função da realidade existente no Agrupamento, respeitando o disposto nos normativos curriculares do sistema de ensino;
- c) Elaborar e corrigir os exames a nível de Agrupamento;
- d) Estabelecer a inventariação das necessidades em equipamento e material didáctico, promovendo a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas do Agrupamento.
- e) Definir, em função das orientações do Conselho Pedagógico, e respeitando a legislação e normativos do sistema de ensino, métodos e critérios de avaliação para a Área Disciplinar;
- f) Elaborar o Regimento de funcionamento da Área Disciplinar, respeitando o disposto no presente Regulamento Interno;
- g) Dar parecer em todas as questões específicas da Área Disciplinar;
- h) Reflectir sobre a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e estabelecer critérios no que respeita à sua avaliação;
- i) Elaborar, acompanhar e propor uma avaliação do Plano Anual de Actividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projecto Educativo do Agrupamento;
- j) Assegurar a coordenação de actividades com outras Áreas Disciplinares;
- k) Pronunciar-se sobre propostas emanadas dos órgãos e estruturas de orientação educativa do Agrupamento;
- l) Emitir recomendações sobre a gestão de espaços e equipamentos afectos à Área Disciplinar;
- m) Apresentar propostas de actividades a desenvolver no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras actividades educativas;
- n) Analisar e debater questões relativas à adopção de modelos de ensino e de avaliação de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- o) Propor medidas e actividades no domínio da formação específica dos docentes da sua Área Disciplinar, quer no âmbito da formação

contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial.

- p) Propor, sempre que necessário, ao Director, a nomeação de Director de Instalações.

Artigo 85.º

Áreas Disciplinares Funcionamento

Os docentes de cada Área Disciplinar reúnem ordinariamente de acordo com o seu Regimento, sendo, contudo, obrigatória a realização de, pelo menos, uma reunião por período lectivo.

SUBSECÇÃO II

Estruturas de Organização das Actividades de Turma

Artigo 86.º

Natureza, Composição e Competências

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver no grupo com as crianças na Educação Pré-Escolar, ou na turma, com os alunos do Ensino Básico e Secundário, são da responsabilidade dos:
 - a) Professores Titulares de Turma, na Educação Pré-Escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - b) Conselhos de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.
2. Os Conselhos de Turma nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, integram:
 - a) Os docentes da turma;
 - b) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.
3. Compete aos Professores Titulares de Turma e aos Conselhos 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) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Propor alunos para a frequência de aulas de Apoio Pedagógico, mediante parecer dos docentes das disciplinas;
 - g) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;

- h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- i) Elaborar o Projecto Curricular de Turma;
- j) Colaborar em acções que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- k) Aprovar as propostas de avaliação a realizar no final de cada período lectivo e de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, tendo em conta os objectivos e competências definidos a nível nacional e as especificidades de cada comunidade educativa.
4. Compete ainda aos Professores Titulares de Turma:
- a) Articular as actividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação, promovendo a sua participação;
- b) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- c) Conhecer o passado escolar dos alunos;
- d) Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio - afectivo;
- e) Identificar os alunos com dificuldades de aprendizagem e que exigem um acompanhamento especial e participar na elaboração de um programa de apoio, no âmbito da Acção Social Escolar, ou no domínio pedagógico e/ou psicológico;
- f) Elaborar e coordenar o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos com Necessidades Educativas de carácter permanente;
- g) Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de resolução;
- h) Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho;
- i) Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de actividades de participação na vida escolar;
- j) Comunicar o dia e a hora de atendimento, por escrito, no início do ano lectivo;
- k) Promover e acompanhar a eleição do representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma;
- l) Informar os Pais e Encarregados de Educação das regras de funcionamento do Agrupamento, do Regulamento Interno e da legislação em vigor;
- m) Informar os Pais e Encarregados de Educação sobre o funcionamento dos Serviços de Acção Social Escolar, nomeadamente do Seguro Escolar;
- n) Fornecer aos Pais e Encarregados de Educação, com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos;
- o) Orientar os Pais e Encarregados de Educação no acompanhamento dos seus educandos;
- p) Manter informados os Pais e Encarregados de Educação do plano de recuperação do aluno.
- q) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do Pais e Encarregados de Educação para a programação individualizada e o correspondente itinerário de formação do aluno recomendado nos termos da avaliação especializada;
- r) Envolver os Pais e Encarregados de Educação na realização de actividades educativas com os alunos e os professores da turma no âmbito dos projectos de desenvolvimento educativo;
- s) Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação dos Pais e Encarregados de Educação que raramente, ou nunca, contactam com o Agrupamento;
- t) Assegurar a participação dos Pais e Encarregados de Educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de indisciplina.
- u) Convocar e presidir às reuniões com os Pais e Encarregados de Educação, as quais serão realizadas, sempre que possível, em horário pós-laboral.
- v) Organizar o Projecto Curricular de Turma e o dossiê individual do aluno;
- w) Efectuar o registo de faltas dos alunos;
- x) Elaborar o registo de avaliação dos alunos.

Artigo 87.º

Conselhos de Turma Funcionamento

1. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Director designa um Director de Turma de entre os docentes da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento.
2. Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos e/ou aspectos confidenciais dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 88.º

Director de Turma Competências

1. Ao Director de Turma compete:
 - a) Assegurar a articulação entre os docentes da turma e os alunos, Pais e Encarregados de Educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre docentes e alunos;
 - c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
 - d) Articular as actividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação promovendo a sua participação;
 - e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

- f) Apresentar ao Director um relatório anual do trabalho desenvolvido;
- g) O Director de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos docentes da turma e dos Pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- h) Elaborar com outros intervenientes o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos com Necessidades Educativas de carácter permanente.
2. Em relação aos alunos, o Director de Turma deverá:
- a) Conhecer o passado escolar dos alunos;
- b) Conhecer os alunos, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio - afectivo;
- c) Coordenar o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos com Necessidades Educativas de carácter permanente;
- d) Identificar os alunos com dificuldades de aprendizagem e que exigem um acompanhamento especial e participar na elaboração de um programa de apoio, no âmbito da acção social escolar, ou no domínio pedagógico e/ou psicológico;
- e) Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de resolução;
- f) Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho;
- g) Preparar e organizar assembleias de turma quando surjam problemas entre alunos e alunos/docentes/pessoal não docente, de forma a resolver os conflitos e a favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos;
- h) Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de actividades de participação na vida escolar;
- i) Sensibilizar os alunos para a importância do Delegado e Subdelegado de Turma e organizar a sua eleição;
- j) Reunir-se com os alunos da turma sempre que:
- O Delegado e Subdelegado de Turma o solicitem, sem prejuízo das actividades lectivas;
 - Por determinação do Director;
 - Por decisão sua quando motivos de ordem pedagógica o aconselhem.
3. Em relação aos Pais e Encarregados de Educação, o Director de Turma deverá:
- a) Comunicar o dia e a hora de atendimento, por escrito, no início do ano lectivo;
- b) Promover e acompanhar a eleição do representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma;
- c) Informar das regras de funcionamento da escola, do Regulamento Interno e da legislação em vigor;
- d) Informar sobre o funcionamento dos Serviços de Acção Social Escolar, nomeadamente do Seguro Escolar;
- e) Fornecer, com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos;
- f) Orientar os Pais e Encarregados de Educação no acompanhamento dos seus educandos;
- g) Manter informados os Pais e Encarregados de Educação do plano de recuperação do aluno e Plano de Acompanhamento e Plano de Desenvolvimento.
- h) Garantir o conhecimento e o acordo prévio do Encarregado de Educação para a programação individualizada e o correspondente itinerário de formação do aluno recomendado nos termos da avaliação especializada;
- i) Envolver os Pais e Encarregados de Educação na realização de actividades educativas com os alunos e os professores da turma no âmbito dos projectos de desenvolvimento educativo;
- j) Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação aos Pais e Encarregados de Educação que raramente, ou nunca, contactam com o Agrupamento;
- k) Assegurar a participação dos Pais e Encarregados de Educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de indisciplina;
- l) Convocar e presidir às reuniões com os Pais e Encarregados de Educação, as quais serão realizadas, sempre que possível, em horário pós-laboral.
4. Em relação às tarefas organizativas/ administrativas, o Director de Turma deverá:
- a) Organizar o arquivo da Direcção de Turma e no qual se inclui o dossiê individual do aluno;
- b) Efectuar o registo de faltas dos alunos;
- c) Preparar e coordenar as reuniões do Conselho de Turma;
- d) Organizar, em colaboração com o Secretário designado, as actas das reuniões dos Conselhos de Turma;
- e) Verificar pautas, termos e fichas de registo dos alunos;
- f) Coadjuvar na matrícula/renovação de matrícula dos alunos da turma.
5. Em relação aos restantes docentes da turma, o Director de Turma deverá:
- a) Organizar e coordenar a dinâmica criada pelos docentes do Conselho de Turma;
- b) Fornecer aos docentes da turma as informações consideradas necessárias sobre os alunos e suas famílias, preservando a

- privacidade/confidencialidade de alguns dados;
- c) Caracterizar a turma no início do ano lectivo a partir dos dados recolhidos;
 - d) Discutir e definir com os docentes estratégias de ensino – aprendizagem tendo em conta as características da turma;
 - e) Favorecer a coordenação interdisciplinar dos docentes da turma no âmbito da Área de Projecto ou de outros projectos de desenvolvimento educativo;
 - f) Recolher informações sobre assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos;
 - g) Analisar com os docentes os problemas dos alunos com dificuldades de integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos e/ou alunos e docentes/pessoal não docente;
 - h) Participar na elaboração das propostas de Apoio Pedagógico aos alunos;
 - i) Propor e discutir com os docentes formas de actuação que favoreçam o diálogo entre a Escola e os Pais e Encarregados de Educação;
 - j) Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
 - k) Coordenar a elaboração do Projecto Curricular de Turma;
 - l) Elaborar, em colaboração com os docentes da turma, em caso de retenção repetida do aluno no mesmo ano, um relatório que inclua um plano de apoio específico e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico, através do Coordenador de Ciclo;
 - m) Apresentar ao Coordenador de Ciclo o relatório elaborado pelos docentes responsáveis pelas medidas de apoio educativo.

Artigo 89.º

Professor Tutor

Designação e Competências

1. Para acompanhamento do processo educativo de um grupo de alunos, pode o Director designar Professores Tutores.
2. Aos Professores Tutores compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos designadamente de integração na turma, na escola e na família, bem como de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Promover a articulação das actividades escolares dos alunos com outras actividades formativas ao nível da família e da restante comunidade educativa;

SUBSECÇÃO III

Estruturas de Coordenação Pedagógica

Artigo 90.º

Natureza, Composição e Competências

1. As Estruturas de Coordenação Pedagógica destinam-se a articular e harmonizar as

- actividades desenvolvidas pelas turmas de um ou de vários ciclos de escolaridade.
2. A Coordenação Pedagógica é assegurada pelos:
 - a) Conselhos de Docentes, no 1.º ciclo do Ensino Básico e na Educação Pré-Escolar;
 - b) Conselhos de Directores de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário;
 - c) Conselho dos docentes que leccionam a disciplina de Área de Projecto do 12.º ano em cada ano lectivo.
 3. Os Conselhos de Docentes Titulares de Turma integram os Professores Titulares de Turma da Educação Pré-Escolar, do 1.º Ciclo do Ensino Básico, os docentes de apoio educativo e o Coordenador de Estabelecimento.
 - 3.1. Participam nas reuniões de Conselho Docente, quando solicitados, sem direito a voto:
 - a) Docentes do Educação Especial;
 - b) Coordenador da Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos.
 - 3.2. Cada Conselho de Docentes será coordenado por docente eleito de entre os docentes posicionados no 4.º escalão ou superior e terá um mandato de dois anos.
 - 3.3. No Agrupamento existem os seguintes Conselhos de Docentes:
 - a) Conselho de Docentes da Escola EB1 n.º2 de Abrantes;
 - b) Conselho de Docentes da Escola EB1/JI António Torrado;
 - c) Conselho de Docentes da Zona Oeste que abrange os seguintes estabelecimentos escolares: EB1 de Rio de Moinhos; Jardim de Infância de Abrançalha de Baixo; EB1 de Amoreira; Jardim de Infância de Amoreira; EB1 com Jardim Infância de Martinchel; Jardim de Infância de Rio de Moinhos;
 - d) Conselho de Docentes da EB1/JI n.º 4 de Abrantes.
 4. Os Conselhos de Directores de Turma reúnem todos os Directores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário do Ensino Regular, bem como os Directores dos Cursos de Educação e Formação para Jovens e dos Cursos Profissionais.
 5. Os Conselhos de Directores de Turma e os Directores dos Cursos da Iniciativa Novas Oportunidades respeitam os níveis de ensino e a sua Coordenação é assegurada por três Coordenadores, sendo:
 - a) Um para o 2º ciclo do Ensino Básico;
 - b) Um para o 3º ciclo do Ensino Básico;
 - c) Um para o Ensino Secundário;
 6. Os Coordenadores dos Conselhos de Directores de Turma, definidos no ponto anterior, são eleitos de entre os respectivos Directores de Turma, posicionados no 4.º escalão ou superior para um mandato de dois anos.
 7. O Conselho de Docentes Titulares de Turma e os Conselhos de Directores de Turma são presididos

pelos respectivos Coordenadores ou, na sua falta, pelo docente com mais tempo de serviço.

