

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CARRAZEDA DE ANSIÃES

REGULAMENTO INTERNO

Índice

INTRODUÇÃO	9
CAPÍTULO I	10
DISPOSIÇÕES GERAIS	10
Artigo 1.º	10
Âmbito de aplicação	10
Artigo 2.º	10
Autonomia	10
Artigo 3.º	11
Regime de Administração e Gestão	11
Artigo 4.º	11
Princípios orientadores e objectivos	11
Artigo 5.º	12
Princípios fundamentais	12
Artigo 6.º	12
Identificação e composição do Agrupamento	12
Artigo 7.º	13
Acesso aos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento	13
Artigo 8.º	13
Afixação de Informação	13
Artigo 9.º	13
Procedimento em caso de emergência ou acidente	13
Artigo 10.º	14
Oferta formativa	14
Artigo 11.º	14
Parcerias	14
Artigo 12.º	15
Estrutura e organização pedagógica e administrativa	15
CAPÍTULO II	16
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	16
SECÇÃO I	16
CONSELHO GERAL	16
Artigo 13.º	16
Definição	16
Artigo 14.º	16
Composição	16
Artigo 15.º	16
Competências	16
Artigo 16.º	17
Designação dos Representantes	17
Artigo 17.º	17
Eleição	17
Artigo 18.º	17
Mandato	17
Artigo 19.º	18
Reunião do Conselho Geral	18
SECÇÃO II	18
DIRECTOR	18
Artigo 20.º	18
Definição	18
Artigo 21.º	18
Subdirector e adjuntos do Director	18
Artigo 22.º	18
Competências	18
Artigo 23.º	19
Recrutamento	19
Artigo 24.º	19
Procedimento Concursal	19
Artigo 25.º	20
Eleição	20
Artigo 26.º	20
Posse	20

Artigo 27.º	21
Mandato	21
Artigo 28.º	21
Regime de exercício de funções	21
Artigo 29.º	21
Direitos do Director	21
Artigo 30.º	22
Direitos específicos	22
Artigo 31.º	22
Deveres específicos	22
Artigo 32.º	22
Assessoria da Direcção	22
SECÇÃO III	23
CONSELHO PEDAGÓGICO	23
Artigo 33.º	23
Definição	23
Artigo 34.º	23
Composição	23
Artigo 35.º	23
Designação dos Representantes	23
Artigo 36.º	24
Competências	24
Artigo 37.º	25
Funcionamento	25
SUBSECÇÃO I	25
COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO	25
Artigo 38.º	25
Definição	25
Artigo 39.º	25
Composição	25
Artigo 40.º	26
Funcionamento	26
Artigo 41.º	26
Mandato	26
SUBSECÇÃO II	26
COMISSÃO DE FORMAÇÃO	26
Artigo 42.º	26
Definição	26
Artigo 43.º	26
Composição	26
Artigo 44.º	26
Competências	26
Artigo 45.º	26
Funcionamento	26
SECÇÃO IV	26
CONSELHO ADMINISTRATIVO	26
Artigo 46.º	26
Definição	26
Artigo 47.º	26
Composição	26
Artigo 48.º	27
Competências	27
Artigo 49.º	27
Funcionamento	27
CAPÍTULO III	27
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	27
SECÇÃO I	27
DEPARTAMENTOS CURRICULARES	27
Artigo 50.º	27
Departamentos Curriculares	27
Artigo 51.º	27
Composição dos Departamentos Curriculares	27
Artigo 52.º	28

Coordenação dos Departamentos Curriculares	28
Artigo 53.º	28
Funções/competências dos Departamentos Curriculares	28
Artigo 54.º	29
Competências gerais do Coordenador do Departamento Curricular	29
Artigo 55.º	30
Competências específicas do Coordenador	30
Artigo 56.º	30
Reuniões	30
Artigo 57.º	31
Mandato do coordenador dos Departamentos Curriculares	31
Artigo 58.º	31
Delegado de Disciplina/Grupo Disciplinar	31
Artigo 59.º	31
Definição	31
Artigo 60.º	31
Competências do Delegado de Disciplina/Grupo de Disciplinar	31
Artigo 61.º	32
Departamento da Educação Pré-escolar	32
Artigo 62.º	32
Competências do Departamento da Educação Pré-escolar	32
Artigo 63.º	32
Competências do Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar	32
Artigo 64.º	33
Mandato do Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar	33
Artigo 65.º	33
Departamento de Docentes do 1º ciclo	33
Artigo 66.º	33
Competências do Departamento de Docentes do 1º ciclo	33
Artigo 67.º	34
Competências do Coordenador do Departamento do 1º ciclo	34
Artigo 68.º	34
Mandato do coordenador do Departamento do 1º ciclo	34
Artigo 69.º	34
Coordenação Pedagógica	34
SECÇÃO II	35
DIRECÇÕES DE TURMA / CURSO	35
Artigo 70.º	35
Conselhos de Turma	35
Artigo 71.º	36
Competências dos Conselhos de turma no 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário	36
Artigo 72.º	37
Conselhos de Turma de Avaliação	37
Artigo 73.º	37
Director de Turma	37
Artigo 74.º	40
Coordenador dos Directores de Turma	40
Artigo 75.º	40
Competências dos Coordenadores dos Directores de Turma	40
Artigo 76.º	40
Competências do Conselho de Directores de Turma	40
Artigo 77.º	41
Reuniões	41
Artigo 78.º	41
Director de Turma dos Cursos de Educação e Formação	41
Artigo 79.º	42
Director de Turma dos Cursos Profissionais	42
Artigo 80.º	42
Mediador Pessoal e Social dos Cursos EFA	42
Artigo 81.º	43
Director de Cursos de Educação Formação	43
Artigo 82.º	43
Director dos Cursos Profissionais	43

SECÇÃO III	43
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	43
Artigo 83.º	43
Definição e Objectivos	43
Artigo 84.º	44
Composição	44
Artigo 85.º	44
Competências do Núcleo de Educação Especial	44
Artigo 86.º	45
Coordenador do Núcleo de Educação Especial	45
Artigo 87.º	45
Mandato do Coordenador	45
Artigo 88.º	45
Competências do Coordenador	45
Artigo 89.º	45
Competências dos Docentes de Educação Especial/Apoio Educativo	45
Artigo 90.º	46
Avaliação dos Apoios Especializados	46
CAPÍTULO IV	46
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA	46
SECÇÃO I	46
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	46
Artigo 91.º	46
Coordenador	46
Artigo 92.º	47
Competências	47
SECÇÃO II	47
COORDENAÇÃO DOS PROJECTOS E DAS ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES	47
Artigo 93.º	47
Coordenador	47
Artigo 94.º	47
Competências	47
SECÇÃO III	48
COORDENAÇÃO DO PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE)	48
Artigo 95.º	48
Natureza e constituição	48
Artigo 96.º	48
Funções	48
Artigo 97.º	49
Composição	49
SECÇÃO IV	49
DIRECTORES DE INSTALAÇÕES DA EB 2, 3/S	49
Artigo 98.º	49
Designação	49
Artigo 99.º	49
Competências	49
CAPÍTULO V	50
PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA	50
SECÇÃO I	50
ALUNOS	50
Artigo 100.º	50
Participação dos alunos na vida da escola	50
Artigo 101.º	50
Delegado e Subdelegado de Turma	50
Artigo 102.º	51
Assembleia de Delegados	51
Artigo 103.º	51
Assembleia de Alunos do Ensino Básico e Secundário	51
Artigo 104.º	52
Associação de Estudantes	52
Artigo 105.º	52
Direitos dos Alunos	52
Artigo 106.º	54

Deveres dos alunos	54
Artigo 107.º	55
Frequência e Assiduidade.....	55
Artigo 108.º	55
Faltas	55
Artigo 109.º	56
Faltas justificadas	56
Artigo 110.º	56
Justificação de faltas.....	56
Artigo 111.º	57
Faltas Injustificadas	57
Artigo 112.º	57
Excesso grave de faltas	57
Artigo 113.º	57
Efeitos das faltas.....	57
Artigo 114.º	58
Qualificação da infracção	58
Artigo 115.º	58
Participação da infracção	58
Artigo 116.º	58
Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias	58
Artigo 117.º	58
Determinação da medida correctiva disciplinar	58
Artigo 118.º	59
Medidas correctivas.....	59
Artigo 119.º	60
Medidas disciplinares sancionatórias.....	60
Artigo 120.º	60
Cumulação das medidas disciplinares	60
Artigo 121.º	61
Competências disciplinares e tramitação processual	61
Artigo 122.º	61
Instauração do procedimento disciplinar	61
Artigo 123.º	61
Tramitação do procedimento disciplinar.....	61
Artigo 124.º	63
Suspensão preventiva do aluno	63
Artigo 125.º	63
Decisão final do procedimento disciplinar	63
Artigo 126.º	63
Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias	63
Artigo 127.º	64
Recurso hierárquico	64
Artigo 128.º	64
Intervenção dos pais e encarregados de educação	64
SUSECÇÃO I	64
QUADROS DE MÉRITO E DE EXCELÊNCIA	64
Artigo 129.º	64
Definição	64
Artigo 130.º	64
Âmbito e Natureza.....	64
Artigo 131.º	64
Requisitos para admissão ao Quadro de Mérito	64
Artigo 132.º	65
Requisitos para admissão ao Quadro de Excelência	65
Artigo 133.º	66
Procedimentos.....	66
Artigo 134.º	66
Divulgação.....	66
Artigo 135.º	66
Cerimónia de entrega dos diplomas /abertura formal do ano lectivo.....	66
SECÇÃO II.....	66
DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE	66

Artigo 136.º	66
Deveres Gerais	66
Artigo 137.º	66
Direitos do Pessoal Docente	66
Artigo 138.º	67
Deveres do Pessoal Docente	67
Artigo 139.º	69
Direitos do Pessoal Não Docente	69
Artigo 140.º	69
Deveres do Pessoal Não Docente	69
SECÇÃO III	69
ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	69
Artigo 141.º	69
Participação dos Pais e Encarregados de Educação	69
Artigo 142.º	71
Papel especial dos pais e encarregados de educação	71
CAPÍTULO Vi	72
NORMAS INTERNAS DO AGRUPAMENTO	72
SECÇÃO I	72
REGIME DE FUNCIONAMENTO	72
SECÇÃO II	72
REGIME E FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES ESCOLARES	72
SECÇÃO III	73
INSTALAÇÕES E SERVIÇOS	73
Artigo 143.º	73
Serviços de Administração Escolar	73
Artigo 144.º	73
Refeitório	73
Artigo 145.º	74
Bufetes	74
Artigo 146.º	74
Papelaria	74
Artigo 147.º	74
Reprografia	74
Artigo 148.º	75
Auxílios económicos	75
Artigo 149.º	75
Portaria	75
Artigo 150.º	75
PBX / Central Telefónica	75
Artigo 151.º	76
Guarda Nocturnos	76
Artigo 152.º	76
Cartão magnético	76
SECÇÃO IV	76
NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ÁREAS DISCIPLINARES DA ESCOLA SEDE	76
Artigo 153.º	76
Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos	76
Artigo 154.º	77
Centro de Recursos Informáticos	77
Artigo 155.º	77
Pavilhão Gimnodesportivo	77
Artigo 156.º	79
Sala de Estudo	79
Artigo 157.º	79
Sala dos Directores de Turma	79
Artigo 158.º	79
Sala de Professores	79
Artigo 159.º	80
Sala / Espaço de Aulas	80
SECÇÃO V	80
ACTIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR	80

Artigo 160.º	80
Clubes.....	80
Artigo 161.º	81
Visitas de Estudo	81
Artigo 162.º	81
Organização das visitas de estudo.....	81
Artigo 163.º	82
Deveres dos participantes durante a visita	82
Artigo 164.º	83
Outras actividades formativas e passeios escolares.....	83
Artigo 165.º	83
Actividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo	83
SECÇÃO VI.....	83
AULAS DE SUBSTITUIÇÃO E PERMUTAS.....	83
Artigo 166.º	83
Aulas de Substituição.....	83
Artigo 167.º	85
Permuta de serviço lectivo	85
CAPÍTULO Vii	85
AVALIAÇÃO DO PROCESSO EDUCATIVO	85
Artigo 168.º	86
Avaliação Interna (Auto-avaliação)	86
Artigo 169.º	86
Avaliação de desempenho do pessoal não docente.....	86
Artigo 170.º	86
Avaliação de desempenho do pessoal docente.....	86
CAPÍTULO VIII	86
assembleias eleitorais	86
Artigo 171.º	86
Eleição dos Membros das Mesas Eleitorais	86
Artigo 172.º	87
Assembleias Eleitorais.....	87
CAPÍTULO IX.....	88
DISPOSIÇÕES FINAIS	88
SECÇÃO I	88
IMPLEMENTAÇÃO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	88
Artigo 173.º	88
Divulgação.....	88
Artigo 174.º	88
Avaliação	88
Artigo 175.º	88
Revisão	88
Artigo 176.º	88
Entrada em vigor.....	88
Artigo 177.º	88
Período de vigência.....	88
Artigo 178.º	88
Casos omissos.....	88
Artigo 179.º	88
Homologação	88

INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães situa-se no Nordeste Transmontano.

Durante muitos anos isolada devido a precárias vias de comunicação, esta região desenvolveu uma cultura autóctone muito particular e rica.

O Nordeste Transmontano cedo sentiu os efeitos dum grande surto emigratório e uma profunda desertificação do meio rural.

A mobilidade social, em virtude dos poucos recursos económicos e do isolamento, não foi notória durante décadas, mas acentuou-se ultimamente, em virtude da democratização do ensino.

A população é essencialmente constituída pelos agricultores, estudantes, funcionalismo público e agentes económicos ligados ao sector do pequeno comércio.

O Agrupamento garante a formação académica para cursos ligados ao prosseguimento de estudos e para a vida activa. Contudo, a região apresenta uma oferta deficitária em saídas profissionais. Nesta perspectiva, os Alunos do nosso Agrupamento procuram, regra geral, emprego nos grandes centros do litoral, favorecendo-se assim, a saída dos cidadãos com maior formação. O Agrupamento tem-se esforçado na manutenção de relações interactivas com o meio.

A População Escolar que frequenta o Agrupamento distribui-se, no regime diurno, pelo pré-escolar, 1º, 2º, 3º ciclos, ensino secundário, cursos de educação e formação (CEF), cursos profissionais e, no nocturno, pelos cursos Ensino Recorrente e cursos EFA.

Pretendendo o Agrupamento criar condições para o desenvolvimento global e harmonioso dos indivíduos, mediante a descoberta progressiva de interesses, aptidões e capacidades que proporcionam uma formação pessoal, na sua dupla dimensão individual e social, deve promover a criação de situações que favoreçam o conhecimento de si próprio e um relacionamento positivo com os outros, no apreço pelos valores da justiça e da solidariedade e incentivar o reconhecimento pelo valor social do trabalho em todas as suas formas e promover o sentido de entreajuda e cooperação.

O Agrupamento rege-se pelas leis gerais impostas pelo Estado e, nas situações específicas não contempladas pelo legislador, estabelece as suas próprias normas que assumidas por toda a comunidade escolar, muito favorecem um saudável relacionamento entre todos aqueles que neste espaço e pelo tempo fora irão viver e conviver crescendo para a cidadania consciente e participativa na sociedade democrática em que nos inserimos.

Constituindo a autonomia e a descentralização aspectos relevantes de organização da educação, é importante que o Agrupamento de Escolas, enquanto centro das políticas educativas, construa a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, desempenhando, desta forma, um melhor serviço público da educação.

Sendo o Agrupamento de Escolas o palco onde actuam os diversos intervenientes do processo educativo, há pois a necessidade de estabelecer regras comuns de actuação de cada um dos actores. Dentro deste espírito se enquadra o Regulamento Interno que, sendo um dos instrumentos do processo de autonomia do agrupamento, pretende ser uma primeira abordagem ao regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como direitos e deveres dos membros, da comunidade escolar.

O Regulamento Interno que se segue é pois um instrumento capaz, se bem que passível de actualização, de orientar o Agrupamento no seu todo, proporcionando aos seus utentes um serviço público de qualidade. Fazemos votos que para tal desiderato se cumpra.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento dá cumprimento ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril. Orienta o regime de funcionamento das escolas constituintes do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, e outras estruturas e serviços, bem como os direitos e os deveres da comunidade escolar.
2. O presente Regulamento aplica-se a toda a comunidade escolar, entendendo-se esta na perspectiva globalizante do espaço onde decorra toda e qualquer actividade da responsabilidade do Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães.
3. As normas contidas neste Regulamento devem ser interpretadas de acordo com as disposições legais vigentes que lhe serviram de base.
4. Este Regulamento será complementado nas EB1 e JI pelo respectivo Regimento, o qual será elaborado com base na especificidade de cada escola.
5. Na EB 2, 3/S as salas e serviços específicos deverão ser objecto de Regimento próprio.

Artigo 2.º

Autonomia

1. De acordo com a Lei, autonomia é o poder reconhecido ao Agrupamento, pela administração educativa, de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu Projecto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.
2. O Projecto Educativo, o Regulamento Interno, os Planos Anual e plurianual de Actividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia de todo o Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães, sendo entendidos como:
 - a) **Projecto Educativo** - o documento que consagra a orientação educativa da escola, elaborado e aprovado pelos seus 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 os quais o Agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
 - b) **Regulamento Interno** - o documento que define e regula o funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, os técnicos ou técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
 - c) **Planos Anual e Plurianual de Actividades** - os documentos de planeamento, elaborados e aprovados pelos órgãos de administração e gestão da escola, que definem, em função do Projecto Educativo, os objectivos, as formas de organização e de programação das actividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução.
 - d) **Orçamento** - documento em que se prevêem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento de Escolas.
3. São ainda instrumentos de autonomia dos Agrupamentos de Escola, para efeitos da respectiva prestação de contas, o Relatório Anual de Actividades, a conta de gerência e o relatório de auto-avaliação, sendo entendidos para os efeitos de acordo com a legislação em vigor como:
 - a) **«Relatório Anual de Actividades»** o documento que relaciona as actividades efectivamente realizadas pelo Agrupamento de Escolas e identifica os recursos utilizados nessa realização;
 - b) **«Conta de Gerência»**, o documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo Agrupamento de Escolas;
 - c) **«Relatório de Auto-Avaliação»** o documento que procede à identificação do grau de

concretização dos objectivos fixados no projecto educativo, à avaliação das actividades realizadas pelo Agrupamento de Escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

4. O contrato de autonomia poderá vir a constituir o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do Agrupamento de Escola, no caso de ser considerado vantajoso pelos seus órgãos de administração e gestão a sua formalização.
5. O contrato de autonomia poderá ser celebrado na sequência de procedimentos de auto-avaliação e avaliação externa, observados os termos da Lei.

Artigo 3.º

Regime de Administração e Gestão

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas subordinam-se particularmente aos princípios e objectivos consagrados na Constituição, na Lei de Bases do Sistema Educativo, e ao Regime de Autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação, designadamente:
 - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das actividades económicas, sociais, culturais e científicas;
 - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
 - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das actividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
 - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento de Escolas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

Artigo 4.º

Princípios orientadores e objectivos

1. No quadro dos princípios e objectivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas organizam-se no sentido de:
 - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
 - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
 - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
 - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
 - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
 - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
 - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e

promover a sua iniciativa.

2. No respeito pelos princípios e objectivos enunciados e das regras estabelecidas na lei, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adoptar pelo Agrupamento de Escolas no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

Artigo 5.º

Princípios fundamentais

1. Compete a todos os membros da Comunidade Educativa contribuir para uma ambiência harmoniosa e coesa, em que o sentido democrático, a aceitação das diferenças, o espírito de solidariedade, cooperação e humanismo sejam uma constante.
2. Compete igualmente a todos os membros da Comunidade Educativa zelar pela conservação e asseio de todos os espaços interiores e exteriores das Escolas e Jardins-de-infância, mobiliário e material escolar, sendo cada um responsável por eventuais danos que venha a causar.
3. A assiduidade e pontualidade são deveres de todos, devendo cada um dar rigoroso cumprimento às disposições legais relativas aos regimes de faltas e licenças.
4. É expressamente proibido o consumo de álcool, tabaco e estupefacientes dentro dos recintos das Escolas e Jardins-de-infância.
5. É dever de toda a Comunidade Educativa cumprir o Regulamento Interno e todas as disposições legais em vigor.
6. Qualquer infracção estará sujeita às normas de procedimento disciplinar.

Artigo 6.º

Identificação e composição do Agrupamento

1. A constituição do Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães visa estabelecer uma articulação entre os diferentes níveis de ensino, dando sentido à unidade do ensino básico. O Agrupamento assume-se como uma comunidade educativa que partilha um projecto educativo comum.
2. Para o bom funcionamento desta comunidade escolar é fundamental a participação activa, responsável e construtivamente crítica de todos os membros da comunidade educativa.
3. O Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães é actualmente constituído por sete escolas do 1º Ciclo (Carrazeda de Ansiães, Fontelonga, Linhares, Pombal, Vilarinho da Castanheira, Castanheiro do Norte e Selores), cinco Jardins-de-infância (Carrazeda de Ansiães, Mogo de Malta, Vilarinho da Castanheira, Seixo de Ansiães e Castanheiro do Norte) e a escola EB 2,3/S de Carrazeda de Ansiães, que é a sede do Agrupamento.
4. Anualmente será designado no Projecto Curricular de Agrupamento, o número de turmas, de docentes e não docentes e ainda a designação das valências existentes.
5. O funcionamento dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Primeiro Ciclo do Ensino Básico será definido no respectivo Regimento:
 - a) O calendário escolar é elaborado e organizado anualmente segundo as orientações emanadas pelo Ministério da Educação com a aprovação do Departamento de Docentes, Conselho Pedagógico e Órgão de Gestão do Agrupamento;
 - b) Nos estabelecimentos de educação com componente de apoio à família poderá ser redefinido o horário do animador e dos assistentes operacionais, mediante os recursos existentes e de acordo com a autarquia;
 - c) Na Educação Pré-escolar a responsabilidade da organização e gestão deste serviço são protocoladas entre a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães e o Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães;
 - d) No 1º Ciclo as Actividades de Enriquecimento Curricular são da responsabilidade da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães como entidade promotora;

- e) Estas actividades são organizadas pelo Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães com base no protocolo realizado anualmente entre a Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães e o Agrupamento de Escolas;
- f) A sua organização pedagógica é da responsabilidade do Agrupamento;
- g) As actividades decorrerão nos dias lectivos de acordo com a legislação em vigor;
- h) As actividades poderão decorrer em qualquer escola do Agrupamento ou noutra local a designar.

