



REGULAMENTO INTERNO



“O que sabemos é uma gota, o que ignoramos é um oceano.”

(Isaac Newton)

CAPÍTULO I -	CARACTERIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO	1
Artigo 1º -	Introdução	1
Artigo 2º -	Enquadramento Legal.....	1
Artigo 3º -	Princípios Gerais	1
Artigo 4º -	Princípios Orientadores e Objectivos	2
Artigo 5º -	Autonomia	2
CAPÍTULO II -	O PRESENTE REGULAMENTO INTERNO DEFINE.....	3
Artigo 6º -	Objecto	3
Artigo 7º -	Âmbito	3
CAPÍTULO III -	CARACTERIZAÇÃO E REGIME DE FUNCIONAMENTO	3
Artigo 8º -	Oferta Educativa	3
Artigo 9º -	Instalações	3
Artigo 10º -	Condições de Acesso e Permanência.....	5
Artigo 11º -	Plano de Segurança	5
Artigo 12º -	Normas Gerais de Conduta.....	6
Artigo 13º -	Informação e Reuniões	6
Artigo 14º -	Procedimentos de Emergência, Acidente ou Doença Infecto-Contagiosa.....	7
Artigo 15º -	Calendário Escolar	7
Artigo 16º -	Matrículas.....	7
Artigo 17º -	Regime de Funcionamento das escolas do agrupamento	7
Artigo 18º -	Componente de Apoio à Família	8
CAPÍTULO IV -	PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ADMINISTRAÇÃO DO AGRUPAMENTO	8
<i>Secção I -</i>	<i>Órgãos de Administração e Gestão do agrupamento</i>	<i>9</i>
Artigo 19º -	Conselho Geral	9
Artigo 20º -	Composição	9
Artigo 21º -	Competências	9
Artigo 22º -	Eleição	9
Artigo 23º -	Designação de Representantes	10
Artigo 24º -	Eleições.....	10
Artigo 25º -	Mandato	11
Artigo 26º -	Reunião do Conselho Geral	12
Artigo 27º -	Director.....	12
Artigo 28º -	Competências	12
Artigo 29º -	Recrutamento.....	13
Artigo 30º -	Procedimento Concursal	13
Artigo 31º -	Eleições.....	13
Artigo 32º -	Posse.....	14
Artigo 33º -	Mandato	14
Artigo 34º -	Regime de Exercício de Funções.....	14
Artigo 35º -	Direitos do Director	15
Artigo 36º -	Direitos Específicos	15
Artigo 37º -	Deveres Específicos	15
Artigo 38º -	Assessoria da Direcção	15
Artigo 39º -	Conselho Pedagógico.....	16
Artigo 40º -	Composição	16
Artigo 41º -	Competências	16
Artigo 42º -	Funcionamento.....	17
Artigo 43º -	Substituição dos Elementos do Conselho Pedagógico.....	17
Artigo 44º -	Conselho Administrativo	17
Artigo 45º -	Composição	17
Artigo 46º -	Competências	17
Artigo 47º -	Funcionamento.....	17
Artigo 48º -	Mandato	17
<i>Secção II -</i>	<i>Coordenação do Estabelecimento</i>	<i>17</i>
Artigo 49º -	Definição.....	17



Artigo 50º -	Designação	17
Artigo 51º -	Competências	18
Artigo 52º -	Reuniões de Estabelecimento	18
Artigo 53º -	Mandato	18
Artigo 54º -	Director de Instalações	19
Artigo 55º -	Designação	19
Artigo 56º -	Competências	19
CAPÍTULO V -	ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO	19
<i>Secção I -</i>	<i>Departamentos Curriculares.....</i>	<i>19</i>
Artigo 57º -	Composição	19
Artigo 58º -	Competências	19
Artigo 59º -	Coordenadores de Departamentos Curriculares	20
Artigo 60º -	Designação	20
Artigo 61º -	Competências	20
Artigo 62º -	Mandato	21
Artigo 63º -	Grupos Disciplinares	21
Artigo 64º -	Composição	21
Artigo 65º -	Competências	21
Artigo 66º -	Coordenador de Grupo Disciplinar	22
Artigo 67º -	Designação	22
Artigo 68º -	Competências	22
Artigo 69º -	Mandato	22
Artigo 70º -	Conselhos de Ano do 1º Ciclo	23
Artigo 71º -	Composição	23
Artigo 72º -	Competências	23
Artigo 73º -	Coordenador de Ano	23
Artigo 74º -	Designação	23
Artigo 75º -	Competências	23
Artigo 76º -	Mandato	24
Artigo 77º -	Conselho de Docentes do Ensino Nocturno	24
Artigo 78º -	Composição	24
Artigo 79º -	Competências	24
Artigo 80º -	Coordenador.....	24
Artigo 81º -	Designação	24
Artigo 82º -	Competências	24
Artigo 83º -	Mandato	24
<i>Secção II -</i>	<i>Coordenação de Turma</i>	<i>25</i>
Artigo 84º -	Conselhos de Docentes do Ensino Pré-escolar e 1º Ciclo	25
Artigo 85º -	Composição	25
Artigo 86º -	Competências do Conselho de Docentes do Ensino Pré-escolar	25
Artigo 87º -	Competências do Conselho de Docentes do 1º Ciclo	25
Artigo 88º -	Reuniões	25
Artigo 89º -	Conselho de Turma.....	26
Artigo 90º -	Competências	26
Artigo 91º -	Reuniões	26
Artigo 92º -	Conselho de Turma Disciplinar	27
Artigo 93º -	Conselhos de Directores de Turma.....	27
Artigo 94º -	Composição	27
Artigo 95º -	Competências	28
Artigo 96º -	Director de turma	28
Artigo 97º -	Designação	28
Artigo 98º -	Competências	28
Artigo 99º -	Coordenadores dos Directores de Turma.....	29
Artigo 100º -	Designação	29
Artigo 101º -	Competências	29
Artigo 102º -	Mandato	30
<i>Secção III -</i>	<i>Serviços Especializados de Apoio Educativo</i>	<i>30</i>
Artigo 103º -	Serviço de Psicologia e Orientação	30
Artigo 104º -	Grupo de Educação Especial/Apoio Educativo	31
Artigo 105º -	Composição	31

Artigo 106º -	Competências	31
Artigo 107º -	Reuniões	31
Artigo 108º -	Equipa de Avaliação.....	31
Artigo 109º -	Composição	31
Artigo 110º -	Coordenador.....	32
Artigo 111º -	Designação	32
Artigo 112º -	Mandato	32
Artigo 113º -	Equipa de Intervenção Precoce	32
Artigo 114º -	Competências	32
Artigo 115º -	Reuniões	32
Artigo 116º -	Gabinete de Apoio ao Aluno.....	32
Artigo 117º -	Composição	33
Artigo 118º -	Competências	33
Artigo 119º -	Coordenador.....	33

CAPÍTULO VI - OFERTA FORMATIVA NO ÂMBITO DA INICIATIVA NOVAS OPORTUNIDADES..... 33

<i>Secção I -</i>	<i>Cursos de educação e formação.....</i>	<i>33</i>
Artigo 120º -	Equipa Pedagógica.....	33
Artigo 121º -	Composição	33
Artigo 122º -	Competências	34
Artigo 123º -	Reuniões	34
Artigo 124º -	Director de Curso.....	34
Artigo 125º -	Designação	34
Artigo 126º -	Competências	34
Artigo 127º -	Director de Turma	34
Artigo 128º -	Designação	34
Artigo 129º -	Competências	35
Artigo 130º -	Recuperação/Reposição de Horas Lectivas não Leccionadas	35
Artigo 131º -	Estrutura Curricular	35
Artigo 132º -	Regulamento de Estágio	36
Artigo 133º -	Acompanhante de Estágio.....	36
Artigo 134º -	Designação	36
Artigo 135º -	Competências	36
Artigo 136º -	Regulamento da Prova de Avaliação Final.....	36
Artigo 137º -	Natureza e Âmbito.....	36
Artigo 138º -	Objectivo	36
Artigo 139º -	Estrutura da Prova	36
Artigo 140º -	Orientação / Acompanhamento	36
Artigo 141º -	Avaliação	36
Artigo 142º -	Recurso	36
Artigo 143º -	Constituição do Júri	36
Artigo 144º -	Competências	37
Artigo 145º -	Regime de Assiduidade.....	37
Artigo 146º -	Conclusão do Curso	37
<i>Secção II -</i>	<i>Cursos Profissionais</i>	<i>37</i>
Artigo 147º -	Equipa Pedagógica.....	37
Artigo 148º -	Composição	37
Artigo 149º -	Competências	37
Artigo 150º -	Reuniões	37
Artigo 151º -	Professores	38
Artigo 152º -	Competências	38
Artigo 153º -	Director de Curso.....	38
Artigo 154º -	Competências	38
Artigo 155º -	Director de Turma	39
Artigo 156º -	Competências	39
Artigo 157º -	Reuniões	39
Artigo 158º -	Regime de Assiduidade.....	40
Artigo 159º -	Avaliação	40
Artigo 160º -	Classificação.....	40
Artigo 161º -	Progressão no Curso	40
Artigo 162º -	Avaliação de Módulos em Atraso	40



Artigo 163º -	Conclusão do Curso	40
Artigo 164º -	Prova de Aptidão Profissional.....	40
Artigo 165º -	Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	41
CAPÍTULO VII -	PROJECTOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO	41
Artigo 166º -	Coordenador.....	41
Artigo 167º -	Competências	41
Artigo 168º -	Reuniões	42
<i>Secção I -</i>	<i>Bibliotecas Escolares do Agrupamento</i>	<i>42</i>
Artigo 169º -	Definição.....	42
Artigo 170º -	Objectivos.....	42
Artigo 171º -	Recursos Humanos	42
Artigo 172º -	Equipa da Biblioteca Escolar da Escola Sede	42
Artigo 173º -	Composição	43
Artigo 174º -	Mandato	43
Artigo 175º -	Funcionários	43
Artigo 176º -	Equipa da Biblioteca Escolar da Escola EB1/JI de Alpiarça.....	43
Artigo 177º -	Composição	43
Artigo 178º -	Competências	43
Artigo 179º -	Funcionários	43
Artigo 180º -	Coordenador das Bibliotecas Escolares	43
Artigo 181º -	Competências	43
Artigo 182º -	Mandato	44
Artigo 183º -	Competências dos Funcionários	44
Artigo 184º -	Colaboradores	44
Artigo 185º -	Articulação entre as Bibliotecas Escolares.....	44
Artigo 186º -	Representação em Conselho Pedagógico.....	44
Artigo 187º -	Regulamentos.....	44
Artigo 188º -	Actividades	44
Artigo 189º -	Recursos Documentais	44
Artigo 190º -	Política Documental do Agrupamento.....	44
Artigo 191º -	Parcerias da Biblioteca Escolar	45
<i>Secção II -</i>	<i>Outros Projectos</i>	<i>45</i>
CAPÍTULO VIII -	MODELO ORGÂNICO E OPERACIONAL RELATIVO À EXECUÇÃO DO PLANO TECNOLÓGICO DA	
EDUCAÇÃO		45
Artigo 192º -	Natureza e Constituição	45
Artigo 193º -	Composição	45
Artigo 194º -	Competências	46
Artigo 195º -	Coordenador.....	46
Artigo 196º -	Designação	47
CAPÍTULO IX -	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO	47
<i>Secção I -</i>	<i>Constituição de Turmas</i>	<i>47</i>
Artigo 197º -	Critérios para a Formação de Turmas.....	47
<i>Secção II -</i>	<i>Distribuição de Serviço</i>	<i>47</i>
Artigo 198º -	Critérios	47
<i>Secção III -</i>	<i>Elaboração de Horários</i>	<i>51</i>
Artigo 199º -	Critérios	51
<i>Secção IV -</i>	<i>Serviços.....</i>	<i>52</i>
Artigo 200º -	Acção Social Escolar.....	52
Artigo 201º -	Auxílios Económicos Directos	52
Artigo 202º -	Manuais Escolares	53
Artigo 203º -	Seguro Escolar	54
Artigo 204º -	Leite Escolar	54
Artigo 205º -	Outros Serviços.....	54
Artigo 206º -	Serviços de Administração Escolar (Escola Sede)	54
Artigo 207º -	Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos	54
Artigo 208º -	Papelaria (Escola Sede).....	55
Artigo 209º -	Reprografia (Escola Sede)	55

Artigo 210º -	Refeitórios Escolares.....	55
Artigo 211º -	Funcionamento.....	55
Artigo 212º -	Bufete	56
CAPÍTULO X -	COMUNIDADE EDUCATIVA	56
SUBCAPÍTULO I -	ALUNOS.....	56
Secção I -	<i>Princípios Orientadores</i>	<i>56</i>
Artigo 213º -	Processo Individual do Aluno.....	57
Secção II -	<i>Direitos</i>	<i>57</i>
Artigo 214º -	Delegado e Subdelegado de Turma.....	58
Artigo 215º -	Eleição	58
Artigo 216º -	Competências	58
Artigo 217º -	Associação de Estudantes.....	59
Artigo 218º -	Constituição	59
Artigo 219º -	Assembleia Geral de Alunos	59
Secção III -	<i>Deveres.....</i>	<i>59</i>
Secção IV -	<i>Assiduidade</i>	<i>61</i>
Artigo 220º -	Faltas	61
Artigo 221º -	Justificação de Faltas	61
Artigo 222º -	Excesso Grave de Faltas.....	62
Artigo 223º -	Efeitos das Faltas	63
Secção V -	<i>Disciplina</i>	<i>64</i>
Artigo 224º -	Infracção	64
Artigo 225º -	Medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias	64
Artigo 226º -	Determinação da Medida Disciplinar	64
Artigo 227º -	Medidas correctivas	65
Artigo 228º -	Actividades de Integração na Escola.....	65
Artigo 229º -	Medidas Disciplinares Sancionatórias	66
Artigo 230º -	Cumulação de Medidas Disciplinares	67
Artigo 231º -	Procedimento Disciplinar Competências Disciplinares e Tramitação Processual	67
Artigo 232º -	Participação	68
Artigo 233º -	Instauração do Procedimento Disciplinar.....	68
Artigo 234º -	Tramitação do Procedimento Disciplinar	68
Artigo 235º -	Suspensão Preventiva do Aluno	69
Artigo 236º -	Decisão Final do Procedimento Disciplinar.....	69
Artigo 237º -	Execução das Medidas Correctivas ou Disciplinares Sancionatórias	70
Artigo 238º -	Recurso Hierárquico	70
Artigo 239º -	Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	70
Secção VI -	<i>Avaliação</i>	<i>70</i>
Artigo 240º -	Intervenientes no Processo de Avaliação	70
Artigo 241º -	Procedimentos.....	71
Artigo 242º -	Avaliação no Pré – Escolar	71
Artigo 243º -	Marcação e Classificação de Testes (2º, 3º ciclos e Secundário)	72
Secção VII -	<i>Modalidades da Avaliação</i>	<i>72</i>
Artigo 244º -	Avaliação Diagnóstica	72
Artigo 245º -	Avaliação Formativa	73
Artigo 246º -	Provas de Aferição Interna	73
Artigo 247º -	Organização e Planeamento.....	73
Artigo 248º -	Provas de Aferição Externa.....	73
Artigo 249º -	Avaliação Sumativa do Ensino Básico	74
Artigo 250º -	Avaliação Sumativa do Ensino Secundário	75
Artigo 251º -	Avaliação Sumativa Interna Integrada no Processo Ensino – Aprendizagem	75
Artigo 252º -	Avaliação Sumativa Externa.....	75
Secção VIII -	<i>Provas de Exame.....</i>	<i>75</i>
Artigo 253º -	Exames de Equivalência à Frequência	75
Secção IX -	<i>Exames Finais Nacionais/Exames a Nível de Escola Equivalentes aos Exames Nacionais.....</i>	<i>75</i>
Secção X -	<i>Mecanismos de Promoção do Sucesso Escolar e Educativo</i>	<i>76</i>
Artigo 254º -	Âmbito	76
Artigo 255º -	Quadro de Excelência	76
Artigo 256º -	Quadro de Valor	76



Artigo 257º -	Organização	76
Artigo 258º -	Visitas de Estudo.....	77
SUBCAPÍTULO II -	PESSOAL DOCENTE	77
<i>Secção I -</i>	<i>Direitos</i>	<i>78</i>
<i>Secção II -</i>	<i>Deveres.....</i>	<i>78</i>
<i>Secção III -</i>	<i>Formação.....</i>	<i>79</i>
<i>Secção IV -</i>	<i>Reuniões Gerais de Professores.....</i>	<i>79</i>
<i>Secção V -</i>	<i>Horários.....</i>	<i>79</i>
<i>Secção VI -</i>	<i>Faltas</i>	<i>80</i>
<i>Secção VII -</i>	<i>Actividades Educativas a Desenvolver em Situação de Ausência de Professores.....</i>	<i>81</i>
Artigo 259º -	Pré – Escolar e 1º Ciclo	81
Artigo 260º -	Escola Sede – EB 2,3/S de José Relvas	81
<i>Secção VIII -</i>	<i>Procedimentos.....</i>	<i>82</i>
<i>Secção IX -</i>	<i>Avaliação</i>	<i>83</i>
Artigo 261º -	Âmbito.....	83
Artigo 262º -	Referencial.....	83
Artigo 263º -	Intervenientes	83
Artigo 264º -	Comissão de Coordenação de Avaliação	83
Artigo 265º -	Composição	83
Artigo 266º -	Competências	84
SUBCAPÍTULO III -	PESSOAL NÃO DOCENTE	84
<i>Secção I -</i>	<i>Direitos</i>	<i>84</i>
<i>Secção II -</i>	<i>Deveres.....</i>	<i>84</i>
<i>Secção III -</i>	<i>Dependências Hierárquicas</i>	<i>85</i>
<i>Secção IV -</i>	<i>Serviços de Administração Escolar</i>	<i>85</i>
Artigo 267º -	Funções.....	85
Artigo 268º -	Técnico de Acção Social Escolar.....	85
Artigo 269º -	Funções.....	85
Artigo 270º -	Assistentes Operacionais a Desempenharem Funções de Auxiliares de Acção Educativa	85
Artigo 271º -	Funções.....	86
Artigo 272º -	Assistentes Operacionais a Desempenharem Funções na Cozinha	86
Artigo 273º -	Funções.....	86
Artigo 274º -	Assistente Operacional a Desempenhar Funções de Guarda-Nocturno.....	87
Artigo 275º -	Funções.....	87
Artigo 276º -	Avaliação	87
Artigo 277º -	Parâmetros da Avaliação	87
Artigo 278º -	Instrumentos de Avaliação	87
Artigo 279º -	Conselho Coordenador da Avaliação	87
Artigo 280º -	Intervenientes no processo de Avaliação	87
Artigo 281º -	Competências	88
CAPÍTULO XI -	PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	88
Artigo 282º -	Direitos	88
Artigo 283º -	Deveres.....	88
<i>Secção I -</i>	<i>Associação de Pais e Encarregados de Educação.....</i>	<i>89</i>
Artigo 284º -	Direitos	89
Artigo 285º -	Deveres.....	89
CAPÍTULO XII -	PARCERIAS	89
Artigo 286º -	Competências	89
Artigo 287º -	Duração e Limitação	90
Artigo 288º -	Salvaguarda da Posição Contratual	90
Artigo 289º -	Representação.....	90
Artigo 290º -	Denúncia.....	90
Artigo 291º -	Renovações.....	90
CAPÍTULO XIII -	AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO	90
CAPÍTULO XIV -	SERVIÇOS EXTERNOS	91



Artigo 292º -	Contratação de Serviços	91
Artigo 293º -	Deveres.....	91
CAPÍTULO XV -	DISPOSIÇÕES FINAIS	91
Artigo 294º -	Regimentos.....	91
Artigo 295º -	Regulamentos Específicos	91
Artigo 296º -	Regulamento Interno.....	91
Artigo 297º -	Regime Subsidiário	92
Artigo 298º -	Casos Omissos	92
Artigo 299º -	Entrada em vigor	92

Capítulo I - Caracterização do Agrupamento

Artigo 1º - Introdução

O agrupamento de escolas de José Relvas localiza-se no concelho de Alpiarça. Este agrupamento constituiu-se ao abrigo do decreto-lei nº115-A/98, de 4 de Maio e do despacho regulamentar nº 12/2000, de 29 de Agosto, e entrou em funcionamento no ano lectivo 2004/2005. Integra três jardins-de-infância, três escolas do primeiro ciclo e a escola EB 2,3/S de José Relvas (escola sede). Aquando da formação do agrupamento optou-se pela mesma designação da escola sede, dado que José Relvas foi um homem muito importante para este concelho, pois aqui residiu, tendo legado todos os seus bens a Alpiarça. José Relvas foi um homem de Estado, lavrador, músico e proclamador da República.

A constituição do agrupamento teve as seguintes finalidades:

- Viabilizar a construção de um projecto educativo comum que garanta uma identidade própria do agrupamento, sem colocar em causa a identidade de cada um dos estabelecimentos;
- Desenvolver dinâmicas integradoras dos recursos disponíveis, para uma melhoria da realidade da educação, respeitando a especificidade de cada uma das escolas envolvidas;
- Promover a adaptação e transição dos alunos entre os vários níveis de ensino, consolidando as suas aprendizagens e vivências de forma sequencial e coerente;
- Proporcionar o sucesso escolar, baseado na articulação curricular entre os vários níveis de ensino;
- Minimizar as disparidades que advêm de alguma heterogeneidade geográfica do concelho, superando situações de isolamentos, prevenindo o abandono escolar e a exclusão social;
- Promover a cooperação entre os vários estabelecimentos de ensino agrupados;

- Criar novos recursos educativos, rentabilizar e racionalizar os já existentes;
- Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o agrupamento;
- Valorizar e enquadrar experiências em curso;
- Incrementar uma maior participação da comunidade educativa na vida activa, de modo a permitir a sua plena cidadania.

Artigo 2º - Enquadramento Legal

A principal finalidade do sistema de ensino é a educação integral do indivíduo e do cidadão, independentemente do nível etário e da função que desempenha. Dado que comportamentos e atitudes são passíveis de evolução permanente, torna-se consequente e coerente que um sistema, onde o elemento fundamental é o humano, careça de orientações que facilitem a comunicação, a compreensão e o relacionamento entre as pessoas.

Não se pretende com este regulamento limitar mas sim facilitar a organização da dinâmica dos estabelecimentos de ensino do agrupamento. Não sendo o único elemento regularizador dessa dinâmica, coordena os regimentos dos vários sectores das escolas e jardins-de-infância, não podendo em caso algum contrariar a lei, que se aplicará a todas as situações.

Artigo 3º - Princípios Gerais

- 1 - A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
- 2 - A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento subordinam-se particularmente aos princípios e objectivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
 - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do

ensino e das actividades económicas, sociais, culturais e científicas;

- b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, da autarquia e de entidades representativas das actividades e instituições económicas, sociais, culturais, científicas e desportivas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do agrupamento.
- 3 - A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas ao Estado, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 4º - Princípios Orientadores e Objectivos

- 1 - No quadro dos princípios e objectivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do agrupamento organizam-se no sentido de:
- a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de

natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;

- f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
- 2 - No respeito pelos princípios e objectivos enunciados e das regras estabelecidas, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adoptar pelo agrupamento no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

Artigo 5º - Autonomia

- 1- A autonomia centrada na escola é desenvolvida em função das competências dos diferentes órgãos de administração e gestão, dos recursos disponíveis e do projecto educativo.
- 2- O projecto educativo, o plano anual de actividades, o projecto curricular e o regulamento interno do agrupamento são os instrumentos fundamentais para a promoção da autonomia da escola.
- 3- Projecto educativo: documento que consagra a orientação educativa do agrupamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias, segundo as quais a Escola se propõe cumprir na sua função educativa.
- 4- Plano anual de actividades: documento de planeamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento, define, em função do projecto educativo as actividades, os objectivos, os dinamizadores e os intervenientes envolvidos.

Capítulo II -O Presente Regulamento Interno Define

Artigo 6º - Objecto

- 1- Cada um dos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas de José Relvas – Alpiarça, constituído por todas as escolas e jardins-de-infância deste concelho.
- 2- O regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, dos serviços de psicologia e orientação e educação especial, dos serviços de apoio educativo, das ofertas formativas no âmbito das novas oportunidades, dos projectos de desenvolvimento educativo e a organização e funcionamento do agrupamento.
- 3- Os aspectos inerentes à comunidade escolar.

Artigo 7º - Âmbito

- 1- O regulamento interno aplica-se aos membros da comunidade escolar, órgãos de administração e gestão e estruturas de orientação educativa.
- 2- O regulamento está disponível nos locais habituais de consulta, para que seja conhecido por todos os intervenientes na vida escolar.
- 3- O desconhecimento de parte ou de todo o regulamento não é motivo para o não cumprimento das suas disposições.
- 4- Cabe ao director promover a aplicação deste regulamento, bem como accionar os mecanismos necessários para o seu cumprimento.

Capítulo III - Caracterização e Regime de Funcionamento

Artigo 8º - Oferta Educativa

- 1- No agrupamento ministra-se em regime diurno o ensino pré-escolar, os 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, o ensino

secundário, cursos de educação e formação e profissionais. Mantém-se ainda a possibilidade de oferta, no âmbito do ensino nocturno, de cursos de educação e formação de adultos e de educação extra-escolar (curso de alfabetização), profissionais e o curso científico – humanístico de ciências sociais e humanas.

- 2- De modo a responder e a potencializar as capacidades dos alunos, são implementados, nos estabelecimentos de ensino, vários projectos/clubes.

Artigo 9º - Instalações

- 1- As instalações escolares são o suporte de toda a acção desenvolvida, assegurando a concretização dos objectivos educativos.
- 2- Consideram-se instalações escolares todas as que estão delimitadas pelos gradeamentos ou muros exteriores de vedação.
- 3- Os espaços e instalações destinam-se a ser utilizados, de acordo com a sua especificidade pelos professores, alunos e funcionários, no desenvolvimento das tarefas e actividades próprias da vida escolar.
- 4- A gestão dos espaços e instalações das escolas do agrupamento é da responsabilidade do director. A utilização das instalações para fins diferentes daqueles a que se destinam carece de autorização prévia por parte do director.
- 5- A cedência onerosa ou gratuita dos espaços e instalações a pessoas estranhas às escolas deverá por estas ser requerida ao director. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de higiene e funcionalidade das instalações e equipamentos, com especial incidência nos directamente responsáveis pela sua guarda.
- 6- Todas as salas, espaços e serviços específicos, bem como os clubes existentes, deverão ter afixado, à entrada, o respectivo horário de funcionamento.

7- Escola EB2,3/S de José Relvas - Alpiarça (escola sede):

- a) Acessos exteriores, parque de bicicletas e locais de lazer;
- b) Escadas, corredores e átrios de acesso às salas de aula;
- c) Salas de aula (repartidas por 3 blocos)
- d) Refeitório;
- e) Bar;
- f) Biblioteca escolar/centro de recursos educativos;
- g) Laboratório de fotografia;
- h) Laboratórios de Química, Física, Biologia e Ciências;
- i) Auditório;
- j) Gimnodesportivo;
- k) Balneários;
- l) Sala de alunos;
- m) Papelaria;
- n) Serviços de administração escolar;
- o) Gabinete do A.S.E. (acção social escolar);
- p) Portaria;
- q) Reprografia;
- r) Sala de professores;
- s) Sala de trabalho de professores;
- t) Gabinete de directores de turma;
- u) Gabinete da direcção;
- v) Sala das Tecnologias da Informação e da Comunicação;
- w) Sala de Educação Musical;
- x) Gabinete da associação de estudantes;
- y) Ginásio da Matemática;
- z) Sala de EVT (Educação Visual e Tecnológica);
- aa) Sala de ET (Educação Tecnológica);
- bb) Sala de EV (Educação Visual);
- cc) Arrecadações.

8- Jardim-de-Infância de Alpiarça:

- a) Piso superior – 2 salas de actividades;
- b) Piso inferior – 2 salas de actividades, 1 casa de banho para crianças, 1 casa de banho para adultos, 1 sala polivalente, 1 gabinete, 1 alpendre, 2 despensas;
- c) Refeitório – copa, sala de refeições e 3 despensas;
- d) Espaço exterior.

9- Jardim-de-Infância do Frade de Baixo:

- a) 1 sala de actividades, 1 casa de banho para adultos, 1 casa de banho para crianças, 1 vestiário, 1 despensa, 1 gabinete e 2 arquivos;
- b) Espaço exterior.

10-Jardim-de-Infância do Frade de Cima:

- a) 1 sala de actividades, 1 casa de banho para adultos, 1 casa de banho para crianças, 1 casa de banho para portadores de deficiência, 1 despensa, 1 sala de entrada (espaço de refeições e componente de apoio à família).

