



Regulamento Interno

do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

2010/2013

«Regulamento interno» o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

(Decreto-Lei nº 75/2008 - art. 9º, ponto 1, alínea b)

ÍNDICE

Preâmbulo

CAPÍTULO I - Objecto e âmbito do Regulamento Interno

Artº 1º - Objecto

Artº 2º - Âmbito

Artº 3º - Composição do Agrupamento

Artº 4º - Divulgação

CAPÍTULO II – Funcionamento do Agrupamento

Artº 5º - Disposições Gerais

Artº 6º - Disposições Específicas – Pré-escolar

Artº 7º - Disposições Específicas – 1º Ciclo

Artº 8º - Disposições Específicas – 1º, 2º, 3º Ciclos e Sec

Artº 9º - Formação para Adultos

Artº 10º - Acesso aos Estabelecimentos de Ensino

Artº 11º - Controlo e Limitação de entradas e saídas

Artº 12º - Funcionamento e horários

Artº 13º - Oferta Educativa

Artº 14º - Higiene, saúde e Segurança

Artº 15º - Visitas de Estudo

CAPÍTULO III – Regime de Administração e Gestão

Artº 16º - Órgãos de Adm. e Gestão do Agrupamento

SECÇÃO I- Conselho Geral

Artº 17º - Definição

Artº 18º - Composição

Artº 19º - Competências

Artº 20º - Reuniões do Conselho Geral

Artº 21º - Designação representantes

Artº 22º - Processo eleitoral

Artº 23º - Mandato

SECÇÃO II – Director

Artº 24º - Definição

Artº 25º - Competências

Artº 26º - Procedimento concursal

Artº 27º - Admissão a Concurso

Artº 28º - Análise de Candidaturas

Artº 29º - Processo de eleição

Artº 30º - Tomada de Posse

Artº 31º - Mandato

Artº 32º - Direitos do Director

Artº 33º - Deveres do director

Artº 34º - Componente Lectiva de cargos ou função de Gestão

Artº 35º - Assessorias

SECÇÃO III – Conselho Pedagógico

Artº 36º - Definição

Artº 37º - Composição

Artº 38º - Designação dos Representantes

Artº 39º - Competências

Artº 40º - Funcionamento

Artº 41º - Secções

SECÇÃO IV – Conselho Administrativo

Artº 42º - Definição

Artº 43º - Composição

Artº 44º - Designação de competências

Artº 45º - Funcionamento

CAPÍTULO IV – Organização Pedagógica

SECÇÃO I – Estruturas de Coordenação educativa e

Supervisão Pedagógica

Artº 46º - Definição

Artº 47º - Composição

Artº 48º - Competências

Artº 49º - Articulação e Gestão Curricular

Departamentos curriculares

Artº 50º - Definição

Artº 51º - Composição

Artº 52º - Competências

Artº 53º - Funcionamento

Artº 54º - Designação e Mandato do coordenador

Artº 55º - Competências do Coordenador de Departamento

Artº 56º - Conselhos de Grupo de Recrutamento

Artº 57º - Competências dos Conselhos de Grupo de Recrutamento

Artº 58º - Coordenador do Grupo de Recrutamento

Artº 59º - Competências do Coordenador

Artº 60º - Funcionamento dos Grupos de recrutamento

Artº 61º - Grupo de Recrutamento de Ed. Especial - Conceito

Artº 62º - Composição

Artº 63º - Objectivos

Artº 64º - Competências

Artº 65º - Funcionamento

Artº 66º - Coordenador Grupo de Recrutamento

Artº 67º - Competências do Coordenador

SECÇÃO II – Coordenação de Ano/turma

Artº 68º - Coordenação de Ano/Turma

Conselho de Docentes do 1º Ciclo

Artº 69º - Definição

Artº 70º - Composição

Artº 71º - Competências

Artº 72º - Funcionamento

Artº 73º - Secções

Artº 74º - Competências

Artº 75º - Designação e Mandato do Coordenador

Artº 76º - Competências do Coordenador

SECÇÃO III - Coordenação de Escola do 1º Ciclo ou de Estabelecimento Pré- Escolar