Artigo 7.º

Acesso aos Estabelecimentos de Educação e Ensino do Agrupamento

1. Têm livre acesso ao Agrupamento de Escolas todo o pessoal docente e não docente que nele prestam serviço, bem como as crianças e alunos que o frequentam, excepto se, relativamente aos discentes, lhes tiver sido aplicada medida disciplinar;
2. Têm acesso condicionado a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, os Pais e Encarregados de Educação das crianças e alunos que os frequentam ou qualquer outro membro da comunidade educativa, devendo identificar-se previamente, e fundamentar o motivo(s) ou assuntos que tenham a tratar;
3. Não é permitida a permanência de pais ou outros familiares de alunos dentro do recinto escolar sem motivo que o justifique;
4. Todos os estranhos ao estabelecimento de educação e que neles pretendam entrar devem ser identificados;
5. Tendo como objectivo um controlo eficaz do acesso a todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, de forma a garantir o seu normal funcionamento e, simultaneamente, a segurança das crianças/alunos que os frequentam, devem os seus responsáveis (Coordenadores) estabelecer regras, em articulação com a Direcção Executiva, conforme o horário em vigor, em cada ano lectivo, de modo a que os portões principais de acesso a cada estabelecimento permaneçam fechados ou então que aí permaneça um porteiro. Os mesmos devem apenas permanecer abertos o tempo estritamente necessário para a entrada e saída das crianças/alunos, devendo os Encarregados de Educação ser informados, por escrito.

Artigo 8.º

Afixação de Informação

1. A afixação de informação observa o seguinte regime:
 - a) A oficial será afixada - pelo período de quinze dias seguidos contados à data de recepção nos serviços de administração escolar - nos locais habituais de estilo da escola sede, dos jardins-de-infância e escola do 1º ciclo do Agrupamento ou na página da Web do agrupamento.
 - b) A não oficial carece de autorização prévia do Conselho Executivo, o qual determinará os locais para a afixação.

Artigo 9.º

Procedimento em caso de emergência ou acidente

1. Em caso de emergência ou acidente deve o Director ser imediatamente informado.
2. Em caso de acidente pessoal, devem ser prestados os primeiros socorros na escola sendo, se for caso disso, a vítima encaminhada para o Centro de Saúde, devidamente acompanhada por um auxiliar de acção educativa.
3. Em caso de acidente pessoal não considerado grave e que tenha lugar em Jardim-de-infância e/ou escola do 1º ciclo, os primeiros socorros serão prestados no local pelo pessoal adulto existente.
4. Em caso de acidente pessoal considerado grave e que tenha lugar em Jardim-de-infância e/ou escola do 1º ciclo, os primeiros socorros serão prestados de acordo com os seguintes procedimentos por parte dos docentes:

- a) Chamar a ambulância;
 - b) Contactar o coordenador de estabelecimento no caso da EB1 e/ou JI;
 - c) Informar o Director.
5. Em complemento da situação anterior, compete ao Director afectar um auxiliar de acção educativa para acompanhar o discente ao Centro de Saúde.
 6. Na eventualidade do acidente pessoal determinar a transferência da vítima para um Hospital, cabe esta tarefa, em princípio, ao pai e/ou encarregado de educação, o qual, disso, será informado pelo Director. Na sua impossibilidade, caberá aos serviços do Agrupamento proceder em conformidade.
 7. Na ocorrência de alguma situação de emergência (sismos, desmoronamentos, incêndios, explosões, etc.), recomenda-se a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados no Plano de Emergência.

Artigo 10.º

Oferta formativa

1. O Agrupamento pode funcionar em regime diurno e nocturno. Em regime diurno, lecciona os três ciclos de escolaridade básica, a educação pré-escolar e o ensino secundário, podendo ter em funcionamento todos os anos de escolaridade. O agrupamento pode ainda fazer ofertas formativas no âmbito das novas oportunidades desde que devidamente aprovadas pelos órgãos competentes. No regime nocturno poderão funcionar cursos que certifiquem o 1º, 2º ou 3º ciclo e o ensino secundário ou outros aprovados pelos órgãos competentes.
2. O funcionamento dos cursos profissionais e dos cursos de educação e formação serão regidos por um regimento de funcionamento a ser revisto anualmente e aprovados em conselho pedagógico.
3. Em complemento podem existir clubes e projectos que, através de actividades de complemento curricular, visem proporcionar aos alunos outras aprendizagens com o objectivo do desenvolvimento de competências que os levem à mudança de atitudes, no sentido do "saber ser", "saber estar" e "saber fazer".

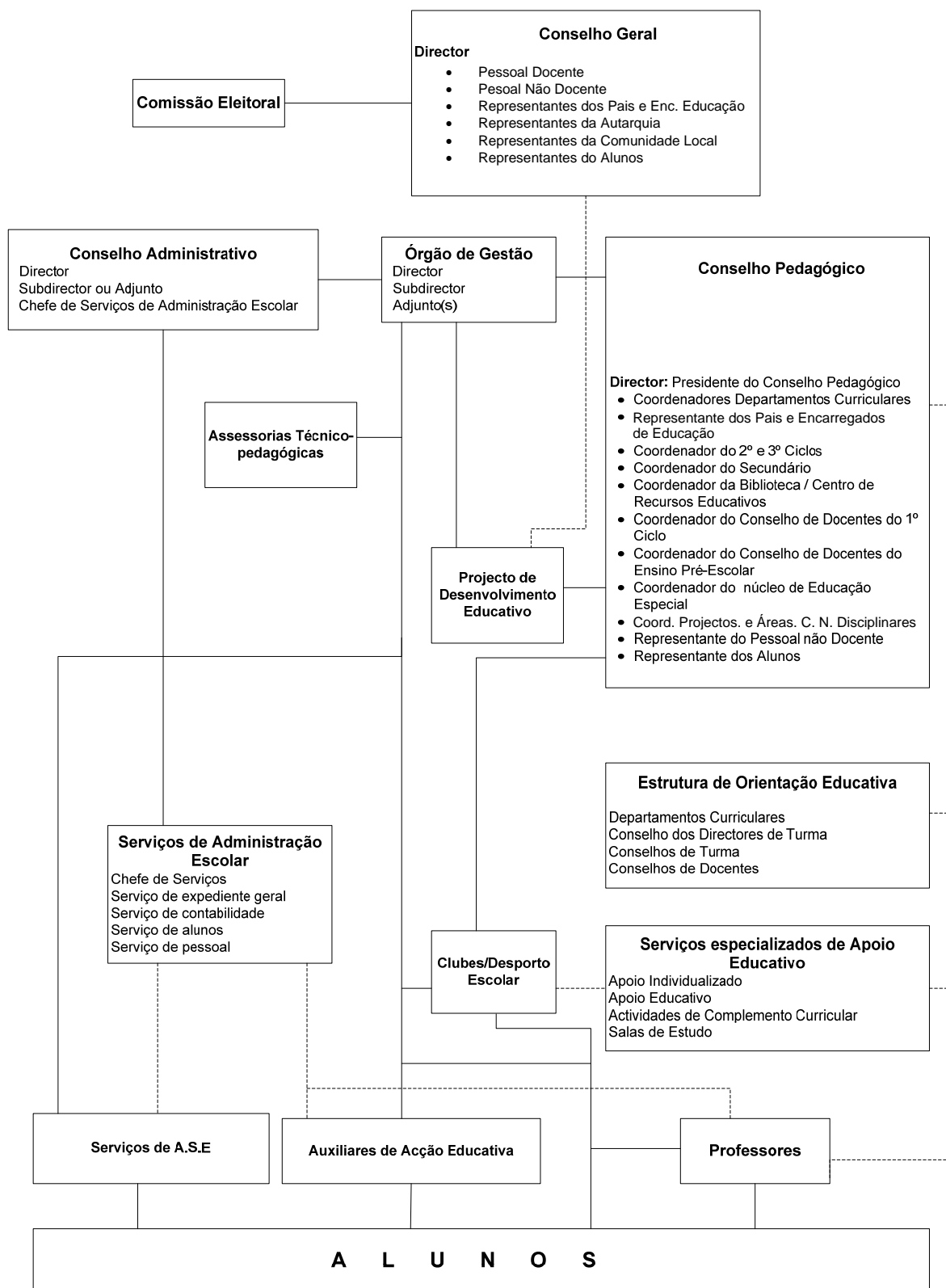
Artigo 11.º

Parcerias

1. Serão estabelecidas as Parcerias julgadas convenientes para o desenvolvimento do Projecto Educativo, do Projecto Curricular do Agrupamento e do Plano Anual de Actividades.
2. Estas parcerias serão objecto de acordo escrito entre os parceiros intervenientes, bastando para isso, salvo nos casos em que a Lei dispuser em contrário, a aprovação e assinatura do Director.

Artigo 12.º

Estrutura e organização pedagógica e administrativa



CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I CONSELHO GERAL

Artigo 13.º

Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do número 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidos pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro.

Artigo 14.º

Composição

1. No Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães, o Conselho Geral é constituído por 15 membros: seis docentes, um representante do pessoal não docente, dois alunos, dois membros do Município, dois membros da Associação de Pais e Encarregados de Educação e dois membros da Comunidade local.
2. A participação dos alunos circunscreve-se ao ensino secundário, sem prejuízo da possibilidade de participação dos estudantes que frequentem o ensino básico recorrente.
3. O Director participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

Artigo 15.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respectivo Presidente, de entre os seus membros;
 - b) Eleger o Director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008;
 - c) Aprovar o Projecto Educativo, acompanhar e avaliar a sua execução;
 - d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - e) Aprovar os Planos Anual e/ou 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;
 - l) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
 - m) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
 - n) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
 - o) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - p) Definir os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
2. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções.
3. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do

funcionamento do Agrupamento de Escolas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projecto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Actividades.

4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma Comissão Permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade do Agrupamento de Escolas entre as suas reuniões ordinárias.
5. A Comissão Permanente constitui-se como uma fracção do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 16.º

Designação dos Representantes

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.
2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia-geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta da respectiva organização representativa (Associação de Pais e Encarregados de Educação das Escolas do Concelho de Carrazeda de Ansiães);
 - 2.1. Na falta de organizações representativas de pais e encarregados de educação, a designação far-se-á em assembleia-geral dos mesmos, convocada para o efeito pelo Director;
 - 2.2. Se à hora marcada não houver o número suficiente para que haja quórum, reunir-se-á trinta minutos mais tarde com qualquer número de presentes.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.
4. Os representantes da comunidade local, serão indicados pela Associação Comercial e Industrial de Carrazeda de Ansiães e pelo Centro de Saúde de Carrazeda de Ansiães.

Artigo 17.º

Eleição

1. Os representantes referidos no número 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino, assim como da categoria dos professores titulares, pelo que cada lista deve ter nos quatro primeiros lugares um docente de cada ciclo/nível de ensino. Existindo mais do que uma lista, a ordem de apresentação na lista não deverá ser sempre a mesma (podendo umas começar pelos docentes do pré-escolar e outras pelos docentes do 2.º e 3.º ciclos e secundário).
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 18.º

Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos alunos tem a duração de um ano lectivo.
3. O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de um ano escolar, podendo ser prorrogado ano a ano caso a Associação de Pais assim considere.
4. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.

5. 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, incluindo os membros suplentes, com respeito pelo disposto no número 4 do artigo anterior.

Artigo 19.º

Reunião do Conselho Geral

1. 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.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. As faltas às reuniões devem, sempre que possível, ser comunicadas ao Presidente do órgão e posteriormente justificadas.
4. O funcionamento do Conselho Geral será regido por regimento próprio, elaborado e aprovado por este órgão.

SECÇÃO II DIRECTOR

Artigo 20.º

Definição

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

Artigo 21.º

Subdirector e adjuntos do Director

O Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por adjuntos, cujos critérios de fixação do número de adjuntos do Director são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 22.º

Competências

1. Compete ao Director submeter à aprovação do Conselho Geral o Projecto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Director:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - i) As alterações ao Regulamento Interno;
 - ii) Os Planos Anual e/ou plurianual de Actividades;
 - iii) O Relatório Anual de Actividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No acto de apresentação ao Conselho Geral, o Director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior, dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Director, em especial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com a lei e com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;

- e) Designar os Coordenadores de Escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
 - f) Designar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares e os Directores de Turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral, definindo assim, os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - j) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, serviços técnicos e técnico-pedagógicos;
 - m) Designar os Coordenadores de outras estruturas organizativas do Agrupamento, aprovadas pelo Conselho Pedagógico.
5. Compete ainda ao Director:
- a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao Pessoal Docente e Não Docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
7. O Director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo subdirector.

Artigo 23.º

Recrutamento

1. O Director é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos da legislação em vigor.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior os docentes que correspondam ao perfil e aos parâmetros definidos na lei.
4. 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 de Escolas.

Artigo 24.º

Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias aprovadas por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, no respeito pelas disposições constantes dos números seguintes.
2. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
 - a) Em local apropriado das instalações do Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães;
 - b) Na página electrónica do Agrupamento e na da Direcção Regional de Educação do Norte;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de

expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

3. O aviso de abertura do procedimento contém obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a) O Agrupamento de Escolas para que é aberto o procedimento concursal;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados na Lei em vigor;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respectivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
4. No acto de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae, e de um projecto de intervenção no Agrupamento.
5. Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua Comissão Permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a Comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
 - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Director e do seu mérito;
 - b) A análise do projecto de intervenção no Agrupamento;
 - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 25.º

Eleição

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos (de acordo com as regras emanadas pelo Governo), o Conselho Geral procede à eleição do Director, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do Director é homologado pelo Director Regional de Educação do Norte, nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 26.º

Posse

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

Artigo 27.º

Mandato

1. O mandato do Director tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Director, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Director é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente 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, nos termos da Lei.
6. O mandato do Director pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Director Regional de Educação do Norte, 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 28.º

Regime de exercício de funções

1. O Director exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de Director faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Exceptuando-se do disposto no número anterior as situações contempladas na lei.
5. O Director está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Director está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O Director está dispensado da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 29.º

Direitos do Director

1. O Director goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de Escolas em que exerce funções.
2. O Director conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 30.º

Direitos específicos

1. O Director, o Subdirector e os Adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O Director, o Subdirector e os Adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, fixado por decreto regulamentar.

Artigo 31.º

Deveres específicos

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 32.º

Assessoria da Direcção

1. Para apoio à actividade do Director e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas.
3. O exercício do cargo de assessor tem a duração de um ano lectivo, podendo ser renovado até ao limite do mandato do Director.

**SECÇÃO III
CONSELHO PEDAGÓGICO**

Artigo 33.º

Definição

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

Artigo 34.º

Composição

A composição do Conselho Pedagógico foi definida pelo Agrupamento de forma a dar cumprimento ao estipulado no ponto 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.

Assim foram constituídas as seguintes estruturas de orientação que permitiram formar o Conselho Pedagógico:

Objectivos na gestão do currículo e das aprendizagens dos alunos	Operacionalização dos diversos níveis de ensino	Representantes no Conselho Pedagógico		
ARTICULAÇÃO CURRICULAR	Departamento de Docentes do Pré-Escolar	Coordenador(a)	1	
	Departamento de Docentes do 1.º Ciclo	Coordenador(a)	1	
	Departamentos Curriculares do 2.º, 3.º Ciclo e Secundário	Departamento de Línguas	Coordenador(a)	1
		Departamento de Ciências Sociais e Humanas	Coordenador(a)	1
		Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	Coordenador(a)	1
		Departamento de Expressões	Coordenador(a)	1
COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	Coordenador(a) dos Directores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos	Coordenador(a)	1	
	Coordenador(a) dos Directores de Turma do Secundário	Coordenador(a)	1	
	Coordenação do núcleo de Educação Especial	Coordenador(a)	1	
OUTRAS COORDENAÇÕES	Coordenador(a) da Biblioteca Escolar (BE) / Centro de Recursos Educativos (CRE)	Coordenador(a)	1	
	Coordenação dos Projectos e das Áreas Curriculares Não Disciplinares	Coordenador(a)	1	
OUTROS	Director	Director	1	
	Pessoal Não-Docente	Representante	1	
	Pais e Encarregados de Educação	Representante	1	
	Alunos	Representante	1	
Total de elementos do Conselho Pedagógico			15	

Artigo 35.º

Designação dos Representantes

1. O Director é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.
2. Os Departamentos do Pré-escolar e do 1.º Ciclo serão representados pelos respectivos Coordenadores, designados pelo Director, de entre os docentes que compõem os respectivos Departamentos por um período de quatro anos.
3. Cada Departamento será representado pelo seu Coordenador e/ou representante nomeados pelo Director, de entre os docentes que compõem o Departamento, por um período de quatro anos.

4. Em caso de renúncia ou impedimento de um representante, será substituído pelo Director pelo período correspondente ao mandato em curso.
5. Os Coordenadores dos Directores de Turma serão designados pelo Director por um período de quatro anos.
6. O Coordenador dos Projectos e Áreas Curriculares Não Disciplinares é nomeado pelo Director por um período de 4 anos.
7. O pessoal Não Docente em efectividade de funções deverá reunir-se em Assembleia para constituir a mesa eleitoral que organizará e acompanhará a votação, da qual resultará a designação do seu representante ao Conselho Pedagógico, o qual exercerá um mandato correspondente a quatro anos lectivos. A votação será por voto secreto.
8. A Associação de Pais e Encarregados de Educação de Escolas do Concelho de Carraceda de Ansiães designará anualmente os seus representantes no Conselho Pedagógico.
 - 8.1. Na falta de organizações representativas de pais e encarregados de educação, a designação far-se-á em assembleia-geral dos mesmos, convocada para o efeito pelo Director;
 - 8.2. Se à hora marcada não houver o número suficiente para que haja quórum, reunir-se-á trinta minutos mais tarde com qualquer número de presentes.
9. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente, sobre matéria de provas de exame ou de avaliação, apenas poderão participar os membros docentes.
10. O Coordenador da BE/CRE será designado pelo Director, de acordo com as disposições legais.
11. O representante dos alunos circunscreve-se ao ensino secundário e é eleito anualmente pela assembleia de delegados de turma de entre os seus membros.
12. Os representantes do Pessoal Docente e Não Docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico (número 6 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril).
13. Pontualmente, e por iniciativa de qualquer membro do Conselho Pedagógico, poderão ser convidados elementos externos ao Órgão (sem direito a voto), desde que a sua participação se mostre relevante para o funcionamento do Escola/Agrupamento e mereça a concordância de todos os elementos do Conselho Pedagógico.

Artigo 36.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Elaborar a proposta de Projecto Educativo a submeter pelo Director ao Conselho Geral;
 - b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e/ou plurianual de actividade e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
 - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
 - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
 - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - h) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino

- superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - l) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - m) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - n) Proceder ao acompanhamento e à auto-avaliação do funcionamento nomeadamente no que respeita à execução das suas deliberações e recomendações;
 - o) Analisar e anuir as avaliações extraordinárias, ponderando as vantagens educativas de nova retenção do aluno. No caso da não anuência será remetido uma única vez para Conselho de Turma ou Departamento de Docentes que reunirá extraordinariamente, nas 48 horas seguintes;
 - p) Emitir parecer sobre proposta de manter ou mudar de turma um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade;
 - q) Aprovar o Programa Educativo Individual dos alunos com necessidades educativas especiais.

Artigo 37.º

Funcionamento

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

SUBSECÇÃO I COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Artigo 38.º

Definição

A Comissão de Coordenação da Avaliação do Desempenho, surge como um dos intervenientes no processo de avaliação do desempenho dos docentes integrados na carreira.

Artigo 39.º

Composição

1. Integram a comissão de coordenação da avaliação do desempenho:
 - a) O presidente do conselho pedagógico do agrupamento de escolas, que coordena;
 - b) Quatro outros membros do mesmo conselho com a categoria de professor titular, designados pelo conselho pedagógico.
2. Os objectivos fixados e os resultados a atingir pelo agrupamento de escolas ou escola não agrupada no âmbito do respectivo projecto educativo ou plano de actividades são considerados pela comissão de coordenação da avaliação do desempenho no estabelecimento de directivas para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho e ainda para validação das classificações que apresentem as menções de Excelente, Muito bom ou Insuficiente.
3. O membro da comissão de coordenação da avaliação do desempenho que exerça também funções de avaliador, não pode intervir na emissão do parecer daquele órgão sobre a proposta de avaliação ou a apreciação da reclamação relativa ao docente que avaliou.

Artigo 40.º

Funcionamento

A comissão de coordenação da avaliação do desempenho aprova o respectivo regimento de funcionamento.

Artigo 41.º

Mandato

O mandato da comissão de coordenação da avaliação do desempenho mantém-se enquanto for membro do Conselho Pedagógico num máximo de 4 anos, devendo em todo o caso concluir o ciclo de avaliação de desempenho.

SUBSECÇÃO II COMISSÃO DE FORMAÇÃO

Artigo 42.º

Definição

A Comissão de Formação, a nomear pelo Conselho Pedagógico, tem como função elaborar o plano de formação e de actualização do Pessoal Docente e Não Docente, em articulação com o respectivo Centro de Formação de Associação de Escolas, e acompanhar a sua execução.

Artigo 43.º

Composição

1. A Comissão de Formação é composta por três elementos:
 - a) Presidente do Conselho Pedagógico;
 - b) Um coordenador de departamento/departamento de docentes;
 - c) Representante do pessoal não docente.