11-Escola Básica do 1º Ciclo de Alpiarça com Jardim-de-Infância:

- a) Bloco A – 10 salas de aula, 1 sala de professores, 1 gabinete de apoio à coordenação da escola, 1 sala de funcionários, 1 casa de banho para adultos, 3 casas de banho para crianças (uma adaptada para deficientes), 2 arrecadações e um terraço;
- b) Bloco B – 3 salas de aula, 1 sala de actividades de jardim-de-infância, 1 casa de banho para crianças, 1 casa de banho para adultos, 1 casa de banho para portadores de deficiência, 1 biblioteca escolar/centro de recursos educativos;
- c) Refeitório - cozinha, copa, sala de refeições, despensa e 1 casa de banho;
- d) Ginásio com 1 palco;
- e) Sala de multideficiência, 1 arrecadação e 1 casa de banho;
- f) 2 alpendres.

12-Escola Básica do 1º Ciclo do Casalinho:

- a) 1 edifício – 1 sala de aula, 1 casa de banho para adultos, 2 casas de banho para crianças, 1 alpendre e 1 arrecadação;
- b) Refeitório.

13-Escola básica do 1º ciclo do Frade de Baixo:

- a) 1 edifício – 2 salas de aula, 2 casas de banho para alunos, 2 casas de banho para adultos, 1 arrecadação e 1 alpendre;
- b) Refeitório.

Artigo 10º - Condições de Acesso e Permanência

- 1- Tem livre acesso aos estabelecimentos de ensino o pessoal docente, administrativo e auxiliar que nele presta serviço e os alunos aqui matriculados e todos aqueles que não se encontrem, por via de aplicação de qualquer medida educativa disciplinar, impedidos de o fazer.
- 2- Toda a comunidade educativa tem acesso aos estabelecimentos de ensino exclusivamente pelo portão principal, salvo raras excepções devidamente autorizadas pelo director.
- 3- Tem acesso condicionado aos estabelecimentos de ensino qualquer pessoa que neles necessite tratar de assuntos do seu interesse, devendo, para tal, identificar-se na portaria ou perante o funcionário ou responsável pelo estabelecimento, cabendo a estes entregar-lhe uma autorização de circulação, que deverá ser assinada pela pessoa que o atende.
- 4- Os alunos da escola sede devem ser portadores de cartão de estudante, cuja apresentação será obrigatória sempre que solicitada por qualquer funcionário desta escola ou pelo director, subdirector ou adjuntos;
- 5- O acesso aos estabelecimentos e permanência nas suas instalações fica vedado:
 - a) Aos indivíduos que não apresentem motivo justificativo;
 - b) Aos portadores de objectos que possam pôr em causa a integridade física de outrem;
 - c) Aos alunos, professores e funcionários a quem lhes foi aplicada uma medida disciplinar de suspensão ou expulsão da escola.

- 6- Qualquer professor ou funcionário, no exercício das suas funções e sempre que a situação o justifique, pode:
 - a) Exigir a identificação dos alunos;
 - b) Averiguar o motivo da permanência de estranhos nas instalações escolares e exigir a sua identificação.
- 7- Durante os períodos lectivos, o acesso e permanência de veículos nas instalações dos estabelecimentos só será permitido em casos excepcionais, com a prévia autorização do director.
- 8- Na escola sede os alunos podem estacionar as bicicletas no espaço reservado a esse fim, conduzindo-as apeados dentro do espaço escolar. A escola facilita o estacionamento de bicicletas no espaço definido, mas não dispõe de meios de controlo que impeçam o uso das bicicletas por estranhos, não tendo qualquer tipo de responsabilidade sobre estas. Assim, os alunos devem acondicioná-las, de forma que não possam ser utilizadas por estranhos.
- 9- Todas as actividades de natureza cultural, recreativa ou desportiva a realizar nos estabelecimentos, que não constem do plano anual de actividades, só poderão ser realizadas com autorização prévia do director.
- 10- Não é permitido fumar dentro dos estabelecimentos de ensino.
- 11- Não é permitida a venda nem o consumo de bebidas alcoólicas ou de estupefacientes nos recintos escolares.
- 12- São igualmente proibidos todos os jogos que envolvam dinheiro ou obtenção de proveitos para benefício próprio ou de terceiros.

Artigo 11º - Plano de Segurança

- 1- Os estabelecimentos de ensino do agrupamento possuem planos de emergência adequados às características específicas das suas instalações, os quais deverão ser encarados numa perspectiva dupla de prevenção e acção perante a

eventualidade de ocorrência de qualquer situação de catástrofe.

- 2- Toda a comunidade escolar deve ter conhecimento do plano de emergência do seu estabelecimento de ensino.
- 3- Os estabelecimentos de ensino deverão possuir extintores de incêndio distribuídos por vários pontos considerados sensíveis, colocados de forma acessível e com as respectivas instruções de utilização bem visíveis.
- 4- Em todos os pisos deverá existir sinalética bem visível, indicando com a clareza necessária as saídas de emergência, de modo a facilitar uma rápida evacuação e um auxílio eficaz a eventuais sinistrados.
- 5- A eficácia do plano de emergência deverá contemplar exercícios regulares, sem aviso prévio, dirigidos pelo director/responsável pela segurança em meio escolar, com o apoio das corporações de Bombeiros, GNR, Escola Segura e dos restantes serviços locais da Protecção Civil e Centro de Saúde.
- 6- O director deverá ter em sua posse os planos de emergência de todos os estabelecimentos de ensino.

Artigo 12º - Normas Gerais de Conduta

- 1- É dever inerente à actividade de todos os que se encontram nos recintos e instalações escolares a preocupação de conservar os espaços verdes, edifícios, móveis, equipamentos e outros materiais.
- 2- Sempre que resultem estragos de bens enquadrados na alínea anterior provenientes da sua utilização incorrecta, deverão ser apuradas responsabilidades desses factos. No caso do responsável ser um/a aluno/a menor de idade, o respectivo encarregado de educação será informado e responsabilizado.
- 3- O lixo deverá ser depositado nos locais destinados a esse efeito, tendo em vista a preservação de um ambiente de higiene na totalidade dos estabelecimentos de ensino.

- 4- Os utentes do refeitório deverão providenciar para que a hora da refeição seja de respeito pelos outros, evitando comportamentos que os possam incomodar, nomeadamente enquanto se encontram nas filas de espera ou quando saem do refeitório. Não deverão, ao sair, deixar o tabuleiro na mesa, certificando-se que os seus lugares ficam limpos para o próximo utente.
- 5- Os utentes do bufete, na escola sede, deverão providenciar para que este seja um lugar limpo, evitando comportamentos que possam incomodar as outras pessoas. Deverão, ao sair, certificar-se que o seu lugar fica limpo, não deixando loiça ou lixo em cima da mesa.

Artigo 13º - Informação e Reuniões

- 1- Todos os membros da comunidade educativa têm direito à informação e a tomar conhecimento das reuniões e outros assuntos que lhes digam respeito.
- 2- A informação e convocação das reuniões faz-se, ordinariamente, por escrito e de modo a que todos os interessados dela tenham conhecimento.
- 3- Os documentos de informação ou convocação deverão ser afixados nos locais próprios: “placares” das salas de professores, gabinete do pessoal auxiliar de acção educativa, gabinete das funcionárias da cozinha e sala de alunos (escola sede) e nos “placares” de informação dos restantes estabelecimentos de ensino.
- 4- A disposição do número anterior não invalida outras formas de comunicação, nomeadamente e-mail, plataforma moodle e telefone.
- 5- Para que os “placares” e vitrinas cumpram devidamente todas as suas funções, toda a informação desactualizada deverá ser retirada pelo(s) funcionário(s) do respectivo bloco ou por quem se responsabilizou pela sua afixação.

- 6- A leitura de comunicados nas salas de aulas só é permitida mediante autorização expressa do director.
- 7- Só é permitida a afixação ou distribuição de publicidade, propaganda ou venda de quaisquer produtos dentro das instalações das escolas, após autorização expressa do director.

Artigo 14º - Procedimentos de Emergência, Acidente ou Doença Infecto-Contagiosa

- 1- O director deverá ser imediatamente informado em caso de acidente e emergência que tenham lugar nas instalações dos estabelecimentos de ensino do agrupamento ou em actividades em que os alunos participem. Em caso de doença infecto-contagiosa de qualquer membro do agrupamento o director deverá igualmente ser informado.
- 2- A comunicação de situação de doença infecto-contagiosa deve conter informação sobre os procedimentos a adoptar e não pode ser motivo de discriminação ou marginalização da pessoa.
- 3- Em caso de ausência, após doença infecto-contagiosa, ao retomar à actividade, deverá ser apresentada ao director uma declaração médica que comprove não haver perigo de contágio.
- 4- Caso ocorra algum acidente pessoal deverá o sinistrado ser encaminhado para o Centro de Saúde de Alpiarça ou para o Hospital Distrital de Santarém, dependendo da gravidade da situação.
- 5- Na ocorrência de alguma situação de emergência (tremor de terra, desmoronamento, incêndio, explosão, etc.) recomenda-se calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados para o efeito, os quais deverão ser do conhecimento geral e estar afixados de forma bem visível nos diferentes locais.

Artigo 15º - Calendário Escolar

As actividades lectivas iniciam-se e terminam de acordo com os prazos previstos na legislação vigente, salvo situações excepcionais.

Artigo 16º - Matrículas

- 1- As inscrições na educação pré-escolar e as matrículas no 1.º ciclo do ensino básico far-se-ão nos serviços de administração escolar da escola sede, durante o prazo determinado por lei e mediante informação prévia do director.
- 2- As matrículas dos alunos do 2.º, 3.º ciclos, ensino secundário e nocturno devem ser efectuadas durante o prazo determinado por lei e mediante informação prévia do director.

Artigo 17º - Regime de Funcionamento das escolas do agrupamento

- 1 - Escola Sede – EB2,3/S de José Relvas, Alpiarça:
 - a) Os horários de todos os serviços estão afixados nos respectivos locais;
 - b) As senhas para o refeitório devem ser adquiridas na papelaria, de véspera, entre as 9h e as 17h ou no próprio dia, com uma taxa adicional, até às 10:30h;
 - c) As aulas funcionam em dois regimes, o diurno, com período da manhã (entre as 8:20h e 13:20h) e o período da tarde (entre as 13:35h e 18:30h) e o nocturno (entre as 20:00h e 24:05h);
 - d) A duração das aulas é de 45, 90 ou 135 minutos, dependendo da carga horária de cada disciplina;
 - e) Entre cada aula no regime diurno haverá um intervalo de 10 minutos, excepto o primeiro intervalo da manhã e primeiro da tarde, que são de 20 minutos e os últimos intervalos da manhã e da tarde, que são de 5 minutos. No regime nocturno os intervalos são de 5 minutos;
 - f) Não é permitida a interrupção das aulas, excepto em casos de força maior ou para

leitura de comunicados e informações emanadas ou autorizadas pelo director;

- g) A entrada nas aulas é regida por um toque de campainha, segundo os horários em vigor, após o qual, alunos e professores devem dirigir-se para as respectivas salas de aulas;
- h) No primeiro tempo lectivo do período da manhã e da tarde e no primeiro tempo lectivo do regime nocturno haverá um segundo toque de campainha de 5 minutos após o toque de entrada, que corresponde ao tempo máximo de tolerância para professores e alunos.

2 - Estabelecimentos de educação pré-escolar:

- a) Os horários de funcionamento dos jardins-de-infância são definidos de acordo com a lei em vigor;
 - b) Nos estabelecimentos de educação pré-escolar o horário será fixado antes do início das actividades lectivas, sendo ouvidos, obrigatoriamente, para o efeito os pais e encarregados de educação;
 - c) Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das actividades educativas do pré-escolar, os respectivos estabelecimentos de ensino manter-se-ão obrigatoriamente abertos, pelo menos até às 17h e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias;
 - d) Tolerância de entrada:
 - Haverá uma tolerância de 5 minutos no início dos períodos da manhã e da tarde, para os educadores;
 - Haverá uma tolerância de 15 minutos no início dos períodos da manhã e da tarde para as crianças.
 - e) Intervalos:
 - Período da manhã: 1 intervalo de 20 minutos;
 - Período da tarde: 1 intervalo de 10 minutos;
- 3 - Estabelecimentos de educação do primeiro ciclo:**
- a) Os horários de funcionamento das escolas do primeiro ciclo são definidos de acordo com a lei em vigor.

- a) Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das actividades educativas do primeiro ciclo os respectivos estabelecimentos de ensino manter-se-ão obrigatoriamente abertos, pelo menos até às 17h e 30 minutos e por um período mínimo de oito horas diárias.

- b) Tolerância de entrada:
 - Haverá uma tolerância de 5 minutos no início dos períodos da manhã e da tarde, para os professores e alunos.

- c) Intervalos:
 - Período da manhã: 1 intervalo de 20 minutos;
 - Período da tarde: 1 intervalo de 10 minutos e 2 intervalos de 15 minutos.

4 - Actividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo:

- a) Realizam-se actividades de enriquecimento curricular nas escolas do 1.º ciclo, de acordo com a legislação em vigor e o protocolo estabelecido com a entidade promotora.

Artigo 18º - Componente de Apoio à Família

- a) Quando a necessidade das famílias o justifique pode ser oferecida uma componente de apoio à família no pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico assegurada pela autarquia, mediante protocolo a celebrar com o agrupamento de escolas;
- b) A componente de apoio à família destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois das actividades educativas/curriculares e de enriquecimento, na ausência do educador/professor titular de turma e/ou durante os períodos de interrupção das actividades lectivas e, de acordo com a lei e das necessidades dos encarregados de educação.

Capítulo IV -Princípios Orientadores da Administração do agrupamento

Secção I - Órgãos de Administração e Gestão do agrupamento

- 1 - A administração e gestão do agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objectivos referidos nos artigos 3º e 4º do decreto-lei nº 75/2008.
- 2 - São órgãos de direcção, administração e gestão do agrupamento os seguintes:
 - a) Conselho Geral;
 - b) Director;
 - c) Conselho Pedagógico;
 - d) Conselho Administrativo.

Artigo 19º - Conselho Geral

- 1 - O conselho geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da câmara municipal no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidos pelo decreto-lei nº 7/2003, de 15 de Janeiro.

Artigo 20º - Composição

- 1 - O conselho geral é composto por um total de 21 elementos e será constituído da seguinte forma:
 - Oito elementos do corpo docente representantes de todos os níveis de ensino;
 - Dois elementos do pessoal não docente;
 - Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - Dois representantes dos alunos do ensino secundário;
 - Dois representantes do município;

- Três representantes das actividades de carácter social, cultural, artística, desportiva, científica e ambiental do concelho;
- O director (sem direito a voto).

Artigo 21º - Competências

- 1 - Ao conselho geral compete:
 - a) Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o director;
 - c) Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o regulamento interno;
 - e) Aprovar os planos anual e plurianual de actividades;
 - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;
 - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo director, das actividades no domínio da acção social escolar;
 - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - k) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
 - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - m) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
 - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - o) Definir os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - p) Elaborar o seu regimento.

Artigo 22º - Eleição

- 1 - O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efectividades de funções.

- 2 - No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades;
- 3 - O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade do agrupamento, entre as suas reuniões ordinárias;
- 4 - A comissão permanente constitui-se como uma fracção do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 23º - Designação de Representantes

- a) Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente, no conselho geral, são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respectivamente, pelos alunos do ensino secundário, pelo pessoal docente e pelo pessoal não docente em exercício efectivo de funções nos estabelecimentos de ensino do agrupamento;
- b) Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta da respectiva associação de pais, sendo obrigatório que os representantes indicados tenham educandos a frequentar os estabelecimentos de ensino do agrupamento. A associação deve informar por escrito o presidente do conselho geral da identificação dos mesmos;
- c) Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência na

junta de freguesia, devendo ser comunicada, por escrito, ao presidente do conselho geral, sobre quem recaíram as designações;

- d) As instituições da comunidade local são cooptadas pelos demais membros do conselho geral. Essas instituições devem indicar os seus representantes no prazo de dez dias, por escrito, ao presidente do conselho geral;
- e) O funcionamento do conselho geral constará no respectivo regimento interno.

Artigo 24º - Eleições

- a) Os representantes dos alunos, do pessoal docente e pessoal não docente candidatam-se às eleições constituídos em listas separadas;
- b) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no conselho geral, bem como igual número dos candidatos a membros suplentes;
- c) As listas do pessoal docente devem conter um representante do ensino pré-escolar, dois representantes do primeiro ciclo e cinco de outros níveis de ensino, sendo que um deles deverá ter a categoria de professor titular. Estas listas devem apresentar oito candidatos a membros efectivos e oito a membros suplentes, todos em exercício efectivo de funções nos estabelecimentos de ensino do agrupamento;
- d) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
- e) No final de cada mandato cabe ao presidente desencadear o processo eleitoral, para os representantes do pessoal docente, não docente e alunos, fixando o início e o encerramento do processo;
- f) Para formalizar o processo eleitoral, nomeadamente, no que concerne à constituição das mesas das assembleias eleitorais, cabe ao presidente elaborar as

- convocatórias respeitantes a cada uma destas assembleias;
- g) A pedido do presidente, o director reunirá separadamente para a eleição das mesas das assembleias eleitorais:
- com todo o pessoal docente em exercício efectivo de funções nos estabelecimentos de ensino do agrupamento;
 - com todo o pessoal não docente em exercício efectivo de funções nos estabelecimentos de ensino do agrupamento;
 - com todos os alunos que frequentam o ensino secundário.
- h) No caso de existir mais do que uma lista, serão convidados para a mesa da assembleia eleitoral, com o fim de fiscalizar, um elemento de cada uma das listas apresentadas;
- i) As listas para eleição dos representantes do pessoal não docente devem apresentar dois candidatos a membros efectivos em exercício de funções nos estabelecimentos de ensino do agrupamento e dois suplentes que reúnam os mesmos requisitos exigidos para os membros efectivos;
- j) As listas para eleição dos representantes dos alunos deverão apresentar dois candidatos a membros efectivos e dois suplentes, os quais devem frequentar o ensino secundário;
- k) As listas devem ser entregues ao presidente do conselho geral o qual as rubricará e identificará com as siglas A, B, C, etc., fazendo-as afixar nos locais apropriados das diferentes escolas/jardins-de-infância;
- l) Os processos eleitorais, para a eleição dos representantes do pessoal docente, não docente e alunos realizam-se por sufrágio secreto e presencial, devendo ser elaborados os respectivos cadernos eleitorais;
- m) As urnas manter-se-ão abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores;
- n) No encerramento das urnas as mesas das respectivas assembleias devem lavar a acta, onde constará o resultado da votação, sendo a mesma assinada pelo presidente e secretários;
- o) Os resultados do processo eleitoral produzem efeitos após a comunicação ao director regional de educação de Lisboa e Vale do Tejo.
- p) São eleitores:
- para os representantes do pessoal docente, todos os professores e educadores de infância em exercício efectivo de funções nos estabelecimentos de ensino do agrupamento;
 - para os representantes do pessoal não docente, todos os funcionários em exercício efectivo de funções nos estabelecimentos de ensino do agrupamento;
 - para os representantes dos alunos, todos os alunos que frequentem o ensino secundário.

Artigo 25º - Mandato

- a) O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, à excepção do mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos;
- b) O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares;
- c) Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo, se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação;
- d) 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;
- e) A substituição dos membros designados e cooptados far-se-á apenas em caso de impedimento prolongado, devidamente justificado, e de forma permanente.

Artigo 26º - Reunião do Conselho Geral

- a) O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do director;
- b) As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário pós laboral.

Artigo 27º - Director

- a) O director é o órgão de administração e gestão do agrupamento das áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial;
- b) O director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por dois adjuntos, de acordo com o despacho 9745/2009, de 8 de Abril.

Artigo 28º - Competências

- 1 - Compete ao director submeter à aprovação do conselho geral o projecto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
- 2 - Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao director:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - as alterações ao regulamento interno;
 - os planos anual e plurianual de actividades;
 - o relatório anual de actividades;
 - as propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
- 3 - No acto de apresentação ao conselho geral, o director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
- 4 - Compete ao director, em especial:

- a) Definir o regime de funcionamento dos estabelecimentos de ensino do agrupamento;
- b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
- e) Designar os coordenadores de escola e dos jardins-de-infância;
- f) Designar os coordenadores dos departamentos curriculares, os directores de turma e respectivos secretários;
- 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 do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
- 5 - Compete, ainda, ao director:
 - a) Representar o agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
 - f) Convocar reuniões gerais de alunos. Caso a reunião geral não seja convocada pelo

- director, este deverá ter conhecimento prévio;
- g) Promover no início de cada ano lectivo uma reunião com os elementos dos serviços especializados de psicologia e orientação;
 - h) Exonerar o coordenador de departamento curricular e o director de turma, por manifesto incumprimento das suas funções;
 - i) Manter actualizada a informação afixada.
 - j) Elaborar o seu regimento.
- 6 - O director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
- 7 - O director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
- 8 - Nas suas faltas e impedimentos, o director é substituído pelo subdirector.

Artigo 29º - Recrutamento

- a) O director é eleito pelo conselho geral;
- b) Para recrutamento do director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição;
- c) Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar;
- d) Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
- e) Sejam detentores com aproveitamento de um curso de formação especializada em administração escolar ou administração educacional;
- f) Sejam possuidores do grau de mestre ou de doutor nas áreas referidas na alínea anterior;

- g) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de director, subdirector ou adjunto do director; presidente ou vice-presidente do conselho executivo; director executivo e adjunto do director executivo; ou membro do conselho directivo, nos termos dos regimes previstos, respectivamente, na legislação em vigor ou no decreto-lei nº 115-A/98 de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela lei nº 24/99, de 22 de Abril, no decreto-lei nº 172/91, de 10 de Maio e no decreto-lei nº 769-A/76, de 23 de Outubro;
- h) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como director ou director pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
- i) O subdirector e os adjuntos são nomeados pelo director, de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

Artigo 30º - Procedimento Concursal

- 1 - Para recrutamento do director realiza-se um procedimento concursal prévio à eleição, a ser divulgado por um aviso de abertura definido em regulamento próprio a aprovar pelo conselho geral.

Artigo 31º - Eleições

- a) O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório emitido pela comissão permanente, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos;
- b) Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do director, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos membros do conselho geral em efectividade de funções;

- c) No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar;
- d) O resultado da eleição do director é homologado pelo director regional de educação de Lisboa e Vale do Tejo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado;
- e) A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 32º - Posse

- a) O director toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo director regional de educação de Lisboa e Vale do Tejo;
- b) O director designa o subdirector e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse;
- c) O subdirector e os adjuntos do director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo director.

Artigo 33º - Mandato

- 1 - O mandato do director tem a duração de 4 anos.
- 2 - Até 60 dias antes do termo do mandato do director, o conselho geral delibera sobre a recondução do director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
- 3 - A decisão de recondução do director é tomada por maioria absoluta dos

membros do conselho geral em efectividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

- 4 - Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- 5 - Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal, tendo em vista a eleição do director.
- 6 - O mandato do director pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao director regional de educação de Lisboa e Vale do Tejo, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do conselho geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do conselho geral;
- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 7 - A cessação do mandato do director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 8 - Os mandatos do subdirector e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do director.
- 9 - O subdirector e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do director.

Artigo 34º - Regime de Exercício de Funções

- 1 - O director exerce as funções em regime de comissão de serviço.
- 2 - O exercício das funções de director faz-se em regime de dedicação exclusiva.

- 3 - O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
- 4 - Exceptuam-se do disposto no número anterior:
 - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
 - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
 - c) A actividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
 - d) A realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;
 - e) O voluntariado, bem como a actividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
- 5 - O director está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
- 6 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o director está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
- 7 - O director e o subdirector estão dispensados da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar na disciplina ou área curricular para a qual possuam qualificação profissional.
- 8 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, aos adjuntos incumbe, obrigatoriamente, leccionar, pelo menos, uma turma.
- 9 - Caso, porém, os adjuntos sejam docentes da educação pré-escolar ou do 1º ciclo do ensino básico, devem ficar adstritos a uma componente lectiva de 5 horas, a prestar em regime de apoio educativo.

Artigo 35º - Direitos do Director

- a) O director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento em que exerça funções;
- b) O director conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 36º - Direitos Específicos

- 1 - O director, o subdirector e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções;
- 2 - O director, o subdirector e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função.

Artigo 37º - Deveres Específicos

- 1 - Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da administração pública aplicáveis ao pessoal docente, o director e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:
 - a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
 - b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
 - c) Assegurar a conformidade dos actos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 38º - Assessoria da Direcção

- 1 - Para apoio à actividade do director e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as

quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.

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

Artigo 39º - Conselho Pedagógico

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

Artigo 40º - Composição

- 1 - O conselho pedagógico é composto por 15 membros, a saber:
- a) Um representante de cada um dos departamentos curriculares:
 - Educação pré-escolar;
 - 1º ciclo;
 - Línguas;
 - Ciências Sociais e Humanas;
 - Ciências Exactas, Experimentais e da Natureza;
 - Expressões.
 - b) Integram ainda o conselho pedagógico:
 - Coordenador dos directores de turma do ensino básico;
 - Coordenador dos directores de turma do ensino secundário;
 - Coordenador dos projectos de desenvolvimento educativo;
 - Coordenador do plano tecnológico da educação;
 - Representante das ofertas formativas;
 - Representante dos serviços de psicologia e orientação;
 - Representante dos alunos do ensino secundário;
 - Representante da associação de pais e encarregados de educação;

- O director.

Artigo 41º - Competências

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

- n) Emitir parecer sobre todas as matérias que lhe sejam solicitadas nos termos da lei.
- o) Elaborar o seu regimento.

Artigo 42º - Funcionamento

- 1 - O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do director o justifique.
- 2 - A representação dos pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior.

Artigo 43º - Substituição dos Elementos do Conselho Pedagógico

- 1 - A substituição só se verifica em caso de impossibilidade de comparecimento por um período igual ou superior a 30 dias.
- 2 - O substituto será designado pelo director.
- 3 - A substituição dos representantes da associação de pais e encarregados de educação rege-se pelos seus próprios estatutos.
- 4 - Sempre que o representante dos alunos falte a 3 reuniões consecutivas, sem justificar a sua ausência, haverá lugar à perda de mandato, procedendo-se a nova eleição.

Artigo 44º - Conselho Administrativo

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

Artigo 45º - Composição

- a) O director, que preside;

- b) O subdirector;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar.

Artigo 46º - Competências

- 1 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao conselho administrativo:
 - a) Aprovar o projecto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
 - d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial;
 - e) Elaborar o seu regimento.

Artigo 47º - Funcionamento

O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o director o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros;

Artigo 48º - Mandato

O mandato dos membros do conselho administrativo tem a duração de quatro anos.

Secção II - Coordenação do Estabelecimento

Artigo 49º - Definição

A coordenação de cada estabelecimento de ensino integrado no agrupamento é assegurada por um coordenador, à excepção da escola sede.

Artigo 50º - Designação

- a) O coordenador é designado pelo director, de entre os professores em exercício

efectivo na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar, tendo em conta a sua, experiência, competência pedagógica e capacidade de relacionamento e liderança, sendo sempre que possível um professor titular.

- b) Nos estabelecimentos de ensino com menos de 4 turmas, não há lugar à criação do cargo de coordenador, sendo este substituído por um representante de estabelecimento.
- c) Os coordenadores de estabelecimento de educação pré-escolar e ou de escolas integradas no agrupamento com um número igual ou superior a 150 alunos/crianças têm o direito a uma redução de 80% da componente lectiva do horário de trabalho semanal, prestando o serviço lectivo restante em regime de apoio educativo.

Artigo 51º - Competências

- 1 - Coordenar as actividades educativas do estabelecimento em articulação com o director, nomeadamente:
 - a) Velar pela disciplina da escola no que se refere a alunos, pessoal docente e não docente;
 - b) Velar pelo cumprimento da lei e normas regulamentares;
 - c) Fomentar, por todos os meios, a normal frequência escolar;
 - d) Atender os Encarregados de Educação;
 - e) Organizar o dossiê anual da correspondência recebida;
 - f) Organizar o dossiê anual da correspondência expedida;
 - g) Assinar o expediente (excepto organismos superiores);
 - h) Organizar e manter actualizado o livro do inventário;
- 2 - Cumprir e fazer cumprir as decisões do director e exercer competências que por este lhe forem delegadas:
 - a) Submeter à apreciação do director todos os assuntos que excedam a sua competência;
 - b) Colaborar com o director em tudo o que lhe seja solicitado;

- c) Levantar, logo que tenha conhecimento da respectiva participação, os autos referentes a acidentes em serviço e dar conhecimento imediato aos serviços de administração escolar (preencher impresso a enviar);
- d) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- e) Entregar ao coordenador do conselho docentes do 1.º ciclo (e) ou do ensino pré-escolar a documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes;
- f) Assegurar que a comunidade do agrupamento tome conhecimento da correspondência emanada da escola sede;
- g) Supervisionar a distribuição do leite escolar, preencher os mapas mensais e fazê-los chegar ao director;
- h) Responsabilizar-se pela orientação, dinamização e funcionamento do recreio;
- i) Responsabilizar-se pela organização e funcionamento dos espaços comuns;
- j) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas actividades lectivas;
- k) Elaborar o seu regimento.