8. São competências dos Conselhos de Docentes e dos Conselhos de Directores de Turma:
- Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
 - Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a Equipa de Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;
 - Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Directores de Turma e aos Professores Titulares de Turma em exercício;
 - Propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas.
9. O Conselho referido na alínea c) do ponto 2 é presidido pelo Coordenador dos Directores de Turma do Ensino Secundário e reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que solicitado por um terço dos seus membros.
10. São competências do Conselho dos Docentes que leccionam a disciplina de Área de Projecto do 12º ano:
- Planificar as actividades a desenvolver, de acordo com as especificidades da disciplina;
 - Definir, respeitando a legislação em vigor, os critérios e instrumentos de avaliação a propor ao Conselho Pedagógico;
 - Elaborar a matriz do exame de equivalência à frequência;
 - Elaborar e corrigir o exame de equivalência à frequência;
 - Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento dos projectos definidos pelos alunos.

SUBSECÇÃO IV

Estruturas de Supervisão Pedagógica

Artigo 91.º

Natureza e Composição

Constituem estruturas de supervisão pedagógica a Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho, o Júri de Avaliação e os Relatores, cuja composição e competências são definidas na legislação que regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente estabelecido no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

SECÇÃO II

Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos

Artigo 92.º

Natureza

- São Serviços Técnicos do Agrupamento os seguintes:
 - Direcção de Instalações;
 - Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento.
- São Serviços Técnico-Pedagógicos do Agrupamento os seguintes:
 - Bibliotecas Escolares e Centros de Recursos;
 - Equipa de Educação Especial;
 - Serviços de Psicologia e Orientação;
 - Apoios Educativos.

SUBSECÇÃO I

Serviços Técnicos

Artigo 93.º

Direcção de Instalações

Natureza

- Compete ao Director gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos das Escolas que integram o Agrupamento, afirmando a prioridade dos critérios de ordem pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa.
- O Agrupamento deve adquirir, sempre que possível, os equipamentos e materiais educativos necessários, criando regras bem definidas para a sua utilização e promover a permanente actualização do seu cadastro e inventário.
- Para uma maior eficácia e eficiência na gestão dos equipamentos deve o Director delegar a gestão das instalações e equipamentos referidos no ponto anterior.

Artigo 94.º

Direcção de Instalações

Director - Eleição, Mandato e Competências

- A eleição do Director de Instalações da Área Disciplinar é feita na última reunião de cada mandato, por voto secreto.
- O Director de Instalações é eleito de entre os docentes que pertencem à Área Disciplinar e tem mandato de dois anos.
- Compete ao Director de Instalações:
 - Organizar o Inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
 - Dinamizar e planificar o modo de utilização das instalações e equipamentos, conforme regimento da respectiva área disciplinar;
 - Propor a aquisição de novo material e equipamento;
 - Elaborar relatório a apresentar ao Director no final de cada ano lectivo.

Artigo 95.º

Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento

1. Tendo em conta que, por lei, compete ao Director delegar ou não a coordenação da área de Segurança, caberá ao Delegado de Segurança propor uma equipa de coordenação da Segurança ao Director, no caso deste decidir delegar esta área.
2. Da equipa farão parte os seguintes elementos:
 - a) um docente da Escola Sede;
 - b) um docente das Escolas do primeiro ciclo.

SUBSECÇÃO II

Serviços Técnico-Pedagógicos

Artigo 96.º

**Bibliotecas Escolares
Composição e Natureza**

1. Fazem parte integrante do Agrupamento as seguintes Bibliotecas Escolares (BE):
 - a) BE da EB1 N.º2 de Abrantes;
 - b) BE da EB1/JI António Torrado;
 - c) BE da EB1 N.º 4 de Abrantes;
 - d) BE da Escola Secundária com 2.º e 3.º C.E.B. Dr. Manuel Fernandes;
 - e) Bibliotecas na modalidade de pacotes nas escolas do 1º CEB de Martinchel e Rio de Moinhos.
2. A Biblioteca Escolar (BE) é um instrumento essencial no desenvolvimento do projecto educativo e deverá constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica da escola, vocacionado para as actividades culturais, recreativas e de informação.
3. A BE é o local onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos quer para as actividades quotidianas de ensino, quer para actividades curriculares não lectivas, quer para a ocupação de tempos livres e de lazer.

Artigo 97.º

**Bibliotecas Escolares
Objectivos**

São objectivos das Bibliotecas Escolares do Agrupamento:

- a) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e internacional;
- b) Fomentar a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos alunos, contribuindo para a sua educação, prazer e informação;
- c) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes;
- d) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como:

- e) Seleccionar, analisar, criticar e utilizar documentos;
- f) Desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou por sua própria iniciativa;
- g) Produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
- h) Proporcionar à comunidade educativa oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e do lazer;
- i) Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos;
- j) Criar espaços para exposições alusivas a datas comemorativas de relevo, destaques de livros, notícias de interesse escolar/comunitário e trabalhos elaborados pelos alunos e outros elementos da comunidade escolar.
- k) Ajudar os docentes a planificarem as suas actividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;
- l) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;
- m) Modernizar/actualizar a biblioteca de modo a estimular o trabalho pedagógico;
- n) Promover actividades de animação/formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade;
- o) Reforçar o intercâmbio de actividades com outras bibliotecas;
- p) Organizar actividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para questões de ordem cultural e social;
- q) Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, inculcando nos jovens um espírito de cooperação e de partilha;
- r) Proporcionar o acesso à informação tendo em conta condutas éticas relacionadas com a utilização das novas tecnologias.
- s) Promover a utilização das novas tecnologias.

Artigo 98.º

**Bibliotecas Escolares
Política Documental**

1. A política documental será definida, ouvido o Director, o Conselho Pedagógico, os docentes, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar de acordo com:
 - a) O Projecto Curricular do Agrupamento;
 - b) O Projecto Educativo do Agrupamento.
2. O Coordenador, com o apoio da equipa da BE, será o principal responsável pela execução da política documental definida, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.

3. Todos os documentos adquiridos serão registados na BE e serão objecto de tratamento técnico documental, ficando, assim, acessíveis à pesquisa no catálogo da BE.
4. O equilíbrio entre os suportes, de uma maneira geral, deve respeitar a proporcionalidade de 1/3, relativamente ao material livro e não livro.
5. O responsável pela selecção dos materiais deve ter em conta o justo equilíbrio entre todas as áreas do saber, tendo em consideração as áreas disciplinares/temáticas e de referência e o número de alunos que as frequentam;
6. Deve considerar-se a obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos.
7. Os documentos adquiridos pelo Agrupamento (oferta, permuta, compra) devem permanecer no espaço das BE, sem prejuízo de haver requisições a médio e longo prazo devidamente justificadas.
8. A equipa da BE responsabiliza-se pela divulgação das novas aquisições e listas de difusão selectiva da informação, de acordo com as necessidades e solicitação dos utilizadores.
9. Nas instalações da BE deve existir um computador com utilização preferencial para consulta do catálogo electrónico.

Artigo 99.º

Bibliotecas Escolares

Organização e Funcionamento

1. No Regimento Interno da BE estão contempladas as regras de utilização, organização do espaço e funcionamento próprio, bem como os regulamentos dos utilizadores, explicitando os seus direitos e deveres, de acordo com os normativos deste Regulamento Interno.

Artigo 100.º

Bibliotecas Escolares

Planificação

1. A BE passa a dispor de um plano de acção a médio prazo que seja operacionável através de um plano anual de actividades e que contemple os seguintes domínios:
 - a) Apoio ao desenvolvimento curricular;
 - b) Leitura e literacias;
 - c) Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade;
 - d) Gestão da biblioteca escolar.
2. O Plano de Acção deve ser elaborado a partir do diagnóstico dos pontos fortes e fracos da Biblioteca, partindo do Modelo de auto-avaliação preconizado pela Rede de Bibliotecas Escolares.
3. Linhas estruturantes a nível da Gestão da Colecção com os seguintes objectivos:
 - a) Estabelecer e aplicar um conjunto de princípios de política documental adequados;
 - i. Manter o fundo documental organizado;
 - ii. Difundir os recursos;
 - b) Currículo: apoiar as actividades lectivas;

- c) Utilização da Informação: promover a formação de utilizadores e assegurar o ensino e aplicação, em contexto, de competências de informação;
 - d) Leitura: promover o prazer de ler;
 - e) Actividades de enriquecimento curricular e extra-curricular: reforçar o papel formativo da BE.
4. O Plano Anual de Actividades é apresentado anualmente pelo coordenador e aprovado pelo Conselho Pedagógico.
5. O Plano Anual de Actividades (P.A.A.) da BE deve contribuir para a consecução dos objectivos do Projecto Educativo, articular-se e enquadrar-se no Plano Anual de Actividades do Agrupamento.
6. O P.A.A. deve apresentar propostas de organização administrativa, animação do espaço, publicações e formação de utilizadores.
7. O P.A.A. deve ainda prever as modalidades e instrumentos de avaliação das actividades desenvolvidas.
8. No final de cada ano lectivo será elaborado um Relatório Anual de Actividades no qual constará a avaliação de todo o trabalho desenvolvido na BE.

Artigo 101.º

Bibliotecas Escolares

Equipa de Coordenação

1. Os docentes que venham a integrar a equipa responsável pela BE, incluindo o Coordenador, deverão ser designados de entre os docentes do Agrupamento, conforme legislação em vigor.
2. A selecção destes docentes deve ser realizada de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Formação académica na área da gestão da informação/BE;
 - b) Formação especializada em ciências documentais;
 - c) Formação contínua na área das BE;
 - d) Formação em técnico profissional BAD;
 - e) Comprovada experiência na organização e gestão das BE.
3. Os docentes que integrem a equipa responsável pela BE devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das seguintes competências:
 - a) Competências na área de planeamento e gestão;
 - b) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura e da informação;
 - c) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
 - d) Competências na área da avaliação;
 - e) Competências de trabalho em equipa.
4. Compete à Equipa de Coordenação das Bibliotecas Escolares:
 - a) Colaborar na dinamização da BE;
 - b) Responder às necessidades dos utilizadores;
 - c) Recolher sugestões, ideias e materiais que motivem os utentes;
 - d) Divulgar as novas aquisições;
 - e) Organizar dossiers temáticos;

- f) Ser responsável pelo apoio e orientação dos utilizadores;
 - g) Empenhar-se na concretização dos objectivos gerais e específicos da BE, nomeadamente na criação e/ou desenvolvimento nos alunos de competências de informação que contribuam para a aquisição de conhecimentos e a afirmação do sector como um centro de iniciativas relevantes na vida pedagógica da escola;
 - h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e o Regimento Interno da BE.
5. Na constituição da equipa responsável pela BE, deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efectiva complementaridade de saberes.

Artigo 102.º

Bibliotecas Escolares

Competências do Coordenador

1. Compete ao Coordenador da Equipa de Coordenação das Bibliotecas Escolares:
 - a) Gerir as verbas afectas à BE;
 - b) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da BE, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspectos pedagógico, administrativo e de pessoal, nomeadamente, propor ao Director a distribuição do crédito horário atribuído;
 - c) Propor a política de aquisições da BE, ouvidos os responsáveis sectoriais, e coordenar a sua execução;
 - d) Perspectivar a BE e as suas funções pedagógicas no contexto do Projecto Educativo do Agrupamento, promovendo a sua constante actualização e uma utilização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
 - e) Articular a sua actividade com os Órgãos de Direcção, Gestão e Administração para viabilizar as funções da BE, assegurando a ligação com o exterior, nomeadamente com a rede de leitura pública;
 - f) Promover reuniões periódicas com os responsáveis das outras bibliotecas do Agrupamento para coordenação do processo de partilha de recursos humanos e materiais;
 - g) Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
 - h) Representar as Bibliotecas Escolares no Conselho Pedagógico;
 - i) Integrar a equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE);
 - j) Participar na avaliação dos Assistentes Operacionais em funções nas Bibliotecas Escolares.

Artigo 103.º

Bibliotecas Escolares

Competências dos docentes colaboradores

1. Compete aos docentes colaboradores realizar as tarefas atribuídas pelo Coordenador, nomeadamente:
 - a) Colaborar na dinamização da BE;
 - b) Responder às necessidades dos utilizadores;
 - c) Recolher sugestões e materiais;
 - d) Divulgar as aquisições;
 - e) Organizar dossiês temáticos;
 - f) Apoiar a equipa coordenadora nas suas actividades;
 - g) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e Regimento da BE;
 - h) Assegurar a manutenção do funcionamento do sector, se necessário;
 - i) Promover um ambiente atractivo, acolhedor e estimulante.

Artigo 104.º

Bibliotecas Escolares

Perfil e competências dos assistentes operacionais

1. As instalações da BE deverão dispor de assistentes operacionais afectos exclusivamente ao serviço da BE, preferencialmente com formação específica nesta área ou com experiência comprovada na área das BE.
2. O número de assistentes operacionais a afectar à BE deverá estar de acordo com a área das instalações, com o número de utilizadores e as recomendações da Rede de Bibliotecas Escolares.
3. Compete aos assistentes operacionais destacados exclusivamente para a BE:
 - a) Fazer o atendimento;
 - b) Colaborar no desenvolvimento das actividades da BE;
 - c) Identificar e descrever quaisquer situações anómalas que possam prejudicar ou favorecer o bom funcionamento da BE;
 - d) Propor aos docentes em serviço na BE medidas que resolvam as situações observadas;
 - e) Assegurar o bom funcionamento da BE, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento das BE bem como o Regulamento Interno;
 - f) Controlar a leitura presencial e empréstimo domiciliário ou para as aulas;
 - g) Verificar o completo preenchimento da requisição, informar o requisitante dos prazos de entrega e fornecer a obra pretendida sempre que algum utente pretender requisitar uma publicação;
 - h) Comunicar, por correio electrónico ou por comunicação escrita, ao docente responsável da BE os casos difíceis de devolução de publicações requisitadas;
 - i) Entregar ao docente responsável todas as obras entradas para proceder ao seu registo;
 - j) Tratar tecnicamente os documentos;

- k) Cumprir as tarefas adicionais de limpeza e arrumação necessárias na BE;
- l) Permanecer na BE durante o seu período de serviço. Em caso algum se devem ausentar sem ter fechado a BE ou, se o período de ausência for breve, assegurar a sua substituição por um outro assistente operacional.