Artigo 44.º

Competências

1. À Comissão de Formação compete:
 - a) Elaborar o plano de formação e de actualização do Pessoal Docente e Não Docente, em articulação com o respectivo Centro de Formação e Associação de Escolas;
 - b) Acompanhar a execução do Plano de Formação;
 - c) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação.

Artigo 45.º

Funcionamento

As normas de organização e funcionamento serão definidas no Regimento de Funcionamento da Comissão de Formação, a aprovar pelo Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 46.º

Definição

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

Artigo 47.º

Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O Director, que preside;
 - b) O Subdirector ou um dos adjuntos do Director, por ele designado para o efeito;

- c) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

Artigo 48.º

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.

Artigo 49.º

Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. O Conselho Administrativo deve elaborar um Regimento no qual constem os dias e horas do seu funcionamento, bem como as funções cometidas a cada um dos seus membros.
3. De cada uma das suas reuniões será lavrada acta em livro próprio.
4. O Conselho Administrativo responde pelos seus actos, a nível interno perante o Conselho Geral, a nível externo perante os órgãos de governação competentes.

CAPÍTULO III ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

SECÇÃO I DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 50.º

Departamentos Curriculares

Os departamentos curriculares são órgãos de gestão intermédia que colaboram com o Conselho Pedagógico e o Director na concretização do Projecto Educativo do Agrupamento de escolas.

Artigo 51.º

Composição dos Departamentos Curriculares

A composição dos departamentos curriculares será aquela que está prevista na legislação, nomeadamente no Despacho n.º 7465/2008:

Grupos de Recrutamento	Departamentos
100 - Educação Pré-Escolar	Educação Pré-Escolar
110 - 1º Ciclo do Ensino Básico	1º Ciclo do Ensino Básico
200 - Português e Estudos Sociais/História (Abrange exclusivamente os docentes recrutados com formação superior em Línguas.)	Línguas
210 - Português e Francês	
220 - Português e Inglês	
300 - Português	
310 - Latim e Grego	
320 - Francês	
330 - Inglês	
340 - Alemão	
350 - Espanhol	

200 - Português e Estudos Sociais/História (Abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Línguas.)	Ciências Sociais e Humanas
290 - Educação Moral e Religiosa Católica	
400 - História	
410 - Filosofia	
420 - Geografia	
430 - Economia e Contabilidade	
530 - Educação Tecnológica (Abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para o 12º Grupo C - Secretariado.)	
230 - Matemática e Ciências da Natureza	Matemática e Ciências Experimentais
500 - Matemática	
510 - Física e Química	
520 - Biologia e Geologia	
530 - Educação Tecnológica (Abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para os seguintes grupos de docência dos ensinos básico e secundário: 2º Grupo - Mecanotecnia 3º Grupo - Construção civil 12º Grupo A - Mecanotecnia 12º Grupo B - Electrotecnia)	
540 - Electrotecnia	
550 - Informática	
560 - Ciências Agro-Pecuárias	
240 - Educação Visual Tecnológica	
250 - Educação Musical	
260 - Educação Física	
530 - Educação Tecnológica (Abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência dos ensinos básico e secundário que não estejam incluídos nos departamentos de Ciências Sociais e Humanas e de Matemática e Ciências Experimentais)	
600 - Artes Visuais	
610 - Música	
620 - Educação Física	
910 - Educação Especial 1	
920 - Educação Especial 2	
930 - Educação Especial 3	

Artigo 52.º

Coordenação dos Departamentos Curriculares

1. A coordenação dos Departamentos Curriculares é realizada por professores titulares, designados pelo Director.
2. O Coordenador de Departamento poderá ser coadjuvado por delegados de disciplina/grupo disciplinar, se assim o entender, fazendo a proposta ao Director.

Artigo 53.º

Funções/competências dos Departamentos Curriculares

1. As funções/competências dos Departamentos Curriculares, de uma maneira geral, são os seguintes:
 - a) Colaborar na construção do Projecto Educativo do Agrupamento;
 - b) Colaborar na elaboração e na execução do plano de Formação dos Professores das escolas do agrupamento;
 - c) Apoiar os professores em profissionalização;
 - d) Inventariar as necessidades em equipamento e material didáctico e promover a

- interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos com outras escolas;
- e) Elaborar critérios de avaliação discente bem como pareceres sobre os programas, métodos e organização curricular;
 - f) Estabelecer critérios de avaliação comuns;
 - g) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Actividades do Agrupamento;
 - h) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - i) Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - l) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - m) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - n) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - o) Coordenar as actividades lectivas do Departamento Curricular, bem como os seus materiais de apoio;
 - p) Planificar e organizar as actividades não lectivas do Departamento Curricular;
 - q) Propor ao Conselho Pedagógico a adopção dos manuais escolares;
 - r) Elaborar o seu Regimento no prazo de 30 dias.

Artigo 54.º

Competências gerais do Coordenador do Departamento Curricular

1. Representar os respectivos professores no Conselho Pedagógico.
2. Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes.
3. Coordenar a planificação das actividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo.
4. Assegurar a participação do grupo na análise e crítica da orientação pedagógica.
5. Orientar directamente o professor em profissionalização na área da concepção e realização do projecto de formação e acção pedagógica em articulação com a instituição de ensino superior, bem como elaborar proposta fundamentada da sua avaliação.
6. Fazer o levantamento periódico junto dos restantes membros do grupo do material indispensável à consecução dos conteúdos programáticos e fazer a requisição do mesmo nos serviços administrativos. As requisições de material são feitas apenas pelo Coordenador.
7. Informar o Director das prioridades de aquisição de material ou outras, necessárias ao funcionamento da Área Disciplinar.
8. Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento de Docentes ou Departamento Curricular.
9. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento.
10. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
11. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
12. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de

Escolas.

13. Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
14. Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 55.º

Competências específicas do Coordenador

1. Compete ainda especificamente ao Coordenador:
 - a) Assegurar a avaliação dos docentes do Departamento nos termos da legislação em vigor;
 - b) Outras competências que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 56.º

Reuniões

1. Periodicidade:

Os Conselhos de Departamento Curricular reunirão:

- a) O número de vezes que a legislação exigir;
 - b) No início e no final do ano lectivo e tantas vezes quantas as necessárias para o desenvolvimento e realização dos trabalhos;
 - c) Extraordinariamente sempre que se considere necessário.
2. Convocatórias:
 - a) As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Coordenador com a antecedência mínima de 48 horas úteis, sem prejuízo das actividades lectivas, devendo constar da convocatória a respectiva ordem de trabalhos, a afixar na sala de professores.
 - b) As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Director, sob proposta do Coordenador ou de pelo menos 2/3 dos professores do Departamento.
 3. Número mínimo de presenças:
 - a) As reuniões só poderão realizar-se com a presença de, pelo menos, metade dos seus membros.
 4. Duração:
 - a) A duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias não deverá exceder 3 horas, excepto por concordância de, pelo menos, 2/3 dos seus membros.
 5. Secretariado:
 - a) As reuniões serão secretariadas em regime de rotatividade pelos professores que integram o Departamento, excluindo o Coordenador;
 - b) As actas das reuniões deverão ser lidas e aprovadas, em minuta, na reunião seguinte. No prazo de 72 horas a acta deverá ser registada em livro próprio pelo secretário e assinada por este e pelo coordenador.
 6. Faltas:
 - a) O registo de faltas e respectiva informação à secretaria será da responsabilidade do Coordenador, que deverá entregar folha de presenças no próprio dia da reunião, ou no dia útil imediatamente posterior.
 - b) As faltas dadas por membros docentes a uma reunião do Conselho de Departamento equivalem a dois tempos lectivos.
 - c) As faltas dadas às reuniões de Conselho de Departamento ficam registadas em acta.

Artigo 57.º

Mandato do coordenador dos Departamentos Curriculares

1. O mandato do Coordenador do Departamento Curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
2. Os Coordenadores de Departamento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Artigo 58.º

Delegado de Disciplina/Grupo Disciplinar

1. O Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães decidiu, com vista a uma maior aproximação e envolvimento na vida do Agrupamento, que em cada departamento, para além dos Coordenadores designados por lei, existisse a figura do Delegado de Disciplina/Grupo Disciplinar, sem assento no Conselho Pedagógico.
2. O cargo definido no número anterior apenas se aplica nas disciplinas/grupo disciplinar constituído por mais de um docente.
3. Na disciplina/grupo disciplinar a que pertence o coordenador de departamento não existirá o cargo de Delegado.

Artigo 59.º

Definição

1. O Delegado de Disciplina/Grupo Disciplinar é a estrutura de apoio ao Coordenador de Departamento Curricular em todas as questões específicas da respectiva disciplina.
2. O Delegado de Disciplina é um professor profissionalizado, nomeado pelo Director.
3. Mandato:
 - a) O mandato do Delegado de Disciplina tem a duração de quatro anos, podendo cessar, a todo o tempo por decisão fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano lectivo.
 - b) No caso do delegado de disciplina não permanecer em exercício de funções na escola de modo a cumprir o mandato haverá lugar a nova eleição.
4. Os delegados de disciplina/ grupo disciplinar têm direito a uma redução de horas semanais, a atribuir pelo Director, de acordo com o seguinte:
 - a) Até 3 docentes: uma hora;
 - b) Mais de 3 docentes: duas horas.

Artigo 60.º

Competências do Delegado de Disciplina/Grupo de Disciplinar

1. Ao Delegado de Disciplina/Grupo Disciplinar compete:
 - a) Convocar e presidir às reuniões de disciplina/grupo disciplinar;
 - b) Organizar, de forma funcional e manter actualizado, o dossier de disciplina ou disciplinas de que é responsável, nomeadamente no que respeita a legislação, programas curriculares e actividades curriculares e extracurriculares desenvolvidas pelos respectivos professores, de acordo com o estipulado em informação a sair anualmente;
 - c) Colaborar com o respectivo Coordenador de Departamento Curricular na coordenação de toda a actividade específica da disciplina nomeadamente planificações, uniformização de critérios de avaliação, elaboração de testes e exames;
 - d) Transmitir aos professores as instruções, informações ou decisões tomadas pelos órgãos da Escola, sempre que das mesmas lhe seja dado conhecimento;
 - e) Colaborar com o respectivo Coordenador de Departamento Curricular, particularmente no desempenho das competências deste e nas actividades definidas pelos órgãos competentes e que envolvam a disciplina, ou disciplinas, de que é Delegado;

- f) Estabelecer com os professores da disciplina, ou disciplinas, em articulação com o Coordenador de Departamento Curricular e com as orientações dos Órgãos competentes, os métodos e estratégias de aprendizagem que em cada momento se considerem mais convenientes para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Colaborar, no âmbito das suas funções, na dinamização junto dos professores da disciplina, ou disciplinas, no sentido da consecução dos objectivos do Projecto Educativo, do Projecto Curricular do Ensino Básico, do Plano Anual de Actividades e Formação, do Regulamento Interno da Escola;
- h) Detectar dificuldades na actividade dos professores da disciplina, e definir, directamente com o Coordenador de Departamento Curricular, as medidas necessárias para as ultrapassar;
- i) Proceder à elaboração e actualização do inventário da disciplina;
- j) Exercer outras competências constantes do Regulamento Interno e da legislação em vigor.

Artigo 61.º

Departamento da Educação Pré-escolar

1. O Departamento de Docentes da Educação Pré-escolar será composto por todos os educadores de infância em exercício no Agrupamento.
2. O Departamento de Docentes da Educação Pré-escolar é coordenado por um educador de infância com a categoria de professor titular, designado pelo Director.
3. O Departamento de Docentes da Educação Pré-escolar reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu coordenador, a pedido do Director, ou por um terço dos elementos que integram o Departamento de Docentes.

Artigo 62.º

Competências do Departamento da Educação Pré-escolar

1. São competências do Departamento de Docentes da Educação Pré-escolar:
 - a) Promover a rentabilização da actividade de investigação através da troca de informação e formação entre os seus membros;
 - b) Programar, organizar e desenvolver actividades próprias do agrupamento, inerentes à educação pré-escolar;
 - c) Desenvolver estratégias no sentido de se promover a melhoria da articulação jardim-de-infância/ família;
 - d) Planificar e adequar à realidade dos jardins-de-infância do agrupamento actividades comuns;
 - e) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos respectivos planos de actividades;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos educadores de infância;
 - h) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - i) Definir a estrutura para um processo individual das crianças da educação pré-escolar e promover, se assim for entendido, a sua entrega na Escola onde vai ser efectuada a 1.ª matrícula.

Artigo 63.º

Competências do Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar

1. São competências do coordenador do Departamento de Docentes da Educação Pré-escolar:
 - a) Presidir às reuniões do Departamento de Docentes da Educação Pré-escolar;

- b) Convocar reuniões extraordinárias, por iniciativa própria, a pedido do Director ou de um terço dos seus elementos;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento de docentes;
- d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta dos jardins-de-infância do agrupamento;
- e) Promover a articulação com outras estruturas do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de orientações curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens das crianças;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- h) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 64.º

Mandato do Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar

1. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
2. O Coordenador do Departamento de Docentes da Educação Pré-escolar pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Artigo 65.º

Departamento de Docentes do 1º ciclo

1. O Departamento de Docentes do 1.º ciclo será composto pela totalidade dos professores do 1.º ciclo do Agrupamento.
2. O Departamento de Docentes do 1.º ciclo é coordenado por um professor titular designado pelo Director.
3. O Departamento de Docentes do 1.º ciclo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu coordenador ou a pedido do Director ou por um terço dos elementos que integram o Departamento de Docentes.

Artigo 66.º

Competências do Departamento de Docentes do 1º ciclo

1. São competências do Departamento de Docentes do 1º ciclo:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento de Escolas a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional e elaborar o respectivo Plano Anual de Actividades;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - d) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Cooperar na elaboração dos Projectos Curriculares de Turma apresentando propostas concretas em função da especificidade do aluno ou grupos de alunos;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação da aplicação das estratégias e das aprendizagens;
 - g) Identificar necessidades de formação de docentes;

- h) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) Promover a articulação da prática pedagógica da Educação Pré-Escolar com o 1º Ciclo do Ensino Básico e os outros ciclos;
- j) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos, objectivos e competências;
- l) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com o Núcleo de Educação Especial, na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens.

Artigo 67.º

Competências do Coordenador do Departamento do 1º ciclo

1. São competências do coordenador do Departamento de Docentes do 1º ciclo:
 - a) Presidir às reuniões do Departamento de Docentes do 1º ciclo;
 - b) Convocar reuniões extraordinárias, por iniciativa própria, a pedido do Director ou de um terço dos seus elementos;
 - c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os professores que integram o Departamento de Docentes do 1.º ciclo;
 - d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
 - e) Promover a articulação com outras estruturas do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
 - h) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - i) Apresentar ao Director um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2. Aplica-se, ainda, aos coordenadores dos departamentos do pré-escolar e do 1.º ciclo os artigos 54.º, 55.º e 56.º.

Artigo 68.º

Mandato do coordenador do Departamento do 1º ciclo

1. O mandato do Coordenador do Departamento de Docentes do 1.º ciclo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
2. O Coordenador do Departamento de Docentes do 1.º ciclo pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Artigo 69.º

Coordenação Pedagógica

1. A coordenação pedagógica do 1.º Ciclo tem por finalidade a articulação das actividades das turmas, sendo assegurada pelo Departamento de Docentes, ao qual compete:
 - a) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
 - b) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos, objectivos e competências;
 - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e o Núcleo de Educação Especial na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem;

- d) Dinamizar e coordenar a realização de Projectos Curriculares de Turma, bem como promover acções interdisciplinares das turmas;
- e) Coordenar e supervisionar as actividades de enriquecimento curricular;
- f) Identificar necessidades de formação no âmbito da organização da turma;
- g) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos titulares das turmas em exercício e de outros docentes do Agrupamento de Escolas para o desempenho dessas funções;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas.

SECÇÃO II DIRECÇÕES DE TURMA / CURSO

Artigo 70.º

Conselhos de Turma

1. Os conselhos de turma no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário são constituídos:
 - a) Todos os professores da turma;
 - b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário. O representante dos alunos é o delegado de turma.
 - 1.1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em reunião convocada para o efeito de entre os membros presentes.
2. Reuniões:
 - a) O Conselho de Turma reúne sob a presidência do Director de Turma;
 - b) Quando o Conselho de Turma se reunir por questões de natureza disciplinar, é presidido pelo Director, ou por quem as suas vezes fizer, sendo convocado, também, o delegado de turma, um representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação e os representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma, que não podem ser familiares do presumível infractor. Nestas reuniões não podem participar as partes lesadas/ofendidas, sejam elas alunos ou professores;
 - c) Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação apenas participam os seus membros docentes;
 - d) Todas as informações relativas às reuniões de avaliação devem ser mantidas em sigilo, nomeadamente as que respeitam à avaliação e classificação.
3. Convocatórias:
 - a) As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Director com a antecedência mínima de dois dias, sem prejuízo das actividades lectivas, sendo o calendário afixado na sala de Professores;
 - b) Os critérios de organização do calendário das reuniões ordinárias deverão ser definidos no início do ano lectivo pelo Conselho Pedagógico;
 - c) As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Director por sua iniciativa, ou sob proposta do próprio Director de Turma ou de pelo menos 2/3 dos professores da turma. Realizar-se-ão em dia e hora que menos prejudiquem as actividades lectivas. Os seus membros serão convocados com a antecedência mínima de 48 horas úteis;
 - d) O Conselho de Turma reúne-se no início do ano lectivo e, pelo menos, uma vez por período. Reúne-se extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
4. Número mínimo de presenças:

As reuniões ordinárias ou extraordinárias só poderão realizar-se quando estiverem presentes, pelo menos, metade dos seus membros docentes, exceptuando Conselhos de Turma de avaliação.

5. Secretariado:

- a) O secretário é designado pelo Director, sendo indicado o seu nome no respectivo calendário das reuniões. Na ausência do secretário, compete ao Director de Turma indicar o seu substituto;
- b) A leitura e aprovação da acta serão feitas no final de cada reunião. A acta será entregue, após a reunião, pelo Director de Turma ao Director.

6. Faltas:

- a) O registo das faltas e respectiva informação aos serviços administrativos será da responsabilidade de quem preside à reunião, devendo entregar folha de presenças no próprio dia da reunião ou no início do dia seguinte quando a reunião termine após as 17:30 horas;
- b) As faltas dadas por membros docentes a uma reunião do Conselho de Turma equivalem a dois tempos lectivos, exceptuando Conselhos de Turma de avaliação.

Artigo 71.º

Competências dos Conselhos de turma no 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário

1. Funções / atribuições:

- a) Coordenar e dinamizar as actividades dos professores da turma com vista a um melhor rendimento escolar do aluno;
- b) Detectar, analisar e propor soluções para a resolução de situações de marginalização e de inadaptação dos alunos;
- c) Desenvolver acções que promovam e facilitem uma correcta integração dos alunos na vida escolar;
- d) Procurar implementar nos alunos o espírito de cooperação, qualidades de trabalho sistematizado, obediência consciente a normas, participação activa na vida escolar e na integração total na comunidade;
- e) Propor medidas de apoio educativo a aplicar aos alunos com dificuldades ou carências de aprendizagem;
- f) Emitir trimestralmente um parecer, baseado no relatório apresentado pelo professor responsável pelas aulas de apoio e complemento educativo ou outro sobre a conveniência da manutenção ou suspensão das medidas de apoio aplicadas;
- g) Proceder à elaboração e avaliação do Projecto Curricular de Turma, no 2.º e 3.º ciclos;
- h) Implementar e avaliar as Áreas Curriculares não Disciplinares;
- i) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- j) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- l) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- m) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- n) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
- o) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- p) Justificar quando o número de níveis inferiores a três for igual ou superior a 50% ou alterações significativas de níveis. No ensino secundário justificar quando o número de classificações inferiores a 10 for igual ou superior a 50%;
- q) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos, objectivos e competências;
- r) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das turmas;

- s) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor nas reuniões de avaliação;
- t) Reapreciar as avaliações extraordinárias remetidas pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 72.º

Conselhos de Turma de Avaliação

1. Sempre que a ausência de um membro do Conselho de Turma for imprevista, a reunião de avaliação deve ser adiada por 24 ou 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos os membros.
2. No caso de a ausência ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respectivo Director de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno fornecidos pelo professor ausente.
3. Sempre que se verifique a ausência prolongada do Director de Turma, presidirá à reunião o professor profissionalizado, da turma, com mais tempo de serviço.
4. Verificar-se-á igual procedimento sempre que falte à reunião o secretário previamente nomeado, ou ainda quando faltem as duas entidades.
5. Em cada um dos momentos de avaliação, o professor de cada disciplina apresenta, em reunião de Conselho de Turma, uma informação sobre o aproveitamento de cada aluno e uma proposta de atribuição de classificação, expressa, no Ensino Secundário, na escala de 0 a 20 e, no 2 e 3º Ciclo, de 1 a 5.
6. A decisão final quanto à avaliação e classificação a atribuir é da competência do Conselho de Turma, que para o efeito aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações justificativas da mesma e a situação global do aluno.
7. As decisões do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
8. No caso de recurso à votação, e segundo as prescrições do Código do Procedimento Administrativo, todos os membros do Conselho de Turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção.
9. A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta tendo o Presidente do Conselho de Turma voto de qualidade em caso de empate.
10. Todas as informações relativas às reuniões de avaliação devem ser mantidas em sigilo, nomeadamente as que respeitam à avaliação e classificação.