Artigo 52º - Reuniões de Estabelecimento

Serão efectuadas, pelo menos, duas reuniões de estabelecimento (uma no início e outra no final do ano lectivo), convocadas pelo director ou outras sempre que o coordenador considere necessárias.

Artigo 53º - Mandato

- a) O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.
- b) O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

Artigo 54º - Director de Instalações

Sempre que as instalações e equipamentos dos grupos disciplinares o justifiquem o director designará um director de instalações.

Artigo 55º - Designação

- a) O coordenador deve ser um docente dos quadros, nomeado pelo director, tendo em conta a sua experiência e competência pedagógica;
- b) O desempenho do cargo de director de instalações dá lugar a uma redução de uma hora da componente não lectiva semanal;
- c) Caso coincida com o coordenador do grupo disciplinar, esta função é desempenhada nas horas já atribuídas à coordenação do mesmo.

Artigo 56º - Competências

- a) Zelar pelo material didáctico do grupo.
- b) Manter actualizado o inventário;
- c) Informar o coordenador do grupo disciplinar sobre o material didáctico existente;
- d) Informar o director caso detecte alguma falta ou avaria de algum equipamento.

Capítulo V - Estruturas de Orientação Educativa e Serviços Especializados de Apoio

Secção I - Departamentos Curriculares

Os departamentos curriculares constituem a estrutura de apoio ao conselho pedagógico, a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 57º - Composição

- 1 - Os departamentos curriculares são os seguintes:

- a) Educação pré-escolar;
- b) 1º ciclo do ensino básico;
- c) Línguas;
- d) Ciências Sociais e Humanas;
- e) Ciências Exactas, Experimentais e da Natureza;
- f) Expressões.

Artigo 58º - Competências

- a) Coordenar as actividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, curriculares e não lectivas, bem como outras actividades educativas, constantes no plano anual de actividades e no projecto educativo;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades;
- c) Definir critérios gerais nos domínios de acompanhamento pedagógico e de avaliação dos alunos;
- d) Analisar questões relativas à adopção de métodos pedagógicos, de avaliação, de recursos educativos e de manuais escolares;
- e) Identificar necessidades de formação e propor acções para os docentes do departamento curricular;
- f) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- g) Articular com os outros departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objectivos de aprendizagem;
- h) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- i) Realizar actividades que visem o estreitamento das relações entre a escola e a comunidade;
- j) 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 promover o sucesso educativo;

- k) Reunir, ordinariamente, duas vezes por período;
- l) Reunir, extraordinariamente, sempre que para tal seja convocado;
- m) Manter actualizados os dossiês do departamento curricular;
- n) Organizar os dossiês de departamento de acordo com orientações emanadas do conselho pedagógico;
- o) Elaborar o seu regimento.

Artigo 59º - Coordenadores de Departamentos Curriculares

A coordenação de cada departamento é assegurada por um coordenador.

Artigo 60º - Designação

- 1 - Os departamentos curriculares são coordenados por professores titulares, designados pelo director.
- 2 - O desempenho do cargo de coordenador de departamento curricular dá lugar a uma redução da componente lectiva de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Departamento que integre até 15 docentes – redução de seis horas;
 - b) Departamento que integre entre 16 e 30 docentes – redução de sete horas;
 - c) Departamento que integre mais 30 docentes – redução de oito horas.
- 3 - Sempre que, para efeitos da atribuição do número de horas da redução da componente lectiva, se mostre insuficiente o número de horas de que o docente usufrui ao abrigo do disposto no artigo 79º do ECD, o mesmo tem direito a uma redução acrescida da componente lectiva, correspondente à diferença de horas entre os limites estabelecidos em cada uma das alíneas do número anterior e as horas de redução decorrentes do artigo 79º do ECD, para cuja atribuição é concedido ao agrupamento um crédito de horas adicional.
- 4 - Os coordenadores de departamento curricular do 1º ciclo do ensino básico ou da educação pré-escolar que venham a usufruir da redução da componente

lectiva prestam o serviço lectivo restante em regime de apoio educativo.

- 5 - Para efeitos do exercício da função de avaliador, o coordenador de departamento tem ainda direito à redução da componente lectiva que se encontre estabelecida para esse efeito.

Artigo 61º - Competências

- a) Participar nas reuniões de Conselho Pedagógico;
- b) Planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do departamento curricular;
- e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- f) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- g) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- h) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- i) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- j) Apresentar ao director um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido, até ao dia 30 de Junho;
- k) Apresentar ao director, no início do ano lectivo, o pedido de material didáctico -

pedagógico inventariável, contendo o respectivo orçamento;

- l) Transmitir as informações emanadas do conselho pedagógico;
- m) Organizar e manter actualizado o dossiê de departamento;
- n) Apoiar os docentes dos respectivos grupos disciplinares;
- o) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares que integrem o departamento;
- p) Acompanhar a organização e a avaliação das actividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
- q) Acompanhar e orientar a actividade profissional dos professores da disciplina ou áreas disciplinares;
- r) Assegurar a articulação com os coordenadores de grupos disciplinares e os órgãos de gestão do agrupamento no que se refere à avaliação de desempenho global dos docentes do departamento;
- s) Submeter ao conselho pedagógico as actividades que não constem no plano anual de actividades, a fim de este órgão emitir parecer para posterior aprovação do conselho geral.

Artigo 62º - Mandato

- a) O mandato do coordenador do Departamento Curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director;
- b) O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

Artigo 63º - Grupos Disciplinares

O grupo disciplinar constitui uma estrutura de apoio e coordenação de todos os docentes que leccionam as disciplinas e áreas disciplinares que o integram, a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 64º - Composição

O grupo disciplinar é constituído pelo coordenador do grupo disciplinar e por todos os professores que leccionam a(s) respectiva(s) disciplina(s) ou áreas curriculares disciplinares.

Artigo 65º - Competências

- a) Proceder à análise crítica dos programas e da documentação específica proveniente do departamento curricular e dos serviços centrais;
- b) Planificar as actividades curriculares e extracurriculares das disciplinas do grupo a longo e médio prazo;
- c) Escolher os manuais escolares, nas datas estabelecidas para o efeito;
- d) Propor ao director a distribuição do serviço lectivo pelos elementos do grupo, de acordo com a legislação em vigor e o definido neste regulamento;
- e) Inventariar as necessidades do grupo ou disciplina, dando conhecimento delas ao respectivo coordenador de departamento curricular e ao director;
- f) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades.
- g) Propor a realização de acções de formação na área disciplinar curricular, quando julgar conveniente;
- h) Colaborar nas actividades dinamizadas pelos elementos do grupo, promovendo um bom ambiente de trabalho;
- i) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- j) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
- k) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- l) Elaborar propostas de gestão semanal da carga horária específica de cada disciplina;
- m) Manter actualizada a documentação dos dossiês do grupo disciplinar;
- n) Elaborar o seu regimento.

Artigo 66º - Coordenador de Grupo Disciplinar

O Coordenador de grupo disciplinar representa uma estrutura de apoio ao departamento curricular em todas as questões específicas das disciplinas ou áreas disciplinares.

Artigo 67º - Designação

- a) O coordenador deve ser um docente dos quadros, profissionalizado, nomeado pelo director, tendo em conta a sua experiência, competência pedagógica, capacidade de relacionamento e liderança, sendo sempre que possível um professor titular;
- b) O desempenho do cargo de coordenador do grupo disciplinar dá lugar a uma redução de duas horas da componente não lectiva semanal;
- c) Caso coincida com o coordenador de departamento curricular, esta função é desempenhada nas horas já atribuídas à coordenação.

Artigo 68º - Competências

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores da respectiva disciplina ou área disciplinar;
- b) Promover a articulação entre o respectivo grupo disciplinar e o coordenador de departamento curricular, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- c) Propor ao coordenador de departamento curricular, em colaboração com o coordenador de directores de turma, medidas de apoio educativo no contexto do sistema de avaliação dos alunos;
- d) Promover, em conjunto com os professores da disciplina ou área disciplinar, medidas de planificação e avaliação das actividades desenvolvidas;
- e) Apresentar ao coordenador de departamento curricular, até 30 de Junho de cada ano, um relatório final de actividades;

- f) Convocar, dentro dos prazos estabelecidos, o grupo disciplinar a fim de promover e incentivar o diálogo, comunicação e melhor integração dos docentes do respectivo grupo e para assegurar o cumprimento integral de todas as tarefas da competência do grupo;
- g) Apoiar os docentes da respectiva disciplina ou área disciplinar, sempre que para tal for solicitado;
- h) Informar os professores da disciplina ou área disciplinar acerca do material didáctico disponível nomeadamente a bibliografia e o material audiovisual ao seu dispor;
- i) Coordenar a distribuição do serviço lectivo pelos elementos do grupo, de acordo com a legislação em vigor e com as normas definidas em conselho pedagógico;
- j) Apresentar, em data a definir, o pedido de material didáctico-pedagógico inventariável com a indicação dos preços, tendo em atenção o lançamento do ano lectivo (apenas nos grupos onde não exista o cargo de professor director de instalações);
- k) Coordenar a planificação, a longo e médio prazos, das actividades lectivas a nível da respectiva disciplina/grupo disciplinar;
- l) Transmitir as informações emanadas do conselho de departamento curricular;
- m) Manter actualizados os dossiês do grupo disciplinar;
- n) Organizar os dossiês de grupo de acordo com orientações emanadas do conselho pedagógico.

Artigo 69º - Mandato

- a) O mandato do coordenador do grupo disciplinar tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director;
- b) O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director;

Artigo 70º - Conselhos de Ano do 1º Ciclo

Os conselhos de ano constituem uma estrutura de apoio e coordenação de todos os docentes que leccionam o mesmo ano de escolaridade, a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

Artigo 71º - Composição

- a) Os conselhos de ano do 1º ciclo são compostos pelos docentes que leccionam os respectivos anos de escolaridade;
- b) Os docentes do 1º ciclo que leccionem mais de um ano de escolaridade reúnem com o grupo de docentes do ano em que tenham maior número de alunos;
- c) Cada conselho terá um coordenador.

Artigo 72º - Competências

- 1 - Compete aos conselhos de ano do 1º ciclo:
- a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento de escolas e garantir a aplicação dos currículos nacionais;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço nos domínios das didácticas específicas das áreas curriculares;
 - c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - d) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades;
 - e) Elaborar as planificações mensais e trimestrais por ano de escolaridade;
 - f) Elaborar as fichas de avaliação diagnósticas, formativas e sumativas;
 - g) Apresentar propostas de actividades curriculares e extra-curriculares;
 - h) Promover a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais de ensino, sobre problemas de natureza pedagógica, nomeadamente sobre problemas relacionados com a avaliação dos alunos;

- i) Apresentar ao director, no início do ano lectivo, uma relação de necessidades de materiais didáctico-pedagógicos e outros, tendo em atenção o lançamento do ano lectivo;
- j) Colaborar nas actividades dinamizadas pelos docentes que leccionam o mesmo ano, promovendo um bom ambiente de trabalho;
- k) Elaborar e aprovar o seu regimento.

Artigo 73º - Coordenador de Ano

A coordenação de cada ano de escolaridade, no 1º ciclo, é assegurada por um coordenador.

Artigo 74º - Designação

O coordenador deve ser um docente dos quadros, profissionalizado, nomeado pelo director, tendo em conta a sua, experiência, competência pedagógica e capacidade de relacionamento, sendo sempre que possível um professor titular.

Artigo 75º - Competências

- a) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- b) Coordenar a planificação das actividades lectivas e não lectivas, em colaboração com os restantes docentes do conselho, apresentando propostas para a elaboração do plano anual de actividades;
- c) Promover a coordenação de práticas pedagógicas, a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes;
- d) Garantir a elaboração e a aprovação do regimento do conselho, nos termos do presente regulamento;
- e) Apresentar ao coordenador de departamento um relatório crítico e anual do trabalho desenvolvido, até 30 de Junho;
- f) Organizar e manter actualizados os dossiês.

Artigo 76º - Mandato

- a) O mandato do coordenador tem a duração de um ano;
- b) O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

Artigo 77º - Conselho de Docentes do Ensino Nocturno

O conselho de docentes do ensino nocturno constitui a estrutura de apoio e coordenação dos cursos deste sistema de ensino, a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas e práticas pedagógicas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos itinerários individuais de formação dos alunos.

Artigo 78º - Composição

O conselho de docentes do ensino nocturno é constituído por todos os professores que leccionam as disciplinas e áreas disciplinares da respectiva oferta formativa.

Artigo 79º - Competências

- a) Aferir normas e procedimentos homogéneos para um bom funcionamento da oferta formativa;
- b) Trocar informações e experiências que possibilitem uma melhor prática pedagógica neste sistema de ensino;
- c) Elaborar e aprovar o seu regimento.

Artigo 80º - Coordenador

O coordenador do ensino nocturno representa uma estrutura de apoio ao conselho de docentes do ensino nocturno.

Artigo 81º - Designação

- a) O coordenador deve ser um docente dos quadros, profissionalizado, nomeado pelo director, tendo em conta a sua experiência, competência pedagógica e

capacidade de relacionamento, sendo sempre que possível um professor titular;

- b) O desempenho do cargo de coordenador do grupo disciplinar dá lugar a uma redução de duas horas da componente não lectiva semanal.

Artigo 82º - Competências

- a) Garantir a articulação entre o conselho de docentes do ensino nocturno e o conselho pedagógico;
- b) Apresentar propostas do Ensino Nocturno a incluir no Plano Anual de Actividades;
- c) Transmitir informações emanadas do Conselho Pedagógico;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do Ensino Nocturno;
- e) Acolher os alunos que desejam frequentar estas ofertas formativas;
- f) Esclarecer os alunos sobre as características e funcionamento destas modalidades de ensino;
- g) Zelar pelo eficaz funcionamento do ensino nocturno a nível pedagógico e administrativo;
- h) Dinamizar o grupo de professores no sentido de aprofundar o conhecimento e a reflexão sobre a filosofia e a prática pedagógica deste sistema, designadamente no que respeita à assiduidade e aproveitamento dos alunos.
- i) Manter permanentemente actualizados todos os dados e documentos relativos aos itinerários individuais de formação dos alunos;
- j) Aconselhar e orientar cada aluno na formulação e reformulação do seu itinerário individual de formação;
- k) Cooperar com a adjunta do director responsável por estas ofertas formativas.

Artigo 83º - Mandato

- a) O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director;

- b) O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

Secção II - Coordenação de Turma

Artigo 84º - Conselhos de Docentes do Ensino Pré-escolar e 1º Ciclo

O conselho de docentes é o conjunto de todos os docentes do 1º ciclo e da educação pré-escolar em exercício de funções nos jardins-de-infância e escolas do 1.º ciclo do agrupamento.

Artigo 85º - Composição

- a) O conselho de docentes do ensino pré-escolar é constituído por todos os docentes da educação pré-escolar em exercício de funções nos jardins-de-infância do agrupamento;
- b) O conselho de docentes do 1º ciclo é constituído por todos os docentes do 1.º ciclo.

Artigo 86º - Competências do Conselho de Docentes do Ensino Pré-escolar

- a) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- b) Planificar a implementação de estratégias de diferenciação pedagógica, colaborando com os professores da educação especial, na elaboração do plano de intervenção educativa;
- c) Analisar e adoptar medidas flexíveis destinadas a melhorar as aprendizagens, desenvolver competências e prevenir a exclusão;
- d) Apresentar propostas ao conselho pedagógico para a definição de competências educacionais.

Artigo 87º - Competências do Conselho de Docentes do 1º Ciclo

- a) Organizar o projecto de actividades das turmas;

- b) Planear e coordenar as actividades interdisciplinares a nível das turmas;
- c) Debater e propor soluções para os problemas pedagógicos relacionados com os alunos das turmas, nomeadamente: aproveitamento, assiduidade, disciplina, estratégias de ensino, ritmo de aprendizagem, medidas de recuperação, casos de inadaptação e outros;
- d) Articular a sua actuação com outras estruturas de orientação educativa;
- e) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos apresentadas pelo professor titular de turma nas reuniões de avaliação de final de período;
- f) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica ou disciplinar que diga respeito às turmas;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de avaliação nos domínios de aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.

Artigo 88º - Reuniões

- a) Estas reuniões são presididas pelo coordenador de departamento;
- b) No final de cada um dos três períodos escolares proceder-se-á a uma avaliação individual de cada aluno, a qual se formalizará nas reuniões de conselho de docentes convocadas pelo director, que indicará a ordem de trabalhos e o calendário das reuniões;
- c) A convocatória para além da data de realização da reunião, indicará também a hora e o local de realização da mesma;
- d) Das reuniões será lavrada acta, em suporte informático sendo esta assinada por todos os presentes, cabendo ao presidente da reunião marcar as faltas aos membros ausentes;
- e) Das reuniões de avaliação, tal como de todas as outras, as actas devem descrever objectivamente o desenrolar das mesmas e registar todas as decisões e conclusões;

- f) Nas reuniões de conselho de docentes intercalares e final de período, a ordem de trabalhos será definida pelo director, ouvido o conselho pedagógico;
 - g) Nas reuniões de avaliação, sempre que a ausência de um professor do conselho de docentes for imprevista, a reunião será adiada por 24 ou 48 horas de forma a assegurar a presença de todos os elementos;
 - h) No caso de a ausência ser presumivelmente longa, o conselho de docentes reunirá com os restantes membros, devendo o presidente da reunião ter na sua posse todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno;
 - i) Se a ausência prevista for a do presidente da reunião, cabe ao director indicar qual o professor que assumirá as funções de presidente da mesma, de acordo com a lei em vigor;
 - j) As reuniões de conselho de docentes de carácter disciplinar são presididas pelo director, secretariadas pelo coordenador, sendo convocados o representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
- d) Debater e propor soluções para os problemas pedagógicos relacionados com os alunos da turma, nomeadamente: aproveitamento, assiduidade, disciplina, estratégias de ensino, ritmo de aprendizagem, medidas de recuperação, casos de inadaptação e outros;
 - e) Articular a sua actuação com os departamentos curriculares, com o conselho de directores de turma e com outras estruturas de orientação educativa;
 - f) Analisar, em colaboração com o conselho de directores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
 - g) Avaliar os alunos de acordo com os critérios de avaliação em vigor;
 - h) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade;
 - i) Propor a atribuição de tutorias a alunos por um professor da turma. Na impossibilidade da designação de um professor da turma, poderá designar-se um outro professor;
 - j) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica ou disciplinar que diga respeito à turma;
 - k) Promover acções que estimulem a participação dos encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos;
 - l) Elaborar e aprovar o seu regimento.

Artigo 89º - Conselho de Turma

O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma e um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo e ensino secundário.

Artigo 90º - Competências

- 1 - São competências do conselho de turma as previstas na legislação e ainda as seguintes:
- a) Elaborar o projecto curricular de turma, no ensino básico, mantendo-o organizado e actualizado;
 - b) Avaliar o projecto curricular de turma;
 - c) Planear e coordenar as actividades interdisciplinares a nível da turma;

Artigo 91º - Reuniões

- a) As reuniões são presididas pelo director de turma;
- b) O conselho de turma reúne ordinariamente, antes do início das actividades lectivas e a meio dos primeiros e segundos períodos lectivos (reuniões intercalares);
- c) O conselho de turma reúne ordinariamente, antes do início das actividades lectivas, no final de cada um dos três períodos lectivos e reuniões de avaliação intercalares, para proceder a uma avaliação individual de cada aluno;

- d) O conselho de turma reúne extraordinariamente sempre que se justifique, com assuntos de carácter pedagógico ou disciplinar;
- e) As reuniões de conselho de turma são convocadas pelo director;
- f) Da convocatória constará a ordem de trabalhos, a data, a hora e o local de realização da reunião;
- g) Da reunião será lavrada acta, em suporte informático, sendo esta assinada por todos os presentes, cabendo ao director de turma marcar as faltas aos membros ausentes;
- h) Das reuniões de avaliação, tal como de todas as outras, as actas devem descrever objectivamente o desenrolar das mesmas e registar todas as decisões e conclusões;
- i) A elaboração da acta é da competência do secretário, que é nomeado pelo director;
- j) A acta deve ser lida e aprovada no final da reunião;
- k) Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação dos alunos e sempre que se tratem de assuntos de carácter sigiloso, apenas participam os membros docentes;
- l) Todos os elementos do conselho de turma são responsáveis pelo trabalho a desenvolver nas reuniões;
- m) Nas reuniões de conselho de turma intercalares e final de período, a ordem de trabalhos será definida pelo director, ouvido o conselho pedagógico;
- n) Nas reuniões de avaliação sumativa, a avaliação em cada disciplina ou área disciplinar é proposta pelo respectivo professor, sendo da responsabilidade do conselho de turma;
- o) No caso de não haver acordo sobre a avaliação proposta por um docente, deve proceder-se à discussão das propostas, debruçando-se o conselho de turma sobre os elementos de avaliação, procurando encontrar o consenso. No caso de não existir consenso a deliberação, será tomada por maioria absoluta, não sendo permitida a abstenção. Em caso de empate o presidente da reunião tem voto de qualidade.
- p) Nas reuniões de avaliação sumativa, os professores apenas se poderão ausentar da escola após a indicação dada pelo director;
- q) Nas reuniões de avaliação, sempre que a ausência de um professor do conselho de turma for imprevista, a reunião será adiada por 24 ou 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos os elementos;
- r) No caso de a ausência ser presumivelmente longa, o conselho de turma reunirá com os restantes membros, devendo o director de turma ter na sua posse todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno das disciplinas atribuídas ao professor ausente;
- s) Se a ausência prevista for a do director de turma ou a do secretário, as funções de presidente e de secretário da reunião são assumidas pelo professor mais antigo e o mais novo em tempo de serviço, respectivamente.

Artigo 92º - Conselho de Turma Disciplinar

Deve cumprir-se o estipulado na Lei nº3/2008, de 18 de Janeiro.

Artigo 93º - Conselhos de Directores de Turma

Os conselhos de directores de turma constituem uma estrutura de apoio pedagógica composta por todos os directores de turma.

Artigo 94º - Composição

Na escola sede existem dois conselhos de directores de turma: o conselho de directores de turma do ensino básico (composto por todos os directores de turma dos 2º e 3º ciclos do ensino básico) e o conselho de directores de turma do ensino secundário (composto por todos os directores de turma do ensino secundário).

Artigo 95º - Competências

- a) Promover a execução das orientações emanadas do conselho pedagógico, visando a informação dos professores e a realização de acções que estimulem a interdisciplinaridade;
- b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico;
- c) Propor e planificar formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação;
- d) Promover a interacção entre a escola e a comunidade;
- e) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- f) 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 o sucesso escolar dos alunos;
- g) Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma;
- h) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos directores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;
- i) Propor ao conselho pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades da turma;
- j) Elaborar e aprovar o seu regimento.

Artigo 96º - Director de turma

O director de turma é responsável por coordenar o trabalho do conselho de turma.

Artigo 97º - Designação

- a) O director de turma deverá ser, sempre que possível, um professor profissionalizado nomeado pelo director de entre os professores da turma, tendo

em conta a sua competência pedagógica, capacidade de relacionamento e de liderança;

- b) Sempre que possível, deverá ser nomeado director de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções, excepto se existir alguma situação de incompatibilidade ou se o director entender que não é benéfico para uma ou ambas as partes.

Artigo 98º - Competências

- 1 - As competências do director de turma encontram-se regulamentadas na legislação em vigor, competindo-lhes ainda:
 - a) Receber os alunos e os encarregados de educação no início do ano lectivo;
 - b) Comunicar aos pais e encarregados de educação a hora e dia de atendimento;
 - c) Organizar e convocar reuniões com os pais e encarregados de educação para lhes fornecer informações e esclarecimentos sobre a avaliação, comportamento, actividades escolares e outras;
 - d) Informar obrigatoriamente, pela forma mais expedita, sempre que o número de faltas injustificadas dos respectivos educandos atingir metade do limite;
 - e) Desenvolver acções que promovam e facilitem a correcta integração dos alunos na vida escolar;
 - f) Criar condições que conduzam a um diálogo permanente com os alunos e encarregados de educação, na procura de soluções para problemas surgidos;
 - g) Comunicar ao director os casos de natureza disciplinar cuja gravidade entenda que excede a sua competência;
 - h) Informar os alunos da legislação que lhes diz respeito, bem como dos seus direitos e deveres;
 - i) Promover no início do ano lectivo a eleição do delegado e subdelegado de turma, procedendo à elaboração da respectiva acta;

- j) Sensibilizar os alunos da turma para a importância dos cargos de delegado e subdelegado de turma antes de se proceder à eleição;
- k) Colaborar com os órgãos e estruturas do agrupamento no processo de atribuição dos apoios no âmbito da acção social escolar;
- l) Presidir a todas as reuniões de conselho de turma, zelando para que as tarefas sejam executadas com eficácia e de acordo com os normativos legais e as normas deste regulamento interno, bem como as decisões emanadas do conselho pedagógico;
- m) Propor ao director a realização de reuniões extraordinárias sempre que o considere necessário;
- n) Preparar, atempadamente, os elementos necessários para a realização das reuniões a que preside;
- o) Conferir toda a documentação, em conjunto com o conselho de turma, no final de cada reunião de avaliação;
- p) Manter actualizado o processo individual do aluno;
- q) Organizar e manter actualizado o dossiê de direcção de turma, o qual ficará disponível para consulta dos professores da turma, com excepção para os documentos de carácter estritamente confidenciais;
- r) Registar periodicamente as faltas dos alunos da turma e as justificações das mesmas;
- s) Convocar os pais e encarregados de educação, nos primeiros trinta dias após o início das actividades lectivas, a fim de escolher os respectivos representantes nos conselhos de turma, devendo esta escolha ser feita por eleição;
- t) Recolher toda a informação necessária de forma a concluir atempadamente, sobre a eventualidade de procedimento disciplinar;
- u) Alertar as instituições próprias, no caso de abandono escolar dos alunos dentro da escolaridade obrigatória;

- v) Colaborar com os coordenadores dos directores de turma, no âmbito das respectivas atribuições;
- w) Apresentar ao coordenador, até 30 de Junho, um relatório de avaliação das actividades desenvolvidas.

Artigo 99º - Coordenadores dos Directores de Turma

O coordenador dos directores de turma é responsável por coordenar o conselho de directores de turma e apoiar os directores de turma no desenvolvimento das suas competências.

Artigo 100º - Designação

O coordenador deve ser um docente dos quadros, profissionalizado, nomeado pelo director, tendo em conta a sua, experiência, competência pedagógica, capacidade de relacionamento e de liderança, sendo sempre que possível um professor titular.

Artigo 101º - Competências

- 1 - As competências dos coordenadores encontram-se regulamentadas na legislação em vigor, competindo-lhes ainda:
 - a) Representar os directores de turma no conselho pedagógico;
 - b) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
 - c) Colaborar com os directores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas;
 - d) Assegurar a articulação entre as actividades desenvolvidas pelos directores de turma que coordena e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
 - e) Divulgar junto dos directores de turma toda a informação necessária ao

adequado desenvolvimento das suas competências;

- f) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma;
- g) Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projectos relativos às actividades de complemento curricular;
- h) Planificar, em colaboração com o conselho de directores de turma, as actividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- i) Planificar e orientar as reuniões do conselho de directores de turma em colaboração com o director;
- j) Apresentar ao director, até 30 de Junho de cada ano, um relatório de avaliação das suas actividades.

Artigo 102º - Mandato

O mandato do coordenador dos directores de turma tem a duração de quatro anos podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão do director.

Secção III - Serviços Especializados de Apoio Educativo

- 1 - Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições psicopedagógicas e sócio-educativas que assegurem a plena integração escolar dos alunos através da articulação com os diferentes elementos da comunidade escolar, evidenciando a importância das estruturas de apoio educativo.
- 2 - Os serviços especializados de apoio educativo são compostos pelos seguintes serviços:
 - a) Serviço de psicologia e orientação;
 - b) Grupo de educação especial/apoio educativo;
 - c) Equipa de intervenção precoce;
 - d) Gabinete de apoio ao aluno.