Artigo 105.º

Equipa de Educação Especial

Natureza, Funcionamento e Competências

1. A Equipa de Educação Especial integra o Departamento de Expressões. Realiza a sua intervenção nas escolas e jardins-de-infância do Agrupamento. Os docentes que exercem funções no âmbito da Intervenção Precoce, desenvolvem as suas funções de acordo com o estabelecido no despacho conjunto nº 891/99, de 19 de Outubro. Dada a especificidade e confidencialidade das funções que lhe estão inerentes, possuem uma dinâmica e funcionamento com características próprias, nomeadamente a realização de reuniões mensais de Equipa.
2. A Equipa de Educação Especial tem como objectivo geral promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua actividade com as estruturas de orientação educativa.
3. O enquadramento, objectivos e princípios orientadores, da Equipa de Educação Especial tem como referência a legislação em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei n. 3/2008, de 7 de Janeiro. Visa este serviço:
 - a) Contribuir para o despiste, o apoio e/ou o encaminhamento de crianças e jovens com Necessidades Educativas Especiais (NEE) de Carácter Permanente;
 - b) Criar condições para a adequação do processo educativo às NEE dos alunos com limitações significativas ao nível da actividade e participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social;
 - c) Desenvolver a sua acção no domínio pedagógico e técnico-pedagógico a alunos, docentes e agentes educativos que colaborem no sentido de promover condições facilitadoras da diversificação das práticas pedagógicas assim como uma mais eficaz gestão dos recursos especializados existentes dentro e fora do Agrupamento, perspectivando a optimização das condições para a plena inclusão;
 - d) Reger-se pelos princípios da justiça e solidariedade social, da não discriminação e do combate à exclusão social, da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso educativo, da participação dos pais e da confidencialidade da informação.
4. A Equipa de Educação Especial é formada por docentes de Educação Especial, com formação especializada, que desenvolvem a sua acção nas escolas do Agrupamento nos níveis de ensino da Educação Pré-Escolar, Básico e Secundário.
5. Colaboram igualmente com a Equipa de Educação Especial, outros técnicos com intervenção efectiva em Projectos de Parceria ao abrigo do nº1 da Portaria 1102/97, de 3 de Novembro e do artigo 30 do Decreto-Lei nº3/2008, de 7 de Janeiro.
6. A Equipa de Educação Especial é coordenada por um docente de Educação Especial, eleito por todos os docentes que dela fazem parte, por um período de dois anos, sendo este cargo de aceitação obrigatória.
7. São competências do Coordenador da Equipa de Educação Especial, as seguintes:
 - a) Informar a Equipa das decisões tomadas em Conselho Pedagógico e dos assuntos tratados;
 - b) Comunicar ao Coordenador de Departamento as conclusões das reuniões da Equipa;
 - c) Apresentar ao Director, relatório crítico anual das actividades desenvolvidas;
 - d) Promover troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes da Equipa.

Artigo 106.º

Serviços de Psicologia e Orientação

Natureza, Funcionamento e Competências

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo, integrada na rede escolar, que desenvolve a sua acção 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.
2. São competências do SPO:
 - 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, docentes, pais e encarregados de educação, no contexto das actividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efectiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;

- d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a avaliação da situação de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas, após a sua referenciação;
 - e) Contribuir, em conjunto com as actividades 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 actividades específicas de informação escolar e profissional, susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das actividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre o Agrupamento e o mundo do trabalho;
 - g) Desenvolver acções de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
 - h) Colaborar em experiências pedagógicas e em acções de formação de docentes, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
 - i) Colaborar na identificação e na análise das causas de insucesso escolar e na proposta de medidas tendentes à sua eliminação;
 - j) Participar na 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;
 - k) Participar, sempre que se considere necessário, na elaboração dos programas educativos individuais, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo, e acompanhar as situações de colocação dos alunos em regime educativo especial;
 - l) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas;
 - m) Propor, de acordo com os pais e encarregados de educação e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades especiais para modalidades adequadas de resposta educativa.
3. A nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete ao Serviço de Psicologia e Orientação, designadamente:
- a) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos e as estruturas de orientação educativa;
 - b) Colaborar em todas as acções comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;
 - c) Articular a sua acção com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correcto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa de crianças e jovens com necessidades especiais e para o planeamento das medidas de intervenção mais adequadas;
 - d) Colaborar em acções de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
 - e) Colaborar, na sua área de especialidade, com docentes, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspectiva do seu acompanhamento psicossocial;
 - f) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
 - g) Desenvolver acções de informação e sensibilização dos pais e encarregados de educação e da comunidade em geral no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem;
4. A nível da orientação escolar e profissional compete ao Serviço de Psicologia e Orientação, designadamente:
- a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projecto de vida;
 - b) Planear e executar actividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano lectivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
 - c) Realizar acções de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação activa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
 - d) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das actividades profissionais;
 - e) Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;
 - f) Desenvolver acções de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.
5. Os serviços desenvolvem a sua actividade de acordo com um plano anual integrado no plano anual de actividades do Agrupamento, o qual deverá ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.

6. Os profissionais que integram estes serviços dispõem de autonomia técnica e científica, de acordo com o disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei nº 190/91, de 17 de Maio.
7. As condições de trabalho dos SPO não podem, em caso algum, colidir com o código deontológico da prática profissional dos Psicólogos.
8. Os serviços dispõem de instalações próprias, adequadas ao exercício da sua actividade.
9. A participação em Conselhos de Turma verificar-se-á sempre que o trabalho com os alunos o exija ou quando a presença do técnico for solicitada.
10. Os serviços desenvolvem a sua acção articulando-se com outros serviços, órgãos e estruturas.
11. O acompanhamento psicopedagógico dos alunos e as questões a ele inerentes são regulamentados pelo serviço e aprovadas pelo Director.

Artigo 107.º

Núcleo de Apoio Educativo

Natureza, Funcionamento e Competências

1. Os apoios educativos desenvolvem-se com base na articulação dos recursos e das actividades de apoio existente nas escolas do Agrupamento, com vista à promoção de uma escola inclusiva.
2. Compete aos docentes que prestam apoio educativo no Agrupamento, em articulação com a equipa de Educação Especial:
 - a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
 - b) Contribuir activamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e jovens;
 - c) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Agrupamento e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
 - d) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na legislação relativa a alunos com necessidades educativas especiais;
 - e) Apoiar os alunos e respectivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que forem definidos no plano educativo da escola;
 - f) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa.

Artigo 108.º

Equipa Multidisciplinar de Avaliação

Natureza, Funcionamento e Competências

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 torná-lo o mais célere possível. Após os Procedimentos de referenciação que devem cumprir o definido no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, proceder-se-á ao Processo de avaliação de acordo com os artigos 6.º e 7.º do mesmo Decreto-Lei.

2. Sumariamente, a aplicação destes artigos obedece aos procedimentos previstos nos pontos seguintes:
 - a) A referenciação dos alunos com Necessidades Educativas Especiais pode efectuar-se por iniciativa dos Pais e 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 ao Director, 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 ao Director desencadear o processo de avaliação;
 - d) O Director solicita à Equipa de Educação Especial, aos Serviços de Psicologia e Orientação - SPO e a outros serviços necessários, a avaliação das crianças referenciadas e a elaboração do respectivo Relatório Técnico Pedagógico como resultado decorrente da avaliação, obtida por referência à CIF (Classificação Internacional da Funcionalidade);
 - e) Nos casos em que se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção da Educação Especial, cabe à Equipa de Educação Especial e ao SPO o encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pelo Agrupamento que melhor se adequem à sua situação específica;
 - f) Nos casos em que se considere necessária a intervenção da Equipa de Educação Especial, devem constar no Relatório Técnico Pedagógico a tipologia das necessidades educativas, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade (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 Director de Turma, Professor Titular de Turma, docente da Equipa de Educação Especial, Pai ou Encarregado de Educação e outros serviços ou técnicos

considerados necessários, de acordo com 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;

- i) 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, de acordo com o estabelecido no ponto 2 do artº 14º do Decreto-Lei 3/2008 de 7 de Janeiro, complementar o Programa Educativo Individual (PEI) com um Plano Individual de Transição (PIT), destinado a promover a transição para a vida pós-escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma actividade profissional com adequada inserção social, familiar ou numa instituição de carácter ocupacional;
- j) Com o objectivo de preparar a implementação do PIT, deve a escola introduzir no PEI do aluno, e o mais precocemente possível, programas de transição para a vida activa/adulta de acordo com o ponto 3 do artº 21º do mesmo Decreto-Lei, que inclui conteúdos conducentes à autonomia pessoal e social do aluno, dando prioridade ao desenvolvimento de actividades de cariz funcional centradas nos contextos de vida, à comunicação e à organização dos processos de transição para a vida pós-escolar;
- k) Cabe aos intervenientes referenciados na alínea h) definir as respostas educativas à adequação do processo ensino aprendizagem. As medidas educativas a adoptar 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.

SECÇÃO III

Outros Serviços e Equipas de Coordenação

Artigo 109.º

Identificação

1. O Agrupamento possui, ainda, os seguintes serviços, a saber:
 - a) Unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita;
 - b) Unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo;
 - c) Serviços de Acção Social Escolar.
2. O Agrupamento possui, ainda, as seguintes Equipas de Coordenação, que se regem por legislação própria:
 - a) Equipa de Coordenação do Plano Tecnológico;
 - b) Equipa de Coordenação do Projecto de Educação para a Saúde;
 - c) Equipa de Coordenação do Clube de Desporto Escolar;
 - d) Equipa de Coordenação do Plano Nacional de Leitura.
 - e) Equipa do Plano de Acção da Matemática.

SUBSECÇÃO I Outros Serviços

Artigo 110.º

Unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita

Equipa, funcionamento e competências

1. A unidade especializada integra docentes com formação especializada em educação especial e pessoal não docente.
2. A organização da resposta educativa deve ser determinada pelo tipo de dificuldade manifestada, pelo nível de desenvolvimento cognitivo, linguístico e social e pela idade dos alunos.
3. Constituem objectivos da unidade de apoio especializado:
 - a) Promover a participação dos alunos com multideficiência e surdocegueira nas actividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem;
 - b) Aplicar metodologias e estratégias de intervenção interdisciplinares visando o desenvolvimento e a integração social e escolar dos alunos;
 - c) Assegurar a criação de ambientes estruturados, securizantes e significativos para os alunos;
 - d) Proceder às adequações curriculares necessárias;
 - e) Adoptar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família;
 - f) Assegurar os apoios específicos ao nível das terapias, da psicologia e da orientação e mobilidade aos alunos que deles possam necessitar;
 - g) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar.
4. A unidade especializada poderá concentrar alunos de um ou mais concelhos, em função da sua localização e rede de transportes existentes.
5. À unidade especializada compete:
 - a) Acompanhar o desenvolvimento das metodologias de apoio;
 - b) Adequar os recursos às necessidades dos alunos;
 - c) Promover a participação social dos alunos com multideficiência e surdocegueira congénita;
 - d) Criar espaços de reflexão e de formação sobre estratégias de diferenciação pedagógica numa perspectiva de desenvolvimento de trabalho transdisciplinar e cooperativo entre os vários profissionais;

- e) Organizar e apoiar os processos de transição entre os diversos níveis de educação e de ensino;
- f) Promover e apoiar o processo de transição dos jovens para a vida pós -escolar;
- g) Planear e participar, em colaboração com as associações da comunidade, em actividades recreativas e de lazer dirigidas a crianças e jovens com multideficiência e surdocegueira congénita, visando a integração social dos seus alunos.

