Agrupamento de Escolas
Anselmo de Andrade - Almada

Regulamento Interno

2009/2013

Índice

Preâmbulo 3

I - Órgãos de Administração e Gestão 3

Secção I - Legislação aplicável 3
Secção II - Conselho Geral 3
Secção III - O Director 4
Secção IV - Conselho Administrativo 5
Secção V - Conselho Pedagógico 6
Secção VI - Coordenação de Estabelecimento 8

II - Estruturas Intermédias de Coordenação e Gestão 8

Secção I - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica 8
Secção II ï Organização das actividades de turma 11
Secção III - Conselho de Ciclo; Coordenação de Conselhos 13
Secção IV - Serviços Administrativos 14
Secção V - Serviços Técnicos: Acção Social Escolar; Núcleo de Direcção de Instalações 14
Secção VI - Serviços Técnico-Pedagógicos: Departamento de Educação Especial; Serviço de Psicologia e Orientação; Biblioteca Escolar; Tutorias 14

III ð Comunidade Educativa - Direitos e Deveres 16

Secção I ï Alunos 16
Secção II - Pessoal Docente 20
Secção III - Pessoal Não Docente: Assistente Operacional e Técnico 21
Secção IV - Pais e Encarregados de Educação 22

IV ð Normas Gerais de Funcionamento 23

Secção I - Regulamento Disciplinar dos Alunos 23
Secção II ï Avaliação 25
Secção III- Visitas de Estudo e Aulas no Exterior 26
Secção IV- Complementos e Actividades Extracurriculares 26
Secção V ï Plano de Ocupação dos Tempos Escolares 26
Secção VI ï Cursos Profissionalizantes 27
Secção VII ï Ensino Nocturno 28
Secção VIII - Participação da Associação de Encarregados de Educação 29
Secção IX - Acesso e Vigilância 29

V ð Disposições Finais 29

PREÂMBULO

De acordo com a experiência dos docentes e o espírito da legislação em vigor, desde a Lei de Bases do Sistema Educativo até ao diploma da autonomia, gestão e administração, é ao Projecto Educativo que cabe a primazia na definição da política educativa da escola e dos seus grandes objectivos enquanto instituição virada para a satisfação das necessidades de educação dos seus alunos e enquanto factor de mudança social assente em valores sustentados e de natureza eminentemente pedagógica, cívica e cultural.

Ao Regulamento Interno, por sua vez, caberá definir o regime de funcionamento do agrupamento, 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 deveres da comunidade escolar.

I ï ÓRGÃOS DE ADMNISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I

Artigo 1º
Legislação aplicável

O presente Regulamento Interno (RI) é baseado na Constituição da República Portuguesa, no Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril (que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundários), bem como no Estatuto da Carreira Docente e na Lei de Bases do Sistema Educativo, Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, entre outra legislação aplicável.

Artigo 2º
Órgãos

Os órgãos de direcção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas Anselmo de Andrade (AEAA) são o conselho geral, o director, o conselho pedagógico e o conselho administrativo.

SECÇÃO II

CONSELHO GERAL

Artigo 3º
Conselho geral

1. O conselho geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola, assegurando a participação e representação da actividade educativa, tendo em conta os princípios da Constituição da República e da Lei de Bases do Sistema Educativo, como os do acesso ao ensino para todos, da igualdade de oportunidades e da construção de uma escola justa e de qualidade.
2. O conselho geral é constituído por:
   a) Elementos eleitos pelos sectores docente, não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos dos ensinos secundário e recorrente;
   b) Elementos designados pela câmara municipal;
   c) Elementos cooptados pelos restantes membros.

Artigo 4º
Composição do conselho geral

A composição do conselho geral AEAA é a seguinte:
Docentes eleitos ï oito;
Representantes eleitos do pessoal não docente ï dois;
Representantes dos pais e encarregados de educação ï três, sendo um representante do pré-escolar e 1º ciclo, um do 2º e 3º ciclos, e outro do ensino secundário;
Representantes eleitos dos alunos do ensino secundário e do ensino nocturno ï dois;
Representantes da autarquia local ï três;
Representantes das actividades de carácter cultural, artístico, científico e económico da respectiva área - três, cooptados pelos restantes membros.

Artigo 5º
Competências do conselho geral

1. O conselho geral tem como competências gerais a definição das linhas orientadoras da actividade do agrupamento através da colaboração dos vários representantes pertencentes a grupos distintos, com saberes diferenciados e que, uma vez partilhados, deverão contribuir para a definição de uma política educativa adequada às necessidades dos alunos do agrupamento e de acordo com a realidade social e cultural em que o AEAA se insere.

As competências específicas do conselho geral são as definidas no artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 Abril.

a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;
b) Eleger o director nos termos dos artigos 21º a 23º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 Abril;
c) Aprovar o projecto educativo do agrupamento e acompanhar e avaliar a sua execução;
d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
e) Aprovar o plano anual / plurianual de actividades, verificando a sua conformidade com o projecto educativo;
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, ouvido o conselho pedagógico;
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 avaliação interna do agrupamento;
l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
m) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
n) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;
o) Definir os critérios para a participação do agrupamento em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.

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 da instituição educativa e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.
3. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividade de funções.

Artigo 6º
Funcionamento do conselho geral

1. O conselho geral deverá elaborar o seu regimento interno.
2. O director participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.
3. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo seu presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do director.
4. As reuniões devem ser marcadas em horário adequado à participação de todos os seus elementos.
5. O conselho geral pode constituir uma comissão permanente na qual pode delegar competências de acompanhamento da actividade do agrupamento.
6. As deliberações devem ser divulgadas na página da escola e afixadas no painel dos serviços administrativos.

Artigo 7º
Direito de participação

No conselho geral poderão participar, sem direito a voto, outros elementos convocados para o efeito que, embora não sendo membros deste órgão, podem, no entanto, dar o seu contributo e exprimir as suas opiniões relativamente a questões muito pontuais e que a eles, à sua disciplina ou área de saber diga respeito, sempre que a ordem de trabalhos o justifique.

Artigo 8º
Comunicação entre órgãos

A fim de melhorar a comunicação, o relacionamento e a eficácia dos e entre os órgãos de administração do AEAA, o presidente do conselho geral e o director, deverão reunir uma vez por mês ou sempre que solicitado por um deles.

Artigo 9º
Recrutamento

1. Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos no conselho geral são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos respectivamente, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efectivo de funções na escola e pelos alunos.
2. Os representantes referidos em 1 candidatam-se através de listas distintas, de acordo com o artigo 15º. do decreto-lei nº75/2008, de 22 de Abril.
3. A representação dos corpos docente e não docente deve contemplar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino e das diferentes categorias profissionais, assegurando a representatividade de cada um deles.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respectivas organizações representativas.
5. Os representantes da autarquia local são designados pela câmara municipal podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
6. Os representantes das actividades de carácter cultural, artístico, científico e económico da respectiva área são cooptados pelos restantes membros.
7. Os processos eleitorais previstos no presente regulamento realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
8. 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, no equivalente mínimo de 50% do total.
9. A conversão dos votos em mandatos far-se-á de acordo com o método de representação da média mais alta de Hondt.
10. As listas, referidas em 2, deverão ser rubricadas pelos respectivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância.
11. As referidas listas serão entregues até 72 horas antes da abertura das assembleias eleitorais ao director ou a quem as suas vezes fizer, o qual as rubricará imediatamente. Após a competente verificação do cumprimento dos requisitos legais, o mesmo fará afixar as listas nos locais mencionados na convocatória daquelas assembleias.
12. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todo o processo eleitoral.
13. As assembleias eleitorais previstas no presente regulamento serão convocadas pelo director ou por quem as suas vezes fizer.
14. As convocatórias mencionarão as normas práticas dos processos eleitorais - locais de afixação das listas de candidatos, hora e locais de escrutínio, devendo ser afixadas com a antecedência de 7 (sete) dias nos locais habituais.
15. O pessoal docente, não docente e os alunos deverão reunir previamente e em separado para decidirem da composição das respectivas mesas e de quem presidirá às assembleias eleitorais e escrutínios, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.
16. As mesas eleitorais abrirão às 10 (dez) horas e encerrarão às 20 (vinte) horas, a que se seguirá competente processo de escrutínio.
17. A abertura das urnas será efectuada perante as respectivas assembleias eleitorais, nos termos dos nº 13, 14 e 15 do presente artigo, lavrando-se acta que será assinada pelos membros da mesa, pelos representantes indicados por cada lista e pelos restantes membros da Assembleia que o desejarem.

Artigo 10º
Mandato do conselho geral

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, com excepção do mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos que tem a duração de dois anos escolares.
2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
3. 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, de acordo com nº 8 do artigo10º.

SECÇÃO III
DIRECTOR

Artigo 11º
Director

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

Artigo 12º
Política educativa

O director deverá ter como objectivo principal a prossecução de uma política educativa de natureza essencialmente pedagógica e cultural como forma de promover o sucesso escolar e os valores da cidadania e da solidariedade, de acordo com o projecto educativo do agrupamento, com a política educativa nacional e com a interacção escola/meio.

Artigo 13º
Subdirector e adjuntos do director

O director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por três adjuntos, de acordo com o Despacho nº 9745/2009, de 8 de Abril.

Artigo 14º
Competências do director

As competências do director são as enunciadas no artigo 20º do Decreto-Lei nº75/2008, e tendo em conta o estabelecido no artigo11º deste regulamento interno:

1. Elaborar e 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 do agrupamento;
      ii. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
      iii. O plano anual e plurianual de actividades;
      iv. O relatório anual de actividades.
   b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
   a) Elaborar o projecto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
   b) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
   c) Distribuir o serviço docente e não docente;
   d) Designar os coordenadores de escola do agrupamento;
   e) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os directores de turma;
   f) Designar os representantes de disciplina ou grupo de recrutamento, coordenadores de ano/ciclo após auscultação do respectivo departamento;
   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;
   j) Proceder à selecção e recrutamento de pessoal docente nos termos dos regimes legais aplicáveis;
   k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
   l) Compete ao director homologar o resultado de todas as eleições previstas no presente regulamento, excepto as eleições para o director que são homologadas pela Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.
4. Compete ainda ao director:
   a) Representar o agrupamento;
   b) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
   c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
   d) Presidir ao clube do desporto escolar;
   e) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
   f) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
5. O director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
6. O director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
7. Nas suas faltas e impedimentos, o director é substituído pelo subdirector.

Artigo 15º
Recrutamento do director

1. O director é eleito pelo conselho geral, de acordo com os artigos 21º a 23º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de Abril.
2. Para recrutamento do director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo 22º do referido Decreto-Lei.
3. Os requisitos necessários ao concurso são os constantes nos n°s 3 e 4 do artigo 21º do referido Decreto-Lei.

Artigo 16º
Mandato do director

O mandato do director tem a duração de quatro anos.

Artigo 17º
Homologação dos resultados

O resultado da eleição é homologado pelo director regional de educação, no prazo de 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

Artigo 18º
Posse

1. O director toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados.
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 seus adjuntos tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo director.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo19º
Conselho administrativo

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa - financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 20º
Composição conselho administrativo

O conselho administrativo é composto pelo director, que preside, pelo subdirector ou um dos adjuntos do director, por ele designado para o efeito e pelo chefe de serviços de administração escolar ou por quem o substitua.

Artigo 21º

Competências conselho administrativo

Compete ao conselho administrativo:

1. Aprovar o projecto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral.
2. Elaborar o relatório de contas de gerência.
3. Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira.
4. Zelar pela actualização do cadastro patrimonial.

Artigo 22º
Funcionamento conselho administrativo

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 V
CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 23º
Princípios genéricos

De acordo com o art.º 31º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de Abril, o conselho pedagógico é o órgão de coordenação, 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 24º
Composição do conselho pedagógico

1. O conselho pedagógico tem a seguinte composição:
   Director do agrupamento ou quem as suas vezes fizer;
   a) Coordenador do departamento do pré-escolar;
   b) Coordenador do departamento do 1º ciclo;
   c) Coordenador do departamento do 1º ciclo;
   d) Coordenador do departamento de Línguas;
   e) Coordenador do departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
   f) Coordenador do departamento de Ciências Sociais e Humanas;
   g) Coordenador do departamento de Expressões;
   h) Coordenador do 2º ciclo;
   i) Coordenador do 3º ciclo;
   j) Coordenador do ensino secundário;
   k) Coordenador da oferta formativa de Novas Oportunidades (CEF, Profissionais e EFA);
   l) Coordenador das bibliotecas de escola;
   m) Coordenador do departamento de educação especial;
   n) Representante dos pais e encarregados de educação;
   o) Representante dos alunos do ensino secundário.
2. Os representantes do pessoal docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 25º
Recrutamento do representante dos alunos no conselho pedagógico

O representante dos alunos no conselho pedagógico é eleito em competente assembleia eleitoral convocada para o efeito pelo director.