Artigo 103º - Serviço de Psicologia e Orientação

- 1 - O serviço de psicologia e orientação, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro e com o decreto-lei n.º 190/91, de 17 de Maio, desenvolve a sua acção em três domínios:
 - a) O apoio psicopedagógico às actividades educativas;
 - b) O apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa;
 - c) A orientação escolar e profissional;
- 2 - Neste sentido são atribuições do serviço:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
 - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores e pais e encarregados de educação, no contexto das actividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efectiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
 - d) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a detecção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
 - e) Contribuir, em conjunto com as actividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
 - f) Promover actividades específicas de informação escolar e profissional, susceptíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações, como no das

actividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;

- g) Desenvolver acções de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
 - h) Colaborar em experiências pedagógicas e em acções de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
- 3 - O grau de incidência da acção do serviço em cada uma destas áreas depende das necessidades do agrupamento e da possibilidade de recursos humanos e técnicos existentes, visto que a incidência na orientação escolar e profissional assume especial relevo, devido às tarefas de desenvolvimento vocacional com que se confrontam os alunos, nomeadamente os de 9º ano e do ensino secundário;
- 4 - Anualmente, o serviço especificará o seu plano de acção no âmbito do plano anual de actividades, com vista à concretização do cumprimento das suas atribuições e atendendo às necessidades e metas definidas no projecto educativo.

Artigo 104º - Grupo de Educação Especial/Apoio Educativo

- a) O acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais exige a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o seu desenvolvimento e aprendizagem;
- b) O apoio aos alunos deve ser, preferencialmente, assumido pelos docentes da turma, sempre que se esteja em presença de especificidades culturais, de ritmos de trabalho diversos ou de alunos que exijam flexibilidade de pedagogia diferenciada.

Artigo 105º - Composição

É constituído pelos docentes de educação especial, os docentes da intervenção

precoce e os docentes do apoio sócio educativo.

Artigo 106º - Competências

- a) Colaborar com outras estruturas do agrupamento na avaliação e implementação das medidas do regime de educação especial previstas no decreto-lei 3/2008 a aplicar aos alunos com necessidades educativas especiais;
- b) Colaborar com os directores de turma, professores, serviço de intervenção precoce e serviços de psicologia e orientação na elaboração dos programas educativos individuais;
- c) Promover a existência de respostas pedagógicas diversificadas adequadas às necessidades específicas dos alunos com necessidades educativas especiais, envolvendo alunos, família e docentes;
- d) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de actividades;
- e) Articular com outros serviços/instituições/organizações da comunidade;
- f) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento, numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Elaborar e aprovar o seu regimento.

Artigo 107º - Reuniões

O grupo reúne ordinariamente, uma vez por mês, na sede do agrupamento ou extraordinariamente sempre que se justifique.

Artigo 108º - Equipa de Avaliação

Para a apreciação das propostas de alunos com necessidades educativas especiais é constituída uma equipa.

Artigo 109º - Composição

- a) Director de turma/professor titular de turma;

- b) Coordenador do núcleo de educação especial;
- c) Docente da educação especial;
- d) Outras entidades intervenientes.

Artigo 110º - Coordenador

O grupo é coordenado por um docente de educação especial.

Artigo 111º - Designação

O coordenador deve ser um docente dos quadros, profissionalizado, nomeado pelo director, tendo em conta a sua, experiência, competência pedagógica e capacidade de relacionamento, sendo sempre que possível um professor titular.

Artigo 112º - Mandato

- a) O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director;
- b) O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director.

Artigo 113º - Equipa de Intervenção Precoce

- a) A intervenção precoce é uma medida de apoio integrado, centrado na criança e na família, mediante acções de natureza preventiva e habilitativa, designadamente no âmbito da educação, da saúde e da acção social;
- b) O agrupamento de escolas de José Relvas foi constituído agrupamento de referência no âmbito da intervenção precoce. Desta forma, ficarão afectos ao nosso agrupamento os docentes que irão exercer funções educativas com crianças dos 0 aos 6 anos de idade que se encontram em amas, creches ou domicílios ou ainda instituições particulares de solidariedade social, ou jardins de infância particulares na área de intervenção do(s) concelho(s) de Alpiarça, Almeirim, Chamusca e Golegã.

Artigo 114º - Competências

- a) Identificar as problemáticas da criança e intervir o mais precocemente possível;
- b) Articular com o núcleo de educação especial/apoio educativo;
- c) Criar condições facilitadoras do desenvolvimento global da criança, minimizando problemas das deficiências ou do risco de atraso do desenvolvimento e prevenindo eventuais sequelas;
- d) Optimizar as condições da interacção criança/família sobre a problemática em causa, o reforço das respectivas capacidades e competências, designadamente na identificação e utilização dos recursos e dos da comunidade e ainda da capacidade de decidir e controlar a sua dinâmica familiar;
- e) Envolver a comunidade no processo de intervenção, de forma contínua e articulada, optimizando os recursos existentes e as redes formais e informais de interajuda;
- f) Colaborar/participar em projectos/estudos que visem a melhoria do sistema educativo.

Artigo 115º - Reuniões

O núcleo reúne ordinariamente, uma vez por mês, na sede do agrupamento ou extraordinariamente sempre que se justifique.

Artigo 116º - Gabinete de Apoio ao Aluno

O gabinete de apoio ao aluno foi constituído com o objectivo diminuir o insucesso escolar, o absentismo e o abandono escolar, promovendo a articulação entre o agrupamento e outras instituições, particularmente com a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens (CPCJ).

Artigo 117º - Composição

O gabinete de apoio ao aluno é constituído pelos seguintes elementos:

- a) O docente do projecto de intervenção primária em contexto escolar;
- b) A psicóloga do serviço de psicologia e orientação;
- c) A coordenadora do projecto de educação para a saúde;
- d) Um docente designado pelo director;
- e) Voluntários das entidades parceiras.

Artigo 118º - Competências

- 1 - No gabinete de apoio ao aluno desenvolvem-se actividades no âmbito de três projectos/serviços que funcionam de uma forma integrada e complementar, nomeadamente serviço de psicologia e orientação, projecto de intervenção primária em contexto escolar e projecto de educação para a saúde.
- 2 - O gabinete apresenta dois vectores principais:
 - a) Reforço da ligação estreita entre a escola e a família;
 - b) Conjugação de esforços de técnicos especializados de diferentes áreas, da educação, da saúde e da psicologia.
- 3 - Neste sentido são atribuições do gabinete:
 - a) Fazer o levantamento dos factores que, em cada caso, contribuem para os fenómenos do absentismo, abandono e insucesso escolares;
 - b) Criar estratégias interventivas adequadas com carácter preventivo e/ou remediativo, implicando todos os agentes da comunidade educativa;
 - c) Promover a elaboração de um protocolo para a participação activa da comunidade, numa relação de parceria multidisciplinar e interinstitucional, para potenciar os poucos recursos existentes;
 - d) Implementar o exercício efectivo da acção tutorial;
 - e) Reduzir, com base numa efectiva prevenção primária no agrupamento, o número de casos a necessitar da intervenção da CPCJ e dos tribunais;

- f) Elaborar e aprovar o seu regimento.

4 - Anualmente, o gabinete proporá o seu plano de acção no âmbito do plano de actividades, de acordo com o levantamento de necessidades, com vista ao cumprimento das suas atribuições e atendendo às necessidades e metas definidas no projecto educativo.

Artigo 119º - Coordenador

O gabinete de apoio ao aluno é coordenado pelo docente do projecto de intervenção primária em contexto escolar.

Capítulo VI - Oferta Formativa no Âmbito da Iniciativa Novas Oportunidades

Secção I - Cursos de educação e formação

Estes cursos destinam-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar ou que já abandonaram antes da conclusão da escolaridade de 12 anos, bem como àqueles que, após conclusão dos 12 anos de escolaridade, não possuindo uma qualificação profissional, pretendam adquiri-la para ingresso no mundo do trabalho.

Artigo 120º - Equipa Pedagógica

A equipa pedagógica constitui a estrutura de apoio aos cursos de educação e formação.

Artigo 121º - Composição

A equipa pedagógica integra todos os professores das diferentes disciplinas, de entre os quais um exerce as funções de coordenador de curso, director de turma, os profissionais de orientação pertencentes aos serviços de psicologia e orientação, os professores acompanhantes de estágio e outros

elementos que intervenham na preparação e concretização do curso.

Artigo 122º - Competências

Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:

- a) A articulação interdisciplinar;
- b) O apoio à acção técnico-pedagógica dos docentes que a integram;
- c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida activa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
- d) A elaboração de propostas dos regulamentos específicos do estágio e da prova de avaliação final, os quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes da escola e integrados no regulamento;
- e) A elaboração da prova de avaliação final;
- f) A realização de reuniões de avaliação (coordenadas pelo director de turma) – conselhos de turma, em cada ano de formação em três momentos sequenciais. Poderá ainda haver necessidade de realizar conselhos de turma extraordinários.

Artigo 123º - Reuniões

As reuniões semanais da equipa pedagógica são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 124º - Director de Curso

Os cursos de educação e formação são coordenados pelo director de curso.

Artigo 125º - Designação

- a) O director de curso deverá ser, sempre que possível, um professor profissionalizado nomeado pelo director de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica, capacidade de relacionamento e de liderança;
- b) Sempre que possível, deverá ser nomeado director de curso o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções, excepto se existir alguma situação de incompatibilidade ou se o director entender que não é benéfico para uma ou ambas as partes.

Artigo 126º - Competências

Compete ao director de curso a coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a coordenação das reuniões semanais da equipa pedagógica, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação com os serviços de psicologia e orientação, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com plano de transição para vida activa.

Artigo 127º - Director de Turma

O director de turma é responsável por coordenar o trabalho do conselho de turma.

Artigo 128º - Designação

- a) O director de turma deverá ser, sempre que possível, um professor profissionalizado nomeado pelo director de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica, capacidade de relacionamento e de liderança;
- b) Sempre que possível, deverá ser nomeado director de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções, excepto se existir alguma situação de

incompatibilidade ou se o director entender que não é benéfico para uma ou ambas as partes.

Artigo 129º - Competências

A coordenação das actividades do conselho de turma é realizada pelo director de turma.

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao director de turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Articular as actividades de turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- d) Apresentar anualmente ao director um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
- e) Aplicar as medidas disciplinares de advertência, repreensão e repreensão registada mediante, se necessário, prévia averiguação sumária a realizar pelo mesmo, no prazo de 2 dias úteis, na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas (ponto 2 do art. 39º da Lei 30/2002);
- f) Coadjuvar o director de curso em todas as funções de carácter pedagógico.

Artigo 130º - Recuperação/Reposição de Horas Lectivas não Leccionadas

- 1 - Face à natureza destes cursos, que exige a leccionação da totalidade das horas previstas para cada itinerário de formação, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não leccionadas. Neste sentido, sugere-se que:
 - a) As horas lectivas previstas e não leccionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, sejam recuperadas através do

prolongamento da actividade lectiva diária semanal e/ou da diminuição do tempo de paragem lectiva no Natal, Carnaval e/ou Páscoa;

- b) A gestão da compensação das horas em falta seja planeada em reunião da equipa pedagógica e comunicada pelo director de curso à direcção;
- c) Os professores organizem um conjunto de materiais, preferencialmente por área de formação/ curso, criando “bolsas” de materiais que permitam desenvolver actividades relativas à sua disciplina, em caso de faltas pontuais;
- d) A permuta entre docentes seja feita quando os horários sejam compatíveis, não devendo ser marcada falta, se a aula for efectivamente reposta, nem descontado o subsídio de refeição;
- e) Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efectivas utilizadas durante as mesmas, excluindo as utilizadas nas deslocações, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projecto e consideradas tempos lectivos das mesmas, desde que estas tenham sido objecto de planificação integrada e respectiva aprovação pelo órgão pedagógico da escola.

Artigo 131º - Estrutura Curricular

Esta oferta formativa privilegia uma estrutura curricular acentuadamente profissionalizante e compreende as seguintes componentes de formação: sociocultural; científica; tecnológica e prática. Esta última, estruturada num plano individual de formação ou roteiro de actividades a desenvolver em contexto de trabalho, assume a forma de estágio e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira relevantes para a qualificação profissional a adquirir, para a inserção no mundo do trabalho e para a formação ao longo da vida.

Artigo 132º - Regulamento de Estágio

O regulamento de estágio deverá contemplar as normas de funcionamento do mesmo, nomeadamente o regime de assiduidade e os parâmetros de avaliação e um plano individual de estágio. Este deverá incluir os seguintes elementos:

- a) Objectivos de estágio;
- b) Programação das actividades;
- c) Horário a cumprir;
- d) Data de início e de conclusão do estágio;
- e) Competências a desenvolver.

Artigo 133º - Acompanhante de Estágio

O estágio dos alunos é orientado por um acompanhante de estágio.

Artigo 134º - Designação

É designado, preferencialmente de entre os professores da componente tecnológica, pelo director.

Artigo 135º - Competências

- a) Assegurar, em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora e com os profissionais de orientação, o acompanhamento técnico-pedagógico durante a formação em contexto de trabalho, bem como a avaliação do formando.

Artigo 136º - Regulamento da Prova de Avaliação Final

A prova de avaliação final tem em conta o disposto pelo despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho, rectificado pela rectificação n.º 1673/2004, de 7 de Setembro.

Artigo 137º - Natureza e Âmbito

- a) A prova, individual, será de natureza teórico-prática e versará sobre as unidades didácticas leccionadas durante o curso;
- b) A parte teórica da prova valerá 30% e a parte prática 70%.

Artigo 138º - Objectivo

A prova tem como objectivo a aferição dos conhecimentos e competências mais significativas do curso.

Artigo 139º - Estrutura da Prova

- a) A prova terá uma duração superior a 15 minutos e inferior a 30 minutos;
- b) A prova será de carácter teórico e prático, devendo os alunos responder a um questionário e realizar uma prova de aptidão prática, tendo em conta as actividades definidas para o perfil de competências do curso;
- c) A prova será realizada em grupos de dois alunos, sorteados no início da prova;
- d) Existirão três provas diversas, que serão sorteadas no início.

Artigo 140º - Orientação / Acompanhamento

A prova será orientada e acompanhada por, pelo menos, dois elementos do júri.

Artigo 141º - Avaliação

A avaliação da prova concretiza-se no preenchimento de uma grelha de observação, tendo em conta:

- a) Na parte teórica da prova, as respostas dadas oralmente;
 - b) Na parte prática da prova, a execução dos gestos profissionais;
- 1 - A classificação final da prova será expressa na escala de 1 a 5.

Artigo 142º - Recurso

Do resultado obtido na prova de aptidão final, o aluno poderá interpor recurso nos 2 dias úteis após a afixação dos resultados.

Artigo 143º - Constituição do Júri

- a) O Director de curso;
- b) Um professor da componente tecnológica e/ou o acompanhante de estágio;

- c) Um representante da entidade enquadradora de estágio.

Artigo 144º - Competências

- a) Acompanhar, avaliar e classificar da prova;
- b) Elaborar a acta de encerramento das provas de avaliação final;
- c) Deliberar sobre as reclamações apresentadas, quando as houver;
- d) Apreçar e deliberar sobre os recursos, quando os houver.

Artigo 145º - Regime de Assiduidade

Os procedimentos a adoptar no que se refere à assiduidade dos alunos seguem o estabelecido no artigo 220º.

Artigo 146º - Conclusão do Curso

Para conclusão com aproveitamento os alunos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na prova de aptidão final, nos cursos que a integram.

Secção II - Cursos Profissionais

Estes cursos correspondem a uma modalidade de educação vocacionada para a qualificação inicial dos alunos, privilegiando a sua inserção qualificada no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos.

Artigo 147º - Equipa Pedagógica

A equipa pedagógica constitui a estrutura de apoio aos cursos profissionais.

Artigo 148º - Composição

- a) Director de curso;
- b) Professores das diferentes disciplinas (um dos quais com a função de director de turma);
- c) Outros elementos que possam intervir na preparação e concretização do curso: formadores externos e outros técnicos,

quando existam, e os serviços de psicologia e orientação.

Artigo 149º - Competências

Compete à equipa pedagógica a organização, a realização e a avaliação do curso, nomeadamente:

- a) Articulação interdisciplinar;
- b) Apoio à acção técnico-pedagógica dos professores que a integram;
- c) Acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida activa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
- d) Para o efeito a equipa pedagógica reúne, sob coordenação do director de curso, pelo menos uma vez por período, com o objectivo de planificar, formular/reformular e adequar estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino/aprendizagem.

Artigo 150º - Reuniões

- a) Estas reuniões da equipa pedagógica são convocadas pela direcção de acordo com o director de curso e presididas por este;
- b) A ordem de trabalhos destas reuniões é definida pelo director de curso;
- c) Estas reuniões devem ocorrer, pelo menos, uma vez por período, podendo o director de curso solicitar a marcação de outras se assim o entender;
- d) As reuniões de conselho de curso têm o objectivo de coordenar o acompanhamento e a avaliação interna do curso, nomeadamente assegurando a articulação curricular entre as diferentes disciplinas, a organização e coordenação das actividades em articulação com os professores da área tecnológica e a definição de estratégias pedagógicas e comportamentais da turma.

Artigo 151º - Professores

Os professores integram a equipa pedagógica dos cursos profissionais.

Artigo 152º - Competências

- a) Elaborar as planificações tendo em atenção os programas publicados pela agência nacional para a qualificação, a estrutura curricular dos cursos e o perfil de saída dos cursos. As planificações deverão ser elaboradas por módulo;
- b) Esclarecer os alunos sobre os objectivos a alcançar na sua disciplina e em cada módulo, assim como os critérios de avaliação;
- c) Elaborar todos os documentos a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.);
- d) Organizar e proporcionar a avaliação sumativa de cada módulo;
- e) Registar, sequencialmente, no livro de ponto, os sumários e as faltas dadas pelos alunos;
- f) Cumprir integralmente o número de tempos destinados à leccionação dos respectivos módulos no correspondente ano de formação;
- g) Sempre que necessite faltar deve fazer uma troca com um outro professor do conselho de turma;
- h) Repor a(s) aula(s) em falta com a maior brevidade possível (se necessário utilizar o período de interrupção lectiva – Natal ou Páscoa);
- i) Elaborar a pauta de cada módulo da disciplina, logo que este esteja finalizado;
- j) Preencher os termos referentes a cada módulo realizado pelos alunos no final de cada período;
- k) Elaborar as provas e planos de recuperação para os alunos que excedam o limiar de assiduidade;
- l) Elaborar matrizes e provas de avaliação para os alunos que requeiram avaliação aos módulos em atraso para os períodos de recuperação previstos;

- m) Elaborar matrizes, provas de avaliação e critérios de correcção, para os alunos que não tenham concluído módulos no período normal de aulas, mesmo que não tenham requerido exames.

Artigo 153º - Director de Curso

O director de curso é o dinamizador que congrega todas as sinergias necessárias para o sucesso do curso. É também o apoio de todos os elementos envolvidos no curso e o interlocutor entre a escola e o mundo do trabalho.

Artigo 154º - Competências

- a) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso, em articulação com o director de turma;
- b) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica, em sintonia com o director de turma, e em articulação com os professores da área tecnológica;
- c) Participar sempre nas reuniões de conselho de turma de articulação curricular ou outras, no âmbito das suas funções, colaborando com o director de turma na sua preparação;
- d) Assegurar a articulação entre as entidades envolvidas no estágio: identificando-as, fazendo a respectiva selecção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor acompanhante do estágio;
- e) Apresentar à direcção, em articulação com os professores da formação em contexto de trabalho de prática simulada, as propostas dos projectos dos alunos;
- f) Propor, em articulação com os professores da área tecnológica, os critérios de avaliação da prova de aptidão profissional, a fim de, posteriormente, serem submetidos ao conselho pedagógico;

- g) Propor ao director os procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional, nomeadamente a calendarização das provas e a constituição do júri de avaliação e articulá-los com o conselho pedagógico;
- h) Garantir, no que respeita à prova de aptidão profissional, a articulação entre as várias disciplinas, nomeadamente da área tecnológica;
- i) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso, elaborando um relatório a ser entregue, na direcção, no final do ano lectivo;
- j) Coordenar a substituição dos professores que faltarem, para que seja cumprido o horário previsto para a turma em questão;
- k) Manter actualizado o dossiê (técnico-pedagógico) de curso.

Artigo 155º - Director de Turma

A coordenação de turma compete ao director de turma.

Artigo 156º - Competências

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos, pais e encarregados de educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Garantir a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;
- e) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- f) Colaborar com o director de curso no processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

- g) Considerar a justificação de faltas aos alunos de acordo com portaria n.º 797/2006, de 10 de Agosto e ofício circular n.º 16, de 9 de Outubro de 2008 da Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo;
- h) Coordenar os processos disciplinares de acordo a Lei 3/2008, de 18 de Janeiro e de escola;
- i) Lançar faltas no programa informático de gestão de alunos;
- j) Avisar os encarregados de educação das faltas do seu educando de acordo com a Lei 3/2008, de 18 de Janeiro;
- k) Entregar, no final de cada mês, ao director de curso, o registo de assiduidade dos alunos por disciplina;
- l) Apresentar à direcção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 157º - Reuniões

- a) As reuniões do conselho de turma são presididas pelo director de turma;
- b) O conselho de turma reúne no final de cada período do ano lectivo e quando seja considerado necessário pela equipa pedagógica, pelo director de turma ou pelo director de turma ou pelo director;
- c) Cabe ao director, de acordo com o regime jurídico aplicável, fixar as datas de realização dos conselhos de turma, bem como designar o respectivo secretário responsável pela elaboração da acta;
- d) Nas reuniões do conselho de turma de avaliação é necessário proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através de um relatório descritivo, a fornecer aos encarregados de educação;
- e) Os demais procedimentos relativos ao funcionamento do conselho de turma não previstos no presente documento são resolvidos de acordo com a regulamentação aplicável aos cursos tecnológicos do nível secundário da educação.

Artigo 158º - Regime de Assiduidade

Os procedimentos a adoptar no que se refere a assiduidade dos alunos seguem o estabelecido no artigo 220º.

Artigo 159º - Avaliação

Os critérios de avaliação são aprovados pelo conselho pedagógico sob proposta dos grupos disciplinares / departamentos.

Artigo 160º - Classificação

- A avaliação sumativa expressa-se na escala de 0 a 20 valores e é atribuída a cada um dos módulos de cada disciplina, ao estágio e à prova de aptidão profissional;
- Atendendo à lógica modular, a notação formal de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores;
- A avaliação ocorre no final de cada módulo, com a intervenção do professor e do aluno, e, após a conclusão do conjunto de módulos de cada disciplina, previstos para cada período lectivo, em reunião do conselho de turma;
- Compete ao professor organizar e proporcionar de forma participada a avaliação de cada módulo, de acordo com as realizações e os ritmos de aprendizagem dos alunos;
- As pautas de avaliação de cada módulo obedecem aos seguintes procedimentos: o professor da disciplina lança as classificações, imprime a pauta, assina-a e entrega-a ao director de turma (a pauta original será entregue, pelo director de curso, nos serviços de administração escolar para o processo do aluno, 1 cópia será arquivada no dossiê de curso).

Artigo 161º - Progressão no Curso

- Atendendo à lógica modular dos cursos profissionais, não há lugar à retenção ou a transição de ano. Mesmo que o aluno não obtenha aprovação no módulo em

que se encontra, pode prosseguir para o módulo seguinte;

- Terminado um ano do ciclo de formação, o aluno deve continuar a formação no ano seguinte, de forma a dar seguimento aos módulos já concluídos;
- Não é permitido repetir módulos para subir classificações.

Artigo 162º - Avaliação de Módulos em Atraso

- No decurso do ano lectivo, quando o aluno não conseguir a aprovação num determinado módulo pode, em consonância com o professor, efectuar a repetição da avaliação desse mesmo módulo, uma vez;
- A realização do 2º momento de avaliação do módulo em atraso pode ocorrer fora do tempo normal lectivo, de acordo com o professor da disciplina e com a direcção, que pode calendarizar exames de recuperação durante a primeira semana de interrupção correspondente ao Natal e Páscoa;
- A partir do 3º momento de avaliação do módulo em atraso, inclusive, o aluno deverá requerer nos serviços de administração escolar nova avaliação do módulo a realizar até ao dia 15 de Julho. O prazo para inscrição, o calendário de realização de exames e os emolumentos devidos serão afixados até à última semana de aulas do ano lectivo.

Artigo 163º - Conclusão do Curso

Concluem o nível secundário de educação os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do respectivo curso, bem como aprovação na formação em contexto de trabalho e na prova de aptidão profissional.

Artigo 164º - Prova de Aptidão Profissional

- A prova de aptidão profissional consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projecto, consubstanciado

num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa actuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respectivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências estruturante do futuro profissional do jovem. O projecto centra-se em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores;

- b) O regulamento específico segue em anexo.

Artigo 165º - Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

- a) O sistema de avaliação dos alunos dos cursos profissionais definido pela portaria 550-C/2004, de 21 de Maio prevê um plano curricular diversificado, gerido num regime modular, com três modalidades de avaliação, assumindo um carácter diagnóstico, formativo e sumativo. No final do ciclo o aluno deverá, ainda, realizar uma prova de aptidão profissional e a formação no contexto de trabalho, indispensáveis para a obtenção de um diploma de qualificação profissional;
- b) As aprendizagens visadas pela formação em contexto de trabalho incluem, em todas as modalidades, o desenvolvimento de aprendizagens significativas no âmbito da saúde e segurança no trabalho;
- c) O presente regulamento determina um conjunto de normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciada, na formação em contexto de trabalho;
- d) O regulamento específico segue em anexo.

Estes enquadram todos os projectos em que o agrupamento esteja envolvido no âmbito do seu projecto educativo. Incluem os projectos desenvolvidos no âmbito das bibliotecas escolares e outros projectos/clubes que tenham em conta os objectivos e conteúdos das disciplinas, os interesses, as preferências dos alunos, as necessidades e os recursos do agrupamento.

Artigo 166º - Coordenador

Os projectos de desenvolvimento educativo são coordenados pela coordenadora da equipa responsável pela BE/CRE.

Artigo 167º - Competências

- a) Representar os projectos de desenvolvimento educativo no conselho pedagógico;
- b) Coordenar todos os projectos desenvolvidos no agrupamento e assegurar a sua integração no plano anual de actividades e no projecto educativo do agrupamento;
- c) Garantir a articulação entre os responsáveis pelos projectos e as restantes estruturas de orientação educativa e órgãos de administração e gestão;
- d) Solicitar aos responsáveis pelos projectos todas as informações relativas a cada projecto e à sua implementação com vista a organizar e seleccionar essa informação;
- e) Sensibilizar para a apresentação de novos projectos no âmbito do projecto educativo do agrupamento;
- f) Facultar as informações solicitadas relacionadas com os diversos projectos;
- g) Solicitar aos vários responsáveis um relatório crítico das actividades desenvolvidas.

Capítulo VII - Projectos de Desenvolvimento Educativo

Artigo 168º - Reuniões

- a) Os responsáveis pelos projectos de desenvolvimento educativo reúnem-se ordinariamente no início e no fim de cada ano lectivo. Extraordinariamente, poderão reunir por convocatória do coordenador, por solicitação do director;
- b) As reuniões são presididas pelo coordenador;
- c) As convocatórias para todas as reuniões dos projectos de desenvolvimento educativo deverão ser afixadas nas salas de professores com 48 horas de antecedência, para que delas tenha conhecimento a comunidade escolar;
- d) Todas as convocatórias devem utilizar modelos próprios e conter a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar;
- e) De cada reunião dos projectos de desenvolvimento educativo deverá ser lavrada acta;
- f) A acta conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando a data e o local da reunião, os assuntos tratados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.

Secção I - Bibliotecas Escolares do Agrupamento

Artigo 169º - Definição

- a) As bibliotecas escolares são centros de recursos educativos multimédia de livre acesso ao dispor de alunos, de professores, de pessoal não docente e da comunidade, destinados à consulta e à produção de documentos em diferentes suportes;
- b) As bibliotecas da escola sede e da EB1/JI de Alpiarça têm por meta tornar-se o núcleo da organização pedagógica do agrupamento, espaços inovadores de aprendizagem no interior dos estabelecimentos de ensino, instrumentos essenciais do desenvolvimento curricular e espaços de ocupação dos tempos livres e de lazer;

- c) O agrupamento reconhece-lhes ainda um papel central nos domínios da leitura e da literacia, da aquisição de competências de informação e do aprofundamento da cultura, em geral.

Artigo 170º - Objectivos

- a) Contribuir para a melhoria dos resultados escolares dos alunos;
- b) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas, projectos de trabalho e do currículo;
- c) Desenvolver nos alunos competências na utilização efectiva e crítica de informação em diferentes suportes;
- d) Estimular nos alunos o prazer de ler, o interesse pela ciência, arte e cultura.
- e) Ajudar os professores a planificarem as suas actividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;
- f) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;
- g) Proporcionar actividades diversificadas de âmbito cultural.

Artigo 171º - Recursos Humanos

A organização e gestão das duas bibliotecas escolares são da responsabilidade de duas equipas de professores, com formação e experiência na área. As equipas são apoiadas por auxiliares de acção educativa com formação e experiência na área das bibliotecas.

Artigo 172º - Equipa da Biblioteca Escolar da Escola Sede

Para o funcionamento adequado da biblioteca escolar o director designa uma equipa, ouvida a sua coordenadora.