Artigo 111.º

Unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo

Equipa, funcionamento e competências

1. A unidade especializada integra docentes com formação especializada em educação especial e pessoal não docente.
2. A organização da resposta educativa aos alunos com perturbações do espectro do autismo deve ser determinada pelo grau de severidade, nível de desenvolvimento cognitivo, linguístico e social, nível de ensino e pela idade dos alunos.
3. Constituem objectivos da unidade de ensino estruturado:
 - a) Promover a participação dos alunos com perturbações do espectro do autismo nas actividades curriculares e de enriquecimento curricular junto dos pares da turma a que pertencem;
 - b) Implementar e desenvolver um modelo de ensino estruturado o qual consiste na aplicação de um conjunto de princípios e estratégias que, com base em informação visual, promovam a organização do espaço, do tempo, dos materiais e das actividades;
 - c) Aplicar e desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que, com base no modelo de ensino estruturado, que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
 - d) Proceder às adequações curriculares necessárias;
 - e) Organizar o processo de transição para a vida pós-escolar;
 - f) Adoptar opções educativas flexíveis, de carácter individual e dinâmico, pressupondo uma avaliação constante do processo de ensino e de aprendizagem do aluno e o regular envolvimento e participação da família.
4. A unidade de ensino estruturado poderá concentrar alunos de um ou mais concelhos, em função da sua localização e rede de transportes existentes.
5. À unidade de ensino estruturado compete:
 - a) Acompanhar o desenvolvimento do modelo de ensino estruturado;
 - b) Organizar formação específica sobre as perturbações do espectro do autismo e o modelo de ensino estruturado;
 - c) Adequar os recursos às necessidades das crianças e jovens;
 - d) Assegurar os apoios necessários ao nível de terapia da fala, ou outros que se venham a considerar essenciais;
 - e) Criar espaços de reflexão e de formação sobre estratégias de diferenciação pedagógica numa perspectiva de desenvolvimento de trabalho transdisciplinar e cooperativo entre vários profissionais;
 - f) Organizar e apoiar os processos de transição entre os diversos níveis de educação e de ensino;
 - g) Promover e apoiar o processo de transição dos jovens para a vida pós -escolar;
 - h) Colaborar com as associações de pais e com as associações vocacionadas para a educação e apoio a crianças e jovens com perturbações do espectro do autismo;
 - i) Planear e participar, em colaboração com as associações relevantes da comunidade, em actividades recreativas e de lazer dirigidas a jovens com perturbações do espectro do autismo, visando a inclusão social dos seus alunos.

Artigo 112.º

Serviços de Acção Social Escolar

1. Os Serviços de Acção Social Escolar visam minimizar as desigualdades sócio-económicas dos Alunos de forma a garantir uma educação de qualidade para todos.
2. Este sector é constituído por dois assistentes técnicos e pelo Director, que o coordena.
3. Os Serviços de Acção Social Escolar actuam no âmbito das seguintes áreas:
 - a) Programa de alimentação e nutrição Leite Escolar (Educação Pré-Escolar e 1.º C.E.B.), tendo como objectivo actuar directamente sobre o estado de saúde e desenvolvimento da criança;
 - i. Refeitório Escolar, visando assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar;
 - ii. Bufete Escolar, enquanto serviço complementar destina-se a apoiar os alunos numa política alimentar correcta;
 - b) Programa de Acção Social Escolar – Auxílios Económicos, forma de apoio aos alunos inseridos em agregados familiares carenciados;
 - c) Papelaria Escolar, serviço escolar de apoio aos alunos;
 - d) Informação sócio-educativa, visando esclarecer sobre apoios e complementos educativos;
 - e) Transportes escolares, assegurando o transporte dos alunos em colaboração com o Município e as Juntas de Freguesia;

- f) Seguro Escolar, encaminhamento dos alunos em caso de acidente;
- g) Aprovisionamento alimentar e de material escolar;
- h) Serviços de Administração Escolar, colaborando na escrituração do livro de caixa e inventário;
- i) Fiscalização do serviço prestado pelas transportadoras estando atento aos horários e queixas provenientes dos alunos e encarregados de educação;
- j) Articulação com os serviços da Autarquia.

SUBSECÇÃO II Outras Equipas de Coordenação

Artigo 113.º

Equipa de Coordenação do Plano Tecnológico

1. A missão e a composição da equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE) estão consignadas no Despacho n.º 700/2009, de 9 de Janeiro.
2. A função de Coordenador da equipa do Plano Tecnológico da Educação pode ser exercida por delegação de competência do Director. Caso a delegação de competências venha a verificar-se, o coordenador da equipa deverá ser também o responsável da componente pedagógica do PTE.
3. O número de membros da equipa é definido pelo Director, não podendo, por razões de operacionalidade, ultrapassar os sete membros.
4. A equipa PTE é nomeada pelo Director, sob proposta do seu coordenador.
5. A Equipa do PTE deverá incluir:
 - a) O responsável pela componente pedagógica do PTE;
 - b) O responsável pela componente técnica do PTE;
 - c) O Coordenador da Equipa de Coordenação das Bibliotecas Escolares do Agrupamento;
 - d) Um docente do 1.º C.E.B. ou do Pré-Escolar, um docente do 2.º ou 3.º C.E.B. ou do secundário que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projectos do PTE e para a coordenação de outros projectos e actividades TIC ao nível do agrupamento;
 - e) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar;
 - f) Um estagiário dos cursos tecnológicos ou profissionais na área tecnológica, caso estes estejam em funcionamento no Agrupamento ou um aluno com competências TIC relevantes.
6. O responsável pela componente pedagógica do PTE representa a equipa no Conselho Pedagógico e faz a articulação com os Departamentos Curriculares e as restantes estruturas de orientação educativa.
7. Caso o Agrupamento faça aquisição externa de serviços de manutenção da rede informática, as tarefas a desempenhar e o estabelecimento de prioridades estarão sujeitas às orientações da equipa PTE.
8. Além das atribuições consignadas no Despacho n.º 700/2009, de 9 de Janeiro, são tarefas da equipa PTE:
 - a) Elaborar um conjunto de normas para o seu funcionamento;
 - b) Fazer a divisão das tarefas a desempenhar entre os seus membros, nomeadamente as tarefas de gestão da página Web do Agrupamento e da plataforma *Moodle*;
 - c) Definir uma política de segurança para a rede informática;
 - d) Definir um circuito de circulação da informação de forma a garantir a toda a comunidade educativa o acesso à informação em tempo útil, em articulação com o Director e os serviços administrativos;
 - e) Propor ao Director a aquisição de bens e/ou serviços necessários à prossecução dos objectivos do plano de acção anual para as TIC;
 - f) Aplicar instrumentos de avaliação da performance do sistema de forma a garantir a sua fiabilidade e utilidade.
9. A plataforma Moodle do Agrupamento tem como objectivo complementar as situações de ensino-aprendizagem presenciais, não se podendo substituir a elas.
10. As tarefas/actividades dinamizadas pelos docentes podem ser valorizadas na avaliação dos alunos desde que estejam salvaguardadas as seguintes condições:
 - a) Os alunos e os encarregados de educação devem ser informados, no início das actividades lectivas, da valorização dessas tarefas;
 - b) Esteja garantido o acesso por parte de todos os alunos da turma a um computador com ligação à Internet;
 - c) Seja dado aos alunos um prazo razoável para cumprimento das tarefas, considerando a possibilidade de ocorrerem falhas pontuais no acesso aos meios, pelas quais o aluno não é responsável;
11. A plataforma Moodle é também utilizada como sistema de troca de informação entre os diferentes órgãos e serviços do agrupamento e os restantes membros da comunidade educativa.
12. A actualização/disponibilização da informação é da responsabilidade de um membro da equipa PTE, o qual deve articular com o Director e com os Serviços de Administração Escolar.

Artigo 114.º

Equipa de Coordenação do Projecto de Educação para a Saúde

1. O Coordenador do Projecto de Educação para a Saúde é designado pelo Director em conformidade com o disposto no Despacho n.º 2506/2007, de 20 de Fevereiro.

2. A proposta de composição da equipa Projecto de Educação para a Saúde é da responsabilidade do seu coordenador.
3. O Coordenador preside às reuniões da equipa do Projecto de Educação para a Saúde do Agrupamento, convocando as reuniões dentro das normas e prazos legais.
4. As regras de funcionamento da equipa do Projecto de Educação para a Saúde constarão do respectivo regimento.

Artigo 115.º

Equipa de Coordenação do Clube do Desporto Escolar

1. O Clube do Desporto Escolar é presidido pelo Director do Agrupamento, ou por um dos membros da Direcção do Agrupamento, em sua substituição.
2. O Coordenador do Clube do Desporto Escolar, é nomeado pelo Director, tendo que ser obrigatoriamente um professor de Educação Física.
3. O Professor Responsável pelo Grupo/Equipa tem que ser um docente qualificado, de acordo com o previsto no Programa Nacional do Desporto Escolar.
4. O Professor Responsável pela Actividade Interna tem que ser um docente qualificado, de acordo com o previsto no Programa Nacional do Desporto Escolar.
5. As competências de cada um dos cargos referidos nos pontos anteriores estão definidas no Programa Nacional do Desporto Escolar.
6. O funcionamento do Clube do Desporto Escolar deverá ser efectuado de acordo com o previsto no Programa Nacional do Desporto Escolar

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres da Comunidade Educativa

Artigo 116.º

Natureza

1. Para efeitos do presente Regulamento consideram-se membros da comunidade educativa:
 - a) Alunos;
 - b) Docentes;
 - c) Não Docentes;
 - d) Pais e Encarregados de Educação;
 - e) Entidades representativas das actividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico;
 - f) Município.

Artigo 117.º

Direitos e Deveres

1. São direitos gerais dos membros da comunidade educativa:
 - a) Participar no processo de elaboração do Projecto Educativo do Agrupamento e acompanhar o respectivo desenvolvimento, nos termos da Lei;

- b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector do Agrupamento, bem como ao Regulamento Interno;
 - c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
 - d) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade educativa;
 - e) Receber um exemplar do Regulamento Interno do Agrupamento e do Projecto Educativo.
 - f) Eleger e ser eleito para os vários órgãos e estruturas do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor.
 - g) Exercer livremente a sua actividade sindical ou associativa e demais direitos consignados na Lei;
 - h) Usufruir das diversas instalações escolares durante o período de funcionamento das escolas do Agrupamento, de acordo com as normas de cada sector;
 - i) Dispor de informação actualizada em locais definidos e divulgados.
2. São deveres gerais dos membros da comunidade educativa:
 - a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e em todas as tarefas que lhe forem distribuídos;
 - b) Promover um convívio sã, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
 - c) Ser receptivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
 - d) Zelar pela defesa, conservação e asseio de cada escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes;
 - e) Identificar-se sempre que lhe seja solicitado;
 - f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
 - g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade educativa;
 - h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento e quaisquer outras disposições aplicáveis bem como as decisões dos órgãos e estruturas do Agrupamento;
 - i) Manter-se actualizado, informado e respeitar todos os circuitos oficiais de divulgação da informação dentro do agrupamento.

SECÇÃO I

Alunos

Artigo 118.º

Matrícula e Estatuto de Aluno

O acto da matrícula, em conformidade com a Lei, em qualquer das Escolas que integram o Agrupamento, confere o Estatuto de Aluno do Agrupamento, o qual compreende os direitos e deveres consagrados na

legislação em vigor e no presente Regulamento, bem como a sujeição ao poder disciplinar.

Artigo 119.º

Direitos e deveres de cidadania

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

Artigo 120.º

Direitos do Aluno

O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em acções 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;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;

- i) 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;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo da escola;
- r) Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e do respectivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação;
- t) Ver o tratamento dos seus dados pessoais, incluindo o registo fotográfico das actividades desenvolvidas ao longo do ano lectivo, processar-se de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada,

bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais.

Artigo 121.º

Direito à Representação

1. Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e deste regulamento interno.
2. As Assembleias referidas no ponto anterior são convocadas pelo Director.
3. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao director do agrupamento a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do agrupamento.
4. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o director de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 122.º

Deveres dos Alunos

A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspectiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres gerais:

- a) Estudar, empenhando -se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;

- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
- r) Respeitar a autoridade do professor;
- s) Comparecer nas aulas com o material necessário a uma efectiva participação nas tarefas de aprendizagem;
- t) Não entrar nem permanecer nas salas de aula sem a presença do docente ou do assistente operacional responsável, excepto quando a mudança de docente ocorra entre dois segmentos de 45 minutos, nos 2.º e 3.º C.E.B. e Ensino Secundário;
- u) Não transitar pelos corredores nem em frente das salas de aula durante as horas de funcionamento;
- v) Não permanecer nas zonas interditas em cada escola, tais como, os corredores e as escadas durante as aulas, átrios e entradas das escolas. Na escola-sede salientam-se a escadaria de acesso às instalações desportivas, instalações desportivas e exploração agrícola;
- w) Dar conhecimento ao docente ou assistente operacional responsável de qualquer estrago verificado;
- x) Ser diariamente portador do cartão de estudante/caderneta escolar e zelar pela sua integridade;
- y) Utilizar as escadas de acesso aos pisos unicamente como zona de passagem;
- z) Não gritar e não correr no interior dos edifícios escolares.

- aa) Pautar o seu comportamento tendo em conta a listagem dos comportamentos não aceitáveis definidos pelo Agrupamento e anualmente actualizada pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 123.º

Delegado e Subdelegado de Turma

1. Em cada turma, a partir do 2.º ciclo do Ensino Básico, existirá um Delegado e um Subdelegado, eleitos pelos colegas na presença do Director de Turma.
2. O Subdelegado substituirá o Delegado nos seus impedimentos e coadjuvável-lo-á em todas as suas funções.

Artigo 124.º

Eleição e Perfil do Delegado e Subdelegado de Turma

Todos os alunos da turma são elegíveis desde que reúnam algumas das qualidades consideradas necessárias para o exercício deste cargo, nomeadamente:

- Responsabilidade
- Lealdade
- Espírito de liderança
- Disponibilidade/Receptividade
- Espírito de justiça/Camaradagem
- Imparcialidade
- Sentido de grupo
- Solidariedade

Artigo 125.º

Processo de Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma

1. Os Directores de Turma deverão mobilizar os alunos para a eleição do Delegado e Subdelegado, informando-os sobre condições de elegibilidade, atribuições e qualidades a possuir pelo Delegado. A eleição efectua-se, por voto secreto, em sessão presidida pelo Director de Turma. Será eleito Delegado o aluno da turma que obtiver a maioria simples dos votos e Subdelegado o segundo mais votado.
2. O resultado da eleição deve ser registado, em acta própria, a entregar pelo Director de Turma ao Director.
3. Caso o Delegado ou o Subdelegado não venham a demonstrar as qualidades indispensáveis, ou a cumprir satisfatoriamente as suas funções, os colegas poderão exonerá-lo.