Artigo 73.º

Director de Turma

1. Designação:
 - a) A designação do Director de Turma é da competência do Director, que deverá escolher de entre os professores da turma, preferencialmente, um docente profissionalizado. Sempre que possível e que se mostre adequado, o Director de Turma deverá acompanhar a mesma direcção de turma tendo em conta a designação dos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico.
2. Início de Funções:
 - a) Os Directores de Turma iniciam funções no início do ano escolar ou logo após a sua nomeação, se esta ocorrer depois daquela data.
3. Cessação de funções:
 - a) A cessação de funções do Director de Turma, desde que de forma devidamente fundamentada, será feita:
 - i) Pelo Director (por sua iniciativa);
 - ii) Por proposta do interessado, ou de pelo menos 2/3 do Conselho de turma depois de ouvido o parecer do Conselho Pedagógico. Deve proceder-se imediatamente à sua substituição.

4. Funções Gerais:

- a) Estabelecer a ligação triangular Escola - Família - Meio;
- b) Analisar, em colaboração com o Conselho de Directores de Turma, os problemas de integração dos alunos na escola e no trabalho escolar bem como as relações interpessoais;
- c) Dar execução às orientações do Conselho Pedagógico, propondo as alterações que a prática aconselha;
- d) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar respeitantes à turma;
- e) Colaborar nas acções que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- f) Incentivar as condições que conduzam à existência de um diálogo permanente com alunos, pais ou Encarregados de Educação e professores, tendo em vista a solução de dificuldades pessoais e escolares;
- g) Informar os alunos e Encarregados de Educação do processo de avaliação;
- h) Dar ao Director, ao Conselho de Directores de Turma ou ao Conselho Pedagógico parecer sobre todas as questões que digam respeito à turma;
- i) Coordenar e dirigir as reuniões dos Conselhos de Turma (ordinárias e extraordinárias);
- j) Colaborar com a Acção Social Escolar;
- l) Garantir aos Encarregados de Educação uma informação actualizada acerca da integração dos alunos na Comunidade Educativa, das actividades que frequentam, do aproveitamento escolar e da assiduidade;
- m) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e encarregados de educação;
- n) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- o) 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;
- p) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- q) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o carácter globalizante e integrador;
- r) Apresentar ao Director um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

5. Funções Específicas do Director de Turma / alunos:

As actividades do Director de Turma desenvolvem-se a 4 níveis:

- a) Director da turma / alunos:
 - i) Conhecer o passado escolar dos alunos;
 - ii) Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio-afectivo;
 - iii) Identificar os alunos com dificuldades e que exigem um acompanhamento especial e participar na elaboração de um programa de apoio, no âmbito da acção social escolar, ou no domínio pedagógico e/ou psicológico;
 - iv) Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de solução e sua consequente avaliação sistemática;
 - v) Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho;
 - vi) Distribuir e analisar com a turma o Regulamento Interno, bem como cooperar na sua implementação;

- vii) Comunicar ao aluno e Encarregado de Educação, no prazo de 5 dias úteis, a decisão de sujeição a avaliação conforme legislação em vigor.
- b) Director da turma / professores da turma:
- i) Transmitir aos professores da turma todas as informações relevantes sobre alunos e meio familiar;
 - ii) Caracterizar objectivamente a turma no início do ano a partir dos dados recolhidos na ficha biográfica do aluno e de outros meios de informação;
 - iii) Discutir e definir com os professores estratégias de ensino-aprendizagem tendo em conta as características da turma;
 - iv) Recolher/fornecer informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos;
 - v) Estimular e colaborar em actividades que promovam a relação escola-meio;
 - vi) Colaborar na elaboração do Plano Educativo Individual e nas propostas de apoio pedagógico aos alunos;
 - vii) Propor e debater formas de actuação que favoreçam o diálogo entre a Escola e os pais.
- c) Directores de Turma/Professores e Educadores dos Jardins e Professores do 1.º Ciclo/ Encarregados de Educação:
- i) Informar os Encarregados de Educação das regras de funcionamento do Agrupamento, do Regulamento Interno, do Projecto Educativo e da legislação em vigor, do funcionamento das estruturas de apoio existentes na escola, bem como responsabilizar-se pela integração de dados no Processo Individual do Aluno;
 - ii) Comunicar o dia e a hora de atendimento;
 - iii) Fornecer aos pais, com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos;
 - iv) Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação aos Encarregados de Educação que raramente ou nunca contactem a escola;
 - v) Obter dos Encarregados de Educação, dos professores da turma ou de outros as informações consideradas importantes em ordem a obter um melhor e mais profundo conhecimento dos alunos, numa perspectiva global de educação;
 - vi) Reunir periodicamente com os Encarregados de Educação, colectiva e individualmente;
 - vii) Comunicar ao aluno e Encarregado de Educação, no prazo de 5 dias úteis, a decisão de sujeição a avaliação extraordinária de acordo com a legislação em vigor.
- d) Tarefas organizativas/administrativas:
- i) Responsabilizar-se pela organização do processo individual do aluno;
 - ii) Organizar o dossier de turma (ficha biográfica do aluno);
 - iii) Efectuar/verificar o registo de faltas dos alunos;
 - iv) Controlar as faltas dadas às aulas de apoio pedagógico acrescido;
 - v) Preparar e coordenar as reuniões do Conselho de Turma;
 - vi) Organizar as actas das reuniões dos Conselhos de Turma;
 - vii) Verificar pautas e fichas de registo dos alunos.

6. Dossier de Turma:

- a) O dossier da turma/Projecto Curricular de Turma ficam ao cargo do respectivo Director de Turma/Professor titular de turma, o qual é responsável pela sua organização, encontrando-se arquivado no espaço para tal destinado;

- b) O dossier pode ser consultado pelos professores da turma, Coordenador dos Directores de Turma, pelo Director ou seu representante.

Artigo 74.º

Coordenador dos Directores de Turma

1. Os Coordenadores dos Directores de Turma (um para o ensino básico e outro para o ensino secundário) serão designados pelo Director de entre os directores de turma, sendo obrigatoriamente professores do quadro de nomeação definitiva e que revelem um bom conhecimento do Agrupamento e dos seus problemas.
2. Os Coordenadores dos Directores de Turma podem ser exonerados a todo o tempo, por decisão fundamentada do director, cessar o mandato mediante requerimento do interessado, por impedimento de carácter pessoal devidamente fundamentado, apresentado ao director ou sempre que não se reúnam as condições de nomeação referidas no número 1.
3. Os Coordenadores dos Directores de Turma usufruirão das seguintes horas de redução para o exercício do cargo:
 - a) Coordenador do 2.º e 3.º Ciclos - quatro horas;
 - b) Coordenador do Secundário - três horas.

Artigo 75.º

Competências dos Coordenadores dos Directores de Turma

1. Funções / Atribuições:
 - a) Apoiar os Directores de Turma, particularmente os menos experientes;
 - b) Informar os Directores de Turma sobre todos os assuntos relacionados e inerentes à actividade do Director de Turma (documentação, legislação, reuniões, acções, etc.);
 - c) Coordenar os trabalhos para as reuniões dos Conselhos de Turma;
 - d) Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico;
 - e) Organizar o Dossier da Coordenação;
 - f) Dinamizar e coordenar as acções dos Directores de Turma;
 - g) Definir critérios de orientação e condução de reuniões dos Conselhos de Turma, bem como das tarefas administrativas inerentes à função (preenchimento de fichas, pautas, etc.);
 - h) Promover a realização de acções que estimulem a interdisciplinaridade e a formação no âmbito dos Conselhos de Turma;
 - i) Estabelecer a ligação entre a A.S.E. e os Directores de Turma;
 - l) Coordenar a acção do respectivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - m) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
 - n) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 76.º

Competências do Conselho de Directores de Turma

1. Atribuições / Funções:
 - a) Dinamizar a execução das orientações do Conselho Pedagógico no sentido da formação dos docentes;
 - b) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma quanto à solução dos problemas de integração de docentes e discentes na vida escolar;
 - c) Preparar as recomendações e sugestões a apresentar ao Conselho Pedagógico;
 - d) Analisar as propostas do Conselho Pedagógico decorrentes das actividades do âmbito do Conselho de Directores de Turma;
 - e) Propor e planificar formas de actuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
 - f) Promover a interacção entre a escola e a comunidade;

- g) Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- h) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar a aprendizagem;
- i) Identificar necessidades de formação no âmbito da direcção de turma;
- j) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Directores de turma em exercício e de outros docentes da escola / agrupamento para o desempenho dessas funções;
- l) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das turmas.

Artigo 77.º

Reuniões

1. Periodicidade

O conselho de Directores de Turma reunirá:

- a) No início e no final do ano lectivo;
- b) Antes do fim de cada período;
- c) Sempre que necessário por convocatória do Director ou Coordenadores.

2. Convocatórias:

- a) As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Coordenador com a antecedência mínima de 48 horas úteis, sem prejuízo das actividades lectivas; devendo constar da convocatória a respectiva ordem de trabalhos, a afixar na sala de professores;
- b) As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Director ou pelos Coordenadores dos Directores de Turma por delegação do Director, ou a requerimento de, pelo menos, 2/3 do Conselho de Directores de Turma.

3. Número mínimo de presenças:

- a) As reuniões só poderão realizar-se com a presença de, pelo menos, metade dos seus membros.

4. Duração:

- a) A duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias não deverá exceder 3 horas, excepto por concordância de pelo menos 2/3 dos seus membros.

5. Secretariado:

- a) As actas serão lavradas em suporte próprio pelos Coordenadores quando forem presididas pelo Director ou em regime de rotatividade pelos Directores de Turma quando a reunião for presidida pelos Coordenadores;
- b) As actas das reuniões deverão ser lidas e aprovadas, em minuta, na reunião seguinte. No prazo de 72 horas a acta deverá ser registada em livro próprio pelo secretário e assinada por este e pelo coordenador.

6. Faltas:

- a) O registo de faltas e respectiva informação aos serviços administrativos será da responsabilidade de quem preside à reunião;
- b) As faltas dadas pelos seus membros a uma reunião de Conselho de Directores de Turma equivalem a dois tempos lectivos;
- c) As faltas às reuniões de Conselho de Directores de Turma ficam registadas em acta.

Artigo 78.º

Director de Turma dos Cursos de Educação e Formação

1. A coordenação das actividades do conselho de turma é realizada pelo director de turma, designado pelo Director de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente

profissionalizado.

2. 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 da turma com os pais e os encarregados de educação promovendo a sua participação;
- d) Apresentar anualmente ao Director um relatório crítico do trabalho desenvolvido;
- e) Participar ao Director o comportamento passível de ser qualificado de grave ou de muito grave (número 2 do art. 44º da Lei 3/2008);
- f) Coadjuvar o director de curso em todas as funções de carácter pedagógico.

Artigo 79.º

Director de Turma dos Cursos Profissionais

1. Compete ao orientador educativo de turma, ou director de turma, em articulação com a direcção pedagógica e estruturas pedagógicas intermédias, e, quando for o caso, com a direcção executiva, a programação, coordenação e execução, designadamente, das seguintes actividades:

- a) Fornecer aos alunos e aos encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano lectivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno, ultrapassando o atomismo da classificação módulo a módulo;
- b) Proceder a uma avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno e da turma, através da elaboração de um sucinto relatório descritivo que contenha, nomeadamente, referência explícita a parâmetros como a capacidade de aquisição e aplicação de conhecimentos, de iniciativa, de comunicação, de trabalho em equipa e de cooperação com os outros, de articulação com o meio envolvente e de concretização de projectos;
- c) Anexar ao relatório descritivo uma síntese das principais dificuldades evidenciadas por cada aluno, com indicações relativas a actividades de remediação e enriquecimento;
- d) Anexar ao relatório descritivo o perfil da evolução dos alunos, fundamentado na avaliação de cada módulo e na progressão registada em cada disciplina.

Artigo 80.º

Mediador Pessoal e Social dos Cursos EFA

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

- a) Colaborar com a equipe competente na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e selecção dos formandos;
- b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- c) Dinamizar a equipa técnico -pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- d) Assegurar a articulação entre a equipa tecnico-pedagógica e o grupo de formação. O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três Cursos Educação e Formação de Adultos (EFA) nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso.

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

3. O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em

articulação com os formadores da equipa técnico-pedagógica.

4. A função do mediador é desempenhada por formadores e outros profissionais, designadamente os de orientação, detentores de habilitação de nível superior e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.

Artigo 81.º

Director de Cursos de Educação Formação

1. É designado pelo Director, preferencialmente de entre os professores profissionalizados que leccionam as disciplinas da componente de formação técnica, para assegurar a articulação entre as aprendizagens nas diferentes disciplinas e componentes de formação.
2. Compete ao Director de Curso:
 - a) Presidir ao conselho de curso;
 - b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - e) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários a realização da prova de aptidão profissional (PAF);
 - f) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socio-educativo;
 - h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Artigo 82.º

Director dos Cursos Profissionais

1. O Director de curso deve ser nomeado preferencialmente de entre os professores da componente tecnológica e não deve ter sob a sua responsabilidade mais de duas turmas.
2. Compete ao director de curso:
 - a) A coordenação técnico-pedagógica do curso (a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica e a articulação entre as diferentes componentes da formação);
 - b) Em articulação com o SPO, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida activa;
 - c) Exercer as demais competências previstas na lei, nomeadamente as constantes na Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei 3/2008 de 18 de Janeiro.

SECÇÃO III NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 83.º

Definição e Objectivos

O Núcleo de Educação Especial destina-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão e integração escolar e social dos alunos, o acesso e sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, assim como fomentar a promoção de igualdades de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos e para uma adequada preparação para a vida activa.

Artigo 84.º

Composição

O Núcleo é composto por docentes do quadro da Educação Especial e pelos docentes do Apoio Sócio Educativo colocados nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento.

Artigo 85.º

Competências do Núcleo de Educação Especial

1. A este Núcleo compete:

- a) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do Agrupamento e com as suas estruturas de orientação educativa, coadjuvando-os na detecção de necessidades educativas especiais e na organização e incremento das medidas educativas adequadas de acordo com a legislação em vigor;
- b) Identificar recursos existentes na comunidade educativa de forma a:
 - i) Fomentar a articulação entre os serviços de educação, saúde, segurança social, entidades judiciais e autárquicas;
 - ii) Articular a acção entre os diversos estabelecimentos de educação e de ensino, para que seja assegurada aos alunos com NEE cp (Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente), uma transição eficaz entre os diferentes níveis de educação e ensino e/ou promovendo a inserção na vida activa;
 - iii) Promover contactos com as instituições e serviços oficiais, particulares e cooperativos de formação profissional, com vista quer à melhoria de recursos a disponibilizar para o Agrupamento de Escolas, quer das ofertas educativas a propiciar aos alunos;
 - iv) Criar condições que facilitem a diversificação das práticas pedagógicas na adequação do processo de ensino aprendizagem propondo as medidas educativas necessárias para os alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente (NEE cp).
- c) Colaborar no desenvolvimento das medidas educativas previstas na legislação em vigor relativas aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, nomeadamente:
 - i) Identificar e caracterizar os alunos que exigem recursos de apoios especializados ou outras medidas educativas no processo de ensino aprendizagem, em articulação com os outros professores e recursos técnicos pedagógicos;
 - ii) Determinar o tipo de apoios especializados que se consideram mais adequados em função das necessidades detectadas;
 - iii) Determinar as tecnologias de apoio que a criança ou jovem pode beneficiar;
 - iv) Assegurar a participação activa dos pais/encarregados de educação em todo o processo de avaliação e na prestação de apoio especializado e educativo;
 - v) Colaborar na elaboração do Relatório Técnico Pedagógico;
 - vi) Encaminhar para os apoios disponibilizados pelo Agrupamento de Escolas, as situações que, após o processo de avaliação, não justificam a intervenção dos serviços de educação especial;
 - vii) Viabilizar uma gestão mais eficaz dos recursos especializados disponíveis no Agrupamento de Escolas.
- d) Elaborar o Regimento do Núcleo de Educação Especial onde se encontrarão as regras específicas da sua organização e funcionamento;
- e) Apoiar os docentes, desde o pré-escolar ao secundário, na diversificação das práticas pedagógicas e no desenvolvimento de metodologias e de estratégias previstas no Programa Educativo Individual.

Artigo 86.º

Coordenador do Núcleo de Educação Especial

1. O coordenador é designado pelo Director, de entre os docentes que integram o núcleo e, sempre que possível, entre professores titulares.
2. Coordenador do Núcleo de Educação Especial têm direito a uma redução de duas horas semanais, a atribuir pelo Director.

Artigo 87.º

Mandato do Coordenador

1. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
2. O coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Artigo 88.º

Competências do Coordenador

1. Ao Coordenador do Núcleo compete:
 - a) Disponibilizar-se para estar presente sempre que previamente solicitado nas reuniões de Departamento de Docentes e de Turma ou de outras estruturas de orientação educativa;
 - b) Apresentar ao Conselho Pedagógico o resultado da auto-avaliação do Núcleo num Relatório de Avaliação Anual de Actividades;
 - c) Solicitar, sempre que necessário, a presença dos docentes que dão apoio nos vários ciclos e áreas curriculares do Agrupamento, assim como de técnicos clínicos, terapêuticos e de elementos da comunidade educativa e/ou entidades que prestem serviço de apoio aos alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente.

Artigo 89.º

Competências dos Docentes de Educação Especial/Apoio Educativo

1. As funções dos docentes que prestam apoio especializado/educativo nas escolas repartem-se por diferentes sectores, a saber:
 - a) Com os órgãos de gestão e coordenação do Agrupamento:
 - i) Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que as crianças e os jovens com necessidades educativas especiais têm no sentido de frequentar o ensino regular;
 - ii) Participar na elaboração do Projecto Educativo do Agrupamento e na elaboração do plano anual de actividades dele decorrente;
 - iii) Colaborar na organização de estruturas de apoio às aprendizagens (centro de recursos, biblioteca, sala de estudo, clubes, etc.);
 - iv) Identificar, com toda a comunidade educativa, as soluções e recursos humanos e técnicos necessários à criação de condições que visem uma efectiva igualdade de oportunidades;
 - v) Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais (identificar as áreas de desenvolvimento e de aprendizagem que, em cada aluno, estejam em défice, assim como a natureza e as modalidades de medidas educativas de apoio necessárias);
 - vi) Colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo educativo de apoio aos alunos.
 - b) Com os docentes das turmas que têm alunos com necessidades educativas especiais:
 - i) Colaborar na organização curricular e na construção e avaliação de Programas Educativos Individualizados;
 - ii) Apoiar a diversificação das práticas pedagógicas, as estratégias de diferenciação pedagógica, a dinâmica de grupo e o trabalho cooperativo.

- c) Com os alunos:
- i) O apoio deve ser, preferencialmente, assumido pelo(s) docente(s) da turma, sempre que se esteja em presença de especificidades culturais, de ritmos de trabalho diversos ou de alunos que exijam flexibilidade curricular e metodologias de uma pedagogia diferenciada;
 - ii) Nas situações em que o professor da turma/conselho de turma considere necessário, nomeadamente nos casos em que, para o acesso ao currículo, se necessita de introduzir técnicas ou linguagens alternativas ou, ainda, treino de competências específicas, o docente de educação especial poderá apoiar directamente o aluno ou em situações de pequeno grupo. O apoio deve, nestas situações, ser realizado durante um período de tempo previamente estabelecido entre os docentes de Educação Especial/Apoio Educativo e os docentes titulares de turma/conselho de turma e inserido na dinâmica da turma, de acordo com o Programa Educativo Individual de cada aluno.
- d) Com as famílias:
- i) Sensibilizar e esclarecer os pais e encarregados de educação sobre a problemática das necessidades evidenciadas pelo educando, respeitando sempre princípios de confidencialidade e privacidade;
 - ii) Recolher informações consideradas importantes para o processo ensino e aprendizagem;
 - iii) Apoiar os pais e encarregados de educação na aplicação dos Programas Educativos a desenvolver pelas próprias famílias;
 - iv) Implicar e responsabilizar os pais e encarregados de educação no processo ensino e aprendizagem.

Artigo 90.º

Avaliação dos Apoios Especializados

1. A prestação dos apoios especializados deverá ser alvo de uma avaliação contínua, participada e formativa e de uma avaliação global no final do ano lectivo, a ser realizada pela equipa do Núcleo de Educação Especial e compilado num Relatório Final de Actividades, apresentado pelo Coordenador do Núcleo no Conselho Pedagógico.
2. A avaliação deve fornecer elementos que permitam ajuizar da qualidade dos processos de apoio e da qualidade dos resultados obtidos e daí surgirem elementos para a planificação do ano seguinte.

CAPÍTULO IV OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA

SECÇÃO I COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

Artigo 91.º

Coordenador

1. Nos Estabelecimentos da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino básico, com três ou mais docentes em efectividade de funções, há lugar à nomeação, pelo Director, do cargo de Coordenador de Estabelecimento de entre os professores em exercício efectivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré -escolar e, sempre que possível, entre professores titulares.
2. O coordenador de estabelecimento é remunerado conforme legislação em vigor.
3. Os coordenadores de estabelecimentos de educação pré-escolar e de escolas do 1º ciclo, que integrem um número igual ou superior a 150 crianças/alunos, além do suplemento remuneratório, também têm direito a

uma redução de 80% da componente lectiva do respectivo horário de trabalho semanal, prestando o serviço lectivo restante em regime de apoio educativo.

4. O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
5. O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo, por decisão fundamentada do director ou cessar o mandato mediante requerimento do interessado, por impedimento de carácter pessoal devidamente fundamentado, apresentado ao director.

Artigo 92.º

Competências

1. Compete ao Coordenador de Escola EB1 ou estabelecimento de Educação Pré-escolar:
 - a) Coordenar as actividades educativas do respectivo estabelecimento, de acordo com o Projecto Educativo e Curricular do Agrupamento, em articulação com o Director;
 - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
 - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
 - d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas actividades educativas.

SECÇÃO II COORDENAÇÃO DOS PROJECTOS E DAS ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES

Artigo 93.º

Coordenador

1. O Coordenador dos Projectos e das Áreas Curriculares Não Disciplinares é nomeado pelo Director de entre os docentes responsáveis pela implementação de projectos ou que leccionem as áreas curriculares não disciplinares.
2. O mandato do Coordenador dos Projectos e das Áreas Curriculares Não Disciplinares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
3. O Coordenador dos Projectos e das Áreas Curriculares Não Disciplinares pode ser exonerado a todo o tempo, por decisão fundamentada do director, cessar o mandato mediante requerimento do interessado, por impedimento de carácter pessoal devidamente fundamentado, apresentado ao director ou sempre que não se reúnam as condições de nomeação referidas no número 1.
4. Coordenador dos Projectos e das Áreas Curriculares Não Disciplinares tem direito a uma redução de duas horas semanais, a atribuir pelo Director.