Artigo 173º - Composição

- a) A equipa da biblioteca escolar da escola sede é constituída por quatro docentes (em casos excepcionais, por três docentes), sendo um deles o coordenador;
- b) Os docentes da equipa serão escolhidos de acordo com a sua formação ou experiência na área;
- c) Ao constituir a equipa, a coordenadora ponderará a questão da área de formação dos docentes para que exista uma efectiva complementaridade de saberes.

Artigo 174º - Mandato

O mandato dos membros da equipa terá a duração de quatro anos.

Artigo 175º - Funcionários

A equipa é apoiada por dois auxiliares de acção educativa (no mínimo), que serão escolhidos pelo coordenador e pela direcção, de entre os que possuam formação e experiência na área das bibliotecas.

Artigo 176º - Equipa da Biblioteca Escolar da Escola EB1/JI de Alpiarça

Para o funcionamento adequado da biblioteca escolar o director designa uma equipa, ouvida a sua coordenadora.

Artigo 177º - Composição

- a) Um docente, designado pelo director, ouvido a coordenadora da biblioteca escolar. O docente deve encontrar-se dispensado da componente lectiva e ter formação e experiência na área;
- b) O coordenador da escola, por inerência de funções.

Artigo 178º - Competências

- a) Organizar e gerir a biblioteca escolar, elaborar um plano de actividades próprio e implementação da política documental;

- b) Avaliar o trabalho desenvolvido, conjuntamente, com o director, através da elaboração de um relatório anual. O referido relatório deve ser enviado ao gabinete da rede de bibliotecas escolares e à Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo.

Artigo 179º - Funcionários

A equipa é apoiada por um auxiliar de acção educativa, que será escolhido pelo coordenador e pelo director, de entre os que possuam formação e experiência na área das bibliotecas. Quando não for possível a exclusividade de funções de um auxiliar na biblioteca escolar, devem ser-lhe atribuídas algumas horas para que seja exequível a abertura da biblioteca escolar, pelo menos, nos intervalos e hora de almoço.

Artigo 180º - Coordenador das Bibliotecas Escolares

- a) O coordenador é designado pelo director, entre os docentes do quadro com formação e com experiência comprovada na área das bibliotecas escolares.

Artigo 181º - Competências

- a) Promover a integração da biblioteca na escola (projecto educativo, projecto curricular, regulamento interno);
- b) Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afectos;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com o director, as estratégias e actividades de política documental da escola;
- d) Coordenar as equipas previamente definidas com o director;
- e) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- f) Promover o uso das bibliotecas escolares e dos seus recursos dentro e fora da escola;

- g) Representar as bibliotecas escolares no conselho pedagógico.

Artigo 182º - Mandato

O mandato terá a duração de quatro anos.

Artigo 183º - Competências dos Funcionários

- a) Apoiar o coordenador e a equipa na organização e gestão da biblioteca escolar;
- b) Apoiar os utilizadores em actividades de pesquisa;
- c) Apoiar os utilizadores em actividades de leitura;
- d) Fazer cumprir o Regimento da biblioteca escolar.

Artigo 184º - Colaboradores

- a) Para que o plano de acção da biblioteca escolar possa abranger os quatro domínios que constam do modelo de auto-avaliação das bibliotecas escolares, a saber: A. Apoio ao desenvolvimento curricular, B. Leitura e literacias, C. Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade e D. Gestão da biblioteca escolar. A equipa deve ser apoiada por colaboradores, designados pelo director, depois de ouvido o coordenador.

Artigo 185º - Articulação entre as Bibliotecas Escolares

- a) O coordenador da biblioteca escolar da escola sede e o professor responsável pela biblioteca escolar da E.B.1/JI promoverão a articulação entre as bibliotecas escolares, que será estatuída nos seus respectivos regulamentos;
- b) Sempre que sejam elaborados ou revistos o projecto educativo e o projecto curricular de escola, os dois docentes devem apresentar propostas que garantam o cumprimento dos objectivos da biblioteca escolar.

Artigo 186º - Representação em Conselho Pedagógico

Para que as bibliotecas desempenhem de forma plena as suas funções enquanto elemento central e transversal das actividades das escolas, é fundamental a sua representação em conselho pedagógico, que será assegurada pelo coordenador da biblioteca escolar da escola sede.

Artigo 187º - Regulamentos

As bibliotecas das escolas do agrupamento funcionarão de acordo com os seus regimentos. Estes serão aprovados pelo conselho pedagógico.

Artigo 188º - Actividades

- a) Será elaborado um plano de actividades de cada biblioteca escolar;
- b) Os planos anuais de actividades das bibliotecas escolares serão apresentados anualmente ao conselho pedagógico para efeitos de aprovação;
- c) Os planos anuais de actividades das bibliotecas escolares devem contribuir para a consecução dos objectivos do projecto educativo, articular-se e enquadrar-se no plano anual de actividades do agrupamento;
- d) Na EB1/JI de Alpiarça, a realização e execução do plano anual de actividades será da responsabilidade de todos os docentes da escola.

Artigo 189º - Recursos Documentais

Os recursos documentais serão actualizados de acordo com o documento da política documental do agrupamento.

Artigo 190º - Política Documental do Agrupamento

O documento de política documental define a política documental do agrupamento por quatro anos. No fim desse período, a equipa da biblioteca escolar apresenta uma proposta de documento, que será discutida pelos

grupos disciplinares e conselhos de docentes e, posteriormente, aprovada pelo conselho pedagógico.

A colecção da biblioteca escolar deve:

- a) Proporcionar apoio a todas as áreas do currículo nacional, tendo em conta os níveis de ensino e os cursos, disciplinas e áreas curriculares não disciplinares existentes na escola;
- b) Oferecer bons recursos na área da literatura infantil/juvenil;
- c) Oferecer recursos em vários suportes, adequados aos gostos e interesses dos utilizadores;
- d) Incluir todos os documentos adquiridos pela escola (oferta, compra ou permuta); Estes serão registados e ficarão disponíveis para pesquisa no catálogo da biblioteca escolar.

Artigo 191º - Parcerias da Biblioteca Escolar

A biblioteca escolar deve promover a cooperação com a biblioteca municipal, com o gabinete da rede bibliotecas escolares e outras instituições locais ou nacionais que a apoiem na sua missão.

Secção II - Outros Projectos

- 1 - De forma a enriquecer o currículo dos alunos, ou no âmbito de ofertas proporcionadas aos alunos com necessidades educativas especiais, o agrupamento dispõe de diversos projectos/clubes de natureza eminentemente cultural, artística, tecnológica, social, ambiental, desportiva e de promoção da leitura e da escrita.
- 2 - A participação nestes projectos é de carácter facultativo, exceptuando-se os referentes aos alunos com necessidades educativas especiais.
- 3 - A realização destas actividades está dependente do interesse dos alunos e da carga horária disponível, dos docentes.
- 4 - Destacam-se os seguintes projectos:
 - a) Educação para a Saúde;
 - b) Educação Ambiental;

- c) Oficina da Escrita;
- d) Projecto aLer+;
- e) Português Língua não Materna;
- f) Clube Intercultura;
- g) Clube das Línguas;
- h) Plano de Acção para a Matemática (Ginásio da Matemática);
- i) Intervenção Primária em Contexto Escolar (Projecto Conversas com Pais e Projecto de Mentoria);
- j) Atelier de Desenho e Artesanato;
- k) Expressão Plástica;
- l) Clube do Desporto Escolar.

Capítulo VIII - Modelo Orgânico e Operacional Relativo à Execução do Plano Tecnológico da Educação

O Despacho nº 700/2009 cria as equipas plano tecnológico da educação nas escolas.

Artigo 192º - Natureza e Constituição

As equipas do plano tecnológico da educação são estruturas de coordenação e acompanhamento dos projectos do plano tecnológico da educação ao nível dos estabelecimentos de ensino.

Artigo 193º - Composição

- a) A função de coordenador da equipa plano tecnológico da educação é exercida, por inerência, pelo director, podendo ser delegada em docentes do agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projectos do plano tecnológico da educação ao nível do estabelecimento de ensino;
- b) Os restantes membros da equipa plano tecnológico da educação, são designados pelo director do agrupamento entre: docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico

para a implementação dos projectos do plano tecnológico da educação e para a coordenação de outros projectos e actividades de Tecnologias da Informação e da Comunicação ao nível de escola; o chefe dos serviços de administração escolar ou quem o substitua; estagiários dos cursos tecnológicos e dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências Tecnologias da Informação e da Comunicação relevantes; não docentes com competências Tecnologias da Informação e da Comunicação relevantes;

- c) O número de membros da equipa plano tecnológico da educação é definido pelo director do agrupamento;
- d) Sem prejuízo do disposto, a equipa do plano tecnológico da educação deverá incluir: um responsável pela componente pedagógica do plano tecnológico da educação, um responsável pela componente técnica do plano tecnológico da educação e o coordenador da biblioteca escolar;
- e) Deverá articular com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores ou directores de curso.

Artigo 194º - Competências

- 1 - As equipas do plano tecnológico da educação exercem as seguintes funções ao nível do respectivo estabelecimento de ensino:
 - a) Elaborar no agrupamento um plano de acção anual para as Tecnologias da Informação e da Comunicação. Este plano visa promover a utilização das Tecnologias da Informação e da Comunicação nas actividades lectivas e não lectivas, rentabilizar os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano de Tecnologias da Informação e da Comunicação deverá ser concebido no quadro do projecto educativo da escola e integrar o plano anual de actividades, em

estreita articulação com o plano de formação;

- b) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9º do decreto – lei nº75/2008, de 22 de Abril, integrando a estratégia das Tecnologias da Informação e da Comunicação na estratégia global do agrupamento;
- c) Coordenar e acompanhar a execução dos projectos do plano tecnológico da educação e de projectos e iniciativas próprias na área de Tecnologias da Informação e da Comunicação na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
- d) Promover e apoiar a integração das Tecnologias da Informação e da Comunicação no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de agrupamento;
- e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em Tecnologias da Informação e da Comunicação de docentes e não docentes;
- f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
- h) Articular com os técnicos das câmaras municipais que apoiam as escolas do 1º. Ciclo do ensino básico dos respectivos agrupamentos de escolas.

Artigo 195º - Coordenador

O coordenador da equipa do plano tecnológico da educação deve reunir competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projectos do plano

tecnológico da educação ao nível do agrupamento.

Artigo 196º - Designação

- a) O coordenador deve ser um docente dos quadros, profissionalizado, nomeado pelo director, tendo em conta a sua experiência, competências técnico-pedagógicas, de gestão e capacidade de relacionamento;
- b) O desempenho do cargo de coordenador dá lugar a uma redução de horas da componente lectiva a designar.

Capítulo IX - Organização e Funcionamento do Agrupamento

Secção I - Constituição de Turmas

- 1 - Deverá observar-se o disposto na legislação em vigor sobre este assunto;
- 2 - A equipa designada para a formação de turmas obedece às indicações propostas pelo director, pelos conselhos de turma, conselhos de docentes e parecer do coordenador do núcleo de educação especial, no caso da existência de alunos com necessidades educativas especiais, no final de cada ano lectivo, assim como as indicações recebidas anualmente para este efeito.

Artigo 197º - Critérios para a Formação de Turmas

- a) No ensino pré-escolar e nos restantes ciclos obedecem à legislação em vigor;
- b) Devem prevalecer critérios de natureza pedagógica;
- c) As propostas/sugestões provenientes dos conselhos de docentes e de turma no final de cada ano lectivo;
- d) Nos anos iniciais dos 2º e 3º ciclos do ensino básico tem-se em conta as opções dos alunos;
- e) Deve ter-se também em conta o local de proveniência dos alunos, de modo a proporcionar um relacionamento dos

mesmos fora do âmbito da escola e a facilitar as suas tarefas escolares;

- f) A permanência dentro do mesmo grupo, quando os alunos provêm de outros estabelecimentos de ensino e se comprove que tal se revelou profícuo;
- g) Sempre que possível, evitar turmas mistas de língua estrangeira e de opção;
- h) As turmas em que se inserem alunos com necessidades educativas especiais serão constituídas de acordo com a legislação em vigor.

Secção II - Distribuição de Serviço

Compete ao director proceder à distribuição do serviço docente, no respeito pelos critérios de natureza pedagógica, bom aproveitamento dos recursos disponíveis, maximizando a rentabilidade da formação dos docentes, de acordo com as disposições legais em vigor.

Artigo 198º - Critérios

- 1 - O horário semanal dos docentes corresponde a trinta e cinco horas semanais.
- 2 - A componente lectiva do horário semanal dos docentes é, em função do respectivo ciclo e nível de ensino, a que se encontra fixada no Estatuto da Carreira Docente.
- 3 - O serviço lectivo corresponde ao tempo de leccionação das diferentes disciplinas do currículo.
- 4 - Todas as restantes tarefas, realizadas individualmente ou em grupo, são tarefas não lectivas;
- 5 - Os docentes do ensino pré-escolar e do primeiro ciclo deverão ter as tardes de quarta-feira, a partir das quinze horas e trinta minutos, disponíveis para reuniões;
- 6 - Os docentes dos restantes níveis de ensino deverão ter as tardes de quarta-feira disponíveis para reuniões;
- 7 - A componente não lectiva individual compreende a realização do trabalho de preparação e de avaliação das actividades educativas realizadas pelo docente, bem

- como a elaboração de estudos e de trabalhos de investigação de natureza pedagógica ou científico-pedagógica;
- 8 - A componente não lectiva de estabelecimento dos educadores de infância e dos professores do primeiro ciclo do ensino básico é também utilizada na supervisão pedagógica, na avaliação de desempenho de docentes, no acompanhamento da execução de actividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar, bem como em actividades de enriquecimento curricular do primeiro ciclo do ensino básico.
- 9 - Na determinação do número de horas destinado a trabalho individual e à participação nas reuniões deve ter-se em conta o número de alunos, turmas e níveis atribuídos aos docentes, não podendo ser inferior a oito horas para os docentes do ensino pré-escolar e primeiro ciclo do ensino básico e para os outros ciclos do ensino básico e secundário, dez horas para os docentes com menos de cem alunos e onze horas para os docentes com cem ou mais alunos;
- 10 - As horas supracitadas não serão marcadas no horário dos docentes. As restantes horas (lectivas e não lectivas) serão marcadas no horário dos docentes. Ao horário destes docentes será, ainda, acrescido um ou dois segmentos para outras actividades resultante do tempo superveniente da passagem dos 50 para 45 minutos de aula, de acordo com a tabela específica. A este número somam as horas de que o docente usufrui ao abrigo do Estatuto da Carreira Docente;
- 11 - Na determinação do número de horas da componente lectiva de estabelecimento, o director deverá ter em conta o serviço docente e efectivamente atribuído, nomeadamente:
- a) O número de níveis e programas leccionados;
 - b) As cargas horárias das disciplinas atribuídas;
 - c) A diversidade de anos de escolaridade;
 - d) O número de aulas por turma;
 - e) O carácter teórico/prático da disciplina;
 - f) A diversidade de problemas de aprendizagem;
- 12 - O desempenho de cargos de orientação e supervisão pedagógica não consiste em trabalho curricular com alunos no contexto de sala de aula. Por essa razão, trata-se de serviço não lectivo.
- 13 - O desempenho de cargos de orientação educativa e supervisão pedagógica é exercido nas horas a que o docente tem direito ao abrigo do artigo 79º do Estatuto da Carreira Docente ou nas horas da componente não lectiva.
- 14 - Destes princípios apenas se excluem duas situações: direcção de turma e professor responsável do grupo/equipa do desporto escolar. Mesmo estes cargos, em regra, não são considerados como componente lectiva. Porém, dada a sua importância para o sucesso escolar, integração dos alunos e para a formação de professores, considera-se que os docentes devem ter uma redução da componente lectiva específica para o exercício desses cargos.
- 15 - O exercício de cargos de coordenação dos departamentos curriculares é efectuado por professores titulares.
- 16 - O exercício de outros cargos de coordenação pedagógica devem ser atribuídos a docentes dos quadros, profissionalizados, tendo em conta a sua experiência, competência pedagógica e capacidade de relacionamento e liderança.
- 17 - As turmas mais problemáticas devem ser atribuídas aos professores supracitados.
- 18 - As horas de redução da componente lectiva semanal de que o docente beneficie nos termos do artigo 79º do Estatuto da Carreira Docente são utilizadas, prioritariamente para o desempenho das seguintes funções e de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Avaliação do desempenho do pessoal docente.
 - b) Coordenação das estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica.
 - c) Coordenação pedagógica no âmbito do desporto escolar.
 - d) Apoio individual a alunos.
- 19 - Sempre que as horas referidas no número anterior não se revelem suficientes para assegurar o desempenho das funções referidas no número anterior e o número de horas resultantes do tempo superveniente sejam insuficientes para garantir as actividades de apoio educativo, é atribuído um crédito de horas lectivas semanais, de acordo com o número de horas de redução de componente lectiva semanal atribuída à totalidade dos docentes dos segundo e terceiro ciclos e do ensino secundário em exercício de funções no agrupamento ao abrigo do artigo 79º do Estatuto da Carreira Docente.
- 20 - É ainda atribuído um crédito de duas horas lectivas semanais por turma, para o desempenho das funções de direcção de turma e coordenação pedagógica do ensino nocturno.
- 21 - Para efeitos de avaliação de desempenho do pessoal docente deve considerar-se o critério, por avaliador, do número de horas semanal previsto na legislação em vigor.
- 22 - As horas para avaliação de outros docentes estão incluídas no número de horas do crédito atribuído ao agrupamento. Quando as horas de componente não lectiva de estabelecimento e as horas de redução de que o docente usufrui ao abrigo do artigo 79º do Estatuto da Carreira Docente forem insuficientes, procede-se à redução da componente lectiva do docente. Tratando-se de pessoal docente do ensino pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico e, sempre que o número de horas da componente não lectiva de estabelecimento do avaliador fique esgotado pelo número de docentes a avaliar, aplica-se o previsto na legislação em vigor.
- 23 - A coordenadora das bibliotecas escolares e centro de recurso do agrupamento irá exercer o cargo a tempo inteiro.
- 24 - Os docentes deverão dar continuidade às turmas, excepto se existir alguma situação de incompatibilidade ou se o director entender que esta situação não é benéfica para uma ou ambas as partes.
- 25 - Na educação especial a componente lectiva é de 22 horas. Serão atribuídas 5 horas para trabalho individual e 2 horas para reuniões. As restantes serão para trabalho de estabelecimento.
- 26 - Para a implementação de medidas de apoio educativo do 1º ciclo são utilizados os docentes sem turma atribuída. Em caso de necessidade, estes docentes substituem os professores titulares de turma.
- 27 - No 2º ciclo, sempre que possível, deve assegurar-se que cada docente leccione à mesma turma as disciplinas, ou áreas disciplinares relativas ao seu grupo de recrutamento.
- 28 - Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, leccionar toda e qualquer disciplina, no mesmo ou noutro ciclo ou nível de ensino, para a qual tenham habilitação adequada.
- 29 - O director de turma deve leccionar à mesma turma:
- a) As disciplinas ou áreas disciplinares atinentes ao seu grupo de recrutamento;
 - b) A área curricular não disciplinar de formação cívica;
 - c) Sempre que possível, uma das áreas curriculares não disciplinares de área de projecto ou estudo acompanhado.
- 30 - A área curricular não disciplinar de estudo acompanhado será leccionada por um par pedagógico, sendo que um docente será obrigatoriamente da disciplina de Matemática, de acordo com o plano de acção para a Matemática.

- 31 - A leccionação das áreas curriculares não disciplinares é atribuída, preferencialmente, a docentes do conselho de turma.
- 32 - No caso dos alunos oriundos de países estrangeiros, inseridos nos grupos de nível de iniciação ou intermédio, terão a área curricular de estudo acompanhado especificamente para eles, sendo para isso separados dos outros alunos da turma. Para tal, são formados grupos de nível de escola, para o desenvolvimento de actividades em Português Língua não Materna.
- 33 - A área curricular não disciplinar de estudo acompanhado deve ser assegurada, preferencialmente, pelos grupos de recrutamento de Língua Portuguesa e Matemática nos 2º e 3º ciclos.
- 34 - A área curricular não disciplinar de área de projecto, no 8º ano de escolaridade, será preferencialmente leccionada por um docente da disciplina de Tecnologias da Informação e da Comunicação.
- 35 - Os tempos lectivos não deverão ser distribuídos por mais de dois turnos, a não ser que o professor o solicite ou autorize.
- 36 - Não é permitida a prestação diária de mais de 6 segmentos consecutivos.
- 37 - Sempre que se verifique nos horários dos professores horas extraordinárias estas serão marcadas pelo director.
- 38 - Não poderá haver horários incompletos ou horários zero, em simultâneo com horas extraordinárias no grupo de docência ou disciplina, salvo situações excepcionais.
- 39 - Sempre que a componente lectiva disponível não seja suficiente, para distribuir por todos os professores do grupo disciplinar, deverão ser atribuídos horários completos até ser esgotada a totalidade da carga horária disponível. Desta distribuição só poderá resultar um único horário incompleto, sendo os restantes horários zero.
- 40 - O apoio educativo deve, sempre que possível, ser prestado pelo professor titular de turma/disciplina, ou sempre que possível pelas docentes colocadas para o efeito. Perante a dificuldade de um aluno, o docente titular de turma/disciplina deve traçar um plano de recuperação. A primeira responsabilidade pela recuperação do aluno é do docente titular de turma/disciplina.
- 41 - Se surgirem situações em que o número de horas do tempo superveniente, principalmente em algumas disciplinas, não seja suficiente, as escolas devem recorrer a: docentes sem componente lectiva atribuída (horário zero) ou docentes com insuficiência de tempos lectivos e às horas de crédito da escola.
- 42 - Tal como nos outros ciclos, no 1º ciclo, a gestão do tempo curricular deverá possibilitar oportunidades de apoio a todos os alunos.
- 43 - Para prestar apoio aos alunos, o director deve recorrer aos docentes sem componente lectiva existentes nos diferentes estabelecimentos do agrupamento.
- 44 - Nos casos em que não existam docentes sem componente lectiva e apenas nesses, as escolas poderão utilizar um crédito de horas calculado nos termos previstos no normativo.
- 45 - O apoio aos alunos dos diferentes ciclos e níveis de ensino pode ser prestado por qualquer docente do agrupamento.
- 46 - Os docentes com dispensa da componente lectiva por doença estão dispensados, total ou parcialmente, da componente lectiva.
- 47 - Não tendo componente lectiva, estes docentes prestam as suas 35 horas de serviço em tarefas próprias da componente não lectiva.
- 48 - Na constituição de equipas educativas, estes docentes podem dar um contributo valioso, quer na preparação de materiais para os colegas usarem nas suas aulas,

quer na correcção de trabalhos dos alunos.

49 - Quanto maior for o envolvimento destes docentes na preparação do serviço lectivo, maior será o seu à-vontade na correcção de fichas, testes, trabalhos dos alunos, etc.

50 - Compete ao director proceder à distribuição do serviço docente e à elaboração dos horários no respeito pelos critérios de natureza pedagógica, bom aproveitamento dos recursos disponíveis, maximizando a rentabilidade da formação dos docentes, de acordo com as disposições legais em vigor.

51 - Poderão ocorrer excepções a estes critérios sempre que se torne inviável o seu cumprimento. Relativamente ao número de horas estipuladas para a componente não lectiva, estas poderão também sofrer alteração se, aquando da elaboração dos horários, se verifique que são insuficientes.

Secção III - Elaboração de Horários

Os horários serão elaborados por uma equipa designada pelo director.

Artigo 199º - Critérios

- a) A carga horária para cada nível de ensino obedece ao estipulado na legislação em vigor;
- b) No ensino pré-escolar são contempladas, sempre que possível, as sugestões dos pais/encarregados de educação;
- c) No primeiro ciclo o horário deverá ser definido anualmente com o director;
- d) Os horários das turmas dos 5º, 7º, 8º, 9º, 10º e 12º anos terão base de manhã (sobretudo com aulas teóricas) e as aulas práticas terão lugar no período da tarde.
- e) Os horários das turmas dos 6º e 11º anos terão base de tarde (sobretudo com aulas teóricas) e as aulas práticas terão lugar no período da manhã;
- f) Nos horários das turmas dos cursos de educação e formação, a componente de

formação tecnológica deverá ser, preferencialmente, no período da tarde;

- g) Cada turma terá, sempre que possível, uma sala base;
- h) Sempre que as actividades escolares decorram no período da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora;
- i) As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se depois de findo o período que a escola definiu para o almoço;
- j) As disciplinas de línguas estrangeiras e de Educação Física não devem ser leccionadas em dias seguidos;
- k) O horário deve ter uma distribuição lectiva equilibrada, de modo a que não existam dias muito sobrecarregados;
- l) Nos dias com maior número de aulas, os horários deverão, sempre que possível, ter uma distribuição onde se integrem disciplinas de carácter teórico e de carácter prático;
- m) No mesmo dia, o número de aulas curriculares não deve ultrapassar quatro blocos, ou seja, oito tempos lectivos;
- n) A escola organiza-se de modo a respeitar integralmente o horário que, no início do ano lectivo, será entregue aos alunos e encarregados de educação;
- o) Em todos os níveis de ensino, a falta de qualquer docente deve ser colmatada através da leccionação da mesma ou de outra disciplina e, quando tal não for possível, através da ocupação educativa dos alunos;
- p) Todos os recursos humanos do agrupamento devem ser disponibilizados e afectos às tarefas de ocupação educativa dos alunos;
- q) A substituição dos docentes exige que se proceda a uma rigorosa organização do serviço, de modo que seja possível cumprir as aulas previstas para cada disciplina.

Secção IV - Serviços

Artigo 200º - Acção Social Escolar

No âmbito da promoção de medidas de combate à exclusão social e desigualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar, a acção social escolar assume especial relevância como reforço e apoio socioeducativo.