Artigo 126.º

Atribuições do Delegado de Turma

1. São atribuições do Delegado:
 - a) Ser junto do Director de Turma, o porta-voz da turma, dando-lhe a conhecer os problemas que afectam a mesma;
 - b) Ouvir os colegas, tentando conciliar diferentes pontos de vista;
 - c) Ajudar a turma a resolver conflitos;

- d) Suscitar a reflexão e a discussão de questões de interesse para a turma;
- e) Representar a turma junto dos Órgãos e Estruturas do Agrupamento;
- f) Participar em Assembleias de Delegados e/ou Conselhos de Turma;
- g) Promover o cumprimento deste Regulamento Interno.

Artigo 127.º

Direitos do Delegado de Turma

1. O Delegado tem os seguintes direitos:
 - a) Ser respeitado no exercício das suas funções;
 - b) Dispor de tempo de intervenção na sua turma;
 - c) Conhecer as deliberações dos Órgãos e Estruturas do Agrupamento respeitantes à turma que representa;
 - d) Dispor de apoios necessários para o bom exercício das suas funções;
 - e) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respectivo Director de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas e nos termos definidos no Regulamento Interno.
2. O pedido referido na alínea e) do número anterior é apresentado ao Director de Turma e deverá ser precedido de reunião de alunos para determinação das matérias a abordar.
3. Por iniciativa própria ou a pedido dos alunos da turma, o Director de Turma pode solicitar a participação de um representante dos Pais e Encarregados de Educação nestas reuniões.

Artigo 128.º

Deveres do Delegado de Turma

1. São deveres do Delegado:
 - a) Manter uma comunicação permanente entre a turma, os docentes o Director de Turma;
 - b) Exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de camaradagem;
 - c) Informar os colegas sobre os assuntos do Agrupamento;
 - d) Representar a sua turma no Conselho de Delegados;
 - e) Representar os colegas nas reuniões de Conselho de Turma, exceptuando as destinadas à avaliação.

Artigo 129.º

Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes é a organização representativa de todos os alunos da Escola Secundária com 2º e 3º C.E.B. Dr. Manuel Fernandes.
2. São direitos da Associação de Estudantes:
 - a) Receber apoio e colaboração dos Órgãos e Estruturas do Agrupamento;
 - b) Dispor de espaços para as suas actividades.
3. São deveres da Associação de Estudantes:
 - a) Divulgar os Estatutos;

- b) Colaborar com os Órgãos e Estruturas do Agrupamento na dinamização de actividades;
- c) Promover actividades de carácter artístico, cultural e desportivo;
- d) Contribuir para a preservação e embelezamento dos espaços escolares;
- e) Promover o bom relacionamento entre os elementos da Comunidade Educativa;
- f) Cumprir as regras definidas no protocolo celebrado entre o Presidente da Associação de Estudantes e o Director, relativamente à utilização do espaço cedido.

SECÇÃO II Pessoal Docente

Artigo 130.º

Direitos do Pessoal Docente

1. São direitos do Pessoal Docente:
 - a) Encontrar no Agrupamento condições de trabalho que lhe garantam o bem estar necessário ao bom desempenho da sua actividade;
 - b) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da comunidade educativa;
 - c) Ser informado de toda a legislação respeitante à sua actividade;
 - d) Usufruir do acesso a uma permanente actualização científica e pedagógica;
 - e) Receber dos Órgãos de Gestão e Estruturas de Orientação todo o auxílio necessário a uma boa execução do seu trabalho;
 - f) Utilizar os diversos serviços e instalações de acordo com as regras próprias de cada um deles;
 - g) Ter acesso gratuito a todo o material indispensável à sua actividade;
 - h) Participar em actividades desenvolvidas pelo Agrupamento;
 - i) Receber toda a correspondência, oficial ou não, a si dirigida;
 - j) Dispor de um espaço onde possa conviver;
 - k) Organizar-se através de estrutura sindical para defesa dos seus interesses;
 - l) Encontrar no Agrupamento a democraticidade de princípios que lhe garantam o bem-estar necessário ao bom desempenho da sua actividade;
 - m) Ser convocado para qualquer reunião ou actividade legalmente prevista, dentro dos prazos legais e com afixação no respectivo placard das salas de docentes;
 - n) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo;
 - o) Participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Agrupamento ou das suas estruturas de coordenação;
 - p) Ter autonomia técnica e científica e 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;
- q) Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respectivos processos de avaliação;
- r) Não ser interrompido ou perturbado indevidamente durante o funcionamento das aulas, devendo ser sempre ouvido ou informado com a necessária antecedência sobre alterações de salas e horários;
- s) Não ser obrigado a executar tarefas que não sejam contempladas no seu estatuto profissional;
- t) Exigir que nos espaços envolventes dos locais de aprendizagem não se desenvolvam actividades susceptíveis de causar perturbação, designadamente actividades ruidosas;
- u) Ser consultado antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa específica da sua condição profissional;
- v) Ser atempadamente esclarecido sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que afectem a sua acção ou a sua carreira profissional.
- w) O direito à saúde, higiene e segurança;
- x) Não ser marginalizado, por motivo de qualquer ordem;
- y) Expressar livremente as suas opiniões;
- z) Ver satisfeitos os seus interesses, pretensões e aspirações, sem prejuízo do desempenho das funções específicas e no quadro da legislação em vigor;
- aa) Ter direito à avaliação do seu desempenho, que deve contribuir para os objectivos definidos nos nºs. 2 e 3 do artigo 40º do E.C.D.

Artigo 131.º

Deveres do Pessoal Docente

1. Além da obrigação de cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral, os docentes, no exercício das funções que lhes estão atribuídas, estão ainda obrigados ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
 - b) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - c) Tratar com correcção e equidade todos os elementos da Comunidade Educativa;
 - d) Ser assíduo e pontual. O docente deve dar o exemplo de pontualidade, gerindo

- critérios a tolerância em relação aos alunos e a si próprio;
- e) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, tendo o cuidado de deixar a sala em boas condições;
- f) Comunicar ao funcionário do sector qualquer anomalia que encontre ao entrar na sala de aula;
- g) Permanecer na sala de aula ou em outro recinto em que decorra a sua actividade docente, durante todo o tempo lectivo, salvo em caso justificado, devendo nessa situação providenciar a continuidade ordeira dos trabalhos, avisando nomeadamente um funcionário;
- h) Não permitir a saída dos alunos no decurso da aula, salvo em caso de força maior;
- i) Não permitir a saída de alunos da sala de aula, mesmo após a conclusão de testes, antes do tempo regulamentar da aula;
- j) Terminar a aula logo após o tempo regulamentar, de forma a respeitar o intervalo;
- k) Transportar o livro de ponto. Em casos excepcionais poderá o mesmo ser transportado por funcionários;
- l) Registar, no Diário de Frequência e no Livro de Ponto, as presenças e faltas dos alunos, na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo do Ensino Básico;
- m) Não alterar o horário de qualquer aula sem autorização prévia do Director e sempre com a concordância de todos os alunos, não deixando de comunicar a alteração ao funcionário do sector;
- n) Dar conhecimento, ao(s) funcionário(s) do(s) sector(es) respectivo(s), sempre que pretender mudar de sala;
- o) Co-responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material, equipamento e espaço escolar, comunicando qualquer anomalia ou estrago, por si presenciado, ao funcionário do sector e/ou ao Director;
- p) Cumprir as regras de utilização e funcionamento dos serviços de apoio (Papeleria, Reprografia, Bufetes e Refeitório);
- q) Cumprir e dar a conhecer aos alunos as normas de utilização de salas de aulas específicas, quando necessário;
- r) Informar claramente os alunos, no início do ano lectivo, do programa, objectivos essenciais de cada disciplina e dos processos e critérios de avaliação previamente definidos;
- s) Exigir o material didáctico mínimo, indispensável aos alunos, não ignorando as dificuldades económicas dos mesmos, comunicando-as, se necessário aos serviços competentes;
- t) Efectuar a marcação dos testes de avaliação, acordada com os alunos, na folha - calendário existente em cada livro de ponto, para que não se verifique a realização, por turma, de mais de uma prova de avaliação por dia e quatro por semana, salvo em casos excepcionais;
- u) Ter cuidado na apresentação dos enunciados, nomeadamente quando são manuscritos e/ou contêm a reprodução de imagens ou figuras a analisar pelo aluno;
- v) Classificar os testes de acordo com as deliberações do Conselho Pedagógico;
- w) Prestar aos Directores de Turma ou a qualquer outro órgão competente que lho solicite as informações acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- x) Participar em documento próprio, qualquer infracção dos alunos;
- y) Fornecer aos Órgãos de Gestão todos os elementos por eles solicitados referentes a actividades de tipo pedagógico e outras relacionadas com os cargos que desempenha;
- z) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias;
- aa) Responsabilizar-se pela manutenção da disciplina na sala de aula e em todo o Agrupamento;
- ab) Proceder à respectiva auto-avaliação, como garantia de envolvimento activo e co-responsabilização no processo avaliativo, e melhorar o seu desempenho em função da informação recolhida durante o processo de avaliação;
- ac) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- ad) Desempenhar com responsabilidade, empenho e eficácia, os cargos para os quais for designado e as funções que lhe forem atribuídas.

SECÇÃO III Pessoal Não Docente

Artigo 132.º

Deveres Gerais

Os elementos do Pessoal Não Docente, sejam Chefe dos Serviços de Administração Escolar, Assistentes Técnicos, Encarregado Geral Operacional, Assistentes Operacionais e Técnicos Superiores, desempenham um papel fundamental na construção e no funcionamento da comunidade educativa.

O Pessoal Não Docente do Agrupamento deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

Artigo 133.º

Direitos e Deveres Profissionais

1. São garantidos ao Pessoal Não Docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado.
2. São direitos específicos do Pessoal Não Docente:
 - a) O direito à informação;
 - b) O direito à formação;
 - c) O direito à saúde, higiene e segurança;
 - d) O direito à participação no processo educativo;
 - e) O direito ao apoio técnico, material e documental;
 - f) O direito ao exercício da actividade sindical e à negociação colectiva, nos termos da Lei geral.
3. São ainda direitos do Pessoal Não Docente:
 - a) Contar com o apoio dos órgãos do Agrupamento para a resolução dos seus problemas.
 - b) Receber formação técnica e pedagógica bem como actualização de conhecimentos conducentes ao cumprimento adequado das suas tarefas.
 - c) Ser informado, atempadamente, sobre toda a legislação que lhe diga respeito.
 - d) Ser tratado condignamente por todos os colegas de trabalho, alunos, docentes e pais e encarregados de educação.
 - e) Ter acesso a todo o material que considere necessário para o desempenho das suas funções.
 - f) Não ser marginalizado, por motivo de qualquer ordem.
 - g) Exigir equilíbrio e equidade, na distribuição de serviço, e ter afixado, na sala de pessoal não docente, um mapa dos horários com todas as indicações de distribuição de serviço.
 - h) Poder denunciar actos e situações que lesem a sua pessoa e dignidade e exigir justa reparação pelos danos sofridos.
 - i) Expressar livremente as suas opiniões.
 - j) Ver satisfeitos os seus interesses, pretensões e aspirações, sem prejuízo do desempenho das funções específicas e no quadro da legislação em vigor.
 - k) Eleger e ser eleito para os órgãos a que tem direito.
4. O Pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado.
5. No âmbito das respectivas funções, são deveres profissionais do Pessoal Não Docente:
 - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem estar e segurança dos alunos;
 - b) Colaborar activamente com todos os intervenientes no processo educativo;
 - c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das actividades prosseguidas no Agrupamento;
 - d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
 - e) Empenhar-se nas acções de formação em que participar;
 - f) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
 - g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos, aos respectivos familiares, ao pessoal docente e pessoal não docente;
 - h) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
6. São ainda deveres do Pessoal Não Docente:
 - a) Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
 - b) Cumprir com zelo e empenho as funções de que forem incumbidos;
 - c) Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;
 - d) Ser correcto e tratar condignamente toda a comunidade educativa;
 - e) Apenas poderá ausentar-se do seu local de trabalho mediante autorização do seu superior hierárquico;
 - f) Aceitar o diálogo e debate como meio de resolução de todos os problemas a todos os níveis, considerando que as diferenças entre as pessoas só as enriquecem;

Artigo 134.º

Assiduidade

1. Registar, diariamente, a entrada e saída de serviço no Livro de Ponto.
2. Cumprir integralmente os horários que lhes são distribuídos, os quais, em caso algum, devem ser alterados sem autorização do Director.
3. Justificar atempadamente a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor.
 - 3.1. Sempre que possível deve o funcionário informar o superior hierárquico no dia anterior à falta.
4. Informar o superior hierárquico antecipadamente, sempre que se torne necessária uma ausência do local de trabalho, de modo a permitir a sua substituição no desempenho das funções que lhe estavam incumbidas.
5. São consideradas justificadas as faltas desde que observado o respectivo condicionalismo legal, dadas pelos seguintes motivos: nojo, maternidade, paternidade, nascimento, consultas pré-natais, adopção, casamento, motivos religiosos, doença, doença prolongada, tratamento ambulatorio, assistência a familiares, isolamento profilático, trabalhador-estudante, bolseiro ou equiparado, doação de sangue e socorrismo, cumprimento de obrigações, prestação de provas de concurso, acidente de trabalho ou doença profissional, actividade sindical e greve, obrigações militares, por motivos de convocatória de tribunal, reabilitação profissional, por conta do período de férias, deslocação para a periferia, por motivos não

imputáveis ao funcionário, e com perda de vencimento.