Artigo 94.º

Competências

1. Compete ao Coordenador de Projectos e das Áreas Curriculares Não Disciplinares:
 - a) Coordenar, globalmente, os projectos e actividades existentes no Plano Anual de Actividades;
 - b) Coordenar os projectos e actividades extracurriculares dos cursos das Novas Oportunidades (Cursos de Educação e Formação, Cursos Profissionais, Cursos de Educação e Formação de Adultos)
 - c) Desenvolver iniciativas no âmbito das áreas curriculares não disciplinares, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projectos de carácter interdisciplinar, numa perspectiva transversal;
 - d) Colaborar na dinamização e divulgação das actividades da Área de Projecto das diferentes turmas;

- e) Reunir, pelo menos uma vez por período, com os professores que leccionam as áreas curriculares não disciplinares e com os responsáveis por clubes de modo a organizar e articular estratégias, definir aspectos da avaliação e gerir os recursos existentes;
- f) Promover a divulgação dos resultados dos projectos do Agrupamento;
- g) Participar na elaboração do Plano Anual de Actividades;
- h) Apresentar ao Director, no final do ano lectivo, o relatório das actividades desenvolvidas.

SECÇÃO III COORDENAÇÃO DO PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE)

Artigo 95.º

Natureza e constituição

1. As «Equipas PTE» são estruturas de coordenação e acompanhamento dos projectos do PTE ao nível do Agrupamento.
2. Ao Agrupamento incumbe adoptar as medidas adequadas à criação, organização e funcionamento da equipa PTE.

Artigo 96.º

Funções

1. A equipa PTE exerce as seguintes funções ao nível do Agrupamento:
 - a) Elaborar no agrupamento/escola um plano de acção anual para as TIC (Plano TIC). Este plano visa promover a utilização das TIC nas actividades lectivas e não lectivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC 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 9.º do Decreto -Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, integrando a estratégia TIC na estratégia global do agrupamento;
 - c) Coordenar e acompanhar a execução dos projectos do PTE e de projectos e iniciativas próprias na área de TIC 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 TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível do agrupamento;
 - e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC 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 1.º ciclo do ensino básico.
2. Para efeitos da alínea b) do número anterior, compete aos serviços regionais de educação promover a coordenação das redes de parceiros regionais que apoiam as escolas em matéria de TIC na Educação, nomeadamente as estruturas responsáveis pela formação de professores, as equipas de apoio às escolas e outras estruturas e entidades parceiras.

Artigo 97.º

Composição

1. A função de coordenador da Equipa PTE 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 PTE ao nível do estabelecimento de ensino.
2. Os restantes membros da Equipa PTE são designados pelo director da escola não agrupada de entre:
 - a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projectos do PTE e para a coordenação de outros projectos e actividades TIC ao nível do agrupamento;
 - b) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua;
 - c) Estagiários dos cursos tecnológicos e dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes;
 - d) Não docentes com competências TIC relevantes.
3. O número de membros da Equipa PTE é definido pelo Director, adequando as características do estabelecimento de ensino à necessidade de execução eficaz de cada um dos projectos do PTE.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Equipa PTE deverá incluir:
 - a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE, preferencialmente com assento no Conselho Pedagógico, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores;
 - b) ou directores de curso;
 - c) Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o director de instalações
 - d) e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
 - e) O coordenador da biblioteca escolar.

SECÇÃO IV DIRECTORES DE INSTALAÇÕES DA EB 2, 3/S

Artigo 98.º

Designação

1. Os Directores de Instalações são professores profissionalizados designados anualmente pelo Director.
2. Serão designados directores para as seguintes instalações:
 - a) Salas de Informática e Centro de Recursos Informáticos;
 - b) Laboratório de Biologia;
 - c) Laboratório de Física e Química.
3. Os Directores de Instalações da Escola usufruirão das seguintes reduções:
 - a) Salas de Informática e Centro de Recursos Informáticos - quatro horas
 - b) Laboratório de Biologia - duas horas
 - c) Laboratório de Física e Química - duas horas.

Artigo 99.º

Competências

1. Compete aos directores de instalações:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do respectivo departamento o Regulamento de Funcionamento das Instalações e o Regulamento de Utilização do Material;
 - b) Zelar por todo o equipamento e material pertencente às instalações que dirige;

- c) Proceder à inventariação e manter actualizados os inventários relativos aos equipamentos e materiais pertencentes às instalações;
 - d) Fazer cumprir o Regulamento de Funcionamento das Instalações e o Regulamento de Utilização do Material;
 - e) Apresentar propostas de alteração ao Regulamento de Funcionamento das Instalações da Escola e ao Regulamento de Utilização do Material;
 - f) Apresentar ao Director e dar parecer sobre as requisições de material e equipamento propostas pelos vários grupos disciplinares;
 - g) Propor ao Director a aquisição de materiais e equipamentos de acordo com o departamento/grupo disciplinar;
 - h) Promover a formação dos professores e dos funcionários, de modo a potenciar a utilização do material existente;
 - i) Elaborar o horário de funcionamento.
 - j) Exercer outras competências constantes do Regulamento Interno e da legislação em vigor.
2. Os Directores de Instalações da Escola usufruirão das seguintes reduções da componente lectiva:
- a) Salas de Informática e Centro de Recursos Informáticos: quatro horas
 - b) Laboratório de Biologia: duas horas;
 - c) Laboratório de Física e Química: duas horas

CAPÍTULO V PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

SECÇÃO I ALUNOS

Artigo 100.º

Participação dos alunos na vida da escola

1. Aos alunos é reconhecido o direito de participarem na vida da escola, quer individualmente, quer através das suas estruturas representativas.
2. O direito à participação dos alunos na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Estatuto do Aluno do Ensino não Superior e demais legislação em vigor, concretizando-se através:
 - a) Dos Delegados e Subdelegados de Turma;
 - b) Da assembleia de delegados de turma do ensino básico e secundário;
 - c) Da assembleia de alunos do ensino básico e secundário;
 - d) Da participação no Conselho Pedagógico;
 - e) Da participação no Conselho Geral;
 - f) Da Associação de Estudantes.

Artigo 101.º

Delegado e Subdelegado de Turma

1. Princípios Gerais

O Delegado e o Subdelegado de turma são os representantes e elos de ligação entre os alunos e a Escola.

a) Perfil

O Delegado e o Subdelegado de turma devem reunir as seguintes condições:

- i) Revelar espírito crítico na análise de situações;
- ii) Revelar espírito metódico e dinamizador para desempenhar as suas funções;

- iii) Ser exemplar no seu comportamento em sala de aula e fora dela;
 - iv) Não ter sofrido, nos dois anos anteriores, medida educativa disciplinar igual ou superior a repreensão registada
- b) Competências do Delegado e do Subdelegado de Turma**
- i) Representar a turma em reuniões para as quais seja convocado e informar os colegas sobre as decisões tomadas;
 - ii) Colaborar com os professores, director de turma e demais órgãos da escola na prevenção e resolução de problemas;
 - iii) Contribuir para o bom funcionamento da turma, responsabilizando-a pelo comportamento e manutenção da limpeza das salas;
 - iv) Verificar no início e no fim de cada aula o estado em que a sala se encontra e solicitar a intervenção imediata do professor no sentido de repor o estado inicial, antes dos alunos saírem da sala;
 - v) Defender os interesses dos alunos;
 - vi) Colaborar nas acções que favoreçam uma sã convivência e propor soluções que facilitem a integração dos alunos na Escola;
 - vii) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respectivo Director de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
- c) Processo de eleição**
- i) Os delegados e subdelegados de turma são alunos da turma eleitos directamente por todos os alunos da turma;
 - ii) A eleição deve ter lugar no decorrer das três primeiras semanas de aulas (ou quando o Director de Turma assim o entender, em função de condições que o justifiquem), na presença do Director de Turma ou de quem as suas vezes fizer;
 - iii) A eleição deve ser feita por votação secreta, nominal e presencial e é eleito como Delegado o aluno que obtiver maioria simples dos votos validamente expressos, e como Subdelegado o segundo mais votado, se obedecerem ao perfil definido;
 - iv) Em caso de empate, proceder-se-á a um segundo escrutínio entre os alunos empatados.
- d) Mandato**
- i) O mandato dos delegados e subdelegados de turma tem a duração de um ano lectivo;
 - ii) O mandato dos delegados e subdelegados de turma pode cessar a todo o momento por decisão fundamentada no não cumprimento dos seus deveres específicos, tomada pelos alunos da respectiva turma, em escrutínio secreto, por maioria simples dos votos validamente expressos.

Artigo 102.º

Assembleia de Delegados

A assembleia de delegados do ensino básico e secundário é constituída por todos os delegados e subdelegados competindo-lhes, genericamente, pronunciar-se sobre questões que respeitem ao seu nível de ensino e dar parecer sobre os aspectos que os demais órgãos da escola solicitem, em reunião convocada expressamente para o efeito pelo Director ou a solicitação de dois terços dos seus elementos.

Artigo 103.º

Assembleia de Alunos do Ensino Básico e Secundário

A assembleia de alunos do ensino básico e secundário é constituída por todos os alunos da escola EB 2,3/S funcionando como colégio eleitoral para efeitos de eleição da Associação de Estudantes.

Artigo 104.º

Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes é o órgão representativo de todos os estudantes da Escola EB 2, 3/S e rege-se pela Lei n.º 33/87, de 11 de Julho, pelos seus estatutos publicados em Diário da República n.º 145 - III Série, de 27/06/1989 e ainda pelos seguintes princípios:

- a) As eleições para os diversos órgãos devem ser realizadas durante o mês de Outubro;
- b) As candidaturas serão formalizadas em lista única para os diversos órgãos, sendo objecto de rejeição todas as que não cumpram tal requisito;
- c) A direcção cessante deve dar conhecimento ao Director de todo o processo eleitoral a quem compete promover a divulgação do respectivo calendário;
- d) Este é determinado pela fixação da data do acto eleitoral;
- e) As listas deverão ser entregues ao Director de acordo com o calendário afixado;
- f) O Director recebe as listas dos candidatos apondo-lhe a data e hora de entrada, numerando-as por ordem de recepção - seguindo a designação de «Lista A, B, C, ...» que depois de rubricadas serão afixadas nos locais de estilo;
- g) As candidaturas deverão conter a identificação dos alunos para cada um dos órgãos, o ano de escolaridade, a respectiva turma e a assinatura dos candidatos em sinal de concordância;
- h) À campanha eleitoral são reservados os três dias lectivos que precedem o dia de reflexão que ocorrerá nas 24 horas anteriores ao acto eleitoral;
- i) Só é permitida a afixação de propaganda eleitoral nos espaços autorizados pelo Director (estes espaços devem ser divididos equitativamente entre as listas concorrentes);
- j) Pode ainda ser distribuído material de propaganda na saída dos pavilhões e no recinto da escola;
- l) O Director poderá remover campanha que contenha expressões ou registos gráficos ofensivos para a instituição ou qualquer um dos seus órgãos ou elementos, bem como material que não se adeque aos princípios estéticos e ambientais;
- m) É ainda proibida a existência de qualquer campanha gráfica ou verbal no espaço restrito à votação;
- n) A mesa de voto será constituída por um presidente e dois escrutinadores indicados por consenso pelas listas concorrentes, responsáveis pelo processo de votação e escrutínio após o que elaborará a acta a entregar ao Director para afixação;
- o) Os elementos da mesa previstos no número anterior não poderão constar de qualquer uma das listas concorrentes;
- p) As listas candidatas poderão indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização do acto eleitoral, não podendo este intervir no andamento dos trabalhos. Qualquer irregularidade processual deverá ser registada por escrito em documento a anexar à acta;
- q) A acta deverá ser assinada pelos elementos da mesa e pelos representantes das listas;
- r) A Assembleia Eleitoral, convocada nos termos atrás estatuídos, deverá funcionar 8 (oito) horas, entre as 9 horas e as 17 horas - sem prejuízo da urna fechar antes desta última hora se, entretanto, tiverem votado todos os eleitores constantes dos Cadernos Eleitorais;
- s) Os Cadernos Eleitorais a que se refere o número anterior são elaborados pelos Serviços de Administração Escolar.

Artigo 105.º

Direitos dos Alunos

1. Com vista a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucessos escolares, constituem direitos dos alunos:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a proporcionar a

realização das aprendizagens bem sucedidas;

- b) Usufruir do ambiente e do Projecto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuam 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 do tipo socio-familiar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- g) Beneficiar de Planos de Recuperação, Acompanhamento ou Desenvolvimento, de acordo com a legislação em vigor/ com o estipulado na Lei;
- h) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- i) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- n) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo projecto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- o) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- p) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Directores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- q) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- r) Participar na elaboração do regulamento interno da escola, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou Áreas Disciplinares, 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, equipamentos e instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo da escola;
- s) Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e do respectivo regulamento interno;
- t) Ser informado pelo Director de Turma sobre a legislação que lhes diga respeito,

nomeadamente regime de faltas e procedimento disciplinar em vigor na escola;

- u) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através de mecanismos de auto e hetero-avaliação.

Artigo 106.º

Deveres dos alunos

1. Ao aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e visando-se a sua formação integral e uma escolaridade bem sucedida, competem os seguintes 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, relativamente ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - h) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - i) Comparecer na aula com todo o material necessário que lhe permita participar efectivamente nos trabalhos escolares;
 - j) Comparecer na aula, em caso de atraso, podendo a sua justificação ser ou não aceite pelo docente;
 - l) Trazer sempre consigo o cartão escolar;
 - m) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
 - n) 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;
 - o) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos; designadamente:
 - i) Deitar o lixo nos recipientes adequados;
 - ii) Não escrever em mesas, cadeiras, paredes ou outros sítios inadequados.
 - iii) Não jogar à bola em espaços não destinados a essa actividade;
 - iv) Não perturbar as aulas que se encontram em funcionamento;
 - v) Não manusear livros de ponto ou chaves de instalações escolares;
 - vi) Manter telemóveis desligados durante as actividades lectivas;
 - vii) Não usar chapéu ou boné no interior da sala de aula;
 - viii) Não mastigar pastilhas elásticas durante as aulas;
 - ix) Não comer na sala de aula;
 - x) Não sair da sala de aula a não ser em casos excepcionais, devidamente autorizados;
 - xi) Evitar toda e qualquer situação que possa contribuir para a deterioração do material;
 - p) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
 - q) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direcção da escola;
 - r) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

- s) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
 - t) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
 - u) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos materiais, físicos ou morais à comunidade;
2. Em caso de dano ou uso inadequado de qualquer equipamento, material didáctico, mobiliário, espaços verdes ou instalações, o aluno deverá responsabilizar-se pelos seus actos, reparando os danos causados, cabendo ao Encarregado de Educação a reparação ou reposição dos bens em causa;
 3. Todas as ocorrências que configurem por parte dos alunos situações de desrespeito pelos deveres assinalados implicam uma participação escrita ao Director de Turma, conduzindo, ou não, à instauração de um processo disciplinar, que seguirá os trâmites previstos pela legislação em vigor.

Artigo 107.º

Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem, além da apresentação do material didáctico ou equipamentos necessários à atividade letiva.
4. Sempre que um aluno não se faça acompanhar do material necessário ao desenvolvimento das actividades escolares deverá proceder-se ao registo dessa situação no livro de ponto assinalada como FM (ensino básico e secundário):
 - a) o material indispensável ao desenvolvimento das actividades escolares é definido em departamento pelos diferentes grupos disciplinares no início do ano lectivo, sem prejuízo daquele que vier a ser definido posteriormente, e comunicado ao aluno e encarregado de educação.
 - b) a não apresentação de material didáctico ou de equipamentos necessários à atividade letiva pode ser justificada, desde que para tal haja razões atendíveis. A justificação terá de ser apresentada nos mesmos suportes habitualmente usados para a justificação da assiduidade.
 - 4.1. Por cada ciclo de três registos (em dias diferentes), seguidos ou interpolados, resultantes do facto do aluno não se fazer acompanhar injustificadamente do material necessário às actividades escolares, numa disciplina, implica a marcação de uma falta de comparência, comunicada pelo professor ao director de turma.
5. A falta de pontualidade poderá corresponder a uma falta de presença, ficando ao cuidado do professor da disciplina não assinalar a falta, em situações excepcionais, procedendo apenas a informação do atraso ao respectivo director de turma.

Artigo 108.º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas dos alunos/formandos que frequentam os cursos de educação e formação (CEF) e cursos profissionais (CP), será considerado o segmento lectivo de 45 minutos nas aulas de formação em sala e o segmento de 60 minutos no estágio e formação em contexto de trabalho, respectivamente CEF e CP.
4. As faltas são registadas pelo professor ou pelo director de turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 109.º

Faltas justificadas

1. São faltas justificadas as 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;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Director de Turma ou pelo Professor Titular.

Artigo 110.º

Justificação de faltas

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao director de turma ou ao professor titular da turma.
2. A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta se verificou, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de alunos do 1º ciclo, ou em impresso próprio nos restantes alunos.
3. O director de turma, ou o professor titular da turma, deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. 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.
6. Quando da marcação de falta de comparência resultante do facto do aluno não se fazer acompanhar do material necessário às actividades escolares, nos termos do número 4.1 do artigo 107.º do presente

regulamento, o director de turma, ou o professor titular da turma, convocará os pais ou o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, com o objectivo de justificar a falta, nos termos do número 2 do presente artigo.

Artigo 111.º

Faltas Injustificadas

As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula.

Artigo 112.º

Excesso grave de faltas

1. Quando for atingido metade do número de faltas correspondente a duas semanas no primeiro ciclo do ensino básico, ou ao 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.
2. 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, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.

Artigo 113.º

Efeitos das faltas

1. Verificada a existência de faltas dos alunos, a escola pode promover a aplicação de medidas de recuperação e ou de integração previstas no artigo 20.º do Estatuto do Aluno em vigor que se mostrem adequadas.
2. Sempre que um aluno ultrapasse o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina é sujeito a atividades de recuperação da aprendizagem, as quais são decididas pelo conselho de turma, contudo devendo ocorrer fora do horário do aluno, sob a forma oral, escrita ou prática. Relativamente às disciplinas dos cursos profissionais e dos CEF, o limiar de assiduidade dos alunos é o seguinte:
 - a) 90% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais, e da carga horária da disciplina ou domínio, no caso dos CEF, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte e 95% da carga horária da formação em contexto de trabalho (FCT);
 - b) 93% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais, e da carga horária da disciplina ou domínio, no caso dos CEF, admitindo-se um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas;
 - c) Sempre que um aluno ultrapasse o número de faltas definido nas alíneas anteriores procede-se de acordo com o estabelecido nos números 1 e 2 do artigo anterior.
- 2.1. O aluno que se encontrar na situação referida no número anterior deve realizar a atividade de recuperação e ou de integração, cujo formato, horário e local será definido pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e conjuntamente pelo professor da disciplina e director de turma, nos restantes ciclos do ensino básico, secundário, cursos de educação e formação e cursos profissionais a realizar no prazo máximo de quinze dias a três semanas.
- 2.2. A prova, proposta e avaliada pelo professor da turma ou da disciplina, deve incidir, preferencialmente, sobre a matéria leccionada no tempo de ausência do aluno.
- 2.3. O professor titular de turma, no 1º ciclo, e o Director de Turma, nos restantes ciclos do ensino básico, secundário, CEF e cursos profissionais, coordenam o processo de avaliação da(s) medida(s)

correctiva(s), da marcação e da aplicação da(s) atividades de recuperação ou de integração, em articulação com o(s) professor(es) da disciplina(s).

3. A não comparência do aluno à realização da atividade de recuperação ou de integração prevista no número anterior, quando não justificada através da forma prevista no Estatuto do aluno, determina a sua retenção ou exclusão.
4. As faltas dadas pelos alunos que se encontrem a participar em actividades realizadas pela escola ou em representação da escola, nomeadamente visitas de estudo, desporto escolar ou outras, devem ser registadas no livro de ponto, mas não serão contabilizadas para os efeitos previstos no número 2.
5. Os docentes responsáveis pelas actividades referidas no número anterior deverão entregar, no próprio dia ou no dia seguinte, ao Director de Turma uma lista dos alunos envolvidos.

Artigo 114.º

Qualificação da infracção

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15.º do Estatuto do Aluno em vigor ou no regulamento interno da escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 115.º

Participação da infracção

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

Artigo 116.º

Finalidades das medidas correctivas e das disciplinares sancionatórias

1. Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício sua actividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
3. As medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola, e nos termos do respectivo regulamento interno.