Artº 77º - Coordenador

Artº 78º - Competências

Artº 79º - Organização das actividades da Turma

Artº 80º - Competências do prof. titular de Turma/Ano

Artº 81º - Composição Conselho de Turma

Artº 82º - Funcionamento

Artº 83º - Competências do Conselho de Turma

Artº 84º - Director de Turma

Artº 85º - Competências do Director de Turma

Artº 86º - Conselho de Directores de Turma 2º e 3º ceb

Artº 87º - Competências dos Conselhos de Turma

Artº 88º - Coordenador dos Directores de Turma/Cursos

Artº 89º - Funcionamento

SECÇÃO IV – Conselho de Professores das ACND

Artº 90º - Conselho de professores das ACND

Artº 91º - Competências dos professores

Artº 92º - Coordenadores das ACND

Artº 93º - Competências do Coordenador das ACND

SECÇÃO V – Ofertas formativas diferenciadas

Artº 94º - Cursos de Educação Formação

Artº 95º - Cursos Profissionais

Artº 96º - Cursos de Educação Formação de Adultos

Artº 97º - Centro Novas Oportunidades

Artº 98º - Estrutura Funcional e Competência

SECÇÃO VI – Plano Tecnológico da Educação

Artº 99º - Equipa PTE

Artº 100º - Competências

Artº 101º - Coordenação e Composição

CAPÍTULO V - Serviços

Artº 102º - Serviços Administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos

Artº 103º - Serviços de Administração Escolar

Artº 104º - Serviços Técnicos

Outros Serviços

Artº 105º - Instalações

Artº 106º - Director de Instalações

Artº 107º - Competências do Director de Instalações

Artº 108º - Serviços Técnico-Pedagógicos

Artº 109º - Apoio Educativo

Artº 110º - Tutorias

Artº 111º - Sala de Estudo

Artº 112º - Serviços de Psicologia e Orientação

Outros Serviços de Apoio Técnico-Pedagógico – Biblioteca/Centro de Recursos

Artº 113º - Definição

Artº 114º - Princípios

Artº 115º - Objectivos

Artº 116º - Política Documental

Artº 117º – Organização e Gestão

Artº 118º - Equipa Educativa

Artº 119º - Competências

Artº 120º - Coordenador

Artº 121º - Mandato

Artº 122º - Funções

Artº 123º - Colaboradores

Artº 124º - Articulação entre as escolas do Agrupamento

Artº 125º - Instalações

Artº 126º - Plano de Acção das bibliotecas escolares

Artº 127º - Plano de Actividades

Artº 128º - Dinâmicas Concelhias

Artº 129º - Avaliação

Artº 130º - Acção Social Escolar

CAPÍTULO VI

SECÇÃO I - Projectos e Actividades de Desenvolvimento Educativo

Artº 131º - Definição

Artº 132º - Competências dos professores responsáveis

Artº 133º - Inscrição e frequência

Artº 134º - Coordenação de Projectos

Artº 135º - Designação do coordenador

SECÇÃO II - Outras actividades Não Curriculares

Artº 136º -Componente de Apoio à Família

Artº 137º - Actividades da componente de apoio à família

Artº 138º - Plano de actividades da Componente de Apoio à Família

Artº 139º - Articulação

Artº 140º - Responsabilidades/Competências

Artº 141º - Actividades de Enriquecimento Curricular – 1º ciclo

CAPÍTULO VII - Intervenientes no Processo Educativo

Direitos e Deveres dos membros da Comunidade Educativa

Artº 142º - Comunidade Educativa

Artº 143º - Normas Gerais de Conduta da Comunidade Educativa

Artº 144º - Posse e Consumo de substâncias aditivas

SECÇÃO I - Pessoal Docente

Artº 145º - Direitos

Artº 146º - Deveres

Artº 147º - Deveres para com os pais e E.E

SECÇÃO II - Alunos

Artº 148º - Matrícula

Artº 149º - Direitos do aluno

Artº 150º - Quadro de valor para o Ensino Básico

Artº 151º - Âmbito e natureza do quadro de valor

Artº 152º - Organização, Condições de acesso e critérios

Artº 153º - Procedimentos

Artº 154º - Divulgação

Artº 155º - Direitos dos alunos

Artº 156º - Direito à representação

Artº 157º - Delegação de Turma

Artº 158º - Atribuições do Delegado de Turma

Artº 159º - Deveres Gerais

ASSIDUIDADE DOS ALUNOS

Artº 160º - Dever de assiduidade

Artº 161º - Faltas

Artº 162º - Natureza das faltas

Artº 163º - Justificação de Faltas

Artº 164º - Faltas injustificadas

Artº 165º - Faltas de material

Artº 166º - Excesso Grave de faltas

Artº 167º - Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

DISCIPLINA

SECÇÃO III - Infracção

Artº 168º - Qualificação da infracção

Artº 169º - Participação da ocorrência

Medidas Correctivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias

- Artº 170º - Finalidades
- Artº 171º - Determinação da Medida Disciplinar
- Artº 172º - Medidas Correctivas
- Artº 173º - Ordem de saída de sala de aula
- Artº 174º - Actividades de Integração
- Artº 175º - Condicionamento de espaços ou material
- Artº 176º - Execução das medidas Correctivas
- Artº 177º - Medidas Disciplinares Sancionatórias
- Artº 178º - Repreensão registada
- Artº 179º - Suspensão por 1 dia
- Artº 180º - Suspensão até 10 dias
- Artº 181º - Transferência de escola/Agrupamento
- Artº 182º - Cumulação de medidas disciplinares

SECÇÃO IV - Procedimento Disciplinar

- Artº 183º - Competências Disciplinares e tramitação processual
- Artº 184º - Participação
- Artº 185º - Instauração do procedimento disciplinar
- Artº 186º - Tramitação do procedimento disciplinar
- Artº 187º - Suspensão preventiva do aluno
- Artº 188º - Decisão Final do procedimento Disciplinar
- Artº 189º - Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias
- Artº 190º - Recurso Hierárquico
- Artº 191º - Intervenção dos pais e E. E
- Artº 192º - Responsabilidade civil e criminal

SECÇÃO V - Pais e Encarregados de Educação

- Artº 193º - Direitos e Deveres
- Artº 194º - Papel Especial dos pais e E.E

Outras estruturas

- Artº 195º - Associação de pais e E.E
- Artº 196º - Direitos da Associação de pais e E.E
- Artº 197º - Deveres da Associação de pais e E.E
- Artº 198º - Designação dos representantes dos pais e E.E
- Artº 199º - Associação de Estudantes

CAPÍTULO VIII

SECÇÃO I - Pessoal Não Docente

- Artº 200º - Direitos e Deveres
- Artº 201º - Avaliação Pessoal Não Docente
- Artº 202º - Fases do processo de avaliação

SECÇÃO II - Autarquia

- Artº 203º - Direitos e Deveres

CAPÍTULO IX – Disposições

SECÇÃO I - Disposições Comuns

- Artº 204º - Responsabilidade
- Artº 205º Direito à Informação e colaboração da Ad. Educativa
- Artº 206º - Inelegibilidade
- Artº 207º - Deliberações impugnáveis
- Artº 208º - Regimento dos Órgãos
- Artº 209º - Quórum e votações

SECÇÃO II – Disposições Finais

- Artº 210º - Regulamento Interno
- Artº 211º - Regime Subsidiário
- Artº 212º - Casos Omissos

PREÂMBULO

O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de *coordenação educativa e supervisão pedagógica, de outras estruturas e serviços*, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Este Regulamento Interno pretende ser um documento flexível sem deixar de ser um factor de estabilidade e ordenamento, para que todos possam contribuir para um melhor funcionamento deste Agrupamento.