Artigo 135.º

Hierarquias

1. Dependem directamente do Director os funcionários das seguintes carreiras:
 - a) Chefe dos Serviços de Administração Escolar.
 - b) Encarregado Geral Operacional;
 - c) Técnico Superior.
2. Depende hierarquicamente do Chefe de Serviços de Administração Escolar os Assistentes Técnicos.
3. Dependem hierarquicamente do Encarregado Geral Operacional os Assistentes Operacionais.

Artigo 136.º

Competências do Chefe dos Serviços de Administração Escolar

Compete ao Chefe dos Serviços de Administração Escolar:

- a) Genericamente dirigir os serviços administrativos do Agrupamento nas áreas de alunos, pessoal, contabilidade e expediente geral;
- b) Orientar e coordenar as actividades dos serviços administrativos;
- c) Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos passados pelos serviços administrativos e sua posterior assinatura;
- d) Organizar e submeter à aprovação do Director a distribuição dos serviços pelo respectivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões, e, sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
- e) Assinar o expediente corrente, bem como o que respeita a assuntos já submetidos a despacho do Director;
- f) Preparar e submeter a despacho do Director todos os assuntos que sejam da sua competência;
- g) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, recursos e exames, dependentes dos serviços administrativos, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
- h) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para o Agrupamento seja distribuída pelas diferentes áreas e pelas demais entidades determinadas pelo Director;
- i) Apreciar e despachar os pedidos de justificação de faltas do Assistente Técnico;
- j) Exercer o cargo de Secretário do Conselho Administrativo;
- k) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação do Director;
- l) Dar cumprimento às deliberações do Director que digam respeito aos serviços administrativos;

- m) Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas;
- n) Assinar os termos de abertura e de encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados nos serviços administrativos;
- o) Ter sob a sua guarda o selo branco do Agrupamento;
- p) Levantar autos de notícia aos Assistentes Técnicos relativos a infracções disciplinares verificadas;
- q) Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao serviço administrativo, decidindo os que forem da sua competência e expondo ao Director os que o ultrapassarem;
- r) Beneficiar de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida;
- s) Quando não estiver afecto ao Agrupamento um Chefe de Serviços de Administração Escolar ou, estando-o, se preveja a sua ausência ou impedimento por um período superior a 30 dias, as funções de chefia serão exercidas pelo Assistente de Técnico designado pelo Director.

Artigo 137.º

Competências do Assistente Técnico

1. As competências do Assistente Técnico afecto à **área Administrativa** são as seguintes:
 - a) Genericamente desenvolver as actividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, aprovisionamento, economato, acção social escolar, bem como exercer as funções que se enquadrem em directivas gerais dos dirigentes e das chefias, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento do Agrupamento;
 - b) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e todos os elementos da comunidade educativa, através do registo, redacção, classificação e arquivo do expediente e outras formas de comunicação;
 - c) Tratar a informação disponível sobre o Agrupamento;
 - d) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas, podendo assegurar, se assim lhe for determinado, a movimentação do fundo de maneo;
 - e) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação vigente;
 - f) Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal docente, não docente e discente, à acção social escolar e à

aquisição e/ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;

- g) Preencher os mapas de execução material e organizar a escrituração de livros auxiliares de acordo com as respectivas instruções;
 - h) Atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os encarregados de educação, prestando-lhes os adequados esclarecimentos;
2. O desempenho das funções de tesoureiro é de aceitação obrigatória, sendo exercidas por um Assistente Técnico designado pelo Conselho Administrativo, com as seguintes competências:
- a) Arrecadar todas as importâncias legalmente cobradas no Agrupamento, mediante guias ou documentos passados pelas entidades competentes;
 - b) Proceder ao depósito das importâncias autorizadas respeitantes às requisições de fundos e cobradas directamente pelo Agrupamento;
 - c) Entregar na Repartição de Finanças, nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de receitas do estado;
 - d) Entregar na Caixa Geral de Depósitos (CGD), nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de operações de tesouraria;
 - e) Proceder ao pagamento de despesas de funcionamento, devidamente autorizadas, emitindo os cheques necessários;
 - f) Escriturar a folha do cofre;
 - g) Controlar as contas de depósito;
 - h) Colaborar na elaboração de balancetes a apresentar nas reuniões do Conselho Administrativo;
 - i) Executar tudo o mais que lhe seja determinado pelo Chefe de Serviços de Administração Escolar;
 - j) Caso se preveja um impedimento de exercício de funções superior a 30 dias, as suas funções serão exercidas por outro Assistente Técnico. O mesmo será designado sob proposta do Chefe de Serviços de Administração Escolar, homologada pelo Conselho Administrativo.
3. As competências do Assistente Técnico afecto à área de **Acção Social Escolar** são as seguintes:
- a) Organizar os serviços de Refeitório, Bufete e Papelaria, de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
 - b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios, numa perspectiva sócio-educativa;
 - c) Assegurar aos alunos e aos encarregados de educação, uma adequada informação dos apoios complementares existentes;
 - d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como dar execução a todas as acções no âmbito da prevenção;
 - e) Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os Transportes Escolares.

Artigo 138.º

Competências do Encarregado Geral Operacional

As competências do Encarregado Geral Operacional são as seguintes:

- a) Coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica;
- b) Colaborar com o Director na avaliação e elaboração da distribuição de serviço dos Assistentes Operacionais;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo;
- d) Elaborar o plano de férias do pessoal a seu cargo, que deverá ser aprovado pelo Director;
- e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo possíveis soluções;
- f) Comunicar infracções disciplinares do pessoal a seu cargo;
- g) Requisitar ao armazém e fornecer material e equipamento de limpeza, primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
- h) Comunicar ao Director quaisquer estragos e extravios de material e equipamento;
- i) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
- j) Quando não estiver afecto ao Agrupamento um Encarregado Geral Operacional ou, estando-o, se preveja a sua ausência ou impedimento por um período superior a 30 dias, as funções de encarregado serão exercidas por um Assistente Operacional designado pelo Director.

Artigo 139.º

Competências do Assistente Operacional

1. São competências do Assistente Operacional afecto à área de **Apoio à Actividade Pedagógica**:
 - a) Auxiliar a integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
 - b) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos, entre e durante as actividades lectivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
 - c) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didáctico, comunicando estragos e extravios;
 - d) Registrar as faltas dos docentes;
 - e) Abrir e organizar livros de ponto à sua responsabilidade;
 - f) Prestar apoio aos docentes;
 - g) Limpar e arrumar as instalações do Agrupamento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
 - h) Zelar pela conservação dos espaços;

- i) Cuidar da colocação, nas salas, do material necessário ao funcionamento das aulas;
 - j) Não se ausentar do seu sector durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior, ou quando solicitado por algum docente para a execução de qualquer tarefa escolar;
 - k) Impedir que permaneçam alunos junto das salas de aula, durante os tempos lectivos;
 - l) Não permitir a entrada dos alunos nas salas de aula sem a presença dos docentes;
 - m) Manter fechadas as portas das salas de aula durante os intervalos;
 - n) Encaminhar os alunos para a Sala de Actividades de Recuperação, quando exista, em caso de falta de algum docente ou na sequência de ordem de saída da sala de aula, procurando que esse trajecto se faça em silêncio, de forma a não perturbar os trabalhos escolares;
 - o) Fazer circular convenientemente todas as ordens de serviço e afixar os documentos oficiais de que seja incumbido;
 - p) Participar a quem de direito qualquer estrago ou extravio de material, logo que dele tenha conhecimento;
 - q) Poderão ser atribuídas funções de apoio à Biblioteca Escolares e Centros de Recursos Educativos e Salas Específicas.
2. São competências do Assistente Operacional afecto à área de **Apoio Social Escolar**:
- a) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
 - b) Controlar, requisitar, preparar e vender produtos dos Bufetes;
 - c) Vender na Papelaria material escolar, impressos, etc.;
 - d) Limpar e arrumar as instalações dos Bufetes e da Papelaria;
 - e) Comunicar estragos e extravios de material e equipamento.
3. São competências do Assistente Operacional afecto à área de **Apoio Geral**:
- a) Prestar informações na Portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
 - b) Evitar a entrada de pessoas não autorizadas;
 - c) Assegurar apoio de reprografia com respeito e sigilo obrigatório pelos documentos reproduzidos;
 - d) Assegurar as ligações telefónicas;
 - e) Zelar pelas instalações desportivas;
4. São competências do Assistente Operacional com **Funções de Vigilância** as seguintes
- a) Vigiar as instalações da Escola, proibindo a entrada a estranhos.
 - b) Abrir e fechar portões e certificar-se do fecho de todas as portas e janelas da Escola.
 - c) Impedir a saída dos alunos durante o horário das actividades (excepto com autorização do Encarregado de Educação);
 - d) Chamar as autoridades policiais e o Director sempre que tal se revele necessário.

SECÇÃO IV

Pais e Encarregados de Educação

Artigo 140.º

Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

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 activamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efectivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correcção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projecto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar activamente 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;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
4. São direitos dos Pais e Encarregados de Educação:
- Participar activamente na vida escolar, através dos seus representantes eleitos ou designados para integrarem os órgãos em que têm assento, designadamente Conselho Geral, Conselho Pedagógico e Conselhos de Turma não destinados à avaliação;
 - Eleger, em cada turma, dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação, dessa turma, com disponibilidade para os representar e manter uma relação mais próxima com a Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - Ser informado sobre os conteúdos programáticos e sobre o número de aulas previstas de cada disciplina onde o seu educando se encontra inscrito;
 - Pertencer à Associação de Pais e Encarregados de Educação;
 - Ser atendido pelo Director de Turma ou Professor Titular de Turma em horário determinado;
 - Participar, quando convocado, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando;
 - Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projecto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respectivo desenvolvimento e concretização.

Artigo 141.º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

- As Associações de Pais e Encarregados de Educação são os órgãos de representação dos Pais e Encarregados de Educação e constituem os interlocutores principais para os órgãos de Direcção, Administração e Gestão do Agrupamento.
- As Associações de Pais e Encarregados de Educação participam na vida do Agrupamento em todas as actividades no âmbito das suas competências.
- As Associações de Pais e Encarregados de Educação podem utilizar instalações do Agrupamento para nelas reunir.

- Constituem direitos e deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação:
 - Participar activamente, de acordo com o estabelecido legalmente, em número de elementos, nas reuniões do Conselho Pedagógico e Conselhos de Turma Disciplinares;
 - Designar os seus representantes nos Órgãos referidos na alínea anterior;
 - Colaborar com os Órgãos de Gestão do Agrupamento;
 - Acompanhar e participar na organização de actividades de complemento curricular, de acção social e de ligação Escola - Meio.

SECÇÃO V Município

Artigo 142.º

Direitos e Deveres dos Representantes do Município

O desenvolvimento da autonomia do Agrupamento pressupõe novas formas na sua organização, que contemplem a participação de outras entidades, numa perspectiva de parceria sócio - educativa. A existência de um relacionamento alicerçado em bases de franca cooperação com o poder local é um factor vital para a consecução das metas educativas da comunidade.

- São direitos e deveres dos representantes do Município:
 - Participar no Conselho Geral do Agrupamento;
 - Ser atendidos nas suas solicitações e esclarecidos nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
 - Estabelecer a ligação entre a Autarquia, o Agrupamento e a Comunidade envolvente;
 - Apresentar propostas a incluir no Projecto Educativo e no Plano Anual de Actividades.

SECÇÃO VI

Associações de Carácter Cultural, Artístico, Científico, Económico ou Desportivo

Artigo 143.º

Direitos e Deveres dos Representantes das Associações de Carácter Cultural, Artístico, Científico, Económico ou Desportivo

São direitos e deveres destes representantes:

- Ser cooptados para integrarem o Conselho Geral do Agrupamento;
- Ser atendidos nas suas solicitações e esclarecidos nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- Estabelecer a ligação entre o Agrupamento e as Associações de Carácter Cultural, Artístico, Científico, Económico ou Desportivo;
- Apresentar ao Conselho Geral do Agrupamento propostas a incluir no Projecto Educativo e no Plano Anual de Actividades.

SECÇÃO VII Parcerias

Artigo 144.º Parcerias

1. O estabelecimento de parcerias constitui um instrumento privilegiado tendo em vista a persecução dos objectivos educativos definidos pelo Agrupamento e de acordo com o Projecto Educativo.
2. As autarquias locais, as instituições de saúde e de carácter económico, cultural e desportivo são parceiros privilegiados para os objectivos do número anterior.