Artigo 117.º

Determinação da medida correctiva disciplinar

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 118.º

Medidas correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem os objectivos referidos no número 1 do artigo 24.º do Estatuto do aluno em vigor, assumindo uma natureza eminentemente cautelar.
2. São medidas correctivas, sem prejuízo de outras, que obedecendo ao disposto no número anterior possam ser consideradas, as seguintes:
 - 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, tais como:
 - i) A realização de um programa de apoio na sala de estudo ou na biblioteca que se traduza na realização de trabalhos (actualizar o caderno diário, realizar fichas de trabalho, relatórios de leitura, resumos, correcção de testes a que o aluno tenha faltado, composição sobre tema a designar, relatório de dificuldades concretas na aprendizagem e/ou identificação das causas dos comportamentos perturbadores, etc.);
 - ii) A participação em actividades de complemento curricular dinamizadas por clubes;
 - iii) A colaboração na organização e realização de pequenas tarefas destinadas à concretização de acções integradas no plano anual de actividades;
 - iv) A colaboração com os assistentes operacionais na manutenção, limpeza e asseio dos espaços e mobiliário escolares, bem como do espaço exterior (regar o jardim, plantar, limpeza dos espaços exteriores, apoiar a limpeza das salas, limpar as mesas das salas de aula, varrer os corredores, limpar os vidros, apanhar papéis ou outro lixo do chão e colocá-los no respectivo depósito para reciclagem dar apoio a actividades extra curriculares ou outras realizadas na Escola);
 - v) A ajuda ao funcionamento de alguns serviços da escola (Secretaria, Reprografia, Clubes, Oficinas, Centro de Recursos, Refeitório, Pavilhão Gimnodesportivo);
 - vi) Reparar os danos provocados ao material;
 - vii) Realizar outras actividades adequadas às situações em causa.
 - 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, a considerar:
 - i) Espaços - Biblioteca escolar, Salas de Informática (...);
 - ii) - Equipamentos - Todos os relacionados com os espaços acima referidos (...).
 - d) A mudança de turma.
3. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário 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.
4. A aplicação da medida correctiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele, determinar, o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
5. A aplicação, e posterior execução, da medida correctiva prevista na alínea c) do número 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.
6. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas b), c) e d) do número 2 é comunicada aos pais ou

ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 119.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respectivo Director de turma, para efeitos da posterior comunicação ao Director do Agrupamento.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - c) A transferência de escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respectivo, quando a infracção for praticada na sala de aula, ou do Director, nas restantes situações, averbando-se no respectivo processo individual do aluno, a identificação do autor do acto decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
4. 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.
5. Compete ao Director, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. 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, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.
7. A suspensão da escola pode ter a duração de 1 a 10 dias úteis e consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações da escola. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação desta medida disciplinar sancionatória no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, implica a marcação de faltas. Estas não entram no cômputo das faltas para a realização da prova de recuperação.
8. O cumprimento da medida disciplinar referida no número anterior, não poderá implicar a impossibilidade de realização pelo aluno sancionado, de testes de avaliação, ou apresentação de trabalhos já agendados, havendo lugar a marcação de novas datas, posteriores ao período do cumprimento da sanção.
9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de 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.
10. 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 120.º

Cumulação das medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) a d) do número 2 do artigo 117.º deste regulamento é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida

disciplinar sancionatória.

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

Artigo 121.º

Competências disciplinares e tramitação processual

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) e d) do número 2 do artigo 27.º do Estatuto do Aluno (número 2 do artigo 119.º do presente regulamento) é do Director, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Director Regional de Educação, observando-se, em termos processuais, nas situações que, em abstracto, possam justificar aquela aplicação, as regras constantes dos números seguintes.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 ao abrigo do disposto no artigo 117.º.
8. 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 a referida no número 2.

Artigo 122.º

Instauração do procedimento disciplinar

1. Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infracção disciplinar, o Director tem competência para sumariamente aplicar medidas correctivas ou punitivas.
2. Caso considere adequado deverá instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de um dia útil, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor da escola, salvo qualquer impedimento.

Artigo 123.º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. O relatório do instrutor é remetido ao presidente do conselho executivo ou 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.
5. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos correntes da escola.
6. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente documento, aplicar-se-á a lei.

Artigo 124.º

Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo director, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das actividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de actividades pedagógicas durante o período de ausência da escola.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o director considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
3. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, não entram no cômputo das faltas para realização da prova de recuperação.
4. O plano de actividades referido no número 1 é elaborado pelo departamento de docentes ou conselho de turma.

Artigo 125.º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. 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 número 7 do artigo 121.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 número 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.
2. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da referida na alínea c) do número 2 do artigo 119.º, 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.
3. Da decisão proferida pelo director regional de educação respectivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, 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.
4. 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 126.º

Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias

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

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

Artigo 127.º

Recurso hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.
2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência da escola.
3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo ao director a adequada notificação, nos termos do número 4 do artigo 125.º.

Artigo 128.º

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.

SUSECÇÃO I QUADROS DE MÉRITO E DE EXCELÊNCIA

Artigo 129.º

Definição

1. Os Quadros de Mérito e de Excelência destinam-se a tornar patente o reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos ou de grupos de alunos do 1.º, 2.º, 3.º ciclos do Ensino Básico (regular e CEFs) e do Ensino Secundário (regular e profissional), que se evidenciam pela sua dedicação, esforço no trabalho, empenho em acções meritórias ou pelo seu desempenho.
2. O presente Regulamento rege-se pelo disposto artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro alíneas c) e d).

Artigo 130.º

Âmbito e Natureza

1. Os Quadros de Mérito e de Excelência não visam apenas premiar os bons resultados ou os comportamentos exemplares, mas, acima de tudo, reconhecer e valorizar o esforço e o exercício de uma cidadania responsável e activa, assim como estimular o gosto por aprender e a busca da excelência.
2. O Quadro de Mérito reconhece os alunos que, no final de cada ano escolar e em cada Ciclo revelem grande capacidade de superação de dificuldades, desenvolvam iniciativas/ acções de benefício social ou comunitário e desenvolvam acções de solidariedade para com os elementos da Escola ou fora dela.
3. O Quadro de Excelência reconhece os alunos que revelem excelentes resultados escolares na avaliação interna e externa. O Quadro de Excelência destina-se ao reconhecimento de aptidões e atitudes dos alunos que, ao longo de cada ano lectivo de escolaridade, evidenciem valor e excelência nos domínios cognitivo, cultural, desportivo e social.

Artigo 131.º

Requisitos para admissão ao Quadro de Mérito

1. Aos alunos que, anualmente, tenham manifestado assinaláveis progressos traduzidos numa melhoria significativa do seu rendimento escolar e/ou da sua conduta, pode o conselho de turma propor a atribuição de quadro de mérito, desde que, se verifiquem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Não ultrapassar o limite de faltas injustificadas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo, ou ao dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos;
 - b) Bom relacionamento com os diversos elementos da comunidade escolar;
 - c) No Ensino Secundário:
 - i) Comportamento exemplar, traduzido pelo empenhamento em participar em actividades propostas pelo Conselho de Turma com vista a superar dificuldades de aprendizagem, ou pela iniciativa de propor actividades de resolução de problemas identificados na comunidade em que se insere. Estas actividades podem ser de índole vária, reconhecendo-se como especialmente meritórias as que se relacionem com o voluntariado e a solidariedade.
2. Compete a cada grupo - turma, professor titular de turma, elemento(s) do conselho de turma ou outro elemento(s) da comunidade escolar eleger o(s) aluno(s) que se enquadre(m) nos parâmetros constantes do quadro de mérito e apresentar a proposta ao departamento de docentes do 1.º ciclo / conselho de turma.
3. Para os efeitos previstos no número anterior deve o conselho de turma / professor titular de turma fundamentar em acta as razões que justificam a respectiva proposta, dando conta do empenho e dos esforços desenvolvidos pelo(s) aluno(s) na superação das suas dificuldades e na melhoria significativa do seu comportamento.
4. O Departamento de docentes do 1.º ciclo / Conselho de Turma emitirá parecer sobre as propostas. Este parecer pode revestir a simples expressão de concordância, se houver unanimidade na decisão. Nenhum membro se pode abster no acto de emissão de parecer. Caso não se verifique a unanimidade devem ficar exarados em acta todos os factos que determinaram o parecer desfavorável.

Artigo 132.º

Requisitos para admissão ao Quadro de Excelência

1. O Quadro de Excelência será organizado no final de cada ano lectivo e por ano de escolaridade tendo como base os resultados da avaliação interna:
- a) No 1.º ciclo, a obtenção da menção de Muito Bom, em pelo menos três áreas curriculares, não podendo obter menção inferior a Bom nas restantes áreas;
 - b) No 2.º e 3.º ciclos, a obtenção de média igual ou superior a 4,5 nas áreas curriculares disciplinares e avaliação de Satisfaz Bem nas três áreas curriculares não disciplinares;
 - c) No Ensino Secundário, sucesso académico excelente, traduzido pela obtenção de média de dezassete (17) nas disciplinas (não podendo apresentar, neste caso, classificação inferior a 14 em nenhuma disciplina);
 - d) Comportamento irrepreensível, reconhecido por todos os elementos da Comunidade Educativa, dentro e fora da sala de aula, no que respeita à pontualidade, à assiduidade e às relações interpessoais;
 - e) Que desenvolvam trabalhos académicos ou actividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio das actividades extracurriculares;
 - f) A média da disciplina de Educação Moral e Religiosa não conta para os efeitos previstos nas alíneas a), b) e c).
2. O processo de inclusão no Quadro de Excelência inicia-se com a apresentação, por qualquer membro do Conselho de Turma / Departamento de Docentes, na reunião do 3.º período.
3. O Conselho de Turma / Departamento de Docentes emitirá parecer sobre as propostas. Este parecer pode revestir a simples expressão de concordância, se houver unanimidade na decisão. Nenhum membro se pode abster no acto de emissão de parecer. Caso não se verifique unanimidade devem ficar exarados todos os factos que determinaram o parecer desfavorável.

Artigo 133.º

Procedimentos

O Quadro de Mérito e Excelência será organizado pelo Director com base nas decisões tomadas pelos Conselhos de Turma / Professores Titulares de Turma, ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 134.º

Divulgação

O Quadro de Mérito e de Excelência será exposto em local bem visível assim como no Website da Escola, e manter-se-á ao longo do ano lectivo seguinte até ser actualizado.

Artigo 135.º

Cerimónia de entrega dos diplomas /abertura formal do ano lectivo

No início de cada ano lectivo, o Agrupamento reunir-se-á no auditório, com a presença de todos os agentes educativos ou seus representantes - órgão de gestão, pessoal docente, encarregados de educação, pessoal não docente, alunos - de modo a proceder à entrega dos respectivos diplomas aos alunos que integraram os quadros. A responsabilidade da organização desta cerimónia cabe ao órgão de gestão, em colaboração com os coordenadores de departamento, havendo a possibilidade de cooptar para este efeito elementos da comunidade educativa.

SECÇÃO II

DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Artigo 136.º

Deveres Gerais

1. É dever geral dos funcionários e agentes actuar no sentido de criar no público confiança na acção da Administração Pública, em especial no que concerne à sua imparcialidade.
2. Consideram-se ainda deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública:
 - a) O dever de isenção;
 - b) O dever de zelo;
 - c) O dever de obediência;
 - d) O dever de lealdade;
 - e) O dever de sigilo;
 - f) O dever de correcção;
 - g) O dever de assiduidade;
 - h) O dever da pontualidade.

Artigo 137.º

Direitos do Pessoal Docente

1. A actividade do pessoal docente no Agrupamento de Escolas está interligada com o princípio do reconhecimento do direito a uma educação que se rege pelos direitos à igualdade de oportunidades no acesso a uma educação de qualidade que visa primar pelo sucesso, respeito à diferença, no cuidado pela garantia de relações democratas e pluralistas, de acordo com o estipulado pelo Projecto Educativo de modo a garantir a formação global moral e cívica e instrução dos seus alunos num ambiente favorável entre todos os membros da comunidade educativa.
2. São garantidos ao pessoal docente, no exercício de funções que lhes estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente em vigor, os seguintes direitos:
 - a) Direito à participação no processo educativo;
 - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
 - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
 - d) Direito à segurança na actividade profissional;

- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) Direito à avaliação do seu desempenho a qual deve contribuir para o seu desenvolvimento profissional;
- h) Direito a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho, em harmonia com os objectivos que tenha acordado.

Artigo 138.º

Deveres do Pessoal Docente

1. O pessoal docente, no exercício das funções que lhes estão atribuídas nos termos do Estatuto da Carreira Docente em vigor, está igualmente obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
 - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, de isenção, da justiça e da equidade;
 - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objectivo a excelência;
 - c) Colaborar com todos os intervenientes do processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - d) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
 - e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
 - f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáctico-pedagógicos utilizados numa perspectiva de abertura à inovação;
 - g) Desenvolver a reflexão sobre a prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
 - h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade;
 - i) Proceder à respectiva auto-avaliação como garantia do envolvimento activo e responsabilização no processo avaliativo e melhorar o seu desempenho em função da informação recolhida durante o processo de avaliação.
2. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:
 - a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - e) Assegurar o cumprimento integral das actividades lectivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

3. Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de direcção executiva e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projectos educativos e planos de actividades e observar as orientações dos órgãos de direcção executiva e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didácticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Reflectir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e colectivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

4. Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais e encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação activa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efectiva colaboração no processo de aprendizagem;
- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na actividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
- d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- e) Participar na promoção de acções específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

Artigo 139.º

Direitos do Pessoal Não Docente

1. O pessoal Não Docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável à Função Pública e tem o direito específico de participação no processo educativo, o qual se exerce na área de apoio à educação e ao ensino, na vida da escola e na relação escola-meio e compreende:
 - a) A participação em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
 - b) A participação em eleições, elegendo e sendo eleito, para órgãos colegiais dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos termos da lei;
 - c) A exercer a actividade sindical de acordo com a legislação em vigor;
 - d) A frequentar acções de formação;
 - e) A ser avaliado;
 - f) Conhecer o Regulamento Interno;
 - g) Ser tratado com respeito e delicadeza;
 - h) Participar na definição e elaboração das normas de trabalho e de regras de convívio a pôr em prática no seio do Agrupamento.

Artigo 140.º

Deveres do Pessoal Não Docente

1. Para além dos deveres gerais consignados na Lei, cabe ainda ao Pessoal Não Docente reger a sua conduta pelos deveres correspondentes à sua categoria profissional e aos constantes no Manual de Competências de cada sector.
2. Todo o pessoal não docente tem, ainda, o dever de:
 - a) Cumprir o Regulamento Interno;
 - b) Cumprir os horários atribuídos, conforme as normas legais, e nunca se ausentando sem disso dar devido conhecimento ao seu superior hierárquico directo;
 - c) Tomar conhecimento de todas as normas de serviço;
 - d) Cumprir integralmente as normas de serviço dadas pelos seus superiores hierárquicos; Satisfazer, no âmbito da sua função, as solicitações que lhe forem dirigidas;
 - e) Atender alunos, professores, encarregados de educação e público em geral com delicadeza e correcção;
 - f) Ser assíduo e pontual;
 - g) Trazer sempre a sua identificação em local visível;
 - h) Usar o respectivo uniforme no exercício das suas funções;
 - i) Dar a conhecer ao Director danos detectados em material da escola e nas suas instalações;
 - j) Controlar a entrada e saída de pessoas estranhas à escola, comunicando à entidade responsável qualquer atitude porventura suspeita tida pelas mesmas, quer dentro, quer nas imediações da escola.

SECÇÃO III

ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 141.º

Participação dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento, quer individualmente, quer através das suas estruturas representativas, designadamente da Associação de Pais e Encarregados de Educação.

2. O direito de participação dos pais na vida da escola processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de Novembro alterado pelo Decreto-Lei 80/99, 16 de Março e pela Lei 29/2006, 4 de Julho, no presente Regulamento Interno e demais legislação em vigor.
3. Em conformidade com a alínea h) do número 2 do artigo 45.º do Estatuto da Carreira Docente, os Pais podem ainda efectuar uma apreciação do trabalho dos docentes nos termos seguintes:
 - a) A concordância do docente deve ser efectuada expressamente no início do período em avaliação, por sua iniciativa;
 - b) Quando considerada na avaliação do docente, a apreciação efectuada pelos pais e encarregados de educação contribui com um peso de 50% no parâmetro “Relação com a comunidade”;
 - c) A escala de avaliação deste parâmetro é de 1(-) a 4(+);
 - d) A apreciação dos pais e encarregados de educação é registada em questionário com identificação do autor, de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho Pedagógico, que incluirá as indicações necessárias ao seu tratamento estatístico;
 - e) Este questionário incidirá nos seguintes parâmetros:
 - i) Realização das actividades lectivas;
 - ii) Relação pedagógica com os alunos;
 - iii) Avaliação das aprendizagens dos alunos;
 - iv) Apreciação do docente na qualidade de Director de Turma.
 - f) Este questionário será aplicado pelo director de turma na primeira reunião do 3º período de cada ano lectivo, e por este recolhido, em envelope fechado, que o fará chegar ao Director, no dia útil imediatamente a seguir à data da reunião;
 - g) Para ser tida em consideração a apreciação dos encarregados de educação é necessário que se verifique a recolha de um número superior ou igual a 70% de respostas em cada parâmetro, relativamente ao número de questionários recebidos;
 - h) Só serão preenchidos os questionários respeitantes aos docentes que declararam pretender que a apreciação dos encarregados de educação deve ser tida em consideração na sua avaliação de desempenho;
 - i) A responsabilidade do tratamento do questionário é do Director estando todos os intervenientes sujeitos ao dever de sigilo.

4. Ficha de Avaliação dos Pais/Encarregados de Educação

DOCENTE DO PRÉ-ESCOLAR, 1.º, 2.º, 3.º CICLOS E SECUNDÁRIO
Apreciação dos Pais e Encarregados de Educação

Ano Lectivo: 20___/20___

Disciplina(s): _____ Ano: _____ Turma: _____

Nome do Encarregado de Educação: _____

		Pontuação
E.21	Realização das actividades lectivas	1(-) a 4(+)
E.211	O Professor estimulou o trabalho autónomo do seu educando	
E.22	Relação pedagógica com os alunos	1(-) a 4(+)
E.221	O Professor relacionou-se com o seu educando proporcionando um clima favorável ao seu bem-estar e ao seu desenvolvimento	
E.222	O Professor promoveu a motivação e estimulou o interesse do seu educando pela aprendizagem	
E.223	O professor mostrou-se disponível para apoiar o seu educando	
E.23	Avaliação das aprendizagens dos alunos	1(-) a 4(+)
E.231	O Professor solicitou a autoavaliação ao seu educando	
E.232	O Professor procedeu à avaliação do seu educando utilizando os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico	
E.24	Apreciação do docente na qualidade de Director de Turma	1(-) a 4(+)
E.241	O Director de Turma informou-o sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar do seu educando	
E.242	O Director de Turma propôs e planificou com os Encarregados de Educação formas de actuação que permitiram uma relação mais estreita entre a família e a Escola	

Artigo 142.º

Papel especial dos pais e encarregados de educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe (redacção da Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro), para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correcto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projecto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida do agrupamento;
 - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de

responsabilidade;

- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do agrupamento;
 - i) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - l) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
3. Para além do disposto no número anterior são ainda deveres dos pais e encarregados de educação:
- a) Conhecer os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico, através do seu educando e do Director de Turma/Professor Titular de Turma;
 - b) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;
 - c) Assinar, na primeira reunião com o respectivo Director de Turma / Professor Titular de Turma, a declaração de aceitação do Regulamento Interno e de compromisso quanto ao seu cumprimento integral, conforme estatuído no Estatuto do Aluno.

CAPÍTULO VI NORMAS INTERNAS DO AGRUPAMENTO

SECÇÃO I REGIME DE FUNCIONAMENTO

1. As actividades curriculares desenvolvem-se de segunda a sexta-feira, de acordo com horários específicos definidos segundo a legislação em vigor.
2. A entrada e saída das aulas é regida pelo horário em vigor, podendo ser anunciada por toque de campainha, ou na sua ausência, pelo professor ou auxiliar de acção educativa.
3. Não é permitida a interrupção das actividades lectivas, excepto em caso de força maior, ou para leitura de comunicados e informações do Director ou por este autorizados.
4. Todas as instalações de carácter específico devem ter afixadas na porta o seu horário de funcionamento.
5. Os Cursos das Novas Oportunidades (Cursos de Educação e Formação, Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação de Adultos) funcionarão, ainda, de acordo com os respectivos regimentos.

SECÇÃO II REGIME E FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES ESCOLARES

1. As instalações e os espaços escolares destinam-se a ser utilizados para fins escolares e similares.
2. Desempenhando uma função social, o Agrupamento está aberto à comunidade, facultando-lhe as suas instalações e espaços para a realização de actividades de divulgação cultural e desportiva, para além de outras de reconhecido interesse para a comunidade local.
3. Os espaços cuja especificidade assim o exija, deverão ser alvo de Regimento próprio.
4. Só podem ser cedidas instalações que não ponham em causa o normal funcionamento das actividades curriculares, de complemento curricular, outras actividades programadas ou em prática e que não limitem o acesso e circulação dos intervenientes no processo educativo no seu horário habitual.
5. A utilização das instalações escolares para a promoção ou venda de quaisquer produtos ou serviços depende da autorização do Director (para outros fins que não os indicados dependerá da autorização do Director, que deverá consultar o Conselho Pedagógico).

6. Carece, igualmente, de prévia autorização do Director a venda, a afixação ou distribuição, nas instalações e espaços escolares, de produtos, de cartazes, de panfletos, de folhetos, de desdobráveis ou, produtos informativos similares, respectivamente, à excepção de material dos sindicatos e Associação de Pais.
7. O Director definirá um critério quanto ao local e período de afixação/distribuição desses materiais (uma informação de justificado interesse para a comunidade escolar poderá dar origem a uma Ordem de Serviço por parte do Director).
8. A forma de cedência das instalações será efectuada de acordo com a lei em vigor, considerando sempre a utilidade social das actividades propostas. Quando a cedência das instalações for por um período de tempo que o justifique, será celebrado entre as partes um protocolo de utilização.
9. Todos os espaços devem ser rigorosamente identificados e a distribuição de espaço/salas devem ser feitas no final do ano lectivo, tendo em conta os projectos e actividades a desenvolver no ano lectivo seguinte.

SECÇÃO III INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

As instalações e serviços dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães, estão disponíveis para a Comunidade Educativa, desde que se justifique quer a necessidade de utilização, quer o respeito pelas regras próprias dos mesmos.

Sem prejuízo da legislação em vigor e do regimento próprio de cada sector estes respeitarão as normas seguintes:

Artigo 143.º

Serviços de Administração Escolar

1. Serviços de Administração Escolar destinam-se a tratar todos os assuntos de carácter administrativo relacionados com:
 - a) Alunos;
 - b) Pessoal docente;
 - c) Pessoal não docente;
 - d) Contabilidade;
 - e) Tesouraria;
 - f) Expediente geral.
2. Os Serviços de Administração Escolar têm um horário público, afixado em local bem visível.