Da aplicação destas, destacam-se as seguintes:

Artigo 201º - Auxílios Económicos Directos

1. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativa destinada aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar e actividades de complemento curricular relacionados com o prosseguimento da escolaridade;
2. A atribuição de auxílios económicos cumpre o estipulado na legislação em vigor;
3. Os alunos e respectivos encarregados de educação interessados em usufruir de bonificação atribuída através da acção social escolar, devem preencher os respectivos boletins, em data a comunicar pelo director de turma/professor titular de turma;
4. Os encarregados de educação são responsáveis pela exactidão das informações prestadas nos documentos entregues;
5. Os encarregados de educação dos alunos contemplados tomarão conhecimento dos respectivos auxílios através da afixação de listas, em local visível, no início do ano lectivo;
6. Em caso de dúvida sobre os rendimentos efectivamente auferidos, os serviços da acção social escolar devem desenvolver as diligências que considerem adequadas

ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno no sentido de:

- a) Prevenir ou corrigir situações de usufruto indevido do direito aos benefícios de que usufrui;
 - b) Os alunos que não reúnam as condições previstas na lei para acederem directamente aos auxílios económicos terão os seus casos analisados individualmente e o agrupamento tentará encontrar formas de apoio;
 - c) Têm ainda direito a beneficiar de auxílio económico os alunos oriundos de agregados familiares que se encontrem no nosso país em situação de ilegalidade, matriculados condicionalmente, desde que, através dos recibos de vencimento, comprovem os requisitos necessários;
 - d) O cálculo da capitação dos agregados familiares obedece ao disposto na legislação em vigor;
7. Os alunos matriculados no ensino secundário podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito de acordo com o previsto na legislação em vigor. Entende-se por mérito a obtenção pelo aluno candidato à atribuição da respectiva bolsa a seguinte classificação média anual, relativa ao ano de escolaridade anterior com aprovação em todas as disciplinas do plano curricular do mesmo:
- a) 9º ano de escolaridade – classificação igual ou superior a 4 valores;
 - b) 10º ou 11º anos de escolaridade – classificação igual ou superior a 14 valores;
 - c) Por bolsa de mérito entende-se a prestação pecuniária anual destinada à comparticipação dos encargos inerentes à frequência do ensino secundário;
 - d) A atribuição da bolsa de mérito implica a isenção, durante o respectivo ano lectivo, do pagamento de propinas, taxas, emolumentos e imposto do selo devidos por passagem de diplomas e certidões de habilitações;

- e) O montante da bolsa de mérito é estipulado de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 202º - Manuais Escolares

- 1 - A comparticipação nos manuais escolares será efectuada de acordo com a legislação em vigor.
- 2 - Todo o aluno matriculado nos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico deve entregar os seus manuais escolares.
- 3 - O aluno entrega, na escola, os manuais escolares que usou ao longo do ano lectivo.
- 4 - Os manuais escolares devem ser entregues em condições de reutilização e serão entregues no ano lectivo seguinte aos alunos abrangidos pelos auxílios económicos.
- 5 - Os manuais escolares são entregues no período fixado pela escola.
- 6 - No acto da entrega, o aluno recebe um comprovativo discriminado de entrega dos livros.
- 7 - No início do ano lectivo, o aluno que tenha entregue todos os manuais do ano anterior recebe, mediante a apresentação do comprovativo de entrega, todos os manuais para o ano que se inicia.
- 8 - Por cada manual escolar a menos que o aluno entregue receberá menos um manual para o ano que se inicia.
- 9 - No fim do ano lectivo, o aluno entrega todos os manuais escolares que a escola lhe cedeu, caso queira receber livros pela escola no ano seguinte.
- 10 - Os alunos que tenham observado insucesso não terão comparticipação nos encargos com a aquisição dos manuais escolares, desde que sejam adoptados os mesmos do ano anterior.
- 11 - Relativamente ao 1º ciclo – e considerando as especificidades deste nível de ensino, bem como o tipo de manuais publicados para o mesmo – os alunos poderão ficar na sua posse. Tal situação provém do facto destes poderem ser escritos numa parte substancial.
- 12 - De acordo com o modelo para o mecanismo de transmissão em cadeia de manuais escolares para os 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico, o agrupamento deve:
 - a) Coordenar as regras e procedimentos;
 - b) Estipular os prazos de todo este processo;
 - c) Definir as condições de recolha dos manuais;
 - d) Aferir do estado de conservação dos manuais escolares;
 - e) Anunciar aos encarregados de educação dos seus alunos que, no fim do ano lectivo, os alunos deverão entregar à escola os manuais escolares por eles utilizados, em boas condições, e em troca receber, no início do ano lectivo seguinte, o número equivalente de manuais escolares necessário no ano de escolaridade subsequente;
 - f) Informar os encarregados de educação que só receberão os manuais escolares que possam ser devidamente utilizados por outros alunos no ano lectivo seguinte e em conformidade com as regras estipuladas;
 - g) Garantir o registo dos manuais escolares recebidos, do seu estado de conservação e do número total de livros entregues por cada aluno;
 - h) Entregar, no acto da recepção, um comprovativo dos livros recebidos;
 - i) No final do período estipulado para a entrega dos manuais, o agrupamento fará um estudo relativo ao número de manuais escolares em excesso ou em défice;
 - j) Antes de iniciar o novo ano lectivo, a escola sede do agrupamento fará chegar às escolas os manuais escolares em falta.
 - k) O director indica um interlocutor responsável pela gestão dos manuais escolares para cada nível de ensino;
 - l) Todo o mecanismo de transmissão em cadeia de manuais escolares será gerido pela biblioteca escolar, após informação dos serviços de acção social escolar;

- m) Após a afectação dos manuais escolares pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, o responsável deve transmitir à Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo quantos manuais tem em excesso e quais as necessidades em materiais escolares;
- n) Até ao início do ano lectivo, a Direcção Regional de Educação de Lisboa e Vale do Tejo fará chegar ao agrupamento os manuais escolares em falta ou o dinheiro necessário à sua aplicação, consoante o caso;

Artigo 203º - Seguro Escolar

- a) Os alunos estão cobertos pelo seguro escolar desde que o acidente ocorra dentro do recinto escolar, durante as actividades lectivas ou outras equiparadas, devidamente autorizadas e previstas na lei;
- b) Consideram-se ainda segurados durante o trajecto casa-escola e vice-versa, imediatamente antes e após as actividades escolares, dentro do limite de tempo considerado necessário para percorrer o referido trajecto, o mais directo possível;
- c) Os alunos que se deslocam em bicicleta ou em veículos motorizada não estão abrangidos pelo seguro escolar nos trajectos de deslocação entre a escola e a residência;
- d) No caso de acidente na escola sede, o aluno, professor ou auxiliar de acção educativa deverá dirigir-se aos serviços da acção social escolar a fim de esta tomar conhecimento e proceder às devidas diligências;
- e) Nas restantes escolas, o professor ou o auxiliar de acção educativa deverá acorrer ao acidentado, informar o encarregado de educação e chamar as entidades competentes, sempre que tal o justifique;
- f) Caso o acidente ocorra fora da escola, o aluno ou quem o acompanha deverá comunicar o sucedido de forma a tomar-se as devidas diligências.

Artigo 204º - Leite Escolar

A execução do programa de leite escolar é da competência do agrupamento que providência o seu fornecimento, tendo em atenção a resposta adequada às efectivas necessidades e ao consumo das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico.

Artigo 205º - Outros Serviços

De forma a dar resposta às solicitações da comunidade escolar, o agrupamento dispõe ainda dos serviços mencionados nos artigos seguintes.

Artigo 206º - Serviços de Administração Escolar (Escola Sede)

- 1 - O horário de funcionamento deve estar exposto em local bem visível junto às suas instalações.
- 2 - Nos serviços de administração escolar existem várias áreas:
 - a) Área de alunos e expediente;
 - b) Contabilidade e tesouraria;
 - c) Área de pessoal.
- 3 - De forma a garantir o bom funcionamento deste serviço, todos os interessados deverão solicitar a presença do funcionário da respectiva área, aguardando a sua vez de atendimento;
- 4 - No exercício das suas funções, os funcionários devem cumprir todas as disposições previstas na lei para o bom funcionamento dos serviços;
- 5 - Neste serviço existe livro de reclamações;

Artigo 207º - Biblioteca Escolar/ Centro de Recursos Educativos

- 1. O horário de funcionamento deve estar exposto em local bem visível junto à entrada das suas instalações;
- 2. Encontram-se disponíveis manuais escolares, dicionários, enciclopédias, livros temáticos, jogos, revistas, jornais,

cassetes vídeo/áudio, cds, cd-roms e dvds;

3. O regulamento deste serviço encontra-se aprovado, sendo que todo o funcionamento se rege por ele.

Artigo 208º - Papelaria (Escola Sede)

- 1 - O horário de funcionamento deve estar exposto em local bem visível junto às suas instalações.
- 2 - O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
- 3 - À papelaria é também atribuída a função de vender senhas para o refeitório e para o bufete.
- 4 - Para além de material escolar, a papelaria assegura a venda dos manuais escolares adoptados no agrupamento.
- 5 - Ao funcionário responsável pela papelaria compete:
 - a) Garantir que os produtos em armazém, expostos e servidos, se encontrem em bom estado de conservação e de aquisição;
 - b) Devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em condições de serem adquiridos, solicitando o parecer do director;
 - c) Requisitar os produtos que sejam necessários, de forma a ir ao encontro das solicitações;
 - d) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - e) Manter os inventários actualizados, tanto dos produtos em armazém como dos equipamentos;
 - f) Apurar, diariamente, o produto das receitas de caixa, na contabilidade, nos serviços de administração escolar.

Artigo 209º - Reprografia (Escola Sede)

- 1 - O horário de funcionamento deve estar exposto em local bem visível junto às suas instalações.
- 2 - O preço deve ser afixado em local visível no interior da reprografia.

- 3 - Os trabalhos a efectuar na reprografia devem ser requisitados com a antecedência mínima de 48 horas, acompanhados de uma requisição onde conste:

- a) Número de exemplares a reproduzir;
 - b) Actividade a que se destina;
 - c) Identificação e assinatura do requisitante.
 - d) Todos os professores dispõem de um crédito de fotocópias, atribuído pelo conselho administrativo, o qual se encontra sob a responsabilidade do funcionário do sector. Este crédito deverá considerar as necessidades dos alunos/docentes;
 - e) Os trabalhos de natureza particular serão sempre pagos no acto da entrega;
 - f) Podem usufruir dos serviços da reprografia: alunos, professores, funcionários e outros elementos devidamente autorizados pelo director;
- 4 - Ao funcionário responsável pela reprografia compete:
 - a) O dever de sigilo;
 - b) Requisitar os materiais necessários ao funcionamento deste serviço;
 - c) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - d) Manter actualizado o número de fotocópias efectuadas.

Artigo 210º - Refeitórios Escolares

O agrupamento dispõe de serviço de refeições em todos os estabelecimentos de ensino.

Artigo 211º - Funcionamento

- 1 - O funcionamento do refeitório escolar visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas de alimentação definidas pelo Ministério da Educação e com a observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão

sujeitos os géneros alimentícios previstos na lei.

- 2 - O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto em local bem visível, nomeadamente junto às suas instalações.
- 3 - O acesso às refeições faz-se perante a apresentação de uma senha, que será adquirida na papelaria da escola em dia anterior ao seu consumo, sendo devida uma taxa adicional no montante previsto na lei.
- 4 - O preço das refeições é o estipulado na legislação em vigor.
- 5 - As ementas das refeições devem ser afixadas em locais visíveis, nomeadamente junto ao refeitório, sempre que possível, no final da semana anterior.
- 6 - Podem utilizar o refeitório os alunos, os professores e os elementos do pessoal não docente, bem como situações excepcionais devidamente autorizadas pelo director.
- 7 - Os utilizadores deverão comportar-se de forma a manter o refeitório limpo, colocando, no final da refeição, o tabuleiro no local destinado para o efeito.
- 8 - Os funcionários que exercem funções neste serviço devem cumprir as normas de higiene, segurança e confecção legalmente previstas.

Artigo 212º - Bufete

- 1 - O bufete escolar constitui um serviço suplementar do fornecimento de refeições, pelo que se devem observar os princípios de uma alimentação equilibrada e com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios estipulados na lei.
- 2 - O horário de funcionamento deve estar exposto em local bem visível junto às suas instalações.
- 3 - O serviço de bufete é feito através de pré-pagamento, com senhas adquiridas na papelaria da escola.
- 4 - O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.

- 5 - Têm acesso ao bufete os professores, os alunos e os funcionários do agrupamento bem como situações excepcionais devidamente autorizadas pelo director.
- 6 - Os utentes deverão devolver ao balcão os utensílios utilizados.
- 7 - Não é permitido levar para o exterior do bufete qualquer vasilhame ou outros utensílios.
- 8 - Ao(s) funcionário(s) responsável/responsáveis pelo bufete compete:
 - a) Garantir que os produtos em armazém, expostos e servidos, se encontrem em bom estado de conservação e de consumo;
 - b) Devolver ou inutilizar os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos, solicitando o parecer do Director;
 - c) Requisitar os produtos que sejam necessários ao funcionamento do bufete;
 - d) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
 - e) Manter os inventários actualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos;
 - f) Na sala de professores existe um bufete que cumpre as regras anteriormente indicadas.

Capítulo X - Comunidade Educativa

Subcapítulo I - Alunos

O conjunto de normas que a seguir se apresenta tem como objectivo dar cumprimento ao estipulado na Lei nº30/2002, de 20 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº3/2008 de 18 de Janeiro, que define o estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário.

Secção I - Princípios Orientadores

- 1 - São definidas as regras de convivência na comunidade escolar que devem:
 - a) Promover a assiduidade;

- b) Promover a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola;
- c) Promover o cumprimento da escolaridade obrigatória;
- d) Promover a formação cívica;
- e) Promover o sucesso escolar e educativo;
- f) Promover a efectiva aquisição de saberes e competências.

Artigo 213º - Processo Individual do Aluno

- a) O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
- b) São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente a avaliação, os comportamentos meritórios e as medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos;
- c) As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso;
- d) O processo individual do aluno só poderá sair da escola em caso de transferência, após cumpridos todos os trâmites legais.

Secção II - Direitos

- 1 - No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar activamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o

Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade. Assim os alunos têm direito a:

- a) Usufruir do ensino e uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) Usufruir de um ambiente e de um 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;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenho 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;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano que frequenta, tal como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extra-curriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- f) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao processo de aprendizagem;
- g) 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;

- h) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos ou manifestados no decorrer das actividades escolares;
- k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno do agrupamento;
- m) 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 deste regulamento;
- n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão do agrupamento, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- o) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- p) Conhecer o regulamento interno do agrupamento e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano que frequenta, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente, sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de

família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo de agrupamento;

- q) Participar nas demais actividades do agrupamento, nos termos da lei e do respectivo regulamento interno;
 - r) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação;
- 2 - Ter direito à representação através dos delegados e subdelegados de turma e da associação de estudantes.

Artigo 214º - Delegado e Subdelegado de Turma

O delegado e o subdelegado de turma são os alunos responsáveis por representar a turma.

Artigo 215º - Eleição

- a) A eleição dos delegados e subdelegados ocorre no início do ano lectivo, na presença do director de turma;
- b) Dessa eleição é lavrada a respectiva acta que é arquivada pelo director de turma;
- c) Os coordenadores dos directores de turma dão a conhecer ao director, a identificação de todos os delegados e subdelegados.

Artigo 216º - Competências

- a) Colaborar com o professor na manutenção da ordem e da higiene da sala de aula;
- b) Ser porta-voz dos colegas da turma junto dos professores;
- c) Solicitar a realização de reuniões dos alunos com o respectivo director de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas. O pedido das reuniões é apresentado ao director de turma, sendo precedido de reunião dos

alunos para determinação das matérias a abordar;

- d) Participar nos conselhos de turma para os quais for convocado (no caso do 3º ciclo e secundário);
- e) Participar na assembleia de delegados de Turma, sempre que convocado;
- f) Facultar aos colegas a consulta da legislação e regulamento interno.

Artigo 217º - Associação de Estudantes

Considera-se associação de estudantes, aquela que representa os estudantes da escola sede do agrupamento.

Artigo 218º - Constituição

- a) A constituição e direitos da associação de estudantes são regulamentados pelo disposto na legislação e estatutos em vigor;
- b) A associação é constituída por alunos da escola sede, eleita anualmente.

Artigo 219º - Assembleia Geral de Alunos

- a) Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos definidos anteriormente;
- b) 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.

Secção III - Deveres

- 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) Aguardar à entrada do bloco instruções do auxiliar da acção educativa sobre o docente que irá leccionar aula de substituição, na escola sede;
- h) Entrar e sair dos blocos e das salas de aula de forma ordeira e sem perturbações;
- i) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- j) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- k) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- l) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- m) Zelar pela preservação, conservação e higiene das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes das escolas, fazendo uso correcto dos mesmos;
- n) O aluno/encarregado de educação assumirá a responsabilidade relativamente aos danos provocados a qualquer material/ equipamento dos estabelecimentos de ensino. O encarregado de educação será avisado, devendo, com a maior brevidade possível, efectuar o respectivo pagamento. Caso os danos não sejam repostos ou reparados, o aluno não poderá participar em qualquer actividade extra-lectiva organizada pela escola;
- o) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

- p) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção da escola;
- q) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- r) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o seu regulamento interno;
- s) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo;
- t) 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 morais aos alunos ou a qualquer membro da comunidade educativa;
- u) Manter desligados os telemóveis dentro da sala de aula. Caso se verifique o uso do telemóvel, este será retirado ao aluno, pelo professor, devidamente desligado, que o entregará no gabinete da direcção. O telemóvel só poderá ser levantado pelo encarregado de educação, oito dias após ter sido retirado. Este procedimento aplica-se a outros equipamentos electrónicos que não sejam necessários/permitidos nas salas de aula.
- v) Não utilizar skates, patins, bicicletas, motorizadas, trotinetas etc, dentro dos recintos dos estabelecimentos de ensino. Exceptuam-se a entrada e saída do parque de bicicletas, da escola sede, sendo que os veículos devem transportados à mão;
- w) Evitar procedimentos que ponham em causa a higiene e conservação da escola (papéis no chão, escrever em mesas e paredes, atirar pedras, subir telhados, etc.);
- x) Durante o período carnavalesco não ter brincadeiras que prejudiquem o bom funcionamento da vida escolar;
- y) Respeitar e promover a integração dos alunos que iniciam a sua frequência na escola;
- z) Não praticar qualquer acto ilícito;
- aa) Ser portador da respectiva caderneta escolar e apresentá-la sempre que solicitada pelos professores;
- bb) Ser portador do cartão de estudante, devendo este ser apresentado sempre que solicitado por algum professor ou funcionário da escola;
- cc) Ser portador de todo o material escolar solicitado pelos professores, de forma a participarem nas actividades lectivas;
- dd) Não utilizar corrector nas fichas de avaliação;
- ee) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços do agrupamento e o regulamento interno;
- ff) O aluno apenas poderá sair da escola após o *terminus* do seu horário lectivo;
- gg) Não usar qualquer tipo de chapéu nas salas de aula e no espaço do refeitório;
- hh) Utilizar roupa adequada a um estabelecimento de ensino;
- ii) Não deixar as mochilas ou outros bens em cima dos cacifos, no chão dos corredores ou espalhados pelo pátio. Quando estes não estão na posse dos alunos, deverão estar dentro dos cacifos;
- jj) Os alunos que não tenham um comportamento adequado poderão não participar nas visitas de estudo ou em outras actividades extra-curriculares por decisão do professor titular de turma/director de turma/director;
- kk) De forma a fomentar uma cultura de cidadania e uma identidade nacional, na véspera do dia 10 de Junho, os alunos deverão, no início da aula do segundo bloco da manhã, cantar o Hino Nacional. Nesta altura os delegados de turma deverão dirigir-se à portaria a fim de se hastear a bandeira nacional, juntamente com os elementos da direcção executiva. Nas aulas de formação cívica, os directores de turma devem explicar o significado do Hino Nacional, da bandeira nacional, a declaração universal

dos direitos do Homem e a convenção sobre os direitos da criança.

Secção IV - Assiduidade

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos anteriormente.

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

Artigo 220º - Faltas

- a) A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a uma aula suplementar (desde que seja com a concordância do director ou do conselho pedagógico) e ainda a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição;
- b) No ensino básico e cursos profissionais, a cada segmento de quarenta e cinco minutos corresponde uma falta. No ensino secundário, uma falta corresponde a quarenta e cinco, noventa ou cento e trinta e cinco minutos;
- c) As faltas são registadas pelo professor ou pelo director de turma em suportes administrativos adequados;
- d) No primeiro ciclo, nos casos em que se verifiquem atrasos por períodos superiores a dez minutos no início das actividades lectivas será marcada falta ao aluno, por tempos (um tempo igual a quarenta e cinco minutos). O total de cinco tempos corresponde a um dia.

Artigo 221º - Justificação de Faltas

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 estatuto dos funcionários públicos;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais;
- k) 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;
- l) Os alunos não poderão ser sujeitos a marcação de faltas, quando estejam em representação da turma/ escola ou a

participar em visitas de estudo. Para o efeito o professor responsável pelo acompanhamento dos alunos, deverá entregar aos respectivos directores de turma/ professores titulares de turma, antecipadamente, a listagem dos alunos participantes;

- m) Sempre que um aluno falte a uma prova de avaliação que não seja por questões de doença devidamente justificadas não há obrigatoriedade de repetir a prova de avaliação, uma vez que a avaliação é contínua;
- n) As faltas interpoladas, a não ser por motivos de força maior devidamente fundamentados, são consideradas injustificadas;
- o) 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 na caderneta escolar, tratando -se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do ensino secundário;
- p) O director de turma, ou o professor titular da turma, deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior de idade, 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;
- q) 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;
- r) Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no

prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor de turma;

- s) Sempre que o aluno não se fizer acompanhar do material necessário à aula deverá o professor, à segunda ocorrência comunicar por escrito, ao director de turma.
- t) O director de turma, ao receber a comunicação referida no parágrafo anterior, diligenciará de imediato junto do encarregado de educação informando-o sobre a situação e avaliando se, existem motivos de ordem económica ou outros em que a escola possa intervir, de forma a resolver alguma situação impeditiva da normal participação do aluno nas actividades lectivas. Quando tal se verificar, esta situação não dará lugar a marcação de falta de presença ao aluno mas sim à exigência de apresentação de relatório/ da aula no final da mesma ou de um trabalho. Caso o aluno se recuse a cumprir esta medida, ser-lhe-á marcada falta de presença que não poderá ser justificada.

Artigo 222º - Excesso Grave de Faltas

- a) Quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar;
- b) Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não

imputáveis à escola, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno.

Artigo 223º - Efeitos das Faltas

1 - Verificada a existência de faltas dos alunos, a legislação obriga à aplicação de medidas correctivas. Caso o aluno se encontre na escola, será aplicada a seguinte medida correctiva:

a) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas.

2 - Caso o aluno falte às actividades lectivas, será aplicada a seguinte medida correctiva:

a) O aluno deve realizar tarefas escolares propostas pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que se verificou falta de assiduidade, a fim de recuperar os conteúdos leccionados no período de ausência, devendo o professor entregar ao aluno materiais de trabalho de forma a alcançar os objectivos não atingidos;

b) A recuperação dos conteúdos referidos no ponto anterior pode realizar-se, paralelamente, se o professor o entender, nas aulas de recuperação/ apoio /sala de estudo/apoio ao estudo (caso a escola disponibilize este recurso) em período a determinar pelo professor da disciplina;

c) Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas correspondente a três semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos no ensino básico, no ensino secundário e no ensino recorrente, ou, tratando-se, exclusivamente, de faltas injustificadas, duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico ou o dobro de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos restantes ciclos e níveis de ensino, deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas

referidas no número anterior, uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite;

d) Esta prova será verificada pelo coordenador do grupo/coordenador de ano e a deste por um professor do grupo/ano;

e) Para a prova será elaborada matriz (onde constarão material, duração, natureza da prova). A calendarização da referida prova será da competência do professor titular de turma, no primeiro ciclo, ou do professor que lecciona a disciplina em causa, nos restantes ciclos e níveis de ensino dando conhecimento ao director de turma;

f) A prova deverá ser realizada e corrigida pelo respectivo professor da turma;

g) Nas áreas curriculares não disciplinares apenas será realizada prova de recuperação a área de projecto, devendo esta obedecer aos mesmos critérios das restantes disciplinas do currículo;

h) A prova de recuperação a aplicar na sequência de faltas justificadas tem como objectivo exclusivamente diagnosticar as necessidades de apoio ao estudo, tendo em vista a recuperação de eventual défice das aprendizagens., sem prejuízo da restante avaliação;

i) Os Encarregados de Educação são informados pelo director de turma/professor titular de turma pela forma mais expedita;

3 - Quando o aluno, que possui faltas injustificadas não obtém aprovação na prova referida no número anterior, o conselho de turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:

a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;

- b) A retenção do aluno inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, a qual consiste na sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;
- c) A exclusão do aluno que se encontre fora da escolaridade obrigatória, a qual consiste na impossibilidade de esse aluno frequentar, até ao final do ano lectivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova;
- d) Com a aprovação do aluno na prova, este retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas;
- e) A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista anteriormente ou o não cumprimento do plano de acompanhamento, quando não justificado, determina a sua retenção ou exclusão;
- f) O ensino pré-escolar não pode ser regulamentado pelo regime geral de faltas, este nível de escolaridade é facultativo;
- g) No ensino pré-escolar, os encarregados de educação devem comunicar à escola quando se verificar uma ausência, especificando os motivos. Após trinta dias de faltas não justificadas, a criança perde a vaga.

Secção V - Disciplina

Artigo 224º - Infracção

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15.º da Lei 3/2008 de 18 de Janeiro ou neste regulamento, 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 225º - Medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias

- a) 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 da 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;
- b) 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.

Artigo 226º - Determinação da Medida Disciplinar

- a) Na determinação da medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido 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 227º - Medidas correctivas

São consideradas medidas correctivas, (sendo estas de natureza cautelar):

- a) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- b) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- c) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas;
- d) A mudança de turma;
- e) Encaminhamento do aluno para o projecto de intervenção primária em contexto escolar e para o gabinete de apoio ao aluno;
- f) Fora da sala de aula, qualquer elemento do pessoal docente ou não docente, 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;
- g) 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, acompanhado por um professor designado para o efeito, competindo ao professor da disciplina/titular, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo;
- h) No caso do 1º Ciclo, o aluno deverá ser acompanhado por um professor de apoio sócio-educativo ou por um auxiliar de acção educativa;

- i) Caso o aluno não cumpra a tarefa definida ou a realize com evidente desrespeito pelo professor e/ou pelas indicações por si fornecidas ser-lhe-á marcada falta, que não poderá ser justificada. (Não se aplica ao 1º ciclo). É obrigatória a comunicação, por escrito, ao director de turma e comunicação ao encarregado de educação, pelo director de turma, sempre que se considere necessário;

Artigo 228º - Actividades de Integração na Escola

- a) A medida “realização de tarefas de integração escolar”, a aplicar nas situações cuja gravidade o indique ou em situações de reincidência de comportamentos que perturbem o normal funcionamento das actividades escolares ou que ponham em causa as relações normais entre os membros da comunidade escolar, traduz-se no cumprimento das seguintes tarefas de apoio ao funcionamento/limpeza dos seguintes espaços:
 - BE/CRE;
 - Bloco/salas;
 - Refeitório/sala de alunos (excepto para o 1º ciclo e não podendo os alunos dos restantes ciclos entrar no espaço da cozinha);
 - Instalações desportivas;
 - Espaços da escola (interior e exterior);

O não cumprimento destas tarefas poderá implicar a interdição de participação em actividades extra-lectivas de qualquer carácter.
- b) A aplicação da referida medida pressupõe os seguintes procedimentos: participação da infracção, pelo professor ou elemento do pessoal não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao director, para que esta possa exercer a competência final da aplicação da medida;
- c) A aplicação da medida “condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou

na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades “lectivas” pressupõe os seguintes procedimentos: ser participada, pelo professor ou elemento do pessoal não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao director do agrupamento, para que esta possa exercer a competência final da aplicação da medida.

- d) A aplicação da medida “mudança de turma” pressupõe os seguintes procedimentos: ser participada, pelo professor ou elemento do pessoal não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao director do agrupamento, para que esta possa exercer a competência final da aplicação da medida;
- e) A aplicação da medida “encaminhamento do aluno para o projecto de intervenção primária em contexto escolar e para o gabinete de apoio ao aluno” pressupõe os seguintes procedimentos: ser sinalizado pelo respectivo director de turma/professor titular de turma, para efeitos da posterior comunicação ao coordenador que procederá de acordo com o que consta no projecto.

Artigo 229º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

- a) 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 elemento do pessoal não docente que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao director;
- b) São medidas disciplinares sancionatórias:

- A repreensão registada;
- A suspensão da escola até 10 dias úteis;
- A transferência de escola;

- c) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, 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;
- d) A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, é precedida da audição em auto 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 do agrupamento, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma;
- e) Compete ao director do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida anteriormente será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas;
- f) 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 deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo;
- g) Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até

10 dias úteis, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, serão os seguintes:

- Assiduidade: o aluno tem falta/s injustificada/s;
- h) Avaliação: esta será feita em moldes semelhantes à dos restantes alunos da turma, com excepção dos que ultrapassarem o limite de faltas que realizarão a prova prevista na Lei 3/2008 de 18 de Janeiro e no presente;
- i) A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa;
- j) A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno 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.

Artigo 230º - Cumulação de Medidas Disciplinares

- a) A aplicação das medidas correctivas “ordem de saída da sala de aula” e “mudança de turma” é cumulável entre si;
- b) A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória;
- c) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infracção apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 231º - Procedimento Disciplinar Competências Disciplinares e Tramitação Processual

- a) A aplicação da medida de repreensão registada é da competência do professor/professor titular de turma, quando a ocorrência se regista dentro da sala de aula;
- b) A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas é do director, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação;
- c) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do director regional de educação respectivo, observando-se, em termos processuais, nas situações que, em abstracto, possam justificar aquela aplicação, as regras constantes dos números seguintes;
- d) As funções de instrutor, do professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão do director regional de educação, no prazo de oito dias úteis, após a nomeação do instrutor;
- e) Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respectivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável;
- f) Da acusação atrás referida, é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto

informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade;

- g) Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas;
- h) Finda a fase da defesa, é elaborado um relatório final, do qual consta, a correcta identificação dos factos que haviam sido imputados ao aluno que se consideram provados e a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar, ou do arquivamento do processo, devendo a análise e valoração de toda a prova recolhida ser efectuada de acordo com a legislação em vigor;
- i) Depois de concluído, o processo é entregue ao director que convoca o conselho de turma para se pronunciar, quando a medida disciplinar sancionatória proposta pelo instrutor for transferência de escola.

Artigo 232º - Participação

- a) O professor ou elemento do pessoal não docente do agrupamento 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;
- b) O director de turma ou o professor titular de turma 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 233º - Instauração do Procedimento Disciplinar

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infracção disciplinar, o director, tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de um dia útil, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor agrupamento, salvo qualquer impedimento.

Artigo 234º - Tramitação do Procedimento Disciplinar

- a) A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do respectivo encarregado de educação;
- b) Aplica-se à audiência o disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis;
- c) Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, de que conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.
- d) O relatório do instrutor é remetido ao director, que, de acordo com a medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca, para esse efeito, o conselho de turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis;
- e) O procedimento disciplinar inicia -se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo prioridade sobre os demais

procedimentos correntes do agrupamento.