CAPÍTULO VI Assiduidade, Regime de Faltas e Medidas Correctivas Disciplinares dos Alunos

Artigo 145.º Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

SECÇÃO I Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Ensinos Básico e Secundário

Artigo 146.º Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. As faltas são contabilizadas da seguinte forma:
 - a) No Pré-Escolar e no 1.º C.E.B., a não comparência do aluno a um dia de aula ou de uma actividade lectiva determina a marcação de uma falta. No caso de faltas por tempos, estes serão contabilizados em um dia ao fim de cinco faltas, independentemente da área curricular.
 - b) Nos 2.º e 3.º C.E.B. e Ensino Secundário a cada aula corresponderá uma falta.
3. Para além do disposto no ponto 1 são ainda consideradas faltas:
 - a) A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo docente;
 - b) A falta por motivo de atraso;

- c) A falta por motivo de comparência do aluno às actividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário.
4. Sempre que o aluno compareça às actividades escolares sem o material necessário que prejudique o processo de ensino-aprendizagem deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:
 - a) O docente informa o Director de Turma, no caso do segundo e terceiro C.E.B. e Ensino Secundário, que comunicará ao Encarregado de Educação;
 - b) A quarta comparência do aluno às actividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário, implicará a marcação de falta ao aluno na disciplina em causa.
5. Compete às Áreas Disciplinares e aos Departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1.º C.E.B. definirem o material necessário para a prossecução das actividades escolares das disciplinas que leccionam.
6. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Director de Turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 147.º Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar -se fora do período das actividades lectivas;
 - 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) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar -se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no

subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar selecções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;

- j) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
 - k) Cumprimento de obrigações legais;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Director de Turma ou ao Professor Titular da Turma, com indicação do dia, hora e da actividade 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, tratando-se de aluno do ensino secundário.
 3. O Director de Turma, ou o Professor Titular da Turma, deve 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 correcto 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. As ausências dos alunos às actividades lectivas por participação em actividades englobadas no plano anual de actividades ou em projectos do agrupamento são consideradas faltas justificadas. Compete ao docente responsável pela actividade ou projecto, na maior brevidade possível, informar o(s) Director(s) de Turma dos alunos participantes.

Artigo 148.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo 147º;
 - 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.

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

Artigo 149.º

Excesso grave de faltas

1. No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do n.º 5 do artigo 26.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 27.º.

Artigo 150.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
2. Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que

- ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
3. O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.
 4. O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza -se em período suplementar ao horário lectivo, competindo ao conselho pedagógico definir os termos da sua realização.
 5. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido.
 6. O plano individual de trabalho deve ser objecto de avaliação, nos termos a definir pelo conselho pedagógico do agrupamento de escolas.
 7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar -se -á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
 8. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o director da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
 9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.
 10. Para os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro, a violação do limite de faltas injustificadas não obrigará ao cumprimento de um plano individual de trabalho. Sempre que se detecte uma problemática de assiduidade, ela deverá ser imediatamente intervencionada pela equipa que acompanha o aluno em causa (Director de Turma/Professor Titular de Turma; Docente de Educação Especial que acompanha o aluno; Psicólogo; Encarregado de Educação/pais), sendo delineadas de imediato as estratégias de intervenção que se considerarem as mais adequadas ao perfil de funcionalidade do aluno.

SECÇÃO II

Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Cursos de Educação e Formação para Jovens e dos Cursos Profissionais

Artigo 151.º

Faltas

1. Verificando-se a existência de faltas dos alunos, independentemente da sua natureza, pode o Agrupamento promover a aplicação de medidas correctivas, de entre aquelas previstas no artigo 26.º do Estatuto do Aluno e outras previstas no Regulamento Interno, cabendo, neste contexto,

ao Agrupamento decidir sobre a eventual aplicação da medida de prolongamento de actividades, sempre que a mesma se enquadre nas finalidades consagradas no artigo 24.º e tendo em conta os critérios de determinação constantes do artigo 25.º, ambos do Estatuto do Aluno;

2. As faltas são contabilizadas da seguinte forma:
 - a) Para a contabilização das faltas os blocos de 45 minutos serão convertidos em blocos de 60 minutos, correspondendo cada bloco de 60 minutos a uma falta.
3. As faltas são registadas pelo Director de Turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 152.º

Justificação de faltas

São consideradas justificadas as faltas de acordo com o disposto no art.º 143.º do presente.

Artigo 153.º

Limiar de assiduidade

1. Para todos os efeitos, o limiar de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação para Jovens (CEF) é o seguinte:
 - a) 90% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais, e da carga horária da disciplina ou domínio, no caso dos CEF, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
 - b) 93% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais, e da carga horária da disciplina ou domínio, no caso dos CEF, admitindo-se um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas.

Artigo 154.º

Efeitos das faltas

1. Ultrapassando o limiar de assiduidade dos alunos, nas condições enunciadas no número anterior, haverá lugar à realização, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas, de uma Prova de Recuperação, nos termos previstos pelo Conselho Pedagógico.
2. As consequências associadas à realização da Prova de Recuperação são as seguintes:
 - a) Caso o aluno não obtenha aprovação na prova, cabe ao Conselho de Turma optar entre:
 - i. O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;
 - ii. A retenção do aluno, quando o mesmo esteja inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico,

com a sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que está a frequentar – neste sentido, o n.º 3, do artigo 9.º do Regulamento dos CEF deverá ser estendido a todos os alunos que frequentam CEF de nível básico, independentemente da sua idade;

iii. A exclusão do aluno que se encontra fora da escolaridade obrigatória, com a impossibilidade de o mesmo frequentar, até ao final do ano lectivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova, sem prejuízo do disposto na subalínea anterior;

b) Caso o aluno obtenha aprovação na prova, retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo da competência da escola para determinar os efeitos administrativos das faltas injustificadas dadas pelos alunos antes da realização da Prova de Recuperação, nomeadamente, no que diz respeito ao facto de essas faltas entrarem ou não no cômputo de posteriores faltas que o aluno venha a dar, tal como explicitado na Informação n.º 9/CRS/SEE/2008, de 2008.02.19, do Gabinete de Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado da Educação.

3. Quanto à formação em contexto de trabalho e à componente de formação prática, mantém-se o enquadramento do actual artigo 35.º da Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de Maio, e do artigo 9º do Regulamento dos CEF, aprovado pelo Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho, respectivamente, considerando que as alterações recentemente introduzidas no Estatuto do Aluno não colidem com as normas até à data vigentes nesta matéria, as quais se justificam pelo envolvimento de outros agentes para além do Agrupamento e pela necessidade de um contacto efectivo com o contexto de formação em posto de trabalho (real ou simulado, nos termos regulamentados).
4. Sempre que o docente entender necessário, um aluno deverá realizar uma Prova de Recuperação, na disciplina ou disciplinas em que atinja um número total de faltas justificadas correspondente a três semanas.
5. A Prova referida no número anterior tem como objectivo, exclusivamente, diagnosticar as necessidades de apoio, tendo em vista a recuperação de eventual défice das aprendizagens, sendo a sua realização da exclusiva responsabilidade do docente que lecciona a disciplina em causa. Sempre que da realização dessa Prova se verificarem défices significativos de aprendizagem, tal deve ser comunicado ao Director de Turma para implementação das medidas adequadas de recuperação.
6. Em situações excepcionais quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada,

o Director, sob proposta do Director de Turma/Director de Curso, poderá assegurar:

- a) O prolongamento das actividades lectivas até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas;
- b) O desenvolvimento de mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objectivos de aprendizagem;
- c) O prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

SECÇÃO III Infracção

Artigo 155.º

Qualificação da infracção

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 117.º, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

SECÇÃO IV

Medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 156.º

Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas correctivas 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 actividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas correctivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção 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 infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas correctivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no

âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola, nos termos do respectivo regulamento interno.

Artigo 157.º

Determinação da medida disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar correctiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como ao acumulação de infracções disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 158.º

Medidas correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 156.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas correctivas:
 - 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 actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas;
 - e) A mudança de turma;
 - f) Impedimento de participação em visita de estudo ou actividades extra-curriculares.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida correctiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as actividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
6. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que, para o efeito, pode ouvir o director de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.
7. A aplicação, e posterior execução, da medida correctiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.
8. Após a marcação de duas faltas na sequência de ordens de saída da sala de aula ou de outros locais, o Director de Turma poderá propor ao Director a aplicação da medida correctiva prevista na alínea c) do n.º 2.
9. São tarefas e actividades de integração escolar as seguintes:
 - a) tarefas e actividades no âmbito das diferentes disciplinas;
 - b) tarefas de apoio à comunidade escolar;
 - c) tarefa de reflexão escrita sobre o seu comportamento;
10. As medidas de realização de tarefas e actividades de integração escolar, a nível do 1.º C.E.B. obedecem ao seguinte:
 - b) São aplicadas na Biblioteca Escolar;
 - c) Implicam apresentação de trabalhos à turma;
 - d) São de carácter útil à comunidade educativa.
11. As tarefas ou actividades de integração realizar-se-ão nos termos seguintes:
 - a) O Director marcará as tarefas ou actividades de integração para uma tarde em que o aluno não tenha aulas no seu horário que terão a duração mínima de uma hora e máxima de três;
 - b) As tarefas ou actividades de integração serão realizadas no espaço escolar, na presença de um Docente ou de um Assistente Operacional, consoante a natureza da actividade e em coordenação com o Director de Turma.
12. Compete ao Director avaliar o resultado das medidas ou tarefas previstas no ponto 9.
13. A não realização das tarefas ou actividades de integração, o abandono do espaço escolar antes do tempo estipulado ou a não comparência do aluno, quando não justificada através da forma prevista, determina a comunicação do facto ao Director o qual ajuizará a situação e agirá em conformidade.

14. A aplicação e execução da medida correctiva prevista na alínea d) do n.º 2 reveste-se de um carácter temporário e compete ao Director determinar a forma de garantir a sua execução.
15. A aplicação das medidas correctivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 159.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direcção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao director de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) *(Revogada.)*
 - b) A repreensão registada;
 - c) A suspensão por um dia;
 - d) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - e) A transferência de escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infracção for praticada na sala de aula, é da competência do professor respectivo, sendo do director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando -se no respectivo processo individual do aluno a identificação do autor do acto decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
4. Em casos excepcionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.
5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 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 director da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
6. Compete ao director da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de actividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim

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

7. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao director regional de educação respectivo, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 43.º, 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.

Artigo 160.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 158º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

CAPÍTULO VII Disposições finais

Artigo 161.º

Regimento

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente Regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respectivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril e em conformidade com o Regulamento Interno.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 162.º

Redução da componente lectiva

As reduções da componente lectiva a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos neste Regulamento são fixadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sem prejuízo do disposto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Artigo 163.º

Suplementos remuneratórios

Os suplementos remuneratórios a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos neste Regulamento são fixados por decreto regulamentar.

Artigo 164.º

Mandatos de substituição

Os titulares dos órgãos previstos neste Regulamento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 165.º

Inelegibilidade

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

Artigo 166.º

Incompatibilidades

É incompatível o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função no âmbito das Estruturas de Orientação Educativa, exceptuando-se as situações previstas na Lei.

Artigo 167.º

Regime subsidiário

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

Artigo 168.º

Omissões

Sem prejuízo da legislação em vigor, os casos omissos neste Regulamento serão analisados pelos órgãos de direcção, administração e gestão, que decidirão em conformidade com as suas competências.

Artigo 169.º

Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno é revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e

extraordinariamente a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.

Artigo 170.º

Divulgação do Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno do Agrupamento é divulgado a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano lectivo.
2. O Regulamento do Agrupamento é publicitado em todas as Escolas do Agrupamento, em local visível e adequado, e fornecido gratuitamente ao aluno pelo Professor Titular de turma, na Educação Pré-Escolar e no 1.º C.E.B., e pelo Director de turma, nos 2.º e 3.º C.E.B. e Ensino Secundário, quando inicia a frequência da escola e sempre que o Regulamento seja objecto de actualização.
3. Os Pais e Encarregados de Educação devem, no acto da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 6.º, da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente pelos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
4. Este Regulamento Interno poderá ser consultado gratuitamente nos Serviços de Administração Escolar (sitos na escola sede), nas Bibliotecas Escolas e Centros de Recursos Educativos, junto das Associações de Pais e Encarregados de Educação ou através da internet na página do Agrupamento (www.esmf.pt).

Artigo 171.º

Entrada em vigor do Regulamento Interno

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes entrará em vigor no dia seguinte ao da aprovação pelo Conselho Geral.

O presente Regulamento Interno foi aprovado, por unanimidade, em reunião do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Fernandes, realizada no dia 14 de Dezembro de 2010.