CAPÍTULO I

OBJECTO E ÂMBITO DO REGULAMENTO INTERNO

ARTIGO 1º

Objecto

1. O presente Regulamento estabelece os princípios gerais pelos quais se devem reger todos os intervenientes no processo educativo do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha de acordo com as normas estabelecidas no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril que aprovou o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensino básico e secundário.

ARTIGO 2º

Âmbito

1. O presente regime jurídico aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, regular e especializado, deste Agrupamento.
2. O presente Regulamento aplica-se: aos Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento, ao Pessoal Docente, ao Pessoal não Docente, aos Discentes, aos Pais e Encarregados de Educação, a outro Pessoal do quadro do Agrupamento ou que com ele tenha estabelecido vínculo contratual e aos utentes dos espaços e instalações do Agrupamento.

ARTIGO 3º

Composição do Agrupamento de Escolas

1. O Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha é constituído pelos seguintes estabelecimentos de Educação e Ensino:

JARDINS DE INFÂNCIA:

JARDIM DE INFÂNCIA DE ALBERGARIA-A-VELHA
JARDIM DE INFÂNCIA DE SOBREIRO
JARDIM DE INFÂNCIA DE ANGEJA
JARDIM DE INFÂNCIA DE VÁRZEA
JARDIM DE INFÂNCIA DE SANTO ANTÓNIO

ESCOLAS:

E.B.1 DE ANGEJA
E.B.1 DE CRUZINHA
E.B.1 DE IGREJA
E.B.1 DE SOBREIRO

E.B.1 DE SANTO ANTÓNIO
E.B.1 DE VÁRZEA
E.B. DE ALBERGARIA-A-VELHA
ES/3 DE ALBERGARIA-A-VELHA

ARTIGO 4º

Divulgação

1. O presente Regulamento Interno é publicitado nos Jardins de Infância e Escolas do Agrupamento, em local visível e adequado, e dado a conhecer ao aluno, através do professor titular de turma no 1º ciclo e, através do Director de Turma nos restantes ciclos e, sempre que o Regulamento seja objecto de actualização.
2. O Regulamento Interno será também publicitado no Portal das Escolas e na página electrónica do Agrupamento.
3. Os pais e encarregados de educação devem, no acto da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 6.º (Lei 39/2010), conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral, a partir do 1º Ciclo.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

ARTIGO 5º

Disposições Gerais

1. O Agrupamento deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, zelando pelo pleno exercício dos direitos e deveres de todos os membros da Comunidade Educativa.
2. Sempre que um Aluno, ainda menor, se encontre em situação de perigo no que concerne à sua saúde, segurança ou educação, compete ao Director do Agrupamento a promoção de diligências adequadas a pôr termo à situação.
3. A intervenção a que se refere o número anterior deve resguardar sempre a intimidade da vida privada do menor e da sua família e subordinar-se ao princípio da mínima intervenção.
4. Professores e Alunos, bem como todo o Pessoal não Docente, deverão manter nas suas atitudes, sempre e em qualquer lugar, a maior dignidade e compostura.
5. É expressamente proibido consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas.
6. Só têm livre acesso às instalações escolares, os Professores, Técnicos Superiores, Pessoal não Docente e os Alunos, sendo condicionado o acesso às restantes pessoas, salvo disposições específicas.
7. É dever de toda a Comunidade Educativa, alertar o Director, ou quem o representa, para a presença de pessoas estranhas e não autorizadas, dentro do recinto escolar.
8. O horário de funcionamento das aulas será afixado anualmente no início do ano lectivo em cada estabelecimento de ensino.
9. Todos os comunicados, convocatórias, legislação e informações importantes serão afixados, nos jardins de Infância e