Artigo 26º
Recrutamento do representante dos encarregados de educação no conselho pedagógico

Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respectivas organizações representativas.

Artigo 27º
Direito de participação

1. No conselho pedagógico poderão participar, sem direito a voto, outros elementos convocados para o efeito que embora não sendo membros deste órgão, podem, no entanto, dar o seu contributo e exprimir as suas opiniões relativamente a questões muito pontuais e que a eles, à sua disciplina ou área de saber digam respeito, sempre que a ordem de trabalhos o justifique
2. O presidente do conselho geral poderá participar nas reuniões do conselho pedagógico, sem direito a voto.

Artigo 28º
Excepções

Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas, exames, avaliação global bem como análise de pedidos de revisão ou recursos de classificações, apenas participam os membros docentes do conselho pedagógico e o representante do departamento de educação especial, sendo esta decisão comunicada pelo presidente do conselho pedagógico.

Artigo 29º
Competências do conselho pedagógico

1. As competências do conselho pedagógico são as definidas pela lei, nomeadamente as que constam no artigo 33º do Decreto-Lei 75/2008:
   a) Elaborar a proposta de projecto educativo da escola a submeter pelo director ao conselho geral;
   b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno, dos planos anual e plurianual de actividades e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
   c) Pronunciar-se 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, em articulação com o respectivo centro de formação de associação de escolas, e acompanhar a respectiva execução;
   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 investigação;
   j) Incentivar e apoiar iniciativas de índole 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) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
n) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

Artigo 30º
Funcionamento do conselho pedagógico

1. O conselho pedagógico deverá elaborar o seu regimento interno.
2. No âmbito da sua actuação, o conselho pedagógico funciona em estreita ligação e colaboração com o director, conselho geral, estruturas intermédias de coordenação e gestão (departamentos curriculares, conselho de turma, conselhos de ciclo conselhos de ano), centros de formação, e outras entidades vocacionadas para colaborar com as actividades do agrupamento.
3. O conselho pedagógico funciona em plenário e comissões, sendo estas definidas no seu regimento interno.
4. De acordo com o artigo 34º. do Decreto-Lei 75/2008, o conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, ou 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.
5. A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos 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 33º. Decreto-Lei 75/2008 de 22 de Abril.
6. As convocatórias das reuniões do conselho pedagógico terão de ser divulgadas com uma antecedência mínima de 48 horas, devendo, para tal, ser afixadas em painel próprio nas salas de professores das escolas do agrupamento, na sala dos alunos e divulgadas à associação de pais e encarregados de educação e através de correio electrónico.
7. A proposta da ordem de trabalhos das reuniões será aprovada no início de cada reunião, podendo sofrer alterações a pedido de qualquer membro do conselho pedagógico. A alteração da ordem de trabalhos poderá ser feita mediante votação.
8. As reuniões do conselho pedagógico não deverão exceder a duração máxima de quatro horas. Caso haja necessidade de prolongar os trabalhos o presidente do conselho pedagógico marcará nova data de reunião.
9. Os dois membros do conselho pedagógico que o secretariam serão designados pelo seu presidente em regime de rotatividade.
10. As faltas dos docentes ao conselho pedagógico corresponderão a dois tempos lectivos.
11. As faltas às aulas do representante dos alunos serão relevadas, dada a natureza da sua participação.
12. No caso de impedimento do representante dos alunos este deve ser substituído pelo segundo delegado mais votado.
13. No caso do representante dos alunos faltar a três reuniões, será definitivamente substituído pelo segundo delegado mais votado.
14. As faltas serão registadas pelo presidente do conselho pedagógico.
15. O presidente do conselho pedagógico deverá diligenciar no sentido de que as sínteses das reuniões, actas ou seus extractos sejam convenientemente divulgados.

Artigo 31º
Duração do mandato conselho pedagógico

1. O mandato dos membros docentes do conselho pedagógico tem a duração de quatro anos.
2. O mandato do representante dos pais e encarregados de educação e o do representante dos alunos do ensino secundário tem a duração de um ano.

Artigo 32º
Comissões do conselho pedagógico

1. Para a concretização das suas competências, o conselho pedagógico cria as seguintes comissões especializadas:
   a) Comissão de coordenação de avaliação de desempenho do pessoal docente;
   b) Comissão de desenvolvimento curricular e avaliação.

Artigo 34º
Competências da comissão de avaliação de desempenho do pessoal docente

1. Estabelecer directivas para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação.
2. Estabelecer directivas para validação das classificações que apresentem menções de Excelente, Muito Bom ou Insuficiente
3. Acompanhar todo o processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 35º
Composição da comissão de desenvolvimento curricular e avaliação

A comissão é composta pelos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos, pelo coordenador do departamento da educação especial e quatro outros membros do conselho pedagógico, por ele designados.

Artigo 36º
Competências da comissão de desenvolvimento curricular e avaliação

1. Elaborar a proposta de projecto educativo a submeter pelo director ao conselho geral.
2. Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de actividades e emitir parecer sobre os respectivos projectos.
3. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.
4. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas.
5. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural.
6. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários.
7. Coordenar o desenvolvimento do plano anual de actividades.

Artigo 37º
Funcionamento das comissões

1. As comissões deverão elaborar o seu regimento interno.
2. As reuniões das comissões podem ser convocadas pelos seus coordenadores ou pelo presidente do conselho pedagógico.

Artigo 38º
Deveres do director relativamente ao conselho pedagógico

1. Sempre que o director não seguir as orientações de carácter pedagógico emanadas do conselho pedagógico, terá de o justificar de forma fundamentada, quer a este órgão, quer ao conselho geral.
2. O conselho geral poderá emitir parecer tendencialmente vinculativo sobre o assunto em questão.

SECÇÃO VI
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 39º
Coordenação de estabelecimento

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas em que funciona a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efectivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.

Artigo 40º
Competências do coordenador de estabelecimento

1. Coordenar as actividades educativas do estabelecimento em articulação com o director.
2. Cumprir e fazer cumprir as decisões do director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas.
3. Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos.
4. Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, interesses locais e autarquia nas actividades educativas.
5. Elaborar relatório crítico anual do trabalho realizado para apresentar ao director.

Artigo 41º
Recrutamento e mandato do coordenador de estabelecimento

1. O coordenador deve ser um docente do quadro em exercício de funções no estabelecimento, preferencialmente professor titular, designado pelo director.
2. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.
3. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

II - ESTRUTURAS INTERMÉDIAS DE COORDENAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 42º
Âmbito

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são estruturas que actuam a nível intermédio da gestão escolar desempenhando funções destinadas à articulação e gestão curricular, à organização das actividades e projectos das turmas, à coordenação pedagógica de um ano de escolaridade, de um ciclo ou de cursos do ensino secundário. Promovem o trabalho colaborativo e realizam a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são: direcção de turma, conselhos de turma, departamentos curriculares, conselho de grupo/disciplina, conselhos de Ano, conselho de escolas, e conselho de ciclo.
3. Às estruturas de coordenação educativa incumbe, em especial:

   a) 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;
   b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma ou grupo de alunos;
   c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
   d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

Artigo 43º
Articulação e gestão curricular

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos leccionados e o número de docentes.

Artigo 44º
Composição dos departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares são órgãos de apoio ao conselho pedagógico, constituídos por professores organizados por grupos de recrutamento e áreas disciplinares, responsáveis pelo desenvolvimento de medidas que reforçam a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo de nível nacional e de nível local.
2. Os departamentos curriculares têm a seguinte composição:
   a) O Departamento de educação pré-escolar é constituído pelos docentes do grupo de recrutamento 100.
   b) O Departamento do 1º Ciclo do ensino básico é constituído pelo grupo de recrutamento 110.
   c) O Departamento de Línguas é constituído pelos grupos de recrutamento 300, 320,330,340 e 350.
   d) O Departamento de Ciências Sociais e Humanas é constituído pelos grupos de recrutamento 200, 290,400,410, 420,430 e 530 (de acordo com o Decreto-Lei nº 200/2007);
   e) O Departamento de Matemática e Ciências Experimentais é constituído pelos grupos de recrutamento 230, 500,510,520, 530 (de acordo com o Decreto-Lei nº 200/2007) e 550.
   f) O Departamento de Expressões é constituído pelos grupos de recrutamento 250, 260, 530 (de acordo com o Decreto-Lei nº 200/2007), 600, 620 e 910.
3. Os departamentos curriculares são coordenados por professores titulares, designados pelo director, sob proposta dos membros do departamento.

4. Dentro de cada departamento existe um representante de cada um dos grupos de recrutamento que o constituem, indicado pelos seus pares ao director para homologação.

Artigo 45º
Competências do departamento de educação pré-escolar

1. Adaptar as orientações curriculares para a educação pré-escolar ao público-alvo de cada jardim-de-infância.
2. Elaborar no início de cada ano lectivo as propostas com os parâmetros de avaliação das crianças que frequentam a educação pré-escolar, a aprovar em conselho pedagógico.
3. Elaborar no início de cada ano lectivo as propostas com os critérios de avaliação a aprovar em conselho pedagógico.
4. Elaborar no início do ano lectivo a proposta de ficha de registo de observação/avaliação das crianças que frequentam a educação pré-escolar, a aprovar em conselho pedagógico.
5. Elaborar o projecto da Componente de Apoio à Família (CAF).
6. Partilhar estratégias de diferenciação pedagógica passíveis de serem aplicadas a crianças com necessidades educativas especiais.
7. Organizar actividades de intercâmbio entre os vários Jardins-de-Infância do agrupamento e/ou agrupamentos.
8. Referenciar à direcção do agrupamento os alunos que indiciem eventuais necessidades educativas especiais (NEE).
9. Identificar as necessidades de formação dos educadores de infância e comunicá-las ao conselho pedagógico.
10. Propor as acções de formação consideradas convenientes, ao conselho pedagógico, através do respectivo coordenador.
11. Avaliar, no final do ano lectivo, o trabalho desenvolvido pelo conselho.

Artigo 46º
Funcionamento do departamento de educação pré-escolar

1. O departamento deverá elaborar o seu regimento interno.
2. O departamento deverá reunir mensalmente.

Artigo 47º
Competências do coordenador do departamento da educação pré-escolar

1. Coordenar a acção do respectivo departamento articulando estratégias e procedimentos.
2. Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena.
3. Veicular aos restantes elementos as informações relativas ao pessoal docente, não docente e alunos.
4. Marcar faltas aos educadores ausentes à reunião mensal e entregar esse registo ao director da escola sede do agrupamento.
5. Designar, rotativamente, um secretário para a elaboração das actas das reuniões.

Artigo 48º
Competências do departamento de docentes do 1º ciclo do ensino básico

1. Planificar e adequar à realidade do AEAA a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional.
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas.
3. Assegurar, de forma articulada com as 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.
4. 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.
5. Definir o projecto das Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC) em articulação com a entidade promotora e supervisionar pedagogicamente a sua aplicação.
6. Promover a articulação vertical dos currículos.
7. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
8. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
9. Identificar necessidades de formação dos docentes.
10. Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
11. Elaborar a proposta de critérios de avaliação a aprovar pelo conselho pedagógico e gerir as competências essenciais do 1º ciclo.
12. Assegurar a articulação curricular na implementação dos planos de estudo.
13. Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento.
14. Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa.

Artigo 49º
Funcionamento do departamento de docentes do 1º Ciclo do ensino básico

1. O departamento deverá elaborar o seu regimento interno.
2. O departamento reunirá uma vez no início do ano escolar e no final de cada período.
3. O departamento deverá ainda reunir mensalmente em conselhos de ano, englobando os professores titulares de turma de cada ano.

Artigo 50º
Competências do coordenador do departamento do 1º Ciclo do ensino básico

1. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular.
2. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do agrupamento de escolas.
3. O coordenador de departamento ou quem o representar reunirá mensalmente com os coordenadores de cada secção e com os coordenadores de estabelecimento.
4. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
5. Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
6. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola ou do agrupamento de escolas.
7. Identificar as necessidades de formação dos docentes do seu departamento.
8. Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.

9. Apresentar ao director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 51º
Composição do conselho de escola

O conselho de escola é constituído pela totalidade dos docentes do 1º ciclo e pré-escolar em cada estabelecimento do agrupamento.

Artigo 52º
Competências do conselho de escola

1. Constituir e aprovar o seu plano anual de actividades e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico.
2. Planificar e adequar à realidade da escola os planos e directivas emanadas do conselho pedagógico e dos departamentos curriculares.
3. Promover a articulação curricular entre a educação pré-escolar e o 1º Ciclo.
4. Dinamizar a realização e articulação de projectos no agrupamento.