Documentação e Legislação consultada	Data do documento
Despacho nº 11120-B/2010	06 de Junho
Telecópia n.º 172/2009	06 de Fevereiro
Despacho n.º 700/2009	09 de Janeiro
Despacho n.º 30265/2008	24 de Novembro
Ofício circular n.º 16/2008 da DRELVT	09 de Outubro
Lei n.º 59/2008	11 de Setembro
Despacho n.º 19117/2008	17 de Julho
Portaria n.º 604/2008	09 de Julho
Decreto-Lei n.º 75/2008	22 de Abril
Despacho n.º 7465/2008	13 de Março
Lei 12-A/2008	27 de Fevereiro
Informação 9/CRS/SEE/2008	19 de Fevereiro
Lei n.º 3/2008	18 de Janeiro
Decreto – Regulamentar n.º 2/2008	10 de Janeiro
Decreto-Lei n.º 3/2008	07 de Janeiro
Despacho n.º 2506/2007	20 de Fevereiro
Decreto-Lei n.º 15/2007 (art.º 35.º e art.º 43.º)	19 de Janeiro
Despacho nº25994/2005	16 de Dezembro
Despacho Conjunto nº 453/2004	27 de Julho
Portaria 550-C/2004	21 de Maio
Lei n.º 30/2002	20 de Dezembro
Lei nº 90/2001	20 de Agosto
Despacho Conjunto nº 891/99	19 de Outubro
Lei nº 24/99	22 de Abril
Decreto Lei nº 115-A/98	04 de Maio
Portaria nº 1102/97	03 de Novembro
Lei nº 5/97	10 de Fevereiro
Decreto-Lei nº 1190/91	17 de Maio
Decreto-Lei nº 172/91	10 de Maio
Decreto-Lei nº 769-A/76	23 de Outubro

INDICE REMESSIVO

Capítulo I – Objecto e âmbito de Aplicação do Regulamento Interno

Artigo 1.º - Natureza e composição	4
Artigo 2.º - Aplicação.....	4
Artigo 3.º - Constituição	4
Artigo 4.º - Princípios Gerais	4
Artigo 5.º - Princípios orientadores e objectivos.....	4
Artigo 6.º - Princípios gerais de ética	5

Capítulo II – Regime de Funcionamento do Agrupamento

Secção I - Regime de Funcionamento do Agrupamento

Subsecção I – Normas Gerais de Funcionamento

Artigo 7.º - Átrio	5
Artigo 8.º - Acesso às instalações e serviços	5
Artigo 9.º - Acesso às instalações e serviços - Cartões magnéticos (Escola Sede)	5
Artigo 10.º - Utilização das instalações escolares para outros fins	6
Artigo 11.º - Recursos informáticos existentes no Agrupamento	6
Artigo 12.º - Telemóveis/Máquinas Fotográficas/Máquinas de Filmar	6
Artigo 13.º - Vigilância nos recreios	6
Artigo 14.º - Divulgação e consulta de informação	7
Artigo 15.º - Reuniões	7
Artigo 16.º - Processo Eleitoral	7
Artigo 17.º - Regulamentos Próprios.....	8

Subsecção II – Segurança

Artigo 18.º - Segurança	8
---	---

Subsecção III – Horários das Actividades Lectivas

Artigo 19.º - Horários	8
--	---

Subsecção IV – Constituição de turmas

Artigo 20.º - Constituição de Turmas	8
--	---

Subsecção V – Avaliação dos Alunos

Artigo 21.º - Avaliação dos Alunos	8
--	---

Subsecção VI – Distribuição do Serviço Docente

Artigo 22.º - Distribuição do Serviço Docente.....	9
--	---

Subsecção VII – Ocupação Plena de Tempos Escolares

Artigo 23.º - Ocupação Plena dos Tempos Escolares	10
---	----

Subsecção VIII – Visitas de Estudo

Artigo 24.º - Visitas de Estudo.....	10
--	----

Secção II – Oferta Educativa e Formativa

Artigo 25.º - Oferta Educativa e Formativa	11
Artigo 26.º - Níveis de Ensino	11
Artigo 27.º - Iniciativa Novas Oportunidades	11
Artigo 28.º - Cursos de Educação e Formação	11
Artigo 29.º - Cursos Profissionais	11
Artigo 30.º - Cursos de Educação Extra-Escolar de Adultos	11
Artigo 31.º - Unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita.....	11
Artigo 32.º - Unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo	11
Artigo 33.º - Intervenção Precoce Infância	11
Artigo 34.º - Componente de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar – Natureza	11
Artigo 35.º - Actividades de Enriquecimento Curricular	12

Subsecção I – Projectos

Artigo 36.º - Definição	12
Artigo 37.º - Formas	12
Artigo 38.º - Projectos Obrigatórios	12
Artigo 39.º - Projectos da Escola	13

Artigo 40.º - Projectos Extra-Curriculares	13
Artigo 41.º - Clubes	13
Artigo 42.º - Desporto Escolar	13
Artigo 43.º - Bibliotecas Escolares.....	13
Artigo 44.º - Sala de Actividades de Recuperação	14
Capítulo III – Regime de Direcção, Administração e Gestão	
Secção I – Órgãos	
Artigo 45.º - Órgãos de Direcção, Administração e Gestão	14
Subsecção I – Conselho Geral	
Artigo 46.º - Natureza	14
Artigo 47.º - Composição	14
Artigo 48.º - Competências	14
Artigo 49.º - Eleição dos representantes.....	15
Artigo 50.º - Cooptação de representantes da comunidade local	15
Artigo 51.º - Processo Eleitoral	15
Artigo 52.º - Mandato	16
Artigo 53.º - Funcionamento.....	16
Subsecção II – Director	
Artigo 54.º - Natureza	16
Artigo 55.º - Sub-Director e Adjuntos	16
Artigo 56.º - Competências	16
Artigo 57.º - Recrutamento.....	17
Artigo 58.º - Procedimento concursal.....	17
Artigo 59.º - Eleição.....	17
Artigo 60.º - Posse.....	18
Artigo 61.º - Mandato	18
Artigo 62.º - Regime de exercício de funções	18
Artigo 63.º - Direitos	18
Artigo 64.º - Direitos específicos	19
Artigo 65.º - Deveres específicos	19
Artigo 66.º - Assessoria da direcção	19
Subsecção III – Conselho Pedagógico	
Artigo 67.º - Natureza	19
Artigo 68.º - Composição, Recrutamento e Mandato.....	19
Artigo 69.º - Competências	19
Artigo 70.º - Funcionamento.....	20
Subsecção IV – Garantia do Serviço Público	
Artigo 71.º - Dissolução dos Órgãos de Direcção, Administração e Gestão.....	20
Secção II – Conselho Administrativo	
Artigo 72.º - Natureza	20
Artigo 73.º - Composição	20
Artigo 74.º - Competências	20
Artigo 75.º - Funcionamento.....	21
Secção III – Coordenação de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar	
Artigo 76.º - Natureza, Designação, Mandato e Competências.....	21
Capítulo IV – Organização Pedagógica	
Secção I – Estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica	
Artigo 77.º - Natureza	21
Subsecção I – Estruturas de articulação e gestão curricular	
Artigo 78.º - Departamentos Curriculares – Natureza e Composição.....	21
Artigo 79.º - Departamentos Curriculares – Coordenador – Designação, Mandato e Competências	22
Artigo 80.º - Departamento Curriculares – Competências	22
Artigo 81.º - Departamento Curriculares – Funcionamento	22
Artigo 82.º - Áreas Disciplinares – Natureza	22
Artigo 83.º - Áreas Disciplinares – Delegado – Eleição, Mandato e Competências	22
Artigo 84.º - Áreas Disciplinares – Competências	23
Artigo 85.º - Áreas Disciplinares – Funcionamento.....	23

Subsecção II – Estruturas de Organização das Actividades de Turma	
Artigo 86.º - Natureza, Composição e Competências	23
Artigo 87.º - Conselhos de Turma – Funcionamento	24
Artigo 88.º - Director de Turma – Competências	24
Artigo 89.º - Professor Tutor – Designação e Competências	26
Subsecção III – Estruturas de Coordenação Pedagógica	
Artigo 90.º - Natureza, Composição e Competências	26
Subsecção IV - Estrutura de Supervisão Pedagógica	
Artigo 91.º - Natureza e Composição	27
Secção II – Serviços Técnicos e Técnico-Pedagógicos	
Artigo 92.º - Natureza	27
Subsecção I – Serviços Técnicos	
Artigo 93.º - Director de Instalações – Natureza.....	27
Artigo 94.º - Director de Instalações – Director - Eleição, Mandato e Competências	27
Artigo 95.º - Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento – Constituição e funcionamento	28
Subsecção II – Serviços Técnico-Pedagógicos	
Artigo 96.º - Bibliotecas Escolares - Natureza e Composição.....	28
Artigo 97.º - Bibliotecas Escolares – Objectivos	28
Artigo 98.º - Bibliotecas Escolares – Política Documental.....	28
Artigo 99.º - Bibliotecas Escolares – Organização e Funcionamento	29
Artigo 100.º - Bibliotecas Escolares – Planificação.....	29
Artigo 101.º - Bibliotecas Escolares - Equipa de Coordenação	29
Artigo 102.º - Bibliotecas Escolares - Competências do Coordenador.....	30
Artigo 103.º - Bibliotecas Escolares – Competências dos docentes colaboradores.....	30
Artigo 104.º - Bibliotecas Escolares - Perfil e competências dos assistentes operacionais	30
Artigo 105.º - Equipa de Educação Especial - Natureza, Funcionamento e Competências	31
Artigo 106.º - Serviços de Psicologia e Orientação - Natureza, Funcionamento e Competências.....	31
Artigo 107.º - Núcleo de Apoio Educativo - Natureza, Funcionamento e Competências	33
Artigo 108.º - Equipa Multidisciplinar de Avaliação - Natureza, Funcionamento e Competências	33
Secção III – Outros Serviços e Equipas de Coordenação	
Artigo 109.º - Identificação	34
Subsecção I – Outros Serviços	
Artigo 110.º - Unidade de apoio especializado para a educação de alunos com multideficiência e surdocegueira congénita.....	34
Artigo 111.º - Unidade de ensino estruturado para a educação de alunos com perturbações do espectro do autismo	35
Artigo 112.º - Serviços de Acção Social Escolar - Natureza, funcionamento e competências	35
Subsecção II – Outras Equipas de Coordenação	
Artigo 113.º - Equipa de Coordenação do Plano Tecnológico.....	36
Artigo 114.º - Equipa de Coordenação do Projecto de Educação para a Saúde	37
Artigo 115.º - Equipa de Coordenação do Clube de Desporto Escolar.....	37
Capítulo V – Direitos e Deveres da Comunidade Educativa	
Artigo 116.º - Natureza	37
Artigo 117.º - Direitos e Deveres.....	37
Secção I – Alunos	
Artigo 118.º - Matrícula e Estatuto de Aluno	37
Artigo 119.º - Valores Nacionais e Cultura de Cidadania	38
Artigo 120.º - Direitos dos Alunos	38
Artigo 121.º - Direito à Representação	39
Artigo 122.º - Deveres dos Alunos	39
Artigo 123.º - Delegado e Subdelegado de Turma.....	40
Artigo 124.º - Eleição e Perfil do Delegado e Subdelegado de Turma	40
Artigo 125.º - Processo de Eleição de Delegado e Subdelegado de Turma	40
Artigo 126.º - Atribuições do Delegado de Turma	40
Artigo 127.º - Direitos do Delegado de Turma	40
Artigo 128.º - Deveres do Delegado de Turma	40
Artigo 129.º - Associação de Estudantes.....	40
Secção II – Pessoal Docente	
Artigo 130.º - Direitos do Pessoal Docente	41
Artigo 131.º - Deveres do Pessoal Docente	41
Secção III – Pessoal Não Docente	

Artigo 132.º - Deveres Gerais	42
Artigo 133.º - Direitos e Deveres Profissionais.....	43
Artigo 134.º - Assiduidade.....	43
Artigo 135.º - Hierarquias.....	44
Artigo 136.º - Competências do Chefe dos Serviços de Administração Escolar	44
Artigo 137.º - Competências do Assistente Técnico	44
Artigo 138.º - Competências do Encarregado Geral Operacional	45
Artigo 139.º - Competências do Assistente Operacional	45
Secção IV – Pais e Encarregados de Educação	
Artigo 140.º - Deveres e Direitos.....	46
Artigo 141.º - Associação de Pais e Encarregados de Educação	47
Secção V – Município	
Artigo 142.º - Município - Direitos e Deveres dos Representantes do Município	47
Secção VI – Associações de Carácter Cultural, Artístico, Científico, Económico ou Desportivo	
Artigo 143.º - Direitos e Deveres dos Representantes das Associações de Carácter Cultural, Artístico, Científico, Económico ou Desportivo.....	47
Secção VII – Parcerias	
Artigo 144.º - Parcerias	48
Capítulo VI – Assiduidade, Regime de Faltas e Medidas Correctivas Disciplinares dos Alunos	
Artigo 145.º - Frequência e assiduidade	48
Secção I – Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Ensinos Básico e Secundário	
Artigo 146.º - Faltas.....	48
Artigo 147.º - Justificação de faltas	48
Artigo 148.º - Faltas injustificadas.....	49
Artigo 149.º - Excesso grave de faltas	49
Artigo 150.º - Efeitos das faltas injustificadas e justificadas	49
Secção II – Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Cursos de Educação e Formação para Jovens e dos Cursos Profissionais	
Artigo 151.º - Faltas.....	50
Artigo 152.º - Justificação de faltas	50
Artigo 153.º - Limiar de assiduidade	50
Artigo 154.º - Efeitos das faltas	50
Secção III – Infracção	
Artigo 155.º - Qualificação da infracção.....	51
Secção IV - Medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias	
Artigo 156.º - Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias	51
Artigo 157.º - Determinação da medida disciplinar	52
Artigo 158.º - Medidas correctivas.....	52
Artigo 159.º - Medidas disciplinares sancionatórias	53
Artigo 160.º - Cumulação de medidas disciplinares.....	53
Capítulo VII – Disposições finais	
Artigo 161.º - Regimento.....	53
Artigo 162.º - Redução da componente lectiva	53
Artigo 163.º - Suplementos remuneratórios.....	54
Artigo 164.º - Mandatos de substituição	54
Artigo 165.º - Inelegibilidade	54
Artigo 166.º - Incompatibilidades	54
Artigo 167.º - Regime subsidiário.....	54
Artigo 168.º - Omissões.....	54
Artigo 169.º - Revisão do Regulamento Interno	54
Artigo 170.º - Divulgação do Regulamento Interno	54
Artigo 171.º - Entrada em vigor do Regulamento Interno	54