Artigo 235º - Suspensão Preventiva do Aluno

- a) 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 no agrupamento 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 durante o período de ausência da escola, definido nos termos que os respectivos professores considerem adequados;
- b) A suspensão preventiva tem a duração que o director considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar;
- c) 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. A avaliação será feita em moldes semelhantes à dos restantes alunos da turma, com excepção dos que ultrapassarem o limite de faltas que realizarão a prova prevista na Lei 3/2008 de 18 de Janeiro e no presente .

Artigo 236º - Decisão Final do Procedimento Disciplinar

- a) A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do

instrutor aduzida nos termos referidos no n.º 7 do artigo 43.º, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir o receber, salvo na situação prevista no n.º 3 em que esse prazo é de seis dias úteis, devendo constar dessa decisão a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa, nos termos do número seguinte.

- b) A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da “transferência de escola”, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
- c) Da decisão proferida pelo director regional de educação respectivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de agrupamento, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
- d) A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respectivo encarregado de educação, nos cinco dias úteis seguintes, sendo-o mediante carta registada com aviso de recepção, sempre que não for possível realizar-se através daquela forma, considerando-se, neste caso, a notificação efectuada na data da assinatura do aviso de recepção.

Artigo 237º - Execução das Medidas Correctivas ou Disciplinares Sancionatórias

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Na prossecução das finalidades referidas, o agrupamento conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou do projecto de intervenção primária em contexto escolar e do gabinete de apoio ao aluno que actuarão de acordo com a situação.

Artigo 238º - Recurso Hierárquico

- a) Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
- b) O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão do agrupamento e de transferência do agrupamento.

- c) O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo director a adequada notificação, nos termos definidos (Lei 3/2008, artigo 48º, nº4).

Artigo 239º - 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 VI - Avaliação

A avaliação constitui um processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelos alunos ao longo do ensino básico.

A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo.

Artigo 240º - Intervenientes no Processo de Avaliação

- a) O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem;
- b) Os alunos;
- c) O conselho de docentes do 1º ciclo do ensino básico;
- d) Os conselhos de turma dos 2º e 3º ciclos;
- e) Os órgãos de gestão do agrupamento;

- f) Os encarregados de educação, nos termos definidos na legislação em vigor;
- g) Os serviços especializados de apoio educativo;
- h) A administração educativa.

Artigo 241º - Procedimentos

- a) Os encarregados de educação serão informados sobre os critérios de avaliação aprovados. Poderão obter informações semanalmente (na hora de atendimento do director de turma), ou no dia/hora de atendimento do professor titular de turma (no pré-escolar e 1º ciclo) sobre os progressos e dificuldades evidenciadas pelos seus educandos. Deverão colaborar com o director de turma/professor titular de turma na detecção e apoio às dificuldades evidenciadas pelos educandos;
- b) No final de cada período será marcada uma reunião para entrega da avaliação, de forma a permitir um esclarecimento do percurso escolar do aluno;
- c) Os encarregados de educação enquanto intervenientes regulares do processo de avaliação, serão chamados a participar na análise de uma retenção repetida, em qualquer ciclo, à excepção do 9º ano de escolaridade. O seu parecer deverá ser expresso por escrito, ao director de turma, que apresentará ao conselho de turma para ponderação na avaliação final.

Artigo 242º - Avaliação no Pré – Escolar

- a) A avaliação é um momento fundamental do desenvolvimento curricular, que nos permite não só avaliar os resultados qualitativos obtidos, assim como o processo ensino/aprendizagem e a reformulação de estratégias e metodologias conducentes à diferenciação pedagógica.
- b) A avaliação é a palavra-chave em todos os momentos do processo

educativo, tomando-se como referência os factores que lhe são inerentes:

- O ambiente educativo (relacionamento com a comunidade, famílias, instituição, equipa);
- O processo educativo (trabalho do educador);
- As aprendizagens/desenvolvimento de cada criança e do grupo em si.

- c) Na educação pré-escolar a avaliação das crianças tem um carácter formativo, contínuo e global de acordo com o desenvolvimento e ritmo de cada criança, assumindo em paralelo um carácter construtivo, com registo de desempenho de competências através dos espaços e instrumentos de avaliação:

Momentos de avaliação:

1º – Início do 2º período (mês de Janeiro);

2º – Final do 3º período (mês de Julho).

Calendário da avaliação sequencial:

- Antes do início das actividades lectivas do ano lectivo seguinte.

Instrumentos de Avaliação:

- Reuniões/atendimento com pais / encarregados de educação;
- Fichas de avaliação de diagnóstico;
- Registos individuais e de grupo;
- Ficha de observação/registo;
- Ficha de informação/avaliação.

- d) O teor das fichas de observação/registo está em estreita correlação com a faixa etária das crianças, respectivo nível de desenvolvimento e orientações curriculares. Pelo exposto, foram criadas três fichas diferenciadas, a cada criança e às diferentes idades: 3/4, 4/5 e 5/6 anos. Os pais/encarregados de educação podem consultar nos momentos periódicos da avaliação.

- e) A avaliação das crianças de 5 anos será, igualmente, registada na Ficha de Informação/Avaliação, elaborada com base nas orientações curriculares e no perfil de competências para as crianças no final do ensino pré-escolar, contendo em anexo os parâmetros de avaliação

pré-estabelecidos. A ficha será sempre de carácter formativo e qualitativo e deverá conter informação global das aprendizagens, clarificando as competências de cada criança.

- f) A referida ficha contém um espaço destinado a “observações” onde o educador poderá realçar o percurso/evolução/progressos de cada criança e outros aspectos relevantes. O referido documento será entregue aos encarregados de educação no final do ano lectivo, transitando cópia para o primeiro ciclo do ensino básico, a apresentar em reunião a realizar antes do início do ano lectivo seguinte aos professores titulares de turma, do primeiro ano de escolaridade obrigatória.

Artigo 243º - Marcação e Classificação de Testes (2º, 3º ciclos e Secundário)

- Com a antecedência mínima de oito dias, o professor de cada disciplina deverá facultar aos alunos a matriz de conteúdos/objectivos para o teste de avaliação.
- A data dos testes/apresentação de trabalhos deve ser registada numa folha, que se encontra colocada no livro de ponto.
- Cada turma apenas pode apresentar um trabalho ou realizar um teste por dia.
- Na última semana de aulas de qualquer período não devem ser marcados testes.
- Os testes de avaliação/ trabalhos deverão ser entregues no prazo máximo de dez dias úteis (2.º e 3.º ciclos) e doze dias úteis no ensino secundário.
- Na classificação dos testes de avaliação/trabalhos deverá escrever-se as informações constantes nas tabelas seguintes.

Tabela de classificação de testes e trabalhos dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico

Classificação quantitativa	Classificação qualitativa
0% -19%	Muito fraco
20% - 49%	Não satisfaz
50% - 54%	Satisfaz menos
55% - 69%	Satisfaz
70%-89%	Satisfaz bem
90%-100%	Satisfaz plenamente

Tabela de classificação de testes e trabalhos do ensino secundário

Classificação quantitativa	Classificação qualitativa
0-49 pontos	Mau
50 – 99 pontos	Medíocre
100 – 139 pontos	Suficiente
140 – 169 pontos	Bom
170-200 pontos	Muito bom

- No caso do ensino básico, apenas será registada no teste de avaliação/trabalho a avaliação qualitativa;
- No caso do ensino secundário, para além da avaliação qualitativa, deverá ser mencionada a avaliação quantitativa.
- Será útil a referência de outras informações para um mais correcto esclarecimento dos pais e encarregados de educação e dos próprios alunos.

Secção VII - Modalidades da Avaliação

A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa.

Artigo 244º - Avaliação Diagnóstica

- Esta avaliação realiza-se no início de cada ano de escolaridade devendo articular-se com estratégias de diferenciação pedagógica, de superação

de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional;

- b) Esta avaliação pode ocorrer em qualquer momento do ano lectivo quando articulada com a avaliação formativa;
- c) A elaboração dos testes, no início do ano lectivo, no âmbito de cada disciplina, terá de ser igual para todas as turmas.

Artigo 245º - Avaliação Formativa

- a) A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação do ensino básico, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
- b) A avaliação formativa inclui uma vertente diagnóstica tendo em vista a elaboração e adequação do projecto curricular de turma e conduzindo à adopção de estratégias de diferenciação pedagógica;
- c) A avaliação formativa fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho;
- d) A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos colectivos que concebem e gerem o respectivo projecto curricular e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados;
- e) Compete ao director, sob proposta do professor titular de turma/director de turma, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os

recursos educativos existentes no estabelecimento de ensino com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;

- f) Compete ao conselho pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido na alínea anterior.

Artigo 246º - Provas de Aferição Interna

Esta modalidade de avaliação tem como objectivo medir o grau de cumprimento dos programas e das competências curriculares adquiridas pelos alunos dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário.

Artigo 247º - Organização e Planeamento

- a) Compete ao conselho pedagógico planificar, coordenar e avaliar todo este processo, definindo a modalidade, a calendarização e a duração da prova;
- b) As matrizes das provas serão aprovadas pelo conselho pedagógico, sob proposta dos departamentos curriculares;
- c) As provas serão elaboradas pelos grupos disciplinares e aprovadas pelos departamentos curriculares;
- d) O teor da prova deverá incidir sobre os conteúdos planificados até ao momento.
- e) A correcção da prova deverá ser efectuada por todos os elementos do grupo disciplinar;
- f) Estas provas não se realizarão para as disciplinas em que estão previstos testes intermédios nacionais.

Artigo 248º - Provas de Aferição Externa

Os alunos que frequentam os 4º e 6º anos de escolaridade, realizam provas de aferição às disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática com o objectivo de recolher dados relevantes sobre os níveis de desempenho dos alunos no que respeita às aprendizagens adquiridas e competências desenvolvidas.

Artigo 249º - Avaliação Sumativa do Ensino Básico

- 1 - A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens realizadas pelos alunos, e das competências definidas para cada disciplina e área curricular.
- 2 - A avaliação sumativa inclui uma avaliação sumativa interna e uma avaliação sumativa externa, no 9º ano de escolaridade.
- 3 - A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período lectivo, de cada ano e de cada ciclo.
 - a) No 1º ciclo é da responsabilidade dos professores que integram o conselho de docentes no 1º ciclo e de turma, nos 2.º e 3.º ciclos reunindo, para o efeito, no final de cada período;
 - b) No 1º ciclo do ensino básico, a avaliação sumativa exprime-se de forma descritiva, incidindo sobre as diferentes áreas curriculares;
 - c) Nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, a avaliação sumativa exprime-se numa escala de um a cinco nas áreas curriculares disciplinares, assumindo formas de expressão qualitativa nas áreas curriculares não disciplinares;
 - d) Compete ao professor titular de turma, no 1º ciclo e ao director de turma nos 2º e 3º ciclos, assumir a responsabilidade de coordenação do processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa, de modo a garantir a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação;
 - e) A decisão quanto à avaliação final do aluno, no 1º ciclo é da competência do professor titular de turma, em articulação com o conselho de docentes e nos 2º e 3º ciclos é da competência do conselho de turma sob proposta do(s) professor(es) de cada disciplina/área disciplinar ou área curricular não disciplinar;
 - f) Sempre que acontece uma avaliação sumativa deverá ser reanalisado o

projecto curricular de turma com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o ano lectivo seguinte;

- g) A avaliação sumativa interna no final do 3º período implica: a apreciação das aprendizagens realizadas e competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano lectivo; a decisão sobre a transição de ano, excepto o 9º ano de escolaridade, cuja aprovação depende ainda da avaliação sumativa externa; a verificação das condições de admissão aos exames nacionais do 9º ano;
- h) No 3º ciclo, a avaliação sumativa interna das disciplinas de organização semestral obedecem aos seguintes critérios:
 - O conselho de turma reúne extraordinariamente, no final do primeiro semestre e ordinariamente no final do terceiro período;
 - No final dos primeiro e segundo períodos a avaliação assume carácter descritivo para as disciplinas que se iniciam nos primeiro e segundo semestres, respectivamente;
 - A classificação atribuída no primeiro semestre fica registada em acta, e à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a ratificação do conselho de turma de avaliação, no final do 3º período;
- i) De acordo com a possibilidade do exposto na legislação não serão realizadas provas globais aos alunos do 9º ano de escolaridade.
- 4 - A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços centrais do ministério da educação e compreende a realização de exames nacionais no 9º ano, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, os quais incidem sobre as aprendizagens e competências do terceiro ciclo.
 - a) São admitidos aos exames do 9º ano todos os alunos que reúnam as condições contempladas na legislação em vigor.

Artigo 250º - Avaliação Sumativa do Ensino Secundário

- a) A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o grau de desenvolvimento das aprendizagens do aluno e tem como objectivo a classificação e a certificação;
- b) A avaliação sumativa, em cada disciplina e área disciplinar, é expressa na escala de 0 a 20 valores;
- c) A avaliação sumativa inclui: avaliação sumativa interna e avaliação sumativa externa;
- d) A avaliação sumativa interna destina-se a:
 - Informar o aluno e/ou o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens definidas para cada disciplina e área não disciplinar;
 - Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
- e) A avaliação sumativa interna realiza-se :
 - Integrada no processo de ensino aprendizagem e formalizada em reuniões de conselho de turma no final dos três períodos lectivos;
 - Através de provas de equivalência à frequência;
 - Através da prova de aptidão tecnológica.

Artigo 251º - Avaliação Sumativa Interna Integrada no Processo Ensino – Aprendizagem

A avaliação sumativa interna no final do 3º período tem as seguintes finalidades:

- a) Proceder a uma apreciação global do trabalho desenvolvido pelo aluno e do seu aproveitamento, ao longo do ano lectivo;
- b) Decidir, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais e em áreas não disciplinares nos 10º, 11º e 12º anos não sujeitas a exame nacional;

- c) Recomendar, de acordo com as possibilidades da escola, a frequência às aulas das disciplinas do ano anterior em que o aluno não tenha progredido, apesar de ter transitado para o ano seguinte;
- d) Recomendar a adopção de medidas de apoio e complemento educativo.

Artigo 252º - Avaliação Sumativa Externa

- a) Destina-se a aferir o grau de desenvolvimento das aprendizagens dos alunos mediante o recurso a instrumentos de avaliação definidos a nível nacional;
- b) Realiza-se através dos exames nacionais organizados pelos serviços centrais do Ministério da Educação.

Secção VIII - Provas de Exame

Artigo 253º - Exames de Equivalência à Frequência

- a) Os exames de equivalência à frequência, nos anos terminais dos 2º e 3º ciclos do ensino básico, realizam-se a nível de escola, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo;
- b) A organização, planeamento, constituição, duração, calendarização, competências, bem como todo o processo de elaboração e correcção dos exames de equivalência à frequência obedece aos procedimentos aprovados em conselho pedagógico e à legislação em vigor.

Secção IX - Exames Finais Nacionais/Exames a Nível de Escola Equivalentes aos Exames Nacionais

As condições de admissão e restantes procedimentos obedecem às orientações do conselho pedagógico e à legislação em vigor.

Secção X - Mecanismos de Promoção do Sucesso Escolar e Educativo

Artigo 254º - Âmbito

- a) Os quadros de valor e de excelência destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos ou grupos de alunos dos 2º e 3º ciclos dos ensinos básico e secundário, que tenham evidenciado valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, pessoal ou social, bem como a atribuir prémios, em casos específicos e excepcionais;
- b) Os quadros de valor e de excelência assumem características diversas em função do tipo de aptidões e de atitudes que são reconhecidas, bem como da respectiva amplitude valorativa;
- c) Os alunos que durante o ano lectivo tenham sido sujeitos a processo disciplinar e lhes tenha sido aplicada uma medida educativa disciplinar, não poderão ser integrados nestes quadros;
- d) Valorizar e premiar as atitudes dos alunos dentro e fora da sala de aula.

Artigo 255º - Quadro de Excelência

- 1 - A criação do quadro de excelência pretende:
 - a) Estimular o aluno para a realização do trabalho escolar, individual ou colectivo;
 - b) Reconhecer os alunos que revelem excelentes resultados e produzam trabalhos académicos ou realizem actividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares.

Artigo 256º - Quadro de Valor

- 1 - A criação do quadro de valor pretende:
 - a) Valorizar e premiar aptidões e atitudes reveladas ao nível cultural, desportivo, pessoal e social;
 - b) Reconhecer os alunos que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das

dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou acções, igualmente exemplares de benefício claramente social ou comunitário, de expressão de solidariedade ou em representação da escola.

Artigo 257º - Organização

- 1 - A organização dos quadros de excelência e valor deve obedecer ao seguinte:
 - a) Deve ser o director de turma, ouvido o conselho de turma de final de ano, a propor os alunos para integração dos quadros. O director poderá também propor alunos para integrar o quadro de valor. Essa proposta é feita em impresso próprio;
 - b) As propostas serão submetidas a apreciação de um júri composto pelo director, pelos coordenadores dos directores de turma, pelo presidente do conselho geral, pelos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos no conselho pedagógico e um representante dos serviços de psicologia e orientação a designar pelo director;
 - c) O conselho pedagógico fará a proposta dos alunos para os quadros regional e nacional, conforme legislação em vigor;
 - d) A direcção conjuntamente com o presidente do conselho geral, definirão os prémios a atribuir aos alunos que façam parte dos quadros;
 - e) Cabe ao conselho pedagógico elaborar o regulamento próprio dos quadros de valor e de excelência, tendo em atenção que se podem reconhecer as pessoas tanto individualmente como em grupo;
 - f) O regulamento do quadro de valor deve definir os critérios de propositura, bem como determinar a quem pertence a iniciativa das propostas e a sua avaliação.
 - g) O regulamento do quadro de excelência deve definir os critérios de propositura tendo em atenção os bons resultados escolares do aluno ou grupo de alunos e a excelência dos seus trabalhos ou actividades;

- h) A condição mínima de candidatura ao quadro de excelência anual é a obtenção de média aritmética de 5 nas disciplinas ou áreas disciplinares, nos 2º e 3º ciclos ou média aritmética de 16, no ensino secundário.

Artigo 258º - Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico-didáticas que muito podem contribuir para a valorização dos saberes e culturas e, consequentemente, para a formação integral do aluno. Este regulamento segue o disposto no despacho normativo n.º28/ME/91, de 28 de Março, salientando-se o seguinte:
 - a) As visitas de estudo podem desenvolver-se em períodos de tempo variável e ocorrer em território nacional ou em país estrangeiro;
 - b) As visitas de estudo têm de constar do plano anual de actividades do agrupamento, aprovado pelo conselho geral, ouvido o conselho pedagógico;
 - c) As visitas de estudo, só por si não se constituem como estratégia didático-pedagógica, devendo complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos;
 - d) Na planificação das visitas de estudo deverão constar os objectivos, cuidadosamente definidos, calendarização, número de alunos e professores envolvidos e o nome do professor responsável pela visita, o qual efectuará as diligências necessárias à sua concretização;
 - e) As deslocações, quer no território nacional, quer no estrangeiro estão cobertas pelo seguro escolar.
2. Na realização de visitas de estudo deve ainda atender-se ao seguinte:
 - a) Para participarem nas visitas de estudo, dentro do concelho, os alunos precisam da autorização dos respectivos encarregados de educação. O impresso assinado, no início do ano lectivo, ficará arquivado na escola.

- b) A organização das visitas de estudo deve reger-se pelas orientações definidas em regimento próprio;
- c) Durante as visitas de estudo, os alunos estarão sujeitos ao regime disciplinar em vigor;
- d) O professor responsável fornecerá ao director de turma a lista dos alunos envolvidos;
- e) Os professores acompanhantes serão professores da(s) turma(s) e /ou disciplina;
- f) Nas visitas de estudo em que participam alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, estes devem ser acompanhados por um adulto, sempre que se justifique, (docente de educação especial ou auxiliar da acção educativa);
- g) No ensino básico o número de professores acompanhantes será de 1 por cada dez alunos e no ensino secundário será de 1 por cada 15 alunos;
- h) A não comparência dos alunos à visita de estudo ou às actividades alternativas, implica a marcação de falta(s);
- i) Em caso algum é permitido o afastamento (por alunos ou professores) do itinerário previamente definido;
- j) Os encarregados de educação serão responsáveis pelos possíveis danos causados pelos seus educandos durante a visita de estudo;
- k) No caso de participarem, na visita de estudo, alunos com necessidades educativas individuais deverão, sempre que possível, ser acompanhados por um professor do ensino especial;
- l) Os alunos sujeitos a procedimento disciplinar só participarão nas actividades extra-curriculares, caso o director de turma/professor titular, assim o entender;
- m) Os demais procedimentos no âmbito das visitas de estudo estão devidamente regulamentados em regimento próprio.

Subcapítulo II - Pessoal Docente

Pessoal docente é aquele que é portador de habilitação profissional certificada pelo Ministério da Educação para o desempenho de funções de educação ou de ensino com carácter permanente, sequencial e sistemático ou o título temporário após aprovação em prova de avaliação de conhecimentos e de competências.

A actividade docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais da Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2º e 3º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Secção I - Direitos

1 - Para além dos consignados nos Artigos 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º do ECD, são direitos dos docentes:

- a) O docente deve ser tratado com respeito pela sua dignidade pessoal e profissional;
- b) Os professores têm a possibilidade de se dirigir individual ou colectivamente, a qualquer órgão de gestão escolar, para apresentar sugestões ou reclamações que, no seu entender, tenham como objectivo melhorar a acção educativa;
- c) O professor tem o direito de participar na eleição dos representantes do pessoal docente no conselho geral do agrupamento, de acordo com a legislação em vigor;
- d) É reconhecido ao docente, o livre exercício de actividades de natureza sindical e outros direitos constitucionais, nomeadamente a participação em reuniões para tratamento de assuntos de carácter sindical, de acordo com as disposições legais em vigor;
- e) Intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa a exercer no quadro dos planos de estudo aprovados e do projecto educativo do agrupamento, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas da educação e dos meios auxiliares de ensino mais adequados;

- f) Ver cumpridas as disposições legais emanadas dos gabinetes de serviços regionais e centrais, do conselho geral, da direcção e do conselho pedagógico;
- g) É reconhecido direito à participação em acções de formação segundo a legislação vigente;
- h) Pertencer às estruturas de coordenação e de acompanhamento dos alunos nos conselhos de turma e de direcção de turma;
- i) Ter condições de trabalho dignas para o desempenho das suas funções.

Secção II - Deveres

1 - Para além dos consignados no artigo 10º (10º-A, 10º-B; 10º-C), do ECD, são deveres dos professores:

- a) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adoptar mecanismos de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- b) Implicar os alunos na avaliação diagnóstica e formativa, através de práticas regulares de auto-avaliação e hetero-avaliação, levando-os a assumir compromissos e responsabilizando-os no desenvolvimento da sua autonomia;
- c) Propor e implementar medidas de apoio educativo logo que sejam detectadas dificuldades;
- d) Manter o director de turma informado, mediante o preenchimento de impresso próprio, existente para o efeito, sobre a evolução do aluno, mensalmente ou sempre que se verifique qualquer alteração significativa do seu aproveitamento;
- e) Propor, em conselho de turma/ conselho de docentes, os níveis/ classificações e as informações referentes à avaliação sumativa no final de cada período lectivo, cumprindo os critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico;
- f) Proceder ao registo das faltas dos alunos e sumariar cada lição;

- g) Participar, obrigatoriamente por escrito, ao director de turma em impresso próprio existente para o efeito no início do livro de ponto, qualquer ocorrência anómala, nomeadamente quando for aplicada a medida disciplinar de ordem de saída da sala de aula;
- h) Colaborar com o director de turma na tentativa de resolução de quaisquer problemas;
- i) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.
- j) Participar na planificação e organização de actividades de âmbito extra curricular procurando assegurar o conjunto de condições imprescindíveis para o sucesso da sua realização;
- k) Colaborar na formação integral dos alunos como cidadãos completos, desenvolvendo nestes, nomeadamente, o sentido cívico de responsabilidade, de solidariedade e sociabilidade, criando neles o gosto pelo trabalho e o espírito crítico;
- l) Participar em todas as reuniões para as quais for convocado e actividades do plano anual actividades;
- m) Motivar os alunos a participar em todas as actividades das escolas do agrupamento;
- n) Ser assíduo e pontual nas actividades lectivas e não lectivas e nas reuniões para as quais for convocado;
- o) Consultar diariamente os placares de informações, nas salas de professores, o dossiê da correspondência recebida e a respectiva caixa de correio. O desconhecimento de convocatórias não será motivo justificativo de faltas;
- p) Saber que em caso de atraso, por motivo de força maior, a tolerância é de cinco minutos nos primeiros tempos da manhã e da tarde;
- q) Aceitar os cargos/funções atribuídos pelo director, de acordo com a legislação em vigor;
- r) Manter desligado o telemóvel durante as aulas e reuniões;

- s) Ser avaliado pelo seu desempenho.

Secção III - Formação

A formação do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios gerais constantes do artigo 33º da Lei de Bases do Sistema educativo, competindo ao membro do governo responsável pela área da educação o respectivo planeamento, coordenação e avaliação global, sendo regulamentada em diploma próprio.

Secção IV - Reuniões Gerais de Professores

- a) As reuniões gerais de professores são convocadas pelo director;
- b) No início do ano lectivo, o director deverá agendar uma reunião, tendo em vista a recepção dos professores do agrupamento, dar a conhecer a realidade das escolas, e fazer o arranque do ano lectivo. As reuniões deverão ser convocadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência;
- c) No decorrer do ano lectivo serão agendas todas as reuniões que a direcção ou um terço dos docentes entendam necessárias.
- d) Das convocatórias constará a ordem de trabalhos da reunião;
- e) A presença nas reuniões gerais de professores é de carácter obrigatório.

Secção V - Horários

- a) É da competência do conselho pedagógico definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários, em conformidade com o estipulado no regulamento interno, os normativos legais e orientações emanados do Ministério da Educação;
- b) Os horários de serviço docente serão elaborados por uma equipa de horários nomeada pelo director e sob a superintendência deste, segundo a legislação em vigor;
- c) Depois de entregues, qualquer alteração de horários só será autorizada se não

prejudicar os horários dos alunos e de outros professores e até 48h após a sua recepção. O pedido de alteração de horário deverá ser feito, por escrito, dirigido ao director e entregue nos serviços de administração escolar;

- d) A equipa de horários deve dispor de todos os elementos referentes à distribuição de serviço elaborada pelo director.

Secção VI - Faltas

Falta é a ausência do docente durante a totalidade ou parte do período diário de presença obrigatória no estabelecimento de educação ou de ensino, ou em local a que se deva deslocar em exercício de funções no desempenho de actividades das componentes lectivas e não lectivas.

- 1 - O regime de faltas dos professores encontra-se regulamentado legalmente no Estatuto da Carreira Docente (artigos 94º a 103º) e outra legislação da Função Pública em vigor.
- 2 - As faltas dadas a tempos registados no horário individual do docente são referenciadas a:
 - a) Períodos de uma hora, tratando-se de docentes da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
 - b) Períodos de quarenta e cinco minutos, tratando-se de docentes dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário;
- 3 - A ausência do docente à totalidade ou a parte do tempo útil de uma aula de noventa minutos de duração, em qualquer dos casos, é obrigatoriamente registada como falta a dois tempos lectivos.
- 4 - Desde que o docente leccione pelo menos um dos tempos, a marcação de falta corresponderá apenas a um tempo.
- 5 - É considerado um dia de falta a ausência a um número de horas igual ao quociente da divisão por 5 do número de horas de serviço docente que está registado no horário semanal do docente.
- 6 - É ainda considerada falta a um dia:

- a) A ausência do docente a serviço de exames;
- b) A ausência do docente a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos;
- 7 - A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos da lei é considerada falta do docente a dois tempos lectivos.
- 8 - As faltas por períodos inferiores a um dia são adicionadas no decurso do ano lectivo, para efeitos do disposto no número 5.
- 9 - As faltas a serviço de exames, bem como as reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos apenas podem ser justificadas por casamento, maternidade e paternidade, por nascimento, por falecimento de familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profiláctico e para cumprimento de obrigações legais.
- 10 - A falta ao serviço lectivo que dependa de autorização apenas pode ser permitida quando o docente tenha apresentado à direcção executiva da escola o plano de aula a que pretende faltar.
- 11 - O docente que pretenda ausentar-se ao serviço deve, sempre que possível (com 3 dias de antecedência) entregar ao director ou ao coordenador de estabelecimento (devendo este informar o director) o pedido de autorização por escrita e o plano de aula da turma a que irá faltar.
- 12 - O não cumprimento do procedimento constante no número anterior poderá constituir fundamento para a injustificação da falta dada, sempre que a mesma dependa de autorização ou possa ser recusada por conveniência ou necessidade de funcionamento do serviço.
- 13 - De acordo com o artigo 102º do ECD, o docente pode falta a um dia útil por mês, por conta do período de férias até ao limite de cinco dias úteis por ano.
- 14 - O docente que pretenda faltar ao abrigo do disposto no número anterior deve solicitar, com a antecedência mínima de

3 dias úteis, autorização escrita ao director, ou se tal não for comprovadamente possível, no próprio dia, por participação oral que deve ser reduzida a escrito no dia do regresso do docente ao serviço.