Artigo 53º
Funcionamento do conselho de escola

1. Elaborar o seu regimento interno.
2. Reunir uma vez por mês e em sessão extraordinária sempre que o coordenador de estabelecimento ou o director considerarem necessário.

Artigo 54º
Competências dos departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos e do ensino secundário

1. Assegurar a articulação e gestão curricular entre os grupos de recrutamento e áreas disciplinares de acordo com os cursos leccionados.
2. Colaborar na formulação de propostas com vista à construção do projecto educativo e do plano anual de actividades.
3. Analisar a proposta de regulamento interno.
4. Analisar as propostas de celebração de contratos de autonomia.
5. Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração do plano de formação dos professores do agrupamento e do departamento.
6. Elaborar a proposta de critérios de avaliação a aprovar pelo conselho pedagógico e gerir as competências essenciais de cada ciclo de ensino.
7. Elaborar pareceres de programas, organização ou coordenação curricular.
8. Promover o fomento de experiências de inovação científico - pedagógica.
9. Promover a interdisciplinaridade.
10. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional.
11. Assegurar a articulação curricular na implementação dos planos de estudo.
12. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas.
13. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo.
14. 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.
15. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.
16. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
17. Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa.
18. Propor acções de formação para os docentes do departamento.
19. Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Artigo 55º
Funcionamento dos departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos e do ensino e secundário

1. Os departamentos curriculares deverão elaborar o seu regimento interno.
2. Todas as reuniões dos departamentos curriculares são presididas pelo respectivo coordenador. No caso de este sofrer de algum impedimento por tempo indeterminado, será substituído por um dos representantes de disciplina ou grupo de recrutamento designado pelo director. O coordenador substituto terá direito à mesma redução de serviço.
3. Os departamentos curriculares reúnem quando convocados pelo coordenador, por sua iniciativa, a pedido de 1/3 dos seus elementos, ou sempre que um pedido de parecer de algum dos órgãos de direcção, administração e gestão o justifique.
4. As faltas dadas às reuniões de departamento equivalem a dois tempos lectivos.

Artigo 56º
Coordenadores dos departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos e do ensino secundário

De acordo com a legislação em vigor, a coordenação dos departamentos curriculares é realizada por professores titulares.

Artigo 57º
Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos e do ensino secundário

1. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular.
2. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta da escola.
3. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
4. Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
5. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola.
6. Identificar as necessidades de formação dos docentes do seu departamento.
7. Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
8. Apresentar ao director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
9. Reunir mensalmente com os representantes dos grupos de recrutamento.

Artigo 58º
Conselhos de grupo de recrutamento do

2º e 3º ciclos e do ensino secundário

Os conselhos de grupo de recrutamento são as estruturas de orientação educativa que apoiam o departamento na prossecução das suas competências.

Artigo 59º
Competências dos grupos de recrutamento

1. Planificar actividades lectivas e não lectivas.
2. Proceder à inventariação das necessidades em equipamento e material didáctico.
3. Propor a adopção de manuais escolares.
4. Apoiar os professores em profissionalização.
5. Contribuir na formulação de propostas com vista à construção do projecto educativo e do plano anual de actividades.
6. Propor um representante de ano/ ciclo de acordo com as necessidades.

Artigo 60º
Funcionamento dos grupos de recrutamento

1. As reuniões dos conselhos de grupo de recrutamento são presididas pelos respectivos representantes. Caso este esteja impedido por tempo indeterminado, um professor do grupo substituí-lo-á com direito à mesma redução de serviço, por designação do director.
2. As faltas dadas às reuniões equivalem a dois tempos lectivos.

Artigo 61º
Competências do representante de grupo de recrutamento

1. Orientar e coordenar a actuação pedagógica do grupo de recrutamento.
2. Promover a aplicação e uniformização dos critérios de avaliação aprovados.
3. Assegurar a participação do grupo na análise crítica da orientação pedagógica.
4. Reunir ordinariamente uma vez por mês com os professores do grupo.
5. Acolher os professores dos Cursos Educação e Formação de Adultos (EFA), inseri-los no modelo de ensino no qual estejam a leccionar.
6. Elaborar relatório anual descritivo das actividades desenvolvidas.

SECÇÃO II
ORGANIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE TURMA

Artigo 62º
Âmbito

Em cada escola, é assegurada a organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias.

Artigo 63º
Articulação escola/família

1. A articulação entre a escola e a família é assegurada:
   a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
   b) Pelos professores titulares das turmas, no 1º ciclo do ensino básico;
   c) Pelos directores de turma, no 2º e 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
   d) Pelos docentes de educação especial, relativamente aos alunos com NEEcp, em articulação com o educador ou professor-coordenador dos respectivos programas educativos individuais.

Artigo 64º
Competências do educador de infância / professor titular de turma

1. Articular e supervisionar pedagogicamente a CAF e as AEC.
2. Decidir e dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.
3. Elaborar, reformular e avaliar o projecto curricular de turma, o qual deve consagrar estratégias de diferenciação e de adequação curricular a adoptar com cada grupo de alunos.
4. Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com orientações do conselho pedagógico.
5. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem.
6. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
7. Coordenar a implementação dos programas educativos individuais.
8. Elaborar, reformular e avaliar os planos de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento no 1º ciclo.
9. Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação.
10. Coordenar o processo de avaliação dos alunos.
11. Garantir a informação actualizada aos encarregados de educação, quer na hora estipulada para a sua recepção, quer através da caderneta escolar.
12. Disponibilizar aos pais e encarregados de educação a informação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos:
    a) critérios de avaliação;
    b) registo de faltas;
    c) aproveitamento e comportamento.
13. Dar a conhecer aos pais e encarregados de educação o regulamento interno e o projecto curricular de turma.
14. Organizar o processo individual do aluno, do qual devem constar:
    a) Elementos fundamentais de identificação;
    b) Registos de avaliação (1º e 3º períodos no pré-escolar e nos três períodos no 1º ciclo);
    c) Auto-avaliação do aluno em ficha normalizada do agrupamento (não aplicável no pré-escolar);
    d) Relatórios médicos;
    e) Programas educativos individuais ou outras medidas de diferenciação e apoio pedagógico, se as houver;
    f) Registos dos contactos estabelecidos com os encarregados de educação;
    g) Documentos relativos à realização de provas de recuperação, decorrentes da aplicação da lei 3 de 2008 (não aplicável no pré-escolar).
15. Referenciar à direcção do agrupamento os alunos que indiciem eventuais NEE.
16. Elaborar, conjuntamente com o docente de educação especial, encarregados de educação e, sempre que se considere necessário, com outros serviços técnicos, o programa educativo individual (PEI) dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEEcp).
17. Coordenar os PEI dos alunos com NEEcp.
18. Elaborar, no final do ano lectivo, conjuntamente com o docente de educação especial, o relatório circunstanciado dos resultados obtidos com a aplicação

das medidas educativas estabelecidas no PEI dos alunos com NEEcp, o qual incluirá a proposta de alterações necessárias.

Artigo 65º
Composição do conselho de turma

1. O Conselho de Turma é constituído por:
   a) Os docentes da turma;
   b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
   c) Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
   d) Docente de educação especial, quando a turma integra alunos com NEEcp.

Artigo 66º
Competências do conselho de turma

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem.
2. Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula.
3. Estabelecer estratégias conjuntas para assegurar o cumprimento do regulamento interno.
4. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e ajustar as respostas educativas que se afigurem adequadas a cada caso concreto, em ordem à sua superação.
5. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
6. Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
7. Planificar a marcação dos testes tendo por limite recomendável, 3 por semana e 1 por dia, excluindo a última semana de cada período.
8. Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto.
9. Proceder à análise cuidada das situações em que não haja concordância com a proposta de classificação de determinada disciplina, ficando expressamente em acta todas as fundamentações, quer da proposta do professor em causa, quer do conselho de turma.
10. Identificar alunos que indiciem eventuais NEE, procedendo à sua referenciação à direcção do agrupamento.
11. Avaliar a implementação das medidas educativas estabelecidas nos PEI dos alunos com NEEcp.

Artigo 67º
Reuniões do conselho de turma

1. As reuniões são presididas pelo director de turma, com excepção das de natureza disciplinar.
2. Para além das consagradas no calendário oficial e no plano anual de actividades, pode ainda o conselho de turma reunir extraordinariamente, sempre que o director ou o director de turma considerem necessário, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer membro do conselho.
3. Nas reuniões do conselho de turma onde seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
4. Nas reuniões poderão participar os serviços de apoio especializado e os órgãos de gestão e administração do agrupamento.
5. Nas reuniões destinadas à análise de problemas disciplinares:
   a) O conselho de turma é presidido pelo director ou por quem o representar;
   b) Não pode ser convocado como representante dos alunos o presumível autor da infracção disciplinar nem o seu encarregado de educação;
   c) No caso dos representantes dos encarregados de educação da turma terem interesse/ligação directa com o presumível infractor, terão de ser substituídos por outro representante.

Artigo 68º
Director de turma

1. O director de turma será designado pelo director de acordo com a legislação em vigor.
2. O número máximo de direcções de turma a atribuir a cada professor é de duas e apenas por conveniência de serviço pedagógico.
3. A redução do tempo de serviço lectivo referente a cada direcção de turma será, consoante legislação em vigor, de duas horas, ao que acrescem mais dois tempos na componente não lectiva.
4. Caso o director de turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a uma semana, é nomeado pelo director outro professor da turma que assumirá funções até o director de turma se encontrar novamente apto a exercer essas funções. Ao professor substituto, enquanto exercer esse cargo, ser-lhe-á atribuída a mesma redução.

Artigo 69º
Competências do director de turma

1. Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e encarregados de educação.
2. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
3. 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.
4. Coordenar em colaboração com os serviços de apoio educativo, a adequação de actividades e estratégias conducentes ao sucesso educativo.
5. Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação.
6. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador.
7. Divulgar o dia e a hora de atendimento semanal aos encarregados de educação, no prazo de 15 dias após o início das actividades lectivas.
8. Manter actualizado, em suporte informático, o registo de faltas dos alunos e comunicar ao encarregado de educação todas as faltas dos alunos, dentro do prazo previsto na lei.
9. Desenvolver actividades no ensino básico na disciplina de Formação Cívica, de acordo com o projecto curricular de turma, que promovam e facilitem a correcta integração dos alunos na vida social escolar, nomeadamente de carácter pedagógico e disciplinar.
12. Organizar o processo individual do aluno, do qual devem constar:
    a) Elementos fundamentais de identificação;
    b) Registos de avaliação (dos três períodos);
    c) Auto-avaliação do aluno em ficha normalizada do agrupamento;
    d) Relatórios médicos;
    e) Planos Educativos Individuais ou outras medidas de diferenciação e apoio pedagógico, se as houver;
    f) Registos dos contactos estabelecidos com os encarregados de educação;
    g) Documentos relativos à realização de provas de recuperação, decorrentes da aplicação da lei 3 de 2008.
11. Manter actualizado o processo individual do aluno e

garantir a confidencialidade dos dados relativos ao mesmo.
12. Apresentar aos coordenadores um relatório crítico anual, das actividades desenvolvidas ao longo do ano lectivo.
13. Promover a análise e discussão do regulamento interno junto dos pais e encarregados de educação.
14. Reunir com os pais e encarregados de educação uma vez por período.
15. Disponibilizar aos pais e encarregados de educação a informação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos:
    a) critérios de avaliação;
    b) registo de faltas;
    c) aproveitamento e comportamento.
16. Promover a eleição:
    a) dos representantes dos pais e encarregados de educação no conselho de turma e para os efeitos previstos neste regulamento interno e na legislação aplicável em vigor;
    b) do delegado e subdelegado da turma.
17. Referenciar à direcção do agrupamento os alunos que indiciem eventuais NEE.
18. Elaborar, conjuntamente com o docente de educação especial, encarregados de educação e, sempre que se considere necessário, com outros serviços técnicos, os PEI dos alunos com NEEcp.
19. Coordenar os PEI dos alunos com NEEcp.
20. Elaborar, no final do ano lectivo, conjuntamente com o docente de educação especial, o relatório circunstanciado dos resultados obtidos com a aplicação das medidas educativas estabelecidas no PEI dos alunos com NEEcp, o qual incluirá a proposta de alterações necessárias.

SECÇÃO III
CONSELHO DE CICLO / COORDENAÇÃO DE CONSELHOS

Artigo 70º
Coordenação pedagógica

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as actividades desenvolvidas pelas turmas de um ano de escolaridade, de um ciclo de ensino ou de um curso.
2. Esta coordenação é realizada pelo coordenador do conselho do pré-escolar, coordenador do conselho de docentes do 1º ciclo, coordenador conselho de ano, pelo coordenador do conselho do 2º ciclo, coordenador do conselho do 3º ciclo, coordenador/conselho do ensino secundário e coordenador/conselho da oferta formativa das novas oportunidades (Cursos de Educação e Formação- CEF-, profissionais e Educação e Formação de Adultos - EFA).