- Escolas do Agrupamento, em painéis próprios, na sala de Professores, na sala de funcionários, átrio das Escolas.
- Qualquer comunicado, aviso ou ordem de serviço, abaixo-assinado, ou outros, só poderão ser lidos nas aulas ou afixados, depois de devidamente autorizados pelo Director.
 - As aulas a ministrar em locais no exterior do Agrupamento, quando não previstas no início do ano lectivo, implicam a autorização do Director e o conhecimento aos pais/Encarregados de Educação, por escrito, preferencialmente na caderneta do aluno.
 - Será passível de sanção a destruição ou danificação de qualquer material. O custo do respectivo conserto ou renovação, ficará a cargo do responsável por essa ocorrência, caso se verifique a intencionalidade do acto, devendo os alunos manter o asseio e bom estado das instalações e equipamentos.
 - Antes de autorizar a saída dos Alunos da sala de aula, o Professor deve verificar se tudo fica em ordem, se todos os Alunos possuem e arrumam o seu material, se o quadro fica limpo, as mesas e cadeiras arrumadas, se há ausência de papéis no chão ou em cima da mesa. Após a saída daqueles deve verificar se as luzes ficam apagadas.
 - Todos os artigos perdidos ou esquecidos no Agrupamento deverão ser entregues ao funcionário responsável pelo sector onde foram encontrados ou ao funcionário da recepção.
 - Não é permitido o uso de qualquer tipo de matéria explosiva com fins lúdicos ou outros, bem como divertimentos susceptíveis de incomodar ou colocar em perigo a integridade física da população escolar.
 - Não é permitido o uso de telemóveis e aparelhos afins na sala de aula ou no decurso de reuniões.
 - Em qualquer espaço do Agrupamento, será exigida uma linguagem correcta e adequada ao contexto educativo.
 - Cada estabelecimento de educação e ensino deve dispor de um plano e de normas de evacuação urgente que deverão ser do conhecimento de toda a comunidade escolar e, sempre que possível, realizar com as entidades próprias, exercícios ou simulacros de evacuação.
 - A angariação de fundos para qualquer actividade envolvendo o nome do Agrupamento só poderá ser efectuada depois de devidamente autorizada pelo Director.
 - Todos os órgãos de Administração e Gestão, estruturas de Coordenação Educativa e supervisão Pedagógica e demais estruturas de apoio ao funcionamento do Agrupamento, deverão elaborar e fazer aprovar o seu Regimento até aos trinta dias subsequentes à sua formação.

ARTIGO 6º

Disposições Específicas

Pré-escolar:

- Os estabelecimentos de educação Pré-escolar devem adoptar um horário adequado para o desenvolvimento das actividades lectivas e actividades da componente de apoio à família, tendo em conta as necessidades destas.
- O horário de funcionamento dos estabelecimentos de educação Pré-escolar é estabelecido, em reunião, antes do início das actividades de cada ano lectivo sendo ouvidos para o efeito, obrigatoriamente, os Pais e Encarregados de Educação e o representante da Autarquia, tendo em conta os seguintes critérios:

- O período lectivo é de cinco horas dividido por dois períodos, com intervalo para almoço, o qual não pode ser inferior a uma hora nem superior a duas horas;
 - Nenhum dos períodos lectivos pode ser inferior a duas horas;
 - Da reunião a que se refere o presente número, será elaborada a acta a submeter à apreciação do Director Regional de Educação até dez de Setembro de cada ano, de acordo com o Despacho Normativo n.º 24/2000, de 11 de Maio
- Nos estabelecimentos de Educação, a vigilância dos recreios é assegurada pelos educadores em regime de rotatividade, nos jardins que tenham mais de um lugar e pelos Auxiliares de Acção Educativa.
 - Em caso de falta previsível do educador, este deve comunicar com a devida antecedência ao director, a fim de que este possa proceder à sua substituição, preferencialmente por um educador.
 - Caso o educador falte, de forma imprevisível, qualquer elemento do estabelecimento de educação em questão, deve comunicar, imediatamente ao director, para este possa desencadear as respostas possíveis.