- 15 - Quando uma justificação de falta, ou atestado médico, for enviado pelo correio, será a data figurante no carimbo dos CTT considerada para efeito de justificação das referidas faltas.
- 16 - O professor impedido de comparecer ao serviço por motivo de doença deve, por si ou por interposta pessoa, comunicar o facto ao serviço no próprio dia ou, excepcionalmente, no dia seguinte, indicando o local em que se encontra, e apresentar o documento comprovativo no prazo de cinco dias úteis, excluindo o primeiro dia de doença.
- 17 - Se o último dia do prazo for um sábado, domingo ou feriado, a data de entrega do atestado médico termina no primeiro dia útil imediato.
- 18 - Logo que retorne ao serviço deve comunicar nos serviços de administração escolar, preenchendo um impresso próprio que deve adquirir na papelaria da escola sede.
- 19 - O docente pode requerer o abono do vencimento de exercício perdido até ao final do mês de Dezembro, excepto o referente às faltas dadas em Dezembro, que será requerido até 31 de Janeiro do ano seguinte.
- 20 - Situações em que não são marcadas faltas ao docente por este se encontrar a representar a escola/agrupamento:
 - a) Serviço oficial;
 - b) Visitas de estudo ou outras actividades integradas no plano anual de actividades;
 - c) Desporto escolar.

Secção VII - Actividades Educativas a Desenvolver em Situação de Ausência de Professores

Artigo 259º - Pré – Escolar e 1º Ciclo

Nos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e do 1º ciclo a ausência dos docentes será assegurada da seguinte forma:

- 1 - A substituição deverá ser assegurada, em primeiro lugar, por algum docente que se encontre colocado num destes níveis de ensino, e a quem não foi atribuída turma.
- 2 - Pelo professor de apoio educativo, coordenador de estabelecimento e coordenador de departamento, no caso do 1º ciclo.
- 3 - Pelo director adjunto, no caso do 1º ciclo, dentro da disponibilidade horária existente para apoio educativo.
- 4 - No caso da ausência de dois ou mais docentes e depois de esgotadas todas as situações contempladas anteriormente, as crianças deverão ser divididas pelas restantes turmas desde que estejam asseguradas as condições mínimas para poderem permanecer nos estabelecimentos de ensino.
- 5 - Nos jardins-de-infância/escolas de lugar único onde não se possa assegurar o funcionamento da turma por um outro educador/professor, os alunos ficarão em casa.

Artigo 260º - Escola Sede – EB 2,3/S de José Relvas

O agrupamento é responsável pela organização e execução das actividades educativas a proporcionar aos alunos durante todo o período de tempo em que estes permanecem no espaço escolar. Assim, deverá observar-se o seguinte:

- 1 - Em caso de ausência do docente titular da disciplina às actividades lectivas programadas, o director providencia a sua substituição nos seguintes termos:

- a) Permuta da actividade lectiva programada entre docentes da mesma turma. Neste caso o docente interessado e o que vai permutar preenchem um impresso próprio e entregam-no no gabinete da direcção. O docente não tem falta;
- b) Leccionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente lectiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente da disciplina;
- c) Quando não for possível realizar as actividades curriculares nas condições previstas anteriormente, devem ser organizadas actividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos, de acordo com as seguintes prioridades:
 - 1º- Professor da mesma disciplina;
 - 2º- Professor da turma;
 - 3º- Professor do mesmo ciclo;
 - 4º- Um qualquer, devendo ser rotativo.
- 2 - As actividades de enriquecimento curricular a desenvolver, são:
 - a) Actividades de estudo em sala de aula (de acordo com o planificado pelo docente ausente, sempre que possível);
 - b) Actividades nos clubes temáticos;
 - c) Actividades na biblioteca escolar/centro de recursos educativos (leitura e pesquisa bibliográfica orientadas);
 - d) Actividades desportivas orientadas pelos professores de Educação Física;
- 3 - O docente que assegurar a ocupação dos períodos de ausência lectiva regista no livro de ponto da turma as actividades realizadas e as faltas dos alunos, bem como a numeração da (s) lição(ões);
- 4 - O sumário deve sintetizar, com objectividade, as actividades realizadas e ser registado pelos alunos no caderno diário, da respectiva disciplina;
- 5 - A frequência às actividades curriculares e de enriquecimento curricular ou complemento curricular organizadas para assegurar o acompanhamento educativo dos alunos dos ensinos básico e

secundário é obrigatória, sendo a ausência do aluno a tais actividades considerada falta à disciplina marcada no respectivo horário.

Secção VIII - Procedimentos

Para o bom funcionamento da actividade lectiva e não lectiva os docentes devem adoptar os seguintes procedimentos:

- 1 - O professor será o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair.
- 2 - O professor é co-responsável pela conservação do material didáctico existente na sala de aula, bem como pelo mobiliário, comunicando ao funcionário do piso as ocorrências que denotem, a danificação dos mesmos, se necessário por escrito.
- 3 - O professor é co-responsável, pelo estado de limpeza em que fica a sala após a aula. O quadro e o chão devem ficar limpos e o mobiliário na disposição habitual.
- 4 - O professor deve assinar, em cada aula, o livro de ponto e registar as faltas dos alunos.
- 5 - No início/termo de cada aula o professor deverá registar o sumário, explicitando todos os conteúdos leccionados.
- 6 - Os procedimentos para a marcação e entrega de testes de avaliação/trabalhos devem ter em conta o estipulado no ponto deste regulamento referente aos alunos.
- 7 - Situações em que os docentes devem numerar as lições:
 - a) Aulas efectivamente dadas;
 - b) Actividades de estudo em sala de aula;
 - c) Visitas de estudo desde que o docente acompanhe as turmas que têm no horário desse dia;
 - d) Quando o docente não acompanha as turmas nas visitas de estudo, mas realiza actividades lectivas com alunos que não participam na visita;
 - e) Situações imprevistas de emergência em que os docentes acompanhem os alunos, (numeram todas as aulas desse dia).
- 8 - Situações em que os docentes não devem numerar as lições:

- a) Dias de greve;
- b) Quando o docente acompanha uma ou mais das suas turmas a uma visita de estudo e ficam outras turmas, que tem no seu horário, na escola (será o docente de actividades de estudo em sala de aula a numerar as lições). Neste caso o docente da turma também assina o livro de ponto;
- c) Turmas que participam na visita de estudo e o docente fica na escola sem qualquer aluno.

Secção I - Carreira Docente

A carreira docente desenvolve-se pelas categorias hierarquizadas de professor e professor titular, de acordo com o estipulado no artigo 34º do ECD.

Secção IX - Avaliação

O decreto-lei nº 15/2007, de 19 de Janeiro, procedeu à alteração ao Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, consagrando o regime de avaliação de desempenho e com efeitos no desenvolvimento da carreira que permita identificar, promover e premiar o mérito e valorizar a actividade lectiva. O decreto regulamentar nº 2/2008, de 10 de Janeiro, regulamenta o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário no que se refere ao sistema de avaliação de desempenho do pessoal docente, os princípios orientadores, âmbito, periodicidade, dimensões da avaliação, instrumentos de registo, requisito de tempo para avaliação, elementos referenciais da avaliação, regimes especiais de avaliação, disposições transitórias no âmbito da avaliação de desempenho do pessoal docente e intervenientes.

O modelo de avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39º da Lei de Bases do Sistema Educativo, visa a melhoria dos resultados

escolares dos alunos, o reconhecimento do mérito e da excelência.

Artigo 261º - Âmbito

A avaliação de desempenho do pessoal docente integrado na carreira realiza-se no final de cada período de dois anos escolares, reporta-se ao tempo de serviço prestado nesse período e operacionaliza-se nas seguintes dimensões:

- 1 - Vertente profissional e ética.
- 2 - Desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.
- 3 - Participação na escola e relação com a comunidade escolar.
- 4 - Desenvolvimento e formação profissional ao longo da vida.

Artigo 262º - Referencial

A avaliação de desempenho tem como referência:

- 1 - Os objectivos fixados no projecto educativo e plano anual de actividades.
- 2 - Os indicadores de medida, previamente estabelecidos pelo agrupamento de escolas, a nível de progresso dos resultados escolares dos alunos e da redução das taxas de abandono escolar tendo em conta o contexto socioeducativo.

Artigo 263º - Intervenientes

- 1 - Avaliado.
- 2 - Avaliadores, (coordenador do departamento curricular e director).
- 3 - Comissão de coordenação de avaliação.

Artigo 264º - Comissão de Coordenação de Avaliação

A comissão de coordenação de avaliação é criada em cumprimento do artigo 13º do decreto-regulamentar nº2/2008, de 10 de Janeiro.

Artigo 265º - Composição

- 1 - Esta comissão é composta por:

- a) O presidente do conselho pedagógico (que coordena);
- b) Quatro outros membros do conselho pedagógico com a categoria de professor titular, designados por este conselho.

Artigo 266º - Competências

- 1 - Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho.
- 2 - Conferir e validar as avaliações finais de, insuficiente, muito bom e excelente, as duas últimas no respeito pelas percentagens máximas fixadas.
- 3 - Devolver as propostas não validadas aos avaliadores, dando orientações que estes devem cumprir para assegurar a posterior validação.
- 4 - Emitir parecer vinculativo sobre as reclamações dos avaliados no prazo máximo de cinco dias úteis subsequentes à recepção do pedido.
- 5 - Aprovar o respectivo regulamento de funcionamento.

Subcapítulo III - Pessoal Não Docente

O pessoal não docente integra o conjunto de trabalhadores que, no âmbito das respectivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a actividade sócio-educativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio sócio-educativo.

Secção I - Direitos

Para além dos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, são direitos específicos do pessoal não docente:

- a)Direito à informação;
- b)Direito à formação para o exercício das suas funções;
- c)Direito à saúde, higiene e segurança;
- d)Direito à participação no processo educativo;

- e)Direito ao apoio técnico, material e documental;
- f)Direito ao exercício da actividade sindical e à negociação colectiva nos termos da lei geral.

Secção II - Deveres

Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável à função pública, são deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correcta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das actividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar activamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando activamente com a direcção do agrupamento na prossecução desses objectivos;
- e) Participar em acções de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na detecção de situações que exijam correcção ou intervenção urgente;
- g) Respeitar no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respectivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.
- i) Apresentar-se, no local de desempenho das suas funções devidamente fardado e identificado;
- j) Conhecer e cumprir este regulamento;
- k) Zelar pelo bom funcionamento dos estabelecimentos de ensino, cumprindo e fazendo cumprir as regras estabelecidas.

Secção III - Dependências Hierárquicas

- 1 - Do pessoal não docente do agrupamento dependem hierarquicamente do director:
 - a) Chefe dos serviços de administração escolar;
 - b) Funcionário da acção social escolar;
 - c) Encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa;
 - d) Os assistentes operacionais a desempenharem funções de: auxiliares de acção educativa, cozinheiras e guarda-nocturno;
- 2 - Dependem hierarquicamente do chefe dos serviços de administração escolar:
 - a) Todos os funcionários a exercerem funções neste serviço.
- 3 - A gestão do pessoal não docente, no que se refere à distribuição de serviço, funções e competências é da responsabilidade do director.
- 4 - As faltas relativas ao pessoal não docente são despachadas pelo director.
- 5 - Os processos individuais do pessoal não docente a desempenhar funções no agrupamento deverão estar nos serviços de administração escolar.

Secção IV - Serviços de Administração Escolar

Os funcionários dos serviços de administração escolar do agrupamento são elementos fundamentais no que respeita ao seu eficaz funcionamento e na ligação estreita com os alunos e encarregados de educação.

Artigo 267º - Funções

- a) Contribuir para o funcionamento democrático do agrupamento, através da apresentação de sugestões e opiniões, individual ou colectivamente ao director;
- b) Efectuar o melhor enquadramento das suas actividades no sentido de que seja conseguida a máxima eficácia;
- c) Compete ao chefe dos serviços de administração escolar, para além da ligação directa ao director, dirigir,

orientar e coordenar as actividades próprias dos serviços;

- d) Perante a ocorrência de problemas que ultrapassem a capacidade de solução dos serviços, estes devem ser apresentados ao director.

Artigo 268º - Técnico de Acção Social Escolar

O técnico da acção social escolar é fundamental para assegurar o funcionamento dos serviços nos vários sectores por ele abrangidos.

Artigo 269º - Funções

- a) Os funcionários deste sector deverão organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de estudo e diligenciar no sentido de que todos os benefícios a conceder por este serviço abranjam todos os alunos que se encontrem em condições de os receber;
- b) Organizar os serviços do refeitório, bufete e papelaria e orientar o pessoal destes serviços, de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
- c) Assegurar uma adequada informação sobre auxílios económicos aos alunos e encarregados de educação.
- d) Organizar os processos referentes aos acidentes ocorridos com alunos abrangidos pelo seguro escolar;
- e) Planear e organizar, em colaboração com a Autarquia, os transportes escolares.
- f) Apresentar opiniões e sugestões ao director;
- g) O funcionário da acção social escolar exerce as suas funções sob orientação do subdirector.

Artigo 270º - Assistentes Operacionais a Desempenharem Funções de Auxiliares de Acção Educativa

O pessoal auxiliar de acção educativa constitui um corpo essencial no que

respeita à formação integral dos alunos, que deverá nortear as escolas do agrupamento.

Artigo 271º - Funções

- a) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos, entre e durante as actividades lectivas;
- b) Zelar para que nas instalações escolares seja mantido o silêncio e normas de educação, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
- c) Prestar apoio às salas de aula e outros espaços integrados nas áreas a cada um confiado;
- d) Zelar pela limpeza e conservação de todo o material, comunicando à directora eventuais estragos e extravios;
- e) Exercer vigilância sobre as casas de banho dos alunos durante o período das actividades lectivas;
- f) Após o segundo toque e uma vez constatada a ausência de um docente, o elemento do pessoal auxiliar encarregue do respectivo bloco, deverá consultar o mapa dos docentes disponíveis e informar o docente que irá proceder à substituição;
- g) Registar as faltas dos professores;
- h) Desempenhar tarefas nas áreas de bufete, papelaria, reprografia e ligações telefónicas, caso estas estejam à sua responsabilidade;
- i) Controlar entradas e saídas de alunos, garantir a abertura e encerramento das portas de acesso ao estabelecimento de ensino;
- j) Prestar informações na portaria/entrada e encaminhar visitantes às escolas do agrupamento;
- k) Não permitir a entrada e permanência de estranhos nos estabelecimentos de ensino, sem que estes sejam devidamente identificados;
- l) Vigiar as instalações no interior e no exterior, desempenhando tarefas fundamentais para o funcionamento dos serviços;

- m) O pessoal auxiliar não deverá ausentar-se da área que lhe foi distribuída no seu horário de trabalho, salvaguardando situações especiais devidamente justificadas;
- n) Compete ao encarregado de coordenação do pessoal auxiliar organizar os livros de ponto, prestar apoio aos directores de turma, reuniões e exames, coordenar e supervisionar os serviços do pessoal auxiliar e apresentar a sua proposta de distribuição de serviço, para análise e ponderação do director.

Artigo 272º - Assistentes Operacionais a Desempenharem Funções na Cozinha

Os assistentes operacionais a desempenharem funções na cozinha constituem um corpo essencial no que respeita à alimentação e serviço de refeições.

Artigo 273º - Funções

Ao pessoal da cozinha compete:

- a) Organizar e coordenar os trabalhos da cozinha e refeitório, em colaboração com o funcionário do ASE, sob orientação da cozinheira designada para o efeito;
- b) Colaborar na elaboração das ementas semanais;
- c) Confeccionar e servir as refeições;
- d) Prestar as informações necessárias para a requisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
- e) Controlar adequadamente os bens adquiridos e confeccionados, de modo a minimizar os custos;
- f) Providenciar o encaminhamento das sobras e desperdícios para os contentores de resíduos sólidos;
- g) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação;
- h) Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança na sua actividade profissional;

- i) Apresentar opiniões e sugestões ao director;
- j) Os funcionários da cozinha exercem as suas funções sob orientação do subdirector.

Artigo 274º - Assistente Operacional a Desempenhar Funções de Guarda-Nocturno

O assistente operacional a desempenhar funções de guarda-nocturno constitui um elemento essencial no que respeita à vigilância e segurança da escola sede.

Artigo 275º - Funções

- a) Exercer a vigilância nocturna das instalações da Escola Sede, não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas;
- b) Prestar assistência à portaria, quando necessário, no âmbito das funções de segurança, durante os tempos lectivos em horário nocturno;
- c) Contribuir para a segurança da comunidade educativa, durante os tempos lectivos nocturnos, vigiando as instalações da escola sede e intervindo em qualquer situação de violência, ou noutras acções danosas sobre a mesma;
- d) Efectuar rondas frequentes às instalações da escola sede, verificando se as portas e janelas se encontram devidamente fechadas;
- e) Desligar e ligar o quadro eléctrico e, eventualmente, os sistemas de alarme, gás e água sempre que as circunstâncias o exijam;
- f) Solicitar o auxílio às forças de segurança e corporação de bombeiros, quando justificado e caso não se encontre presente qualquer membro da direcção;
- g) Zelar pela limpeza e conservação de todo o material, comunicando ao director eventuais estragos e extravios;
- h) Colaborar com professores e alunos, contribuindo para o bom funcionamento do agrupamento;

- i) Participar no processo educativo, no âmbito das suas competências.
- j) Ter segurança na sua actividade profissional;
- k) Conhecer e cumprir o regulamento interno.

Artigo 276º - Avaliação

A lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro, institui o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública, aplicando-se ao pessoal não docente o subsistema de avaliação do desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública: SIADAP 3.

Artigo 277º - Parâmetros da Avaliação

A avaliação tem carácter anual e respeita ao desempenho de um ano civil, iniciando-se o processo com a contratualização dos parâmetros de avaliação: Resultados e competências, de acordo com a legislação vigente.

Artigo 278º - Instrumentos de Avaliação

A portaria nº 1633/2007, de 31 de Dezembro aprova os modelos de fichas de avaliação dos diferentes subsistemas, bem como a lista de competências.

Artigo 279º - Conselho Coordenador da Avaliação

O conselho coordenador de avaliação é constituído pelo director, que preside, pelo responsável pela coordenação do pessoal auxiliar, pelo subdirector e pelos directores adjuntos e o chefe dos serviços de administração escolar.

Artigo 280º - Intervenientes no processo de Avaliação

- a) Avaliador;
- b) Avaliado;

- c) O Conselho coordenador de avaliação;
- d) A Comissão paritária;
- e) O dirigente máximo do serviço;

Artigo 281º - Competências

As competências do conselho coordenador de avaliação são definidas em regulamento próprio.

Capítulo XI - Pais e Encarregados de Educação

Inerentes à responsabilidade de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos e promoverem activamente o seu desenvolvimento físico, intelectual e moral, aos pais e encarregados de educação assistem os seguintes direitos e deveres.

Artigo 282º - Direitos

- a) Integrar ou constituir uma associação de pais e encarregados de educação, nos termos da legislação em vigor;
- b) Participar activamente na vida escolar, através da sua estrutura representativa, seja a associação de pais e encarregados de educação ou outra, colaborando no desenvolvimento do projecto educativo do agrupamento de escolas;
- c) Ser informado do local, dia e hora de atendimento individual semanal por parte do professor titular de turma ou do director de turma;
- d) Contactar com o professor titular de turma ou com o director de turma nos termos da alínea anterior ou sempre que a urgência da situação o implicar. Poderá recorrer à direcção, sempre que o assunto ultrapasse a competência do director de turma ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- e) Ser informado em tempo útil sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando, em particular sempre que se verifique qualquer situação anómala no comportamento, aproveitamento ou assiduidade;

- f) Ser atendido pela direcção sempre que o assunto ultrapasse a competência do professor titular de turma ou do director de turma;
- g) Autorizar, expressamente, que o seu educando seja sujeito a uma avaliação com vista à aplicação das medidas de regime educativo especial, caso manifeste necessidades educativas especiais;
- h) Os demais direitos consagrados como comuns a toda a comunidade educativa.

Artigo 283º - Deveres

- a) Informar a escola e manter-se informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, comparecendo por sua iniciativa ou quando for solicitado e verificar diariamente a caderneta escolar;
- b) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando, apresentando a justificação de faltas nos termos da legislação em vigor e do presente regulamento interno;
- c) Ajudar o seu educando a desenvolver hábitos de trabalho organizado, de assiduidade, de pontualidade e de cumprimento atempado de todas as obrigações escolares;
- d) Incentivar e acompanhar o seu educando no estudo diário e na realização de tarefas escolares, verificando regularmente os cadernos e o restante material didáctico;
- e) Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem e envolver-se na aplicação de um plano de apoio educativo ao seu educando, qualquer que seja a sua forma ou o motivo que o determinou;
- f) Cooperar com a comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura e prática de cidadania, nomeadamente através da promoção das regras de convivência na escola, enaltecendo as atitudes de respeito e ajuda mútua;
- g) Colaborar com o professor titular de turma, com o director de turma, com os restantes professores da turma ou dos

serviços especializados de apoio educativo na solução de quaisquer situações problemáticas surgidas com o seu educando;

- h) Zelar para que os seus educandos se apresentem devidamente limpos e cuidados;
- i) Responsabilizar-se por todos os danos causados pelo seu educando;
- j) Contribuir para a criação e execução do projecto educativo e do agrupamento e participar na vida da escola;
- k) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- l) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- m) Conhecer o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
- n) Comparecer na escola sempre que julgue necessário ou quando for solicitado;
- o) Os demais deveres consagrados como comuns a toda a comunidade educativa.

Secção I - Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 284º - Direitos

- a) Serem respeitados por todos os membros da comunidade escolar;
- b) Conhecerem previamente, sempre que possível, toda a documentação sujeita a discussão, através dos representantes nos diferentes órgãos;

- c) Dispirem de uma sala, na escola sede, com condições para o desempenho das suas funções com dignidade;
- d) Dispor de um “placar” em todas as escolas do agrupamento para afixação de documentação que julgue de interesse para a comunidade escolar.

Artigo 285º - Deveres

- a) Representar os interesses gerais dos pais e encarregados de educação em geral e, em particular, nos órgãos de administração e gestão onde estão representados;
- b) Acompanhar a acção educativa, cultural e social do agrupamento de escolas, contribuindo para o estudo e resolução dos respectivos problemas;
- c) Colaborar em actividades organizadas pelo agrupamento, em termos financeiros ou outros, de acordo com a disponibilidade da associação;
- d) Participar e cooperar no estudo e debate das questões gerais da educação e do ensino;
- e) Promover e organizar, entre os seus membros a cooperação e a ajuda mútua no domínio das suas responsabilidades de educadores e contribuir para o seu esclarecimento em matéria de psicologia, pedagogia e quaisquer outras;
- f) Fazer-se representar nos órgãos competentes do agrupamento.

Capítulo XII - Parcerias

De acordo com a legislação em vigor cabe ao agrupamento celebrar parcerias com entidades públicas, privadas ou cidadãos membros da comunidade educativa, com vista ao desenvolvimento de actividades de carácter social, científico, cultural ou desportivo.

Artigo 286º - Competências

É da competência do director celebrar protocolos com vista à concretização do estipulado no artigo anterior.

Artigo 287º - Duração e Limitação

Ao director não é permitido estabelecer protocolos com duração superior ao período do seu mandato, salvo situações excepcionais.

Artigo 288º - Salvaguarda da Posição Contratual

Salvo casos devidamente fundamentados, o agrupamento não deverá assumir na parceria uma posição minoritária.

Artigo 289º - Representação

O agrupamento terá obrigatoriamente, um representante seu na estrutura administrativa do conjunto dos parceiros.

Artigo 290º - Denúncia

É permitido ao director denunciar os protocolos de parceria desde que aqueles se afastem dos seus objectivos ou que os seus membros pratiquem actos que ofendam o bom nome do agrupamento.

Artigo 291º - Renovações

- a) Todos os protocolos de parceria ou a renovação dos anteriores carecem de apreciação prévia dos elementos da direcção.

Capítulo XIII - Avaliação Interna do Agrupamento

- 1 - A avaliação interna tem carácter obrigatório, desenvolve-se em permanência, conta com o apoio da administração educativa e assenta nos termos de análise seguintes:
 - a) Grau de concretização do projecto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens das crianças e alunos, tendo em conta as suas características específicas;
 - b) Nível de execução de actividades proporcionadoras de climas e ambientes

educativos capazes de gerarem as condições afectivas e emocionais de vivência escolar propícia à interacção, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade das crianças e alunos;

- c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão e funcionamento das estruturas de orientação educativa do agrupamento, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à acção educativa, enquanto projecto e plano de actuação;
 - d) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
 - e) Prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa;
- 2 - A avaliação interna do agrupamento será concretizada das seguintes formas:
- a) No final de cada período lectivo nos departamentos curriculares e no conselho pedagógico, tendo por base o aproveitamento escolar dos alunos;
 - b) No final do ano lectivo serão realizados questionários à comunidade educativa, que se devem repetir anualmente, com o objectivo de aferir os níveis de satisfação dos diversos agentes educativos relativamente aos procedimentos, práticas e resultados do agrupamento;
 - c) Estes questionários devem prever um conjunto de itens que possam permitir a análise de eventuais alterações ao funcionamento de diversas áreas do agrupamento;
 - d) Anualmente, nos departamentos curriculares e no conselho pedagógico, com base nos relatórios apresentados pelos coordenadores das diferentes estruturas de orientação educativa e coordenação;
 - e) Anualmente, no conselho geral, tendo como suporte de análise o resumo dos relatórios referidos nos pontos anteriores,

o resultado da análise dos questionários anuais apresentados à comunidade escolar;

- f) No final de cada período de vigência do projecto educativo, através da elaboração de um documento síntese, que possa contemplar todos os documentos referidos nos pontos anteriores, a apresentar ao conselho geral;
- g) Os resultados da avaliação deverão ser dados a conhecer à comunidade escolar, através de afixação nos locais apropriados e ao director regional de educação;
- h) Na sequência dos resultados da avaliação compete ao director propor/desenvolver as alterações necessárias para resolução de eventuais problemas detectados, no sentido de se procurar uma melhor eficiência dos serviços prestados, assim como uma melhor qualidade de ensino;
- i) O trabalho de avaliação interna é realizado por uma equipa designada pelo director.

Capítulo XIV - Serviços Externos

Artigo 292º - Contratação de Serviços

O agrupamento de escolas poderá contratar serviços destinados à manutenção e conservação de equipamentos e instalações, em regime de prestação de serviços que, pela sua especificidade, os particulares executam vantajosamente após autorização dos serviços centrais respectivos.

Artigo 293º - Deveres

No exercício destas tarefas e sempre que estas se desenvolvam no interior do recinto escolar, devem os particulares referidos no artigo anterior cumprir com o preceituado no regulamento interno.

Capítulo XV - Disposições Finais

Artigo 294º - Regimentos

- a) Para cada um dos órgãos de administração e gestão, estruturas de orientação educativa e estabelecimentos de ensino deverão os docentes, reunidos em conselho, elaborar o regimento do seu funcionamento;
- b) O regimento terá que ser elaborado e aprovado nos primeiros 30 dias do mandato;
- c) Os regimentos não poderão, em circunstância alguma, contrariar o presente regulamento e a demais legislação em vigor;
- d) Os regimentos depois de aprovados deverão ser arquivados em dossiê próprio e entregue um original no gabinete da direcção.

Artigo 295º - Regulamentos Específicos

Os regulamentos dos projectos existentes no agrupamento, assim como os referentes às instalações e equipamentos, nomeadamente bibliotecas escolares/ centros de recursos educativos, auditório, laboratórios (salas de Tecnologias da Informação e da Comunicação, Ciências Físico Químicas e Ciências Naturais), equipamentos informáticos / multimédia e regulamento específico de educação física, serão aprovados em conselho pedagógico.

Artigo 296º - Regulamento Interno

- 1 - Aprovação:
 - a) Compete ao director, depois de ouvido o conselho pedagógico, submetê-lo à aprovação do conselho geral.
- 2 - Revisão:
 - a) O presente regulamento pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.

Artigo 297º - Regime Subsidiário

Em matéria de processo, aplica-se subsidiariamente o disposto no código do procedimento administrativo, naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento.

Artigo 298º - Casos Omissos

O processo de decisão de casos omissos deve competir aos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas na sequência da análise das situações em concreto, em conformidade com as respectivas competências referidas na lei.

Artigo 299º - Entrada em vigor

Este regulamento interno entra em vigor no dia imediatamente seguinte à sua aprovação pelo conselho geral transitório.

Alpiarça, 28 de Maio de 2009

O Presidente do Conselho Geral Transitório

(José Luís de Sousa Dias Cordeiro)