Artigo 71º
Composição dos conselhos de coordenação pedagógica

1. Conselho de ano: professores titulares de turma.
2. Conselho do 2º ciclo: directores de turma do 2º ciclo.
3. Conselho do 3º ciclo: directores de turma do 3º ciclo.
4. Conselho do ensino secundário: directores de turma do ensino secundário

Artigo 72º
Competências dos conselhos de coordenação pedagógica

1. Coordenar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico.
2. Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de competências gerais de ciclo.
3. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.
4. Dinamizar a realização de projectos interdisciplinares das turmas.
5. Identificar necessidades de formação no âmbito do desempenho das funções respectivas.
6. Conceber e desencadear mecanismos de formação/apoio aos directores de turma em exercício e de outros docentes da escola.
7. Propor ao conselho pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas.
8. Elaborar relatório descritivo e anual das actividades e determinações levadas a cabo ao longo do ano lectivo.
9. Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las à apreciação do órgão competente.
10. Divulgar todas as conclusões e determinações no âmbito das suas competências junto dos pais e encarregados de educação.
11. Divulgar amplamente todas as conclusões e determinações o âmbito das suas atribuições.
12. Analisar detalhadamente as atribuições dos directores de turma a fim de ser garantida uma correcta articulação entre estes.

Artigo 73º
Funcionamento dos conselhos de coordenação pedagógica

1. As reuniões ordinárias são convocadas e presididas pelos coordenadores dos conselhos de coordenação pedagógica.

2. As faltas dadas às reuniões dos conselhos equivalem a dois tempos lectivos.

Artigo 74º
Coordenação dos conselhos

1. Os coordenadores dos conselhos são designados pelo director, por um período de quatro anos, de entre os professores titulares que desempenham o cargo de directores de turma, sob proposta dos seus pares.
2. Os coordenadores dos conselhos têm direito às horas de serviço lectivo ou não lectivo conforme legislação em vigor.

Artigo 75º
Competências do coordenador dos conselhos

1. Presidir às reuniões do conselho.
2. Coordenar a acção do respectivo conselho, concertando e articulando com os directores de turma estratégias e procedimentos necessários ao exercício das competências dos conselhos de turma.
3. Orientar a acção dos directores de turma, divulgando junto dos mesmos a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
4. Propor ao órgão de gestão a realização de reuniões de docentes sobre questões inerentes às atribuições pedagógicas dos professores do respectivo ciclo de ensino.
5. Coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas.

SECÇÃO IV

SERVIÇOS ADMNISTRATIVOS

Artigo 76º
Âmbito

Os serviços administrativos compreendem o conjunto de meios humanos e materiais que realizam as tarefas de secretariado, contabilidade e arquivo e comunicação essenciais para a organização e gestão dos recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais afectos ao agrupamento.

Artigo 77º
Chefe dos serviços

Os serviços administrativos são dirigidos por um chefe de serviços da administração escolar nos termos da legislação aplicável.

Artigo 78º
Funções dos assistentes técnicos

As atribuições, competências e funções dos assistentes técnicos são as definidas no regime estatutário do pessoal não docente.

SECÇÃO V
SERVIÇOS TÉCNICOS

Artigo 79º
Âmbito

Constituem serviços técnicos:
1. Acção Social Escolar.
2. Núcleo de Direcção de Instalações.

Artigo 80º
Composição do Serviço de Acção Social Escolar (SASE)

O serviço do SASE é prestado por técnicos auxiliares de acção social escolar ou, na falta destes, por assistentes técnicos designados para o efeito pelo Director.

Artigo 81º
Competências do SASE

As competências deste Serviço encontram-se no Decreto - Lei nº 184/2004 de 29 de Julho.

Artigo 82º
Subsídios

1. O SASE presta apoio aos alunos no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, transportes, livros e material escolar.
2. Todos os alunos poderão candidatar-se à atribuição de subsídios de acordo com a legislação em vigor.
3. Aos alunos dos jardins-de-infância e do 1º ciclo é atribuído leite, diariamente.

Artigo 83º
Acidentes

Em caso de acidente, os alunos estão cobertos por um seguro escolar aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde ï artigo 17º do Decreto - Lei nº 35/90 de 25 de Janeiro.

Artigo 84º
Transportes

1. Todos os alunos subsidiados que se desloquem em transporte público devem adquirir as vinhetas até ao último dia de cada mês para o mês seguinte.
2. As vinhetas são vendidas por um funcionário do SASE.

Artigo 85º
Funcionamento do SASE

1. O serviço do SASE funciona num gabinete próprio.
2. O horário de funcionamento é afixado na porta do gabinete.

Artigo 86º
Direcções de instalações

1. Tendo em conta a especificidade do AEAA, foram criadas as seguintes direcções de instalações: Informática, Biologia, Física, Química, Educação Física, Teatro e Educação Musical.
2. Serão criados mecanismos de manutenção do equipamento informático ou outros de acordo com as necessidades da escola.

Artigo 87º
Competências do director de instalações

1. Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação.
2. Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores
3. Elaborar um relatório a apresentar no final de cada ano lectivo ao conselho pedagógico onde conste uma síntese dos aspectos que o grupo gostaria de ver melhorados no ano seguinte.

Artigo 88º
Recrutamento do director de instalações

1. O director de instalações próprias é nomeado pelo director.
2. Outros directores de instalações são designados pelo director.

Artigo 89ª
Reduções do cargo de direcção de instalações

À função de director de instalações deverá corresponder uma redução de dois tempos de serviço não lectivo.

SECÇÃO VI
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Artigo 90º
Âmbito

Constituem serviços técnicos ï pedagógicos
a) O departamento de educação especial;
b) Os serviços de psicologia e orientação;
c) Biblioteca Escolar,
d) Oficina pedagógica;
e) Tutorias.

Artigo 91º
Composição do departamento de educação especial

O departamento de educação especial é constituído pelos docentes de educação especial.

Artigo 92º
Atribuições do departamento de educação especial

Proposta

1. Concorrer para o estabelecimento de uma escola democrática e inclusiva, fundamentada nos valores da equidade e da diversidade.
2. Contribuir para a igualdade de oportunidades, de acesso e sucesso, promovendo a adequação das respostas educativas às necessidades específicas de cada aluno, particularmente dos que são portadores de NEE.
3. Promover a adequação e flexibilização curricular e o fomento de práticas diversificadas e colaborativas entre professores, visando a melhoria da qualidade educativa.
4. Articular as respostas às necessidades educativas específicas, com os recursos existentes, designadamente noutras estruturas e serviços, da área da saúde, segurança social e da qualificação profissional, de forma a promover o seu desenvolvimento pessoal, escolar e social.
5. Contribuir para a formação integral do aluno.

Artigo 93º
Funcionamento do departamento de educação especial

1. O departamento de educação especial deverá elaborar o seu regimento interno.
2. O departamento de educação especial funciona num gabinete próprio.
3. O horário de atendimento deve ser afixado na porta do respectivo gabinete no início do ano lectivo.
4. Este serviço reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário.

Artigo 94º
Competências específicas dos docentes de educação especial

1. Aos docentes do departamento de educação especial do agrupamento, sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, compete:
   a) Efectuar, conjuntamente com os serviços de psicologia e restantes intervenientes no processo, a avaliação especializada dos alunos referenciados, tendo por referente a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), da Organização Mundial de Saúde (OMS).
   b) Elaborar, na sequência do processo de avaliação mencionado na alínea anterior, os respectivos relatórios técnico-pedagógicos, com a proposta de medidas educativas adequadas.
   c) Elaborar, conjuntamente com o docente do grupo ou turma, no caso da educação pré-escolar ou 1º ciclo; com o director de turma, no caso dos 2º e 3º ciclos e secundário; com os encarregados de educação e, sempre que se considere necessário, com os demais serviços técnicos, o PEI dos alunos com NEEcp.
   d) Leccionar os conteúdos relativos à introdução de áreas curriculares específicas que não façam parte da estrutura curricular comum.
   e) Apoiar educadores ou professores do grupo ou turma, na utilização dos materiais didácticos adaptados e tecnologias de apoio.
   f) Prestar apoio pedagógico personalizado aos alunos com NEEcp, nos casos em que a gravidade das situações e especificidades das competências específicas a desenvolver assim o justifique.
   g) Elaborar, conjuntamente com os profissionais que intervêm no processo de transição para a vida pós-escolar, o respectivo plano individual de transição (PIT) dos alunos com NEEcp, nos casos em que se verifiquem compromissos severos na aquisição das aprendizagens e competências prescritas no currículo comum.
   h) Elaborar, no final do ano lectivo, conjuntamente com o docente do grupo ou turma, com o director turma e, sempre que se considere necessário, com os demais serviços técnicos, o relatório circunstanciado dos resultados obtidos com a implementação do PEI dos alunos com NEEcp, o qual incluirá a proposta de alterações necessárias.
   i) Elaborar o relatório técnico-pedagógico e PEI dos alunos cujos encarregados de educação solicitem adiamento de matrícula no 1º ano de escolaridade obrigatória.
   j) Propor a frequência de uma instituição de educação especial dos alunos cuja aplicação das medidas educativas consignadas no Decreto-Lei nº 3/2008 se revele comprovadamente insuficiente, em função do tipo ou grau de deficiência do aluno.
   k) Reunir mensalmente ou, sempre que necessário, para análise do trabalho realizado e definição ou reajustamento de áreas de intervenção.
   l) Reunir regularmente com a equipa multidisciplinar, para análise do trabalho realizado ou reajustamento de estratégias de intervenção.
   m) Proceder à avaliação da implementação das medidas educativas, obrigatoriamente em cada um dos momentos de avaliação sumativa interna da escola.

Artigo 95º
Serviços de psicologia e orientação

Os serviços de psicologia e orientação destinam-se a todos os alunos e professores que a ele queiram recorrer e são assegurados por técnicos especializados.

Artigo 96º
Competências dos serviços de psicologia e orientação

Compete a estes serviços a orientação vocacional e o apoio psicopedagógico a alunos.

Artigo 97º
Coordenação dos serviços de psicologia e orientação

1. Estes serviços são coordenados pelo psicólogo de orientação profissional.
2. O coordenador pode, se assim achar conveniente e em articulação com o órgão de gestão, fazer intervir especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e da segurança social.
3. O coordenador deve articular as suas funções, sempre que tal considere conveniente, com o coordenador do departamento de educação especial.

Artigo 98º
Funcionamento dos serviços de psicologia e orientação

1. Os serviços de psicologia e orientação funcionam num gabinete próprio.
2. O horário de atendimento deve ser afixado na porta do respectivo gabinete no início do ano lectivo.

Artigo 99º
Biblioteca escolar

1. A Biblioteca Escolar (BE) é um serviço de apoio educativo do agrupamento de escolas, que se disponibiliza em cada um dos estabelecimentos de ensino que o integram.

2. O serviço obedece aos princípios do Programa da Rede de Bibliotecas Escolares, em articulação com as orientações dos órgãos de gestão e administração do agrupamento, nomeadamente o Conselho Pedagógico e

o director. Está dotado de uma equipa de coordenação constituída pelos professores bibliotecários colocados no agrupamento ao abrigo da legislação aplicável e ser-lhe-á anualmente atribuída uma verba que permita o funcionamento do serviço e a actualização do fundo documental.

3.Os professores bibliotecários serão coadjuvados por uma equipa de colaboradores designada pelo director, tendo em conta a adequação às funções a desempenhar . Esta equipa é constituída por docentes e assistentes operacionais.

4.O coordenador do serviço de biblioteca do agrupamento é designado pelo director entre os professores bibliotecários. Cabe-lhe a coordenação global do serviço e da respectiva equipa, em articulação com o director, bem como a representação da biblioteca no Conselho Pedagógico.

5. Aos professores bibliotecários cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar:

a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;

b) Promover a articulação das actividades da biblioteca com os objectivos do projecto educativo, do projecto curricular de agrupamento e dos projectos curriculares de turma;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos às bibliotecas;

d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afectos à biblioteca;

e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

f) Apoiar as actividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;

g) Apoia actividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de actividades do projecto educativo do agrupamento;

h) Estabelecer redes de trabalho colaborativo, desenvolvendo projectos de parceria com entidades locais;

i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a apresentar aos órgãos de gestão e decisão pedagógica e a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares, do qual será elaborada uma síntese a incorporar no relatório de autoavaliação do agrupamento.

6. O horário de abertura deve ser afixado na porta da biblioteca das várias escolas do agrupamento no início do ano lectivo.