Artigo 144.º

Refeitório

1. O refeitório fornece refeições completas a alunos, pessoal docente e não docente, dentro do horário definido, no início de cada ano lectivo, pelo Director.
2. O Director pode autorizar, pontualmente, outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem.
3. A ementa para a semana pode ser consultada no polivalente da escola sede.
4. A pedido do interessado, por razões de saúde devidamente justificadas, poderá ser confeccionada uma refeição de dieta que não deve exceder o custo da refeição normal.
5. A marcação da refeição efectua-se através do cartão magnético até às 9 horas e dez minutos do próprio dia. Excepcionalmente, a marcação pode ser efectuada mediante aquisição de uma senha junto do funcionário responsável pelo ASE, nos Serviços de Administração Escolar.
6. A marcação da refeição efectuada após o definido no número anterior e até às 11:00 horas do próprio dia está sujeita ao pagamento de uma taxa suplementar.
7. É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.
8. O refeitório funciona em regime de "Self-Service" pelo que os seus utentes deverão respeitar a ordem de

chegada.

9. Cada utente só está autorizado a levantar a refeição e o material a ele destinado e correspondente a uma senha.
10. Os utentes são responsáveis pelo material por eles danificado, devendo substituí-lo ou proceder ao pagamento dos custos necessários para a aquisição de material equivalente.
11. No final de cada refeição, o tabuleiro com a loiça utilizada deve ser colocado no local próprio para o efeito e as mesas devem ficar limpas.
12. O não cumprimento das regras poderá ter como consequência o impedimento da utilização do serviço do refeitório durante um período a determinar pelo Director, consoante a gravidade da ocorrência.

Artigo 145.º

Bufetes

1. Os bufetes são serviços de alimentação suplementar que se destinam aos alunos, pessoal docente e não docente; um dos bufetes (situado na sala do corpo docente) destina-se a uso exclusivo dos professores e pessoal não docente.
2. O Director pode autorizar, pontualmente, outras pessoas a utilizar o bufete por razões que o justifiquem.
3. Os serviços prestados neste sector são pagos por cartão magnético. Excepcionalmente, o pagamento pode ser efectuado mediante aquisição de uma senha junto do funcionário responsável pelo ASE, nos Serviços de Administração Escolar, discriminando os produtos adquiridos.
4. O horário de funcionamento dos bufetes deve estar exposto em local bem visível, junto às suas instalações.
5. Os preços dos produtos devem ser afixados em local visível.
6. Os utentes devem colaborar na manutenção do asseio e limpeza do espaço depositando a loiça usada no balcão e o lixo nos recipientes existentes para o efeito.
7. Os utentes são responsáveis pelo material por eles danificado, devendo substituí-lo ou proceder ao pagamento dos custos necessários para a aquisição de material equivalente.

Artigo 146.º

Papelaria

1. A papelaria destina-se a servir toda a comunidade escolar, disponibilizando:
 - a) Material necessário aos trabalhos escolares;
 - b) Carregamento dos cartões magnéticos.
2. A papelaria tem um horário público definido no início de cada ano escolar pelo Director, exposto em local bem visível junto às suas instalações.
3. Os preços dos produtos são estipulados pelo Conselho Administrativo e afixados em local visível.
4. Os serviços prestados neste sector são pagos por cartão magnético. Excepcionalmente, o pagamento pode ser efectuado mediante aquisição de uma senha junto do funcionário responsável pelo ASE, nos Serviços de Administração Escolar, discriminando os produtos adquiridos.

Artigo 147.º

Reprografia

1. A reprografia destina-se à reprodução de documentos, fichas e outros materiais de apoio destinados à comunidade escolar.
2. Têm acesso aos serviços da reprografia os docentes, os alunos, o pessoal não docente, a Associação de Pais e outras entidades autorizadas pelo Director.

3. A reprografia tem um horário público definido no início de cada ano escolar pelo Director, exposto em local bem visível junto às suas instalações.
4. Todos os serviços deverão ser pagos, excepto os directamente relacionados com o processo educativo dos alunos.
5. Os preços a praticar são estipulados pelo Conselho Administrativo e afixados em local visível.
6. Os serviços prestados neste sector são pagos por cartão magnético. Excepcionalmente, o pagamento pode ser efectuado mediante aquisição de uma senha junto do funcionário responsável pelo ASE, nos Serviços de Administração Escolar, discriminando os serviços adquiridos.
7. Os serviços a executar devem ser solicitados com a antecedência mínima de 24 horas, sem prejuízo de poderem ser satisfeitos pedidos pontuais, se tal não prejudicar o normal funcionamento do serviço.
8. A requisição dos trabalhos é feita em impresso próprio a fornecer pelos serviços.
9. À excepção das fichas de avaliação / testes, todos os serviços carecem de autorização do Director.

Artigo 148.º

Auxílios económicos

Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio sócio-educativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar.

Artigo 149.º

Portaria

1. A portaria é um dos serviços de apoio à escola que se reveste de importância vital para o seu funcionamento e segurança.
2. Para que este serviço funcione com normalidade são estabelecidas as seguintes regras:
 - a) O horário diário da portaria da Escola Básica 2, 3/S de Carrazeda de Ansiães é dividido em turnos;
 - b) Cabe ao funcionário de cada turno pedir a identificação de pessoas estranhas à escola, registar os seus elementos identificativos, averiguar os seus objectivos, avisar a pessoa a quem se dirige e orientar a entrada e saída dos alunos, verificando as autorizações para sair da escola, vedando a saída àqueles que não tenham autorização para tal, salvo se acompanhados pelo Encarregado de Educação, desde que este se encontre devidamente identificado como tal. Os membros da Associação de Pais poderão identificar-se com o respectivo cartão de associados;
 - c) Não é permitida a presença demorada de estranhos junto a este espaço;
 - d) Apenas e só deverá ter acesso à portaria o funcionário de serviço;
 - e) Durante o horário lectivo não é permitida a entrada de veículos no recinto escolar, à excepção dos transportes específicos para alunos ou professores portadores de deficiência, cargas e descargas de produtos para o refeitório / bufetes ou outro tipo de equipamento;
 - f) No 1.º Ciclo e Jardins-de-infância, por não existir portaria, o controlo das entradas e saídas nos edifícios será feito pelo(a) Auxiliar de Acção Educativa.

Artigo 150.º

PBX / Central Telefónica

1. O PBX / Central Telefónica é um serviço que permite facilitar as comunicações oficiais e receber chamadas exteriores.
2. A central telefónica funcionará das 9:00h às 12:30 h e das 14:00h às 17:30h de 2.ª a 6.ª feira.
3. A utilização desta central, para efectuar chamadas particulares está sujeita ao pagamento de uma taxa por período, fixada anualmente pelo Conselho Administrativo.

4. As chamadas particulares deverão ser pagas no acto.

Artigo 151.º

Guarda Nocturnos

1. Aos guardas-nocturnos compete:
 - a) Exercer a vigilância das instalações da Escola EB2,3/S durante o período nocturno, procurando controlar as entradas de pessoas estranhas;
 - b) Prestar assistência à portaria, quando necessário;
 - c) Contribuir para a segurança da comunidade educativa, durante os tempos lectivos nocturnos, vigiando logradouros e instalações e intervindo em qualquer situação de violência, ou noutras acções danosas;
 - d) Efectuar rondas frequentes às instalações, verificando se portas e janelas se encontram devidamente fechadas;
 - e) Solicitar o auxílio das forças de segurança e corporação de bombeiros quando se justifique;
 - f) Colaborar com Alunos e Professores no desenvolvimento das aulas nocturnas;
 - g) Comunicar, mediante relatório escrito, ao Director qualquer anomalia detectada;
 - h) Assinar diariamente o livro de registo de presenças.

Artigo 152.º

Cartão magnético

1. O cartão magnético serve como identificação de todos os elementos da comunidade escolar.
2. O cartão magnético, além de ser um documento identificador, funciona como porta-moedas recarregável, evitando o manuseamento de dinheiro o que permite aos Pais/Encarregados de Educação maior segurança e controlo dos gastos efectuados pelo aluno.
3. É utilizado em todos os serviços da Escola, nomeadamente na Portaria, Refeitório, Bufete, Papelaria/Reprografia, Quiosque.
4. O carregamento do cartão é feito na Papelaria, em dinheiro.
5. O cartão magnético é intransmissível e é adquirido pelos alunos no acto da matrícula. Os restantes elementos da comunidade escolar adquirem o cartão magnético nos Serviços de Administração Escolar.
6. Em caso de extravio do cartão, ou de danificação, o aluno tem de informar de imediato os Serviços de Administração Escolar e solicitar um cartão provisório até à reprodução de uma segunda via do cartão, mediante o pagamento dos devidos custos.

SECÇÃO IV

NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO E UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ÁREAS DISCIPLINARES DA ESCOLA SEDE

Artigo 153.º

Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos

1. Pretende-se que a Biblioteca Escolar seja um centro de recursos educativos e um espaço privilegiado de cultura permanente, proporcionando situações facilitadoras da aprendizagem e da aquisição das competências de informação. Por isso, impõe-se a formação dos nossos alunos, enquanto seus principais utilizadores, criando-lhes condições para que sejam construtores do seu próprio conhecimento, adquirindo competência e autonomia no domínio da informação escrita, audiovisual e multimédia e na produção de documentos em suportes e linguagens diversificadas.
2. A Biblioteca Escolar da Escola Básica 2,3/S de Carrazeda de Ansiães é constituída por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamentos), humanos (professores, alunos, auxiliar de acção educativa) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos) devidamente organizados.

3. Destina-se a todos os alunos, professores e funcionários do Agrupamento mas também aos Encarregados de Educação e aos elementos da comunidade desde que devidamente autorizados pelo Director.
4. A Biblioteca Escolar faz parte do Programa da Rede de Bibliotecas Escolares e funciona de acordo com um regimento específico.

Artigo 154.º

Centro de Recursos Informáticos

1. O centro de recursos informáticos (CRI) é um espaço equipado com material informático para utilização, essencialmente, do pessoal docente.
2. Os utilizadores têm uma área específica à qual acedem através da introdução de um nome de utilizador e de uma password.
3. Cada utilizador dispõe de um limite de impressões definido pelo Director. Sempre que esgotado esse limite poderá ser solicitado, mediante justificação em impresso próprio, um novo limite.
4. Coordenador do PTE será simultaneamente o responsável pela gestão do CRI.
5. O CRI funciona de acordo com um regimento específico.

Artigo 155.º

Pavilhão Gimnodesportivo

1. O Pavilhão Gimnodesportivo é um espaço privilegiado na difusão de uma iniciação e educação desportiva que se pretende formativa e actuante, no desenvolvimento da personalidade do aluno como ser social.
2. Destinado, antes de mais, a servir a comunidade escolar onde se insere abre, desde logo, perspectivas mais vastas a uma dinamização desportiva que possa favorecer os que dela sempre estiveram desligados ou que dela têm uma visão deformada.
3. Toda a comunidade escolar tem por dever zelar pela conservação do Pavilhão Gimnodesportivo, pelo que se impõe a obrigação do uso de sapatilhas quando nele se circula, seja em aulas, seja na prática de qualquer modalidade.
4. Os alunos só têm acesso ao Pavilhão Gimnodesportivo desde que se encontrem em período de aula de Educação Física, ou durante o funcionamento de um grupo desportivo escolar. A presença do Professor ou do Responsável pelo Grupo de Desporto Escolar torna-se, por isso, indispensável.
5. O material desportivo será guardado em dependências próprias cuja chave se encontra na posse do funcionário de serviço no local e dos professores de Educação Física.
6. Aquando da utilização do Pavilhão Gimnodesportivo, os alunos devem transportar as sapatilhas e restante equipamento num saco. Utilizarão o balneário para mudar de roupa, à entrada e saída do ginásio.
7. O balneário serve exclusivamente para equipar, desequipar e tratar da higiene pessoal com ordem e respeito.
8. Durante a aula não é permitida a entrada de alunos nos balneários, salvo em situações especiais devidamente justificadas.
9. Ao toque de entrada os alunos devem dirigir-se ao balneário, deixando-o no final devidamente arrumado. Dez minutos após o toque devem estar presentes no local destinado à realização da aula.
10. É obrigatório o uso de equipamento desportivo para as aulas de Educação Física. Dele constam: camisola, calções, meias, sapatilhas e, a título facultativo, fato de treino.
11. A presença na aula sem equipamento implica sempre a marcação de falta de material.
12. Os regimes especiais de dispensa de frequência na disciplina de Educação Física regem-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro.
13. Não devem ser usadas nas aulas de Educação Física materiais que ponham em perigo a integridade física

dos intervenientes (relógios, pulseiras, fios, anéis.)

14. Os valores (dinheiro, documentos, jóias, relógios) devem ser colocados em saco próprio e entregues ao funcionário, pelo(a) aluno(a) responsável por essa função em cada turma.
15. O duche é obrigatório para todos os alunos que participem activamente na aula de Educação Física pelo que deverão trazer os artigos de higiene necessários.
16. As aulas terminam dez minutos antes do toque de saída, a fim de os alunos se desequiparem, tomarem duche, se vestirem e estarem ao toque de entrada na aula seguinte.
17. É dever dos alunos colaborar na deslocação e recolha do material utilizado nas aulas, bem como zelar pela conservação de todo o material fixo e móvel.
18. Sempre que decorram actividades de Educação Física não é permitida a utilização de qualquer tipo de material pelos alunos que não se encontrem na aula.
19. O aluno será responsável pelos danos causados propositadamente.
20. Os alunos devem zelar pela limpeza dos balneários e do recinto desportivo.
21. Qualquer infracção a estas regras será objecto de punição.
22. Cada Professor será responsável pelo material e instalações por si ocupadas.
23. O Professor deverá orientar a arrumação do material no final da aula.
24. O Professor deverá ser sempre o último a deixar as instalações.
25. Não deverá, em caso algum, interromper a aula e abandonar os alunos, sem que para tal haja motivo de força maior.
26. Em casos devidamente fundamentados poderá o professor de Educação Física dispensar pontualmente o aluno da prática dos exercícios físicos, mas nunca a sua presença.
27. Serão dispensados, de forma permanente, da prática dos exercícios físicos os alunos portadores de documento médico, autenticado pelo mesmo, que assim o justifique.
28. Os alunos dispensados da prática de Educação Física, por motivos de saúde e com atestado médico comprovativo, não estão dispensados da avaliação no final de cada período lectivo. O modelo de avaliação e os trabalhos a realizar serão definidos pelo Grupo Disciplinar.
29. É da competência do Auxiliar de Acção Educativa a abertura e encerramento atempado dos vestiários e balneários, bem como a verificação do estado de utilização, comunicando ao respectivo Professor qualquer irregularidade.
30. Conforme previsto na lei, o Auxiliar de Acção Educativa não deverá abandonar as instalações durante o horário de serviço sob nenhum pretexto, sem dar conhecimento aos Professores presentes.
31. Os Funcionários deverão guardar os valores dos alunos, entregues pelos Delegados de Turma.
32. Os Funcionários deverão entregar o material requisitado por cada Professor, o qual terá que ser conferido, no final de cada aula, pelo Professor e pelo Funcionário.
33. Quaisquer faltas ou danos deverão ser comunicados, por escrito, ao Director.
34. Os Funcionários deverão zelar pela higiene, manutenção e bom funcionamento do material e instalações no período lectivo e extra-lectivo.
35. O pavilhão pode ser utilizado pela comunidade mediante protocolo estabelecido de acordo com as normas constantes do Decreto-lei n.º 334/91, de 8 de Setembro. Durante a sua utilização, deverá estar presente um funcionário da escola.

Artigo 156.º
Sala de Estudo

1. As salas de estudo (uma no Bloco velho e outra no Bloco novo) são espaços de apoio aos alunos, tendo em conta diversas situações educativas.
2. Podem frequentar a sala de estudo:
 - a) Alunos que voluntariamente a procurem para realização dos seus trabalhos ou estudos;
 - b) Alunos propostos pelo professor curricular com formalização em impresso próprio;
 - c) Alunos a quem foi dada ordem de saída da sala de aula.
3. As finalidades das salas de estudo são as seguintes:
 - a) Construir um mecanismo de suporte e enriquecimento das aprendizagens adquiridas no âmbito das diferentes disciplinas/áreas curriculares;
 - b) Favorecer o desenvolvimento de atitudes e hábitos de trabalho autónomo ou em grupo;
 - c) Promover a plena ocupação dos alunos durante o período de permanência na escola, através da realização de actividades educativas;
 - d) Criar mecanismos de apoio ao estudo e de gestão dos diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos;
 - e) Promover um papel activo dos alunos na resolução dos seus problemas de aprendizagem e no esclarecimento de dúvidas;
 - f) Desenvolver nos alunos o sentido da sua responsabilidade pessoal e social.
4. O funcionamento das salas de estudo é assegurado por professores, de acordo com o mapa de serviço elaborado pelo Director e afixado na sala de pessoal docente, que prestam apoio e supervisionam as actividades desenvolvidas pelos alunos.
5. Aos professores em serviço na sala de estudo compete:
 - a) Apoiar os alunos a nível de técnicas e métodos de estudo;
 - b) Apoiar os alunos na realização de trabalhos escolares;
 - c) Fomentar um ambiente calmo e propício ao trabalho;
 - d) Coordenar o trabalho individual dos alunos, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens;
 - e) Adequar a sua intervenção às necessidades evidenciadas pelos alunos;
 - f) Acolher os alunos a quem é dada ordem de saída da sala de aula, levando-o a reflectir sobre o seu comportamento e assegurando o cumprimento da tarefa indicada pelo professor;
 - g) Responsabilizar os alunos pelo cumprimento das regras de funcionamento da sala;
 - h) Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais existente na sala;
 - i) Alertar os responsáveis pela sala de estudo para as carências detectadas;
 - j) Registar as presenças dos alunos voluntários ou com ordem de saída da sala de aula, bem como as faltas dos que a frequentam em regime de sala de estudo.
6. O funcionamento da sala de estudo será objecto de avaliação ao longo do ano e no final do ano lectivo.

Artigo 157.º
Sala dos Directores de Turma

A sala de Directores de Turma servirá preferencialmente para atendimento aos Encarregados de Educação e trabalho dos Directores de Turma.

Artigo 158.º
Sala de Professores

1. Destinada ao pessoal docente, devendo aí ser afixadas as ordens de serviço relativas às actividades pedagógicas ou outras. A sua utilização deve ocorrer no respeito pelas regras dos restantes espaços

escolares, tendo-se em conta que a inexistência de espaços próprios de trabalho, requer que estes sejam utilizados como tal.

2. Nesta sala encontram-se os Dossiers de Área Disciplinar e dos Directores de Turma.

Artigo 159.º

Sala / Espaço de Aulas

1. A sala/espço de aula é o local de trabalho do aluno e professor, devendo estar sujeita à acção de zelo coordenada pelas responsabilidades respectivas de auxiliar de educação, alunos e professores.
2. A sala de aula deverá ser utilizada pelos alunos exclusivamente na presença de docentes.
3. Como medida educativa o professor deverá verificar as condições de limpeza e ordem na sala de aula antes da saída dos alunos, a fim de garantir condições de utilização, para os que se lhe seguirem e também como hábito de respeito pelos funcionários responsáveis pela sua manutenção.

SECÇÃO V

ACTIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

1. A iniciativa de realização de actividades de complemento curricular pode partir de professores, alunos, dos órgãos de administração e gestão, Conselhos Administrativo e Pedagógico do estabelecimento de ensino e ainda como está salvaguardado na lei.
2. As actividades de complemento curricular deverão possibilitar a concretização de objectivos visados no Projecto Educativo do Agrupamento e as mesmas deverão estar contempladas no Projecto Curricular de Escola, devendo por isso ser objecto de programação e avaliação anual.
3. As actividades deverão constituir parte integrante do Plano Anual de Actividades do Agrupamento/Escola.
4. As propostas para posterior funcionamento destas actividades/projectos carecem de apreciação e aprovação do Conselho Pedagógico e deverão obedecer ao regimento específico.
5. Consideram-se Actividades de Complemento Curricular clubes, debates, seminários, colóquios, visitas de estudo, entre outras.

Artigo 160.º

Clubes

1. As actividades desenvolvidas pelos clubes escolares deverão decorrer durante o período lectivo, ou nos períodos de interrupção lectiva em casos devidamente justificados, tais como, a realização de projectos pedagógicos especiais a nível disciplinar ou no âmbito do Projecto Educativo.
2. Os clubes poderão desenvolver actividades de carácter desportivo, artístico, técnico, pluridisciplinar, solidariedade e voluntariado, relação escola/meio e desenvolvimento da dimensão Europeia de educação.
3. Cada clube deverá apresentar ao Conselho Pedagógico uma proposta de projecto da qual deve constar: a indicação do responsável, a descrição da natureza e objectivos dos projectos, a forma de organização, as actividades que se propõe desenvolver e a carga horária semanal, o período de vigência, condições de frequência, número de participantes, recursos humanos e materiais e formas e momentos de avaliação.
4. O número de participantes de cada clube deve ser definido em função do desenvolvimento das actividades e condições do local onde têm lugar essas actividades, não devendo ser inferior a 10.
5. A organização dos processos de inscrição dos alunos é da competência do professor responsável, uma vez apreciada e aprovada a proposta de constituição pelo Conselho Pedagógico.
6. As propostas de projecto de cada clube deverão ser apresentadas no último Conselho Pedagógico de cada ano lectivo ou em caso de força maior no primeiro Conselho Pedagógico de cada ano lectivo. Cabe ao Conselho Pedagógico a aprovação dos projectos e respectiva ordenação por prioridade de interesses para a comunidade educativa e ao Director a distribuição horária, mediante o crédito que a escola detém para o efeito.