7. A utilização dos serviços da BE é regulamentada em documento próprio, cujas disposições, uma vez aprovadas pelos órgãos competentes, terão carácter de obrigatoriedade, ao abrigo do disposto neste Regulamento.

8. Para efeitos do disposto no nº5 e tendo em conta a especificidade de cada escola, a biblioteca será representada por um elemento da equipa nas reuniões de trabalho necessárias, nomeadamente no Conselho de Escola (pelo menos um por trimestre), nos termos definidos pelo regimento do referido serviço.

Artigo 100º
Professor tutor

1. O director pode designar professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.
3. Aos professores tutores compete:
   a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
   b) Promover a articulação das actividades escolares dos alunos com outras actividades formativas;
   c) Desenvolver a sua actividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.

Artigo 101º
Outros serviços de apoio técnico-pedagógico

Podem ainda constituir-se outros serviços de apoio através de recurso a protocolos e parcerias estabelecidas com instituições reconhecidas.

III - COMUNIDADE EDUCATIVA DIREITOS E DEVERES

SECÇÃO I
ALUNOS

Artigo 102º
Direitos dos alunos

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 e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e a 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 concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem 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;
o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação dos tempos livres;
q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir pela escola, e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente 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 a matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações, incluindo o plano de emergência e todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo.
r) Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento interno
s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero - avaliação

Artigo 103º
Representação dos alunos

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. A associação de estudantes, tem o direito de solicitar ao director a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
3. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
4. 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 104º
Deveres do aluno

1. O aluno tem o dever de:
   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 toda a 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 uma declaração anual, na acto da matrícula ou sua renovação, 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) Ser portador da caderneta escolar (ensino básico).
   t) Respeitar os prazos de devolução do material requisitado na escola para empréstimo domiciliário.

Artigo 105º
Interdições

Ao aluno não é permitido:

1. Entrar:
   a) na escola acompanhado por elementos estranhos à mesma que não estejam autorizados;
   b) na sala de professores;
   c) na sala de aula antes do professor.
2. Permanecer na entrada e no interior dos blocos durante os intervalos e funcionamento das aulas, excepto em dias de chuva.
3. Fumar, consumir estupefacientes ou ingerir bebidas alcoólicas em todo o recinto da escola. Face a estas

infracções, o director informará os encarregados de educação e, se houver reincidência, procederá disciplinarmente.

4. Comer, beber ou mascar pastilha elástica na sala de aula e em outros espaços de trabalho.
5. Participar em brincadeiras ou jogos que incitem à violência pondo em risco a sua integridade física e a dos outros.
6. Recusar o abandono da sala de aula ou de outros espaços de trabalho quando solicitado.
   pelo professor sob pena de processo disciplinar.
7. O uso de qualquer equipamento electrónico, sem indicação expressa do professor, e bonés nas salas de aula. Os equipamentos electrónicos apreendidos nas salas de aula e outros espaços de trabalho serão entregues ao director. Os elementos deste órgão só os devolverão aos encarregados de educação, procedendo da seguinte forma:
   a) Se for a primeira vez que tal aconteça ao aluno, o equipamento electrónico poderá ser, de imediato, devolvido;
   b) Se for a segunda vez, só será devolvido uma semana depois;
   c) Se for a terceira vez, só será devolvido no final do ano.
8. O porte e uso de qualquer objecto que ponha em causa a segurança e bem estar da comunidade escolar.
9. Permanecer nas instalações de Educação Física enquanto decorrem actividades lectivas nesses espaços, salvo em situações excepcionais.
10. Jogar à bola fora do recinto desportivo.

11. Candidatar-se a cargos de representação de estudantes quando já tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória de suspensão das actividades lectivas, no ano lectivo anterior ou no corrente.
12. Exercer cargos de representação de estudantes, após lhe ter sido aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão de actividades lectivas, no ano lectivo transacto.

Artigo 106º
Frequência e assiduidade

1. Em conformidade com a lei nº39/2010 que aprova o estatuto do aluno do ensino básico e secundário, os alunos, bem como os pais e encarregados de educação, são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de frequência da escolaridade obrigatória e de assiduidade.
2. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
3. O dever de assiduidade é extensível às actividades de enriquecimento curricular ou complemento curricular em que o aluno se tenha inscrito.
4. 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.
5. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantas os tempos de ausência do aluno.
6. As faltas são registadas pelo professor no livro de nº e pelo director / titular de turma no programa informático de alunos.
7. A natureza da falta deve ficar registada no livro de ponto, sem alínea a de presença e com alínea nos seguintes casos:
   a) atraso
   b) disciplinar
   c) material
8. Os tempos de atraso dos alunos do 1º ciclo deverão ser contabilizados de modo a que sempre que sejam atingidas as 5 horas, estas sejam convertidas num dia de falta injustificada.

Artigo 107º
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 profiláctico, 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 de 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 ambulatório, 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 comummente 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 encarregado 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, tratandoï 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, pode solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada contribuir para o 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.

Artigo 108º
Faltas por ausência de material

1. Cada professor, no início do ano lectivo, deve estipular com as suas turmas o material imprescindível ao bom funcionamento da aula, com conhecimento aos encarregados de educação. Eventualmente, ao longo do ano lectivo, sempre que seja necessário outro material para a aula, o professor avisará os alunos atempadamente.
2. A comparência dos alunos às actividades escolares sem se fazerem acompanhar do material necessário implica:
   2.1. Até duas situações por período:
   2.1.1. Advertência ao aluno e informação ao encarregado de educação.
   2.1.2. Registo da ocorrência no processo individual de aluno.
   2.2. Mais de duas situações por período:
   2.2.1. Marcação de falta.
   2.2.2. Informação ao encarregado de educação.
   2.2.3. Registo da ocorrência no registo individual de avaliação do aluno.
   2.2.4. Sendo a falta de material equivalente à falta de presença, o aluno fica sujeito aos efeitos das faltas consignados no artigo.
   2.2.5. A justificação da falta deve ser feita mediante os n°s 2 e 3 do artigo anterior.

Artigo 109º
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, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 110º
Efeito de faltas

1. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas 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 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.
5. O Plano Individual de Trabalho (PIT) incluirá:
   a) Uma lista de tarefas ou trabalhos a desenvolver, explicitando temas e competências;
   b) Uma lista de resultados esperados;
   c) Um compromisso de acompanhamento por parte do Encarregado de Educação, com termo de responsabilidade.
   d) Um cronograma de actividades, fora do horário lectivo.
6. Em situações em que os Encarregados de Educação não exerçam o seu dever de participação, ou manifesta impossibilidade, o PIT poderá cumprir-se na escola, num dos espaços educativos existentes.
7. A realização do PIT está condicionada ao tempo útil para accionar todos os procedimentos previstos.
8. Durante o cumprimento do plano individual de trabalho, o aluno não é isentado da obrigação de cumprir o horário lectivo da turma em que se encontra inserido.
9. O plano individual de trabalho deve ser objecto de avaliação, tendo em consideração:
   a) o cumprimento efectivo do plano;
   b) se o plano atingiu os objectivos propostos;
   c) se o aluno recuperou os atrasos nas aprendizagens.
10. 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.
11. 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.
12. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 111º
Associação de estudantes

1. A associação de estudantes é a única estrutura organizada que representa os alunos.

Artigo 112º
Direitos e competências da associação de estudantes

1. Os alunos têm direito de participar na vida associativa, incluindo o de eleger e ser eleitos nos termos da lei para os corpos directivos e serem nomeados para cargos associativos.
2. As associações de estudantes gozam de autonomia na elaboração dos respectivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respectivo património e na elaboração dos planos de actividades.
3. À associação de estudantes cabe desenvolver e incentivar actividades culturais e desportivas incitando à

participação efectiva dos alunos na vida da escola.

Artigo 113º
Deveres da associação de estudantes

1. Apresentar uma proposta do seu plano anual de actividades ao director que o leva ao conselho pedagógico e ao conselho geral no início do ano lectivo.
2. Colaborar com o órgão de gestão na implementação das políticas educativas e nas orientações internas da escola.
3. Representar os alunos nas estruturas pedagógicas sempre que solicitados.
4. Comparecer às reuniões para que é convocada.

Artigo 114º
Mandato da associação de estudantes

Os corpos directivos da associação de estudantes são eleitos anualmente, constituindo-se em listas próprias, sendo os prazos eleitorais definidos pelos órgãos de gestão e tendo como assembleia eleitoral todos os alunos da escola.

SECÇÃO II

PESSOAL DOCENTE

Artigo 115º
Direitos do pessoal docente

Para além dos direitos que decorrem da lei geral e específica, nomeadamente do estatuto da carreira docente, são direitos do professor:

1. Conhecer o regulamento interno.
2. Ser acolhido aquando da sua chegada e apresentação na escola de modo a facilitar a sua rápida integração e ser apoiado pelo seu grupo de recrutamento e seu representante, pelo conselho pedagógico e pelo director.
3. Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa e ouvido nas suas razões.
4. Ser graduado no grupo de recrutamento a que pertence de acordo com a lei em vigor para os concursos nacionais.
5. Expor livremente os seus pontos de vista sobre a escola, numa perspectiva construtiva e de colaboração com os restantes órgãos e corpos da escola, assim como exercer livremente a actividade sindical nos termos definidos no Estatuto da Carreira Docente.
6. Aplicar medidas educativas disciplinares, previstas na lei, dentro e fora da sala de aula.
7. Participar em experiências pedagógicas.
8. Gerir a sua prática didáctico-pedagógica em consonância com o definido no grupo de recrutamento e os programas em vigor.
9. Beneficiar e participar em acções de formação.
10. Ter o direito de sigilo dos seus dados de identificação pessoal e processo de avaliação.
11. Não ser interceptado, na escola, por encarregados de educação sem autorização prévia do próprio.
12. Não ser desautorizado, publicamente, por qualquer elemento da comunidade educativa.
13. Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa.
14. Receber o seu horário, elaborado segundo critérios definidos pelo conselho pedagógico.
15. Tomar conhecimento, através de expositores e dossiers próprios, da legislação vigente, das decisões do conselho geral, conselho pedagógico e director, da agenda de trabalhos das reuniões dos órgãos citados, do mapa de faltas mensal, de eventuais faltas injustificadas, de dados novos ou alteração da sua vida profissional ou qualquer informação de interesse para a sua vida profissional.
16. Ser informado correcta e atempadamente de todas as actividades levadas a cabo pelo agrupamento e conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão, de forma a poder analisá-la correctamente.
17. Receber apoio efectivo no seu trabalho, tanto logístico como pedagógico, nomeadamente dispor de instalações com as devidas condições, acústicas, luminosas, térmicas, equipadas com material audiovisual, atraentes e limpas.
18. Exigir condições para adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica nomeadamente redução do número de alunos por turma, propostas para apoio pedagógico acrescido e acompanhamento por professores tutores em salas de estudo.
19. Exigir respeito e postura adequada do aluno, como condição para ministrar as suas aulas.
20. Receber apoio dos assistentes operacionais, sempre que necessário.
21. Assistir à reprodução das provas de avaliação no serviço de reprografia e recebê-las de imediato.
22. Participar em actividades sindicais.
23. Gozar os dias de licença de férias, no ano civil seguinte (até final do mês de Agosto), que por conveniência de serviço se viram impossibilitados de usufruir, após autorização do director.
24. Aos docentes membros em efectividade de funções no conselho geral deverá ser atribuído um tempo semanal da sua componente não lectiva para o exercício do cargo. Nos casos em que tal não for possível, o tempo referido será convertido em período de férias.
25. Aos docentes aos quais forem atribuídos cargos de coordenação que não estejam previstos na legislação em vigor, bem como outros serviços extraordinários, deverão ser atribuídas horas da sua componente não lectiva para esse fim, de acordo com parecer do conselho pedagógico.

Artigo 116º
Deveres do pessoal docente

Para além dos deveres que decorrem da lei geral e específica, nomeadamente da Constituição da República Portuguesa, da Lei de Bases do Sistema Educativo e do Estatuto da Carreira Docente, são deveres do professor:

1. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do agrupamento.
2. 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 responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade.
3. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo os processos de exclusão e discriminação.
4. Relacionar-se com todos os elementos da comunidade escolar dentro do respeito mútuo e lealdade.
5. Cumprir escrupulosamente o preceituado no Estatuto da Carreira Docente relativamente às componentes lectiva e não lectiva.
6. Ser assíduo e pontual respeitando a duração de cada tempo lectivo.
7. Estar actualizado, quer científica, quer pedagogicamente.
8. Colaborar na manutenção da ordem e da disciplina na escola, sensibilizando os alunos para a conservação do

edifício e material escolar.
9. Colaborar activamente com os conselhos de turma, mantendo um diálogo permanente e profícuo com os colegas, no sentido de procurar desenvolver as estratégias mais favoráveis ao processo ensino / aprendizagem.
10. Estabelecer uma boa relação com os outros professores, demonstrando disponibilidade e espírito de cooperação nas diversas situações, nomeadamente em actividades interdisciplinares e em todo o tipo de projectos curriculares e extra-curriculares.
11. Fornecer ao director de turma elementos sobre aproveitamento, faltas e comportamento, sempre que tal seja solicitado, ou a situação o justifique.
12. Aplicar as medidas correctivas nos termos do nº 4 do artigo 128º deste regulamento.
13. Planificar as suas aulas tendo em conta as características da turma, o programa e os diferentes ritmos de aprendizagem, proporcionando um bom ambiente de trabalho e inter-ajuda.
14. Informar os alunos, no início do ano lectivo, sobre os critérios de avaliação da sua disciplina e disponibilizá-los aos encarregados de educação.
15. Esclarecer os critérios gerais de correcção de testes aos alunos e aos encarregados de educação quando solicitados.
16. Corrigir e entregar aos alunos, dentro da sala de aula e no prazo máximo de três semanas, todos os testes de avaliação, não podendo em caso algum efectuar-se outro teste sem a entrega do anterior.
17. Utilizar o critério adoptado na escola para as notações de classificação, definido pelo conselho pedagógico.
18. Adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica, caso se justifique, nomeadamente trabalho de remediação, contactos com o director de turma ou encarregados de educação, proposta para aulas de apoio pedagógico, acompanhamento em salas de estudo ou outros considerados necessários.
19. Guardar sigilo profissional sobre o conteúdo das reuniões e sobre todos os aspectos que visem a dignidade e privacidade dos alunos.
20. Acompanhar os alunos em visita de estudo, por si dinamizada.
21. Entregar a documentação de todas as actividades que o exijam, correcta e integralmente elaborada e nos prazos estabelecidos.
22. Informar-se do conteúdo de novas instruções, após ausência prolongada da escola.
23. Avisar o director sempre que precise faltar, de acordo com a legislação em vigor.
24. Comunicar aos serviços administrativos toda e qualquer alteração de documentação relativa ao seu processo individual.
25. Levar consigo o livro de ponto para a sala de aula, sumariar a lição e registar as faltas dos alunos.
26. Comunicar ao assistente operacional do piso sempre que pretenda mudar de sala ou dê uma aula no exterior, desde que tal tenha sido superiormente autorizado.
27. Requisitar o material audiovisual, em impresso próprio, ao assistente operacional responsável.
28. Respeitar os prazos e normas de funcionamento dos serviços da escola.
29. No caso de pretender presenciar a reprodução das provas de avaliação, não utilizar, para o efeito, os intervalos e marcar essa presença com antecedência.
30. Tomar conhecimento da legislação em vigor, de avisos e comunicações, bem como das convocatórias das reuniões e de qualquer informação que diga respeito ao desempenho docente
31. Elaborar o documento de auto ï avaliação e entregá-lo dentro dos prazos previstos.

Artigo 117º
Interdições ao pessoal docente

Ao professor não é permitido:
1. Abandonar a sala no decorrer da aula, salvo caso de força maior, providenciando, neste particular, o apoio de um assistente operacional.
2. Recusar acompanhar uma visita de estudo, para a qual se comprometeu, sem arranjar um substituto. Caso esta situação se verifique ser-lhe-á marcada falta.
3. Dispensar os alunos das aulas.
4. Usar telemóveis, ó bippersôe bonés na sala de aula.
5. Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas no recinto escolar.
6. Recusar-se a substituir um colega ausente ao serviço, de acordo com o serviço distribuído.
7. Comer ou mascar pastilha elástica na sala de aula.

SECÇÃO III
ASSISTENTES OPERACIONAIS E TÉCNICOS

Artigo 118º
Direitos dos assistentes operacionais e técnicos

1. Conhecer o regulamento interno.
2. Ser tratado com correcção, no exercício das suas funções, por colegas, professores, alunos e encarregados de educação, de modo a ser sempre salvaguardada a sua dignidade pessoal e profissional.
3. Ser informado com clareza das tarefas que lhe são atribuídas.
4. Eleger e ser eleito para representação no conselho geral.
5. Ser informado de toda a legislação e disposições respeitantes ao seu trabalho.
6. Apresentar sugestões que possam contribuir para um melhor funcionamento da escola.
7. Exercer livremente a sua actividade sindical.
8. Participar em acções de formação que lhe sejam destinadas ou em outro tipo de actividades que englobem a população escolar em geral.
9. Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício de funções.
10. Dispor de sala de convívio devidamente equipada.
11. Ver respeitado o sigilo dos seus dados de identificação pessoal e processo de avaliação.
12. Ver reconhecida, como horário de trabalho, a sua participação em órgãos para os quais tenha sido eleito.

Artigo 119º
Deveres do assistente técnico

O assistente técnico deve:
1. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.
2. Cumprir rigorosamente o seu horário de trabalho e as funções que lhe são atribuídas.
3. Permanecer no local de trabalho durante o seu horário.
4. Apresentar-se de forma cuidada usando identificação visível.
5. Providenciar a sua substituição em caso de necessidade de abandono do local de trabalho.
7. Tratar com correcção professores, alunos, colegas e público em geral, atendendo às suas solicitações.
9. Comunicar por escrito qualquer dano ou anomalia que se verifique no sector a seu cargo.
14. Participar por escrito, superiormente, qualquer comportamento incorrecto por parte dos alunos.
15. Impedir a presença na escola de qualquer pessoa que não tenha motivo justificado para nela permanecer.

16. Atender e informar correctamente tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral sobre assuntos do seu interesse.
17. Promover uma relação predominantemente pedagógica com os alunos.
18. Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola.
19. Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços.
20. Ser assíduo e pontual.
21. Guardar sigilo profissional.

Artigo 120º
Deveres do assistente operacional

1. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.
2. Cumprir rigorosamente o seu horário de trabalho e as funções que lhe são atribuídas.
3. Permanecer no local de trabalho durante o seu horário.
4. Apresentar-se de forma cuidada usando bata e identificação visível.
5. Providenciar a sua substituição em caso de necessidade de abandono do local de trabalho.
6. Colaborar com o professor na sala de aula, sempre que este, por motivo de força maior, precise de se ausentar temporariamente.
7. Tratar com correcção professores, alunos, colegas e público em geral, atendendo às suas solicitações.
8. Cuidar da limpeza e conservação das instalações que lhe estão atribuídas e respectivo material.
9. Comunicar por escrito qualquer dano ou anomalia que se verifique no sector a seu cargo.
10. Impedir que os alunos circulem e permaneçam no interior dos blocos, sempre que estejam a decorrer actividades lectivas.
11. Comunicar em impresso próprio as deslocações autorizadas de material entre blocos.
12. Manter o mais rigoroso sigilo, quanto a trabalhos executados na reprografia.
13. Abrir os livros de ponto que lhe são atribuídos.
14. Participar por escrito, superiormente, qualquer comportamento incorrecto por parte dos alunos.
15. Impedir a presença na escola de qualquer pessoa que não tenha motivo justificado para nela permanecer.
16. Atender e informar correctamente tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral sobre assuntos do seu interesse.
17. Promover uma relação predominantemente pedagógica com os alunos.
18. Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola.
19. Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços.
20. Ser assíduo e pontual.
21. Guardar sigilo profissional.

Artigo 121º
Interdições aos assistentes operacionais e técnicos

Aos assistentes não é permitido:

1. Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas dentro do recinto escolar.
2. Abandonar o seu local de trabalho sem autorização e sem ser previamente substituído.
3. Recusar qualquer apoio que lhe seja solicitado, no âmbito das suas atribuições.

Artigo 122º
Outros assistentes operacionais

Outros assistentes operacionais, colocados no agrupamento por outras entidades, regem-se pelo articulado anterior, respondendo sempre perante a direcção do agrupamento.

SECÇÃO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 123º

Os pais e encarregados de educação têm direito a:

1. Conhecer o regulamento interno.
2. Participar na vida da escola.
3. Ser informado e esclarecido sobre o comportamento, o aproveitamento e a assiduidade dos seus educandos.
4. Ser avisados de imediato sempre que se verifiquem anomalias no comportamento, aproveitamento e/ou assiduidade dos seus educandos.
5. Ser-lhes comunicado o dia e a hora de atendimento semanal por parte do director de turma.
6. Contactar pessoalmente no horário referido no nº 5 o director de turma/professor titular de turma a fim de ser esclarecido sobre qualquer questão relacionada com os seus educandos, nomeadamente as referenciadas no nº 4, à excepção da última semana de cada período lectivo.
7. Ter acesso a informação sobre o projecto educativo do AEAA e respectivos planos globais de actividades bem como sobre as várias opções curriculares existentes na mesma e ainda sobre os apoios educativos e outras formas de recuperação ao nível do processo ensino/aprendizagem.
8. Participar e intervir nas reuniões para que sejam eventualmente convocados pelo AEAA.
9. Ser atendidos pelo director da escola sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do director de turma/ professor titular de turma.
10. Ter acesso à informação sobre a legislação que lhes diga respeito.
11. Ser eleitos ou eleger os seus representantes.
12. Destituir os seus representantes sempre que haja motivo plausível e a maioria dos encarregados de educação o entenda.
13. Reunir utilizando as instalações da escola.
14. Ser ouvidos relativamente à definição dos períodos em que participam na vida da escola.
15. Ser ouvidos nas situações de retenção repetida, emitindo opinião não vinculativa.
16. Autorizar previamente a recolha de imagens durante a realização das actividades escolares para posterior divulgação das mesmas (por exemplo, no jornal e/ou página da escola).

Artigo 124º
Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Esclarecer-se sobre o seu papel na vida escolar.
2. Acompanhar de perto e metodicamente, de forma persistente e sistemática, o processo ensino/aprendizagem dos seus educandos, nomeadamente no que diz respeito ao aproveitamento, comportamento, assiduidade e pontualidade.
3. Comparecer na escola sempre que a sua presença seja solicitada.
4. Colaborar com o director de turma na solução de problemas eventualmente surgidos com os seus educandos.
5. Respeitar os professores, funcionários e alunos da escola.
6. Solicitar previamente autorização, através do coordenador de estabelecimento/director de turma, para obter esclarecimentos de algum professor.
7. Respeitar o horário de atendimento do director de turma.
8. Identificar-se à entrada da escola, de acordo com os procedimentos desta.

9. Articular a educação na família com a vida escolar dos seus educandos.
10. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.
11. No acto da matrícula é obrigatória a declaração do aluno e respectivo encarregado de educação da aceitação e cumprimento do regulamento interno desta escola.

IV ï NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I
REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS ALUNOS

Artigo 125º
Qualificação da infracção

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15.º da Lei 39/2010 ou no regulamento interno da escola, 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.

Artigo 126º
Finalidade 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, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício sua actividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda 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.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. As medidas correctivas e 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, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo.

Artigo 127º
Determinação da medida disciplinar

Na determinação da medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tida em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infracção foi praticada que militem contra ou a seu favor.

Artigo 128º
Medidas correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem os objectivos legais assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas correctivas:
2.1. A advertência
2.2. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
2.3. A realização, sob vigilância, de tarefas e actividades de integração escolar, em qualquer escola do Agrupamento, podendo para esse efeito ser aumentado até ao máximo de 1 ano lectivo de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola:
2.3.1. Limpeza e organização do espaço (sala de aula), pátios, jardins e outros.
2.3.2. Reparação / recuperação de materiais ou espaços pedagógicos e / ou escolares.
2.3.3. A reposição (ou pagamento) de qualquer material requisitado na escola pelo aluno e que este venha a extraviar ou a devolver deteriorado.
2.4. O condicionamento determinado pelo conselho de turma ou conselho disciplinar no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrarem afectos a actividades lectivas.
2.5. A mudança de turma, da competência da direcção da escola.
3. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
4. A aplicação da medida correctiva da 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. Compete ao professor:
   a) Determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;
   b) Decidir se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno;
   c) Determinar quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo, encaminhando-o para os espaços adequados - oficina pedagógica, no caso da escola sede;
   d) Dar conhecimento por escrito, em impresso próprio, da ocorrência ao Gabinete de Prevenção e Segurança, que a transmitirá à direcção e ao director de turma/ professor titular de turma.
5. A aplicação das medidas correctivas previstas nos pontos 2.2., 2.3.e 2.4. do n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

Artigo 129º
Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, à direcção do agrupamento, com conhecimento ao respectivo director de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
2.1. A repreensão registada.
2.2. Suspensão por um dia.
2.3. A suspensão da escola até 10 dias úteis.
2.4. A transferência de escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de

aula, ou do director, nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno a identificação do autor do acto decisório, 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, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentadas nos factos que a suportam.
5. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola 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 será 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, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
7. Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a associação de pais e encarregados de educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.
8. As faltas dadas pelo aluno no decurso da aplicação de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis são consideradas injustificadas.
9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do director regional de educação e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
10. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada aos alunos de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.
11. Complementarrmente com as medidas previstas no número 2, a decisão sobre o modo de reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar é da responsabilidade do director do agrupamento.