7. Os responsáveis devem elaborar no final de cada ano lectivo um relatório das actividades desenvolvidas, o qual será avaliado pelo Conselho Pedagógico.
8. O relatório deverá ter em conta os seguintes aspectos: o trabalho realizado em função dos objectivos propostos e o grau de envolvimento e interesse manifestado pelos participantes na realização das actividades.

Artigo 161.º

Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo são actividades curriculares, decorrentes do Projecto Educativo da Escola e constituem um forte incentivo à formação integral dos alunos, devendo por isso ser apoiadas e estimuladas por todos os intervenientes no processo educativo.
2. As visitas de estudo têm como objectivo complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos, inserindo-se neles como estratégias de ensino e experiências de aprendizagem que se realizam fora do espaço escolar.
3. Devem ser preparadas em reuniões de Departamento, Conselhos de Grupo Disciplinar /Disciplina, Conselhos de Turma ou outros, numa perspectiva disciplinar e, sempre que possível, interdisciplinar.
4. A visita de estudo é sempre uma actividade curricular, como definido no número 1 do presente artigo, intencionalmente planeada, servindo objectivos e conteúdos curriculares disciplinares ou não disciplinares, logo uma actividade lectiva, obrigatória para todos os alunos da turma ou para um conjunto de turmas para a qual foi estruturada.
5. As visitas de estudo ao estrangeiro e em território nacional, intercâmbios escolares, passeios escolares e colónias de férias regem-se de acordo com o definido na legislação em vigor.

Artigo 162.º

Organização das visitas de estudo

1. Na organização de uma visita deverão ser observados alguns princípios organizativos:
 - a) Aprovação pelos conselhos de turma, departamentos curriculares e conselho pedagógico do projecto de visita de estudo e do qual constarão:
 - i) Razões justificativas da visita;
 - ii) Objectivos específicos;
 - iii) Guião de exploração do(s) local(ais) a visitar;
 - iv) Aprendizagens e resultados esperados;
 - v) Portfolio da visita;
 - vi) Regime de avaliação dos alunos e do projecto;
 - vii) Calendarização e roteiro da visita;
 - viii) Docentes e não docentes a envolver (o rácio professor/aluno deverá variar com a idade dos alunos, sendo que o número 5 do regulamento aprovado pelo Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de Março, considera adequados os seguintes, por analogia com os procedimentos a ter no caso dos intercâmbios escolares): 1.º e 2.º ciclos do ensino básico - 1 docente por cada 10 alunos; 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário - 1 docente por cada 15 alunos;
 - ix) Proposta de actividades para os alunos não envolvidos, mas cujos professores faltarão em virtude da sua participação na visita.
 - b) Aplicação do regime de assiduidade dos alunos (sendo realizadas em tempo lectivo, os alunos estão sujeitos ao regime normal de assiduidade, sendo eventuais faltas justificadas nos termos da lei);
 - c) Autorização e co-responsabilização das famílias (obrigatória no caso de visitas com duração superior à das actividades lectivas previstas para aquele dia);

- d) Cobertura pelo seguro escolar (e por seguro de viagem e estadia obrigatório no caso de visita ao estrangeiro);
 - e) Declaração de autorização de saída para o estrangeiro expressa pelo encarregado de educação (pelo pai e pela mãe no caso de pais separados);
 - f) Será dada informação ao Encarregado de Educação em impresso próprio, sobre os objectivos e o local da visita, horário de partida e chegada, itinerário, meio de transporte e preço por aluno. Em destacável, o Encarregado de Educação declarará se autoriza ou não a participação do aluno, devendo no primeiro caso, fazer de imediato o pagamento acordado. Esta verba não será devolvida caso o aluno falte à visita de estudo;
 - g) Deverá ser dada informação ao Director de Turma e aos professores da turma da realização da visita, colocando no livro de ponto, na página referente ao dia da visita, uma comunicação incluindo o nome e o número dos alunos que participem na mesma, com uma semana de antecedência;
 - h) Deve ser colocado no livro de ponto da turma a indicação da actividade a realizar pelos alunos que estiverem impedidos de participar na Visita de Estudo;
 - i) Os professores responsáveis pela visita devem numerar a aula e sumariar o(s) livro(s) de ponto das turmas envolvidas no caso de terem aula nesse dia.
2. Em visitas de estudo, os alunos cumprem o Regulamento Interno e obedecem a todas as indicações dadas por qualquer dos professores/elementos responsáveis pela visita;
 3. Quando a hora de chegada das visitas de estudo for ultrapassada por motivos imprevistos, o professor responsável pela visita não se deve ausentar da entrada da Escola, por um período de cerca de trinta minutos, até que o regresso dos alunos a casa seja assegurado;
 4. Caso o Encarregado de Educação o solicite será passado recibo do pagamento das visitas de estudo, pelo ASE;
 5. Após a realização da visita de estudo, compete a cada professor responsável proceder à sua avaliação, preenchendo para o efeito, em conjunto com os outros professores e alunos, o respectivo relatório, que deverá ser entregue ao Director no prazo de 5 dias úteis.

Artigo 163.º

Deveres dos participantes durante a visita

1. Alunos:

- a) Comportar-se de acordo com as regras da civilidade social necessárias ao bom relacionamento entre as pessoas;
- b) Alertar os Professores acompanhantes para a violação de quaisquer regras respeitantes ao presente regulamento;
- c) Se for maior, assumir o pagamento de quaisquer danos materiais causados dolosa ou inadvertidamente. No caso de menoridade do Aluno, o referido pagamento competirá ao respectivo Encarregado de Educação;
- d) Cumprir rigorosamente o itinerário da visita. A deslocação a locais/entidades inicialmente não previstas só é possível mediante autorização dos Professores acompanhantes e nas condições por estes definidas;
- e) É expressamente proibido a todos os participantes o uso do tabaco, o consumo de bebidas alcoólicas e estupefacientes.

2. Professores acompanhantes:

- a) Cumprir e fazer cumprir os itinerários e horários da visita;
- b) Zelar pelo cumprimento rigoroso dos deveres dos Alunos;
- c) Exercer a autoridade hierárquica sobre os Alunos, recorrendo, para o efeito, aos deveres a si cometidos.

Artigo 164.º

Outras actividades formativas e passeios escolares

1. Para além das visitas de estudo podem os Projectos Pedagógicos / Clubes realizar outras actividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas com o Projecto Educativo e inseridas no Plano Anual de Actividades e nunca em simultâneo com as actividades lectivas.
2. Todas as actividades, que ocorram no período lectivo da disciplina, mesmo que se desenvolvam fora do recinto escolar, não carecem de autorização do Conselho Pedagógico.
3. As actividades referidas no número anterior têm obrigatoriamente que ser autorizadas pelo Director e pelos Encarregados de Educação.
4. As actividades lectivas a ministrar fora da sala de aula carecem de autorização do Director mediante participação prévia e por escrito, referindo os motivos que as justifiquem.

Artigo 165.º

Actividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo

1. As actividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo serão definidas no projecto curricular de turma e no plano de actividades do agrupamento em função dos recursos materiais e humanos disponíveis.
2. As actividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo são desenvolvidas em parceria com a autarquia.

SECÇÃO VI AULAS DE SUBSTITUIÇÃO E PERMUTAS

Artigo 166.º

Aulas de Substituição

1. Na ausência pontual ou de curta duração do docente do pré-escolar, na impossibilidade de o mesmo ser substituído por um docente sem componente lectiva, o acompanhamento das crianças durante o horário normal de funcionamento da componente educativa está dependente de decisões que deverão ser tomadas pelos educadores, pais/encarregados de educação, autarquia, órgão de gestão e outros intervenientes co-responsáveis, na reunião a realizar para a preparação do ano lectivo.
2. Na ausência do docente do 1.º Ciclo, de curta duração, na impossibilidade de o mesmo ser substituído por um docente sem componente lectiva, os alunos são distribuídos pelas turmas em funcionamento na escola, dentro do mesmo horário lectivo.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário é constituída uma bolsa de professores disponíveis para acompanharem os alunos na situação de ausência do respectivo professor, assegurando-se a presença de pelo menos dois docentes substitutos por Bloco de aulas (dois), em cada tempo lectivo.
4. Os professores substitutos aguardam comunicação de serviço nas salas de estudo respectivas (uma no Bloco novo e outra no Bloco velho). Os professores não seleccionados para o serviço de substituição permanecerão na sala de estudo e apoiarão todos os alunos aí presentes.
5. A sala de estudo funcionará ininterruptamente das 8:45h às 12:15h e das 14:15h às 17:30h.
6. Sempre que o docente saiba, antecipadamente, que vai faltar deve entregar ao Director, o plano de aula a que irá faltar, de modo a garantir a sua aplicação por parte do docente substituto nos termos seguintes:
 - a) Se a substituição for feita por um professor da mesma área disciplinar do docente em falta, deverá ser executado o plano de aula elaborado pelo titular da turma, ou, na ausência do referido plano, deverão ser realizadas actividades no âmbito da disciplina em causa, de acordo com o plano do respectivo departamento curricular relativo às aulas de substituição;
 - b) Se a substituição for feita por um professor do conselho de turma poderão ser seguidas as orientações do professor em falta, se o professor substituto, atendendo às características das actividades propostas e do material deixado, assim o entender, ou serão realizadas actividades em consonância com a planificação da disciplina do professor que está a fazer a substituição;

- c) Se não se verificar nenhuma das condições anteriores poderão ser realizadas as seguintes actividades:
- i) Actividades de reforço da aprendizagem no âmbito da disciplina do professor substituto, de acordo com o plano do respectivo departamento curricular relativo às aulas de substituição;
 - ii) Actividades no âmbito da educação para a cidadania;
 - iii) Actividades no âmbito do desenvolvimento pessoal;
 - iv) Actividades no âmbito do desenvolvimento de competências de estudo;
 - v) Estudo orientado, com eventual recurso a professores da sala de estudo;
 - vi) Actividades lúdicas com recurso a jogos educativos;
 - vii) Actividades orientadas na biblioteca e outros.

7. Critérios de selecção dos professores substitutos:

- a) A selecção dos professores é feita usando o princípio geral da rotatividade e tendo em conta os critérios que abaixo se indicam:
- i) Faltas previsíveis e comunicadas com antecedência ao Director:
 - 1.º Professor do mesmo grupo disciplinar;
 - 2.º Professor do conselho de turma;
 - 3.º Professor do mesmo ciclo;
 - 4.º Outro professor.
 - ii) Faltas imprevisíveis:
 - 1.º Professor do mesmo grupo disciplinar;
 - 2.º Professor do conselho de turma;
 - 3.º Professor do mesmo ciclo;
 - 4.º Outro professor.
- b) Perante a insuficiência da bolsa de professores de substituição para fazer face às necessidades de organização deste serviço, poderá recorrer-se aos professores da sala de estudo e clubes que não tenham grupo atribuído nos tempos lectivos em causa.

8. Procedimentos e normas a utilizar:

- a) O mapa de aulas de substituição é elaborado pelo Director e afixado na sala de professores para conhecimento dos docentes em causa, sendo esta a forma de convocação para este serviço, sendo, ainda, registadas essas horas nos respectivos horários semanais;
- b) A ausência da sala de estudo no momento em que o docente é convocado para assumir de imediato uma aula de substituição, inviabilizando assim a efectivação do serviço, determina a marcação de falta, independentemente de o professor se encontrar dentro do recinto escolar;
- c) O plano de aula, elaborado em modelo próprio, é entregue ao Director juntamente com o material eventualmente necessário para a concretização da aula, competindo ao professor da disciplina providenciar a reprodução e organização do mesmo;
- d) A devolução, ao professor da disciplina, do material utilizado na aula de substituição é feita por intermédio do Director;
- e) Sempre que um professor faz serviço de substituição, assina e sumaria o livro de ponto com as actividades realizadas e marca as faltas respectivas;
- f) Quando o professor não comunica a sua ausência, compete ao funcionário do bloco, dirigir-se à sala de estudo e solicitar aos docentes substitutos a ocupação da aula de acordo com os critérios anteriormente definidos;

- g) O livro de ponto referente às aulas de substituição encontra-se à responsabilidade do funcionário do bloco, devendo os professores assiná-lo no final de cada tempo lectivo, que façam, ou não, serviço de substituição.

9. Procedimentos a observar pelos alunos:

- a) Se após o toque não comparecer o professor da disciplina ou o respectivo professor substituto os alunos deverão manter-se ordeiramente, junto à sala de aula respectiva, aguardando orientações do auxiliar de acção educativa;
- b) Nas aulas de substituição os alunos registam o sumário no caderno diário da disciplina que está no respectivo horário;
- c) Sempre que se trate da falta do docente de educação física e o professor substituto pertença a outro grupo disciplinar, os alunos deverão abandonar o pavilhão gimnodesportivo e dirigir-se à sala que lhe for indicada pelo funcionário. Se possível, os alunos serão avisados com antecedência a fim de evitar que se equipem;
- d) Nas aulas de substituição os alunos estão sujeitos aos mesmos deveres e normas que vigoram para as aulas normais.

10. Falta de assiduidade dos alunos:

- a) As faltas às aulas de substituição são registadas no livro de ponto e consideradas faltas à disciplina marcada no respectivo horário, produzindo os mesmos efeitos.

Artigo 167.º

Permuta de serviço lectivo

1. A permuta de serviço lectivo corresponde a um mecanismo de troca de aulas entre professores do mesmo conselho de turma que pretende minimizar o efeito da falta de assiduidade às actividades lectivas.
2. A concretização de permuta do serviço lectivo obedece às seguintes normas:
 - a) Cabe ao professor que pretende faltar tomar a iniciativa e propor a troca da aula em causa a outro professor do mesmo conselho de turma;
 - b) A permuta do serviço é formalizada em impresso próprio, junto do Director, até 24 horas antes da sua concretização;
 - c) No momento da formalização da permuta deve ficar calendarizada a permuta inversa, que deverá ocorrer nas duas semanas seguintes;
 - d) A realização de permuta do serviço lectivo não pode colocar em causa a qualidade das aulas por condicionalismos relacionados com a indisponibilidade de instalações específicas;
 - e) A troca de uma aula só pode ocorrer para tempos marcados no horário como componente não lectiva do professor se estiver em causa trabalho individual do docente (ex. hora de direcção de turma sem atendimento aos encarregados de educação). Sempre que a situação anterior se verifique será também calendarizada a data de cumprimento das horas da componente não lectiva ocupadas com aulas;
 - f) Compete ao Director, depois de formalizada a permuta, comunicar o facto aos assistentes operacionais.
3. Considera-se que, para todos os efeitos, a partir do momento em que a permuta é formalizada, o horário do professor, nos dias em causa, inclui a alteração introduzida.

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÃO DO PROCESSO EDUCATIVO

1. Por avaliação do processo educativo entende-se o conjunto de acções que visam concluir acerca da qualidade do desenvolvimento do Projecto Educativo, consubstanciada nos Planos Anuais de Actividades e no cumprimento do Regulamento Interno.

2. A avaliação terá por finalidade corrigir eventuais desvios à consecução do Projecto Educativo do Agrupamento ou na própria orientação que ele consagra, permitindo ao Agrupamento desenvolver e aprofundar o processo de construção de autonomia.

Artigo 168.º

Avaliação Interna (Auto-avaliação)

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 dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
 - b) Nível de execução de actividades proporcionadoras de 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 do aluno;
 - c) Desempenho dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, 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 do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através os regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
 - e) Prática de uma cultura de cooperação entre os membros da comunidade educativa.
2. A Avaliação Interna deverá ser feita anualmente, devendo haver uma análise comparativa mais aprofundada de quatro em quatro anos.
3. Os planos de melhoria deverão ser aplicados anualmente ou sempre que a situação o exija.
4. Deverá haver uma equipa de Avaliação constituída por professores e com a participação de um representante dos Pais/Encarregados de Educação, de um membro do Pessoal Não Docente.

Artigo 169.º

Avaliação de desempenho do pessoal não docente

1. A Avaliação de Desempenho do Pessoal Não Docente far-se-á de acordo com a legislação em vigor SIADAP e de acordo com os direitos e deveres regulamentados.
2. A avaliação terá carácter anual e respeita ao desempenho do ano civil anterior.

Artigo 170.º

Avaliação de desempenho do pessoal docente

1. A Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente far-se-á de acordo com a legislação em vigor e de acordo com os direitos e deveres regulamentados.
2. O calendário anual de desenvolvimento do processo de avaliação será determinado atempadamente pelo Conselho Pedagógico e constará do dossier do processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.
3. A apreciação de pais e encarregados de educação prevista no ECD será tida em conta no processo de avaliação, em conformidade com o número 3 do artigo 140.º do presente regulamento.

CAPÍTULO VIII ASSEMBLEIAS ELEITORAIS

Artigo 171.º

Eleição dos Membros das Mesas Eleitorais

1. Os membros a que se refere o artigo serão eleitos, por voto secreto e presencial, em assembleias constituídas expressamente para esse efeito.

2. As assembleias a que se refere o número anterior serão convocadas pelo presidente do órgão a que diz respeito, em exercício de funções ou por quem legalmente o substitua, através de Aviso expressamente lavrado para o efeito e afixado nos locais de estilo.
3. Os membros da Mesa serão eleitos de entre e pelos seus pares, nas referidas Assembleias, sendo eleitos os que obtiverem o maior número de votos entrados nas urnas, para os cargos de Presidente, Secretários, e respectivos suplentes.
 - a) Caso os resultados do voto secreto não permitam distinguir os membros mais votados, decorrente de situação de empate, far-se-á de imediato nova eleição por voto secreto, sendo elegíveis neste caso apenas os membros mais votados no acto anterior.
4. De todos os actos eleitorais para a eleição dos membros de Mesa Eleitoral será lavrada acta descritiva, que conterà um resumo de tudo o que neles tiver ocorrido, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações, conforme o artigo 27.º do Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 172.º

Assembleias Eleitorais

1. As Assembleias Eleitorais ocorrerão por sufrágio secreto e presencial, em data a definir pelo presidente do órgão, em exercício de funções, através de Aviso lavrado para o efeito, que mandará afixar nos locais de estilo, em todos os estabelecimentos de ensino que integram o agrupamento, com a antecedência mínima de 5 (Cinco) dias úteis a contar da data da realização do Acto Eleitoral.
2. As Assembleias Eleitorais, convocadas nos termos atrás estatuídos, deverão funcionar 8 (oito) horas, entre as 9 horas e as 17 horas - sem prejuízo das urnas fecharem antes desta última hora se, entretanto, tiverem votado todos os eleitores constantes dos Cadernos Eleitorais.
3. As convocatórias para as Assembleias Eleitorais, para além da data da sua realização e do período de abertura das urnas, farão menção expressa dos locais onde funcionarão as mesas de voto.
4. Os Cadernos Eleitorais são elaborados pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar, sob a supervisão do Director.
5. Cabe ao Director, proporcionar todas as condições logísticas necessárias aos Actos Eleitorais - designadamente no que respeita à elaboração dos impressos de voto.
6. À hora marcada para a abertura das urnas, o Presidente da Mesa da Assembleia Eleitoral, diante de todos os presentes que ao Acto pretenderem assistir, dará por aberta a sessão depois de confirmar, diante dos restantes membros da Mesa e demais presentes, que a urna se encontra completamente vazia e em condições de receber os votos dos eleitores sem condicionalismos passíveis de actos fraudulentos.
7. Os eleitores, no caso de exercerem o seu direito de voto, identificar-se-ão devidamente, através de Bilhete de Identidade ou de outro documento legal que inequivocamente os identifique perante a Mesa - o qual ficará na posse da Mesa até que o eleitor introduza o seu voto na urna, altura em que lhe será restituído.
8. O Presidente da Mesa e os restantes membros da mesma confirmarão, através da identificação dos eleitores nos termos atrás referidos, se o seu nome consta dos Cadernos Eleitorais - dando imediata baixa do mesmo.
9. Não poderá votar quem não constar dos Cadernos Eleitorais - salvo se tratar de um lapso suprível no período de abertura da urna, cabendo a decisão aos membros da Mesa.
10. No final do Acto Eleitoral o Presidente da Mesa da Assembleia dará por encerrada a sessão - procedendo-se de imediato à contagem dos votos.
11. No final da contagem dos votos, será lavrada acta descritiva do Acto Eleitoral, elaborada nos termos e modos do disposto no artigo 27.º do Código do Procedimento Administrativo.
 - a) A acta referida no número anterior deverá ser assinada pelo Presidente da Mesa da

Assembleia, pelos restantes membros da Mesa e pelos Delegados das listas concorrentes (se os houver).

- b) Deverão constar ainda da acta atrás mencionada todas as impugnações, declarações de voto ou outras situações pertinentes para decisão posterior em relação ao Acto Eleitoral.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

SECÇÃO I IMPLEMENTAÇÃO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Artigo 173.º

Divulgação

O Regulamento Interno é divulgado nas escolas do Agrupamento para consulta de todos os membros da comunidade educativa.

Artigo 174.º

Avaliação

1. Compete ao Conselho Geral ou a uma equipa por ele designada, avaliar o Regulamento Interno do Agrupamento.
2. As conclusões da equipa de avaliação devem ser consideradas na sua reformulação.

Artigo 175.º

Revisão

1. Qualquer alteração da legislação que modifique o estipulado neste regulamento, entra imediatamente em vigor, sobrepondo-se a ele.
2. As alterações subsequentes à sua aprovação constarão de adendas a anexar.

Artigo 176.º

Entrada em vigor

O Regulamento Interno entra em vigor imediatamente a seguir ao parecer favorável do Conselho Pedagógico e à aprovação no Conselho Geral Transitório.

Artigo 177.º

Período de vigência

O Regulamento Interno vigora por um período de quatro anos, podendo ser alvo de alterações pontuais em função do Projecto Educativo do Agrupamento ou legislação subsequente à sua aprovação ou ainda quando da tomada de posse do Director.

Artigo 178.º

Casos omissos

Em tudo o que for omissos, este Regulamento Interno dever-se-á reger pela legislação em vigor.

Artigo 179.º

Homologação

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães foi aprovado em assembleia do Conselho Geral Transitório realizada em 23 de Dezembro de 2009