Artigo 130º
Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas 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.

Artigo 131º
Competências disciplinares e tramitação processual

1. As competências disciplinares e tramitação processual seguem o disposto na lei 39/2010, artigo 43º a 50º.

Artigo 132º
Participação disciplinar

1. O professor ou assistente da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao director de turma, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. O director de turma ou o professor titular que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao director, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 133º
Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo director, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das actividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de actividades pedagógicas orientado pelo director de turma em articulação com o conselho de turma a realizar durante o período de ausência da escola.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o director considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a dez dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar e serão descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação são determinados em função da decisão que no final vier a ser proferida no procedimento disciplinar.
4. A suspensão preventiva do aluno é comunicada por via electrónica, pelo director do agrupamento, ao Gabinete Coordenador da Segurança Escolar do Ministério da Educação e à direcção regional de educação, com identificação sumária dos intervenientes e dos factos e circunstâncias que motivaram a decisão.

Artigo134º
Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias

1. Compete ao director de turma ou ao professor titular da turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa

medida disciplinar sancionatória.

4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo a definir nomeadamente, o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO), Departamento de Educação Especial (DEE), Gabinete de Protecção e Segurança (GPS), Oficina Pedagógica (OP), Biblioteca Escolar (BE) e outros de acordo com os recursos disponíveis.

Artigo 135º
Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correcto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objectivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

SECÇÃO II
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 136ª
Educação Pré-Escolar

1. A avaliação deverá incidir sobre as aprendizagens definidas:
   a) Nas orientações curriculares para a educação pré-escolar;
   b) Diariamente com o grupo de crianças;
   c) Mensalmente com a equipa de departamento pré-escolar;
   d) Trimestralmente com os encarregados de educação.

Artigo 137º
Ensino Básico e Secundário

Considerando que a avaliação não representa um fim em si mesmo, mas que ela se constitui parte integrante do processo de ensino/aprendizagem, torna-se necessário reflectir amplamente, em reuniões de conselhos de docentes, de conselho de turma e de departamento, sobre as competências essenciais a desenvolver, sobre as modalidades, estratégias e instrumentos de avaliação.

Quer se trate de avaliação formativa ou sumativa, a recolha de dados para avaliar as diversas aprendizagens dos alunos apoiar-se-á, igualmente, em diversos instrumentos, nomeadamente, em instrumentos de observação (listas de verificação; escalas de classificação; grelhas de observação), testes objectivos (itens de escolha múltipla; itens de associação; itens de verdadeiro/falso; itens de completamento), testem não objectivos (itens de composição curta; itens de ensaio).

Cabe a cada professor, em função das características de cada instrumento, daquilo que pretende avaliar e do contexto em que se vai aplicar, fazer as opções mais adequadas.

1. Nas situações de retenção repetida, isto é, quando se verificar que um aluno já foi retido anteriormente em qualquer ano de escolaridade, devem ser cumpridas as normas referidas no Despacho Normativo nº50/2005 de 9 de Novembro.
2. As condições de progressão estão definidas na legislação em vigor.
3. Cada grupo disciplinar deverá apresentar, no início do ano lectivo, os critérios de avaliação da respectiva disciplina ou disciplinas do grupo, tendo em conta o estabelecido para esse fim pelo conselho pedagógico, a especificidade das várias áreas do saber e o conjunto diversificado de elementos a considerar em cada disciplina ou grupo de disciplinas.
4. O professor que se afaste dos critérios estabelecidos pelo grupo de recrutamento/departamento curricular, em consequência do perfil da sua turma, do ritmo de aprendizagem dos alunos, da negociação que se estabeleça com os alunos, apresentará ao departamento a sua proposta fundamentada de critérios de avaliação que será apreciada e validada pelos professores desse departamento e pelo conselho pedagógico.
5. Os professores do 2º e 3º ciclo e secundário deverão utilizar o critério adoptado na escola para a classificação dos trabalhos dos alunos, conforme se define nos quadros apresentados a seguir:

Ensino Básico

Notação qualitativa e quantitativa nos testes e qualitativa e/ou quantitativa nos outros trabalhos, de acordo com a seguinte escala:

NOTAÇÃO	ESCALA
Muito insuficiente	**0 a 19%**
Insuficiente	**20 a 49%**
Suficiente	**50 a 69%**
Bom	**70 a 89%**
Muito Bom	**90 a 100%**

Ensino Secundário

Notação quantitativa nos testes e notação qualitativa e/ou quantitativa nos outros trabalhos, de acordo com a seguinte escala:

NOTAÇÃO	ESCALA
Muito insuficiente	**0 a 4**
Insuficiente	**5 a 9**
Suficiente	**10 a 13**
Bom	**14 a 17**
Muito Bom	**18 a 20**

Artigo 138º
Quadro de excelência

1. O quadro de excelência tem como objectivo premiar o mérito escolar e estimular o bom comportamento dos alunos ao longo do ano lectivo, sendo atribuído no final de cada período.
2. Podem integrar este quadro os alunos que cumpram cumulativamente as seguintes condições:
   a) Aproveitamento escolar:
      4º ano: classificação de Muito Bom em três das quatro áreas curriculares e de Bom na restante;
      2º e 3º ciclos: um máximo de duas classificações com 4 e as restantes com 5, nas disciplinas curriculares;
      Ensino secundário: média de 18 valores no conjunto de todas as disciplinas;
   b) Comportamento escolar: classificação de Muito Bom;
   c) Assiduidade: o máximo de três dias de faltas justificadas, no 4º ano do 1º ciclo; o máximo de 18 faltas justificadas, no conjunto de todas as disciplinas, por período escolar e nenhuma falta injustificada ou disciplinar, nos restantes ciclos.

SECÇÃO III
VISITAS DE ESTUDO E AULAS NO EXTERIOR

Artigo 139º
Visitas de estudo

1. As visitas de estudo deverão constar da planificação do trabalho lectivo de cada disciplina, assim como do plano de actividades da escola, salvo as que representem uma oportunidade pedagógica exterior à escola.
2. Devem ser programadas a nível de conselho de turma, ser objecto de articulação interdisciplinar e não ultrapassar cinco dias úteis por ano lectivo.
3. O professor que organiza a visita deverá elaborar um guião a ser entregue aos alunos antes da visita, o que permitirá uma melhor recolha de informação e a possibilidade de elaboração de um relatório.
4. O pedido de autorização da visita de estudo deve ser entregue ao director, em impresso próprio, com 15 dias de antecedência mínima, salvo situações comprovadamente justificadas, indicando os professores acompanhantes.
5. A direcção deverá informar os professores da turma da realização da visita, em folha própria, colocada no livro de ponto, com o mínimo de 5 dias úteis de antecedência e igualmente deverá informar quais os alunos que farão parte dessa mesma visita de estudo.
6. O professor que organiza a visita solicita a autorização dos encarregados de educação em impresso próprio o qual deverá ser devolvido devidamente assinado até ao antepenúltimo dia antes da data da realização da visita.
7. O director, os professores acompanhantes e os encarregados de educação assumirão, em conjunto, a responsabilidade relativamente aos alunos participantes nas visitas de estudo.
8. As normas específicas das visitas de estudo deverão ser comunicadas aos alunos participantes e seus encarregados de educação.
9. O director de turma e/ou o professor organizador deverão certificar-se se existem alunos com direito ao apoio do SASE e providenciar o respectivo subsídio.
10. O professor da disciplina que planifica a visita de estudo deve sumariar no livro de ponto ñvisita de estudoò e numerar a lição.
11. Aos professores acompanhantes é assinalada falta pelos serviços competentes, sendo, no entanto, a mesma considerada relevada como serviço oficial.
12. Aos professores que não acompanharem uma visita de estudo para a qual se comprometeram, sem arranjar um substituto, ser-lhes-á marcada falta.
13. Os alunos que não participem na visita de estudo nem compareçam às actividades lectivas na escola terão falta no seu horário.
14. Deverá haver um professor acompanhante por cada grupo de 10 alunos no 1º ciclo e de 15 alunos nos restantes
15. As visitas de estudo realizam-se obrigatoriamente em período lectivo e deverão ter sempre o seu início e fim na escola. Outro tipo de actividades, como excursões, deverá realizar-se em período não lectivo.
16. Não deverão ser realizadas visitas de estudo no 3º Período, a menos que, para tal, tenham sido aprovadas pelo conselho pedagógico e estejam previstas no plano de actividades do agrupamento.
17. Após a realização da visita deverá o professor organizador informar o director de turma e o director sobre o comportamento dos alunos envolvidos e se foram ou não atingidos os objectivos propostos.
18. No caso de alguns alunos estarem inscritos e devidamente autorizados e não comparecerem na visita, deverão ser informados da ocorrência tanto os directores de turma como os encarregados de educação.
19. Os alunos, no decorrer da visita de estudo, serão abrangidos pelo seguro escolar e pelas normas disciplinares em vigor supra referidas.
20. Na realização das visitas de estudo deve utilizar-se o equipamento de segurança na via pública, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 140º
Aulas no exterior

1. Aulas no exterior são aquelas que não se realizando no espaço da escola, respeitam contudo os objectivos e os tempos previstos no horário lectivo.
2. As aulas a ministrar no exterior do recinto escolar carecem da autorização do director, desde que se limitem à área circundante da escola e não seja posta em risco a integridade física dos alunos.

SECÇÃO IV
COMPLEMENTOS E ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Artigo 141º
Componente de apoio à família

A educação pré-escolar, para além da componente educativa, possui a componente de apoio à família que engloba os horários que antecedem e seguem o tempo lectivo, assim como o horário de almoço. Esta componente é da responsabilidade do agrupamento em articulação com os municípios, conforme estabelecido na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar articulada com o Decreto-Lei nº 147/97 de 11 de Junho.

Artigo 142º
Actividades de enriquecimento curricular

No 1º ciclo, para além da componente lectiva, funcionam actividades de enriquecimento curricular (AEC), o horário de almoço e a componente de apoio à família (CAF), de acordo com o Decreto - Lei 14460/08, de 26 de Maio.

SECÇÃO V

PLANO DE OCUPAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES

Artigo 143º
Ocupação dos tempos escolares

De acordo com a legislação em vigor o agrupamento assegura a plena ocupação dos tempos escolares dos alunos seguindo o plano aprovado pelo conselho pedagógico e oportunamente divulgado à comunidade educativa.

SECÇÃO VI
CURSOS PROFISSIONALIZANTES

Artigo 144º
Cursos de educação e formação - CEF
(Despacho Conjunto nº 453/2004 de 27 de Julho)

1. Organização e gestão do currículo:

a) À escola compete organizar o currículo, distribuindo e gerindo a carga horária global de acordo com a tipologia do curso;
b) A escola tem autonomia para gerir o calendário quer da parte curricular quer da parte da formação em contexto de trabalho (conforme legislação em vigor);
c) As visitas de estudo são contabilizadas como horas de formação efectuadas nas disciplinas envolvidas no plano de actividades. O nº de horas da visita é dividido igualmente por essas disciplinas.

2. Regime de Assiduidade:

a) Os alunos têm de cumprir 90% da carga horária de cada disciplina considerando o número total de horas da mesma (conforme legislação em vigor).
b) Os alunos têm de cumprir 95% das horas totais da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) (conforme legislação em vigor);
c) Será considerado o segmento lectivo de 45 minutos para efeitos de contabilização, registo e justificação de faltas;
d) Os motivos que os alunos podem indicar para justificar as suas faltas são os descritos no artigo 107º deste regulamento e conforme legislação em vigor;
e) Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, as actividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objectivos de formação inicialmente definidos;
f) Se o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas, para cada disciplina, é obrigado a cumprir um Plano Individual de Trabalho que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite.

3. Regime de Avaliação:

a) A avaliação ocorre no final de cada período de avaliação, definido pela escola, em competente reunião. O conselho de turma aprova a proposta de avaliação de cada disciplina.
b) A FCT realiza-se, apenas, no final do curso;
c) A Prova de Aptidão Final (PAF) realiza-se no final do curso, após a FCT.

4. Progressão:

a) Nos cursos de tipo 2 não há retenção no 1º ano do curso, excepto quando o aluno ultrapassar o limite de faltas previsto pela legislação em vigor.
b) No caso do aluno não ter obtido aproveitamento na componente técnica, não frequentará a componente prática nem realizará a PAF.

5. Formação em Contexto de Trabalho

A FCT rege-se por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da escola, em anexo a este regulamento.

6. Critérios de distribuição dos formandos:

Os alunos formandos são distribuídos pelas diferentes entidades de acolhimento tendo como base aos seguintes critérios:

a) De acordo com aptidões do formando e o trabalho a desenvolver na entidade de acolhimento;
b) Proximidade da residência do aluno formando.

7. Prova de Avaliação Final:

A PAF rege-se, no final do curso, por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da escola.

Artigo 145º
Cursos profissionais
(Portaria 550-C / 2004 de 2 de Novembro)

1. Organização e gestão do currículo:

a) À escola compete organizar o currículo, distribuindo e gerindo a carga horária global ao longo dos três anos do curso.
b) A escola tem autonomia para gerir o calendário quer da parte curricular quer da formação em contexto de trabalho.
c) As visitas de estudo são contabilizadas como horas de formação efectuadas nas disciplinas envolvidas no plano de actividades. O número de horas da visita é dividido igualmente por essas disciplinas.

2. Regime de assiduidade:

a) Considerando o número total de horas de cada disciplina, os alunos têm de cumprir 90% da carga horária do conjunto dos módulos da mesma;
b) Os alunos têm de cumprir 95% das horas totais da Formação em Contexto de Trabalho;
c) Será considerado o segmento lectivo de 45 minutos para efeitos de contabilização, registo e justificação de faltas;
d) Os motivos que os alunos podem indicar para justificar as suas faltas são os descritos no artigo107º deste regulamento e conforme legislação em vigor;
e) Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, a escola deverá assegurar o prolongamento das actividades e da FCT, a fim de permitir o cumprimento do número total de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objectivos de aprendizagem;
f) Se o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas, para cada disciplina, é obrigado a cumprir um Plano Individual de Trabalho que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite.

3. Regime de avaliação:

a) A avaliação sumativa ocorre no final de cada módulo, entre o professor e os alunos;
b) No final de cada período de avaliação definido pela escola, o conselho de turma aprova em reunião a avaliação do conjunto dos módulos concluídos em cada disciplina;
c) Após a conclusão do conjunto dos módulos de cada disciplina, em reunião, o conselho de turma procede à avaliação de cada aluno, considerando ainda a avaliação da Formação em Contexto de Trabalho, FCT;
d) No final do 3º ano do ciclo de formação a avaliação final de cada aluno integra ainda a classificação da PAP, Prova de Aptidão Profissional.

4. **Progressão:**
   a) O aluno transita de ano se concluir dois terços da totalidade do elenco modular definido para cada ano lectivo.
   b) Competindo à escola definir os mecanismos especiais e avaliação, regulamenta-se o seguinte:
   - O aluno, ao longo do ano e fora do horário lectivo, tem o direito de solicitar ao professor da disciplina, em data a fixar por este, a realização de uma prova de recuperação dos módulos não concluídos, num máximo de duas provas;
   - A avaliação dos módulos não realizados no ano anterior será requerida pelo aluno no acto da renovação da matrícula, mediante pagamento a definir.
5. **Formação em contexto de trabalho:**
   A FCT rege-se, em cada ano, por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da escola.
6. **Critérios de distribuição**
   Os alunos formandos são distribuídos pelas diferentes entidades de acolhimento tendo como base aos seguintes critérios:
   a) Proximidade da residência do aluno formando;
   b) De acordo com as aptidões do formando e o trabalho a desenvolver na entidade de acolhimento.
7. **Prova de aptidão profissional:**
   A PAP rege-se, em cada ano, por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da escola.

SECÇÃO VII
ENSINO NOCTURNO

Artigo 146º
Órgãos e serviços dinamizadores de acção educativa

São órgãos e serviços dinamizadores de acção educativa o director, o conselho pedagógico o coordenador dos cursos do ensino nocturno, os coordenadores pedagógicos e os mediadores do curso Educação e Formação de Adultos (EFA).

Artigo 147º
Coordenação do ensino nocturno

1. A coordenação do ensino nocturno é da responsabilidade do director, para o que este designará um dos seus colaboradores ð coordenador dos cursos do ensino nocturno. O coordenador do ensino nocturno será apoiado nas suas funções por coordenadores pedagógicos, beneficiando estes de uma redução horária de duas horas/dois tempos lectivos.
2. Cada departamento deverá indicar ao director um professor coordenador das disciplinas do grupo neste sistema de ensino (Ensino Nocturno), com os objectivos de uniformização de critérios pedagógicos de turma e de criação e divulgação no/em grupo de materiais didácticos.
3. No caso dos cursos EFA, cada equipa pedagógica deverá elaborar os materiais a aplicar na formação e validação de competências, assim como as respectivas fichas/ trabalhos a efectuar pelos alunos, constituindo uma base de dados de recursos pedagógicos uniforme e consistente.

Artigo 148º
Competências dos coordenadores pedagógicos

1. Acolher os alunos que desejem frequentar o ensino nocturno.
2. Esclarecer os alunos sobre as características e funcionamento do curso.
3. Acolher os professores dos Cursos EFA, inseri-los no modelo adoptado para a formação e avaliação, informá-los dos materiais a utilizar para tal.
4. Zelar pelo eficaz funcionamento do curso a nível pedagógico e administrativo.
5. Providenciar para que sejam registados atempadamente os resultados das unidades/blocos.
6. Prestar ao conselho pedagógico todas as informações ou esclarecimentos considerados necessários.
7. Dinamizar o grupo de professores no sentido de aprofundar o conhecimento e a prática pedagógica deste sistema de ensino, quer no sistema de módulos capitalizáveis quer nos Cursos de Educação e Formação de Adultos e unidades de formação de curta duração.
8. Solicitar a colaboração dos outros professores que leccionam os cursos, nomeadamente no que diz respeito aos assuntos supra mencionados e à organização eventual de actividades extracurriculares.
9. Organizar em colaboração com o coordenador do ensino nocturno e outros professores, um serviço de atendimento aos alunos.
10. Manter actualizado o registo de presenças, comunicando por escrito à entidade patronal, no caso dos alunos trabalhadores-estudantes, todos os dados referentes à sua assiduidade e aproveitamento.

Artigo 149º
Competências dos professores

1. Colaborar com os coordenadores pedagógicos nas diferentes tarefas pedagógicas com vista a um acompanhamento profícuo/eficaz do percurso de cada aluno, de modo a que os obstáculos e dificuldades surgidos no processo ensino/aprendizagem possam ser mais facilmente superados.
2. Proceder à constante informação e esclarecimento dos alunos do funcionamento geral da sua área ou disciplina, no que respeita ao programa, bibliografia, método de auto-formação e progressão no ensino, avaliação e apoio em geral.
3. Avaliar os alunos, tendo em conta algumas das modalidades que constituem os instrumentos de avaliação (trabalho ou prova prática, trabalho ou prova escrita, trabalho ou prova escrita e prova oral ð no caso das línguas);
4. Orientar os alunos relativamente aos métodos de trabalho que deverão adoptar, ao material e bibliografia que deverão consultar para cada tema ou ficha de trabalho, bem como informá-los do funcionamento do centro de recursos;
5. Apoiar e orientar os alunos em geral (quer sejam ou não seus alunos) no centro de recursos, sempre que o seu horário o permita;
6. Sensibilizar os alunos para a relevância da assiduidade como elemento preponderante no processo ensino/aprendizagem.

Artigo 150º
Deveres dos Alunos

Para além dos deveres gerais já consignados neste Regulamento, os alunos das unidades e dos blocos capitalizáveis deverão:

1. Formalizar o itinerário individual de formação antes do acto de efectivação ou renovação da matrícula;
2. Actualizar o itinerário individual de formação sempre que se verifiquem alterações no seu percurso escolar;
3. Empenhar-se em cada disciplina e área disciplinar, participando nas actividades lectivas e capitalizando blocos;

Artigo 151º
Avaliação sumativa interna na modalidade de frequência não presencial

1. Os alunos na modalidade de frequência não presencial ou na modalidade de frequência presencial (como avaliação de recurso para capitalização de módulos), devem proceder à sua inscrição para a prova de avaliação de acordo com o calendário definido pela escola e afixado para cada ano lectivo.
2. No acto da inscrição os alunos depositam a quantia definida pela escola, que só será devolvida após a sua realização.

Artigo 152º
Reapreciação de provas na modalidade de frequência não presencial

O aluno pode requerer a reapreciação de prova de acordo com os procedimentos definidos na legislação aplicável aos exames nacionais (regulamento dos exames nacionais).

SECÇÃO VIII
PARTICIPAÇÃO DA ASSOCIAÇÂO DE ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 153º
Participação

A participação da associação de encarregados de educação processa-se de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 372/90 de 27 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 80/99 de 16 de Março, na lei e neste regulamento.

SECÇÃO IX
ACESSO E VIGILÂNCIA

Artigo 154º
Instalações dos jardins-de-infância e 1º Ciclo

1. É vedada a entrada a pessoas estranhas ao serviço fora dos horários de atendimento, salvo se, para tal, estiverem credenciados.
2. A vigilância dos recreios é feita pela totalidade dos educadores, professores titulares de turma bem como pelos assistentes operacionais.

Artigo 155º
Escola sede

1. Todos os utentes da escola são portadores do cartão de identificação magnético.
2. Têm acesso condicionado os pais e encarregados de educação e outras pessoas que por motivos justificados tenham assuntos a tratar com utentes ou com os serviços, devendo deixar na portaria um documento de identificação e colocar cartão de visitante bem visível.
3. A utilização das instalações e dos equipamentos da escola fora do horário lectivo deve ser autorizada pelo Director, ouvido o responsável pelas instalações e pelos equipamentos.
4. A afixação de propaganda, de publicidade ou de informação é visada pelo director.
5. Os cartões magnéticos funcionarão como cartões que substituirão as transacções económicas, em numerário, em todas as operações que impliquem dinheiro, dentro da escola.
6. É obrigatória a apresentação do cartão sempre que solicitado por assistente ou professores da escola.
7. É obrigatória a passagem do cartão nas entradas e saídas da escola, com excepção dos períodos de início e fim de turno de actividades lectivas, das 08:20 às 08:30 horas, das 13:30 às 13:45 horas e das 18:45 às 19:00 horas, podendo ser exigido nesses mesmos períodos se não existir congestionamento de utentes. O não cumprimento desta regra pode acarretar procedimento disciplinar contra os prevaricadores.
8. Os cartões carecem de carregamento, num mínimo de 3 ú (três euros) devendo os encarregados de educação indicar ao director de turma se querem ou não estabelecer um limite do consumo diário para os seus educandos e qual o valor expresso em euros.
9. A cada cartão está associada uma condição de circulação, exclusivamente para o período diurno: Impedido ï O aluno só pode sair da escola quando terminar o seu período de aulas ï para todos os alunos do 5.º ao 10.º anos; Livre ï O aluno pode sair em qualquer momento ï para 11.º e 12.º anos.
10. O extravio ou inutilização de cartão devem ser comunicados no balcão de carregamentos, nos Serviços Administrativos, através do preenchimento de respectivo documento, com assinatura do encarregado de educação e pagamento de 5 ú (cinco euros) à primeira vez e10 ú (dez euros) nas seguintes.
11. Dois quiosques encontram-se disponíveis: um no bloco 1 e outro no bloco 2, para consulta de extractos e saldos. Os encarregados de educação podem solicitar declaração anual, para efeitos de IRS, de acordo com o calendário afixado nos serviços administrativos.
12. O acesso a dados ou operações, sem recurso ao cartão, só é possível pela utilização conjunta do número de identificação informática do aluno (constituído pela letra a e um número), sob a foto do cartão, e um código fornecido aquando da entrega do cartão.
13. O cartão tem validade durante todo o percurso escolar efectuado pelo/a aluno/a nesta escola.
14. O cartão de substituição para acesso temporário está sujeito ao pagamento de uma caução no valor de 5 euros.

V- Disposições Finais

Artigo 156º
Aceitação de cargos

Todos os cargos previstos são de aceitação obrigatória conforme a lei o determina.

Artigo 157º
Pedidos de escusa ou de cessação de funções

Cabe ao director decidir e pronunciar-se sobre os pedidos de escusa ou de cessação de funções, devendo fazê-lo de forma fundamentada.

Artigo 158º
Acumulação de cargos

Cabe ao director autorizar a acumulação, até dois cargos, do regulamentado anteriormente se a lei geral o permitir.

Artigo 159º
Eleições

Para as eleições previstas neste regulamento serão aplicadas as normas do regulamento eleitoral para o conselho geral, com as necessárias adaptações.