ARTIGO 7º

Disposições Específicas

1º Ciclo do Ensino Básico

- O horário de funcionamento das Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico obedece ao regime normal e é estabelecido de acordo com a legislação em vigor.
- Material e equipamentos para as aulas:
 - Os Professores devem definir, no início de cada ano lectivo, o material considerado indispensável para as aulas;
 - A relação do material necessário deve ser dada a conhecer aos Pais e Encarregados de Educação, no início do ano lectivo.
- Em caso de falta previsível do Professor, este deve comunicar com a devida antecedência ao director, a fim de que este possa proceder à sua substituição.
- Caso o professor falte, de forma imprevisível, qualquer elemento do estabelecimento de ensino em questão, deve comunicar, imediatamente ao director, para este possa desencadear as respostas possíveis.
- Nos estabelecimentos de Ensino, a vigilância dos recreios é assegurada pelos professores, em regime de rotatividade, nas escolas que tenham mais de um lugar, e pelos Auxiliares de Acção Educativa.

ARTIGO 8º

Disposições Específicas

Alunos do 1º e 2 Ciclos da E.B., 3º Ciclo e Ensino Secundário:

- É interdita a entrada aos Alunos pela porta da recepção e nos espaços destinados aos Professores e funcionários, na escola sede do Agrupamento - Escola Secundária com 3º Ciclo de Albergaria-a-Velha.
- Na escola E.B., os alunos apenas poderão entrar pela porta da recepção, quando necessitarem de tratar de assuntos nos serviços Administrativos ou quando devidamente autorizados.

3. O início de cada aula é assinalado com um toque de campainha – toque de entrada, sendo o período de tolerância de cinco minutos no primeiro segmento da manhã, da tarde e da noite.
4. Após o toque de entrada, Professores e Alunos deverão dirigir-se para as salas onde vão decorrer as actividades escolares.
5. Em caso de não comparência do Professor, os Alunos não devem abandonar o Bloco, esperando por indicações para desenvolvimento da Ocupação Plena dos Tempos Lectivos.
6. O final de cada aula é assinalado com um toque de campainha – toque de saída. O Professor não pode terminar a aula antes do toque nem permitir que os Alunos saiam mais cedo a não ser por motivos devidamente justificados e/ou autorizados.
7. Os horários e normas dos serviços de apoio, clubes, Associação de Estudantes e pavilhões gimnodesportivos serão afixados, anualmente, nos locais próprios, de acordo com o estabelecido nos respectivos regimentos.
8. Material e equipamento para as aulas:
 - a) Todos os Professores em articulação com o respectivo Departamento Curricular devem definir, no início de cada ano lectivo, o material considerado indispensável para as aulas das diferentes disciplinas.
 - b) A relação do material necessário deve ser dada a conhecer aos Alunos na primeira aula de cada disciplina.
 - c) Qualquer material que não conste da lista fornecida deve ser solicitado, pelo menos, com uma aula de antecedência.
2. Nos estabelecimentos do Agrupamento em que está implementado o cartão magnético, os elementos mencionados no número anterior, deverão passá-lo.
3. Têm, igualmente, acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os Pais e Encarregados de Educação dos Alunos ou qualquer outra pessoa que neles tenha assuntos de interesse a tratar, devendo, nestes casos, ser solicitado, pelo pessoal de serviço na portaria (nos estabelecimentos em que existe), a identificação da(s) pessoa(s) em questão, bem como do(s) assunto(s) a tratar.
4. Não é permitido o acesso dos Pais e Encarregados de Educação às salas de aula, excepto, em situações devidamente autorizadas pelo Director.
5. É vedada a circulação de qualquer veículo no recinto da Escola durante o período de aulas, excepto, para cargas e descargas e transporte de Alunos, Professores ou funcionários portadores de deficiência motora, ou para transporte de Alunos em actividades extra-curriculares.
6. As bicicletas de Alunos, Professores ou funcionários devem ser estacionadas em local próprio, a definir para o efeito, não podendo circular no recinto.
7. As portarias das escolas E.B. e Secundária com 3º Ciclo serão dotadas de dossiers com os horários das turmas, dos Professores, dos Funcionários e das actividades.
8. Não é permitido aos Alunos a saída das Escolas do Agrupamento, salvo quando devidamente autorizados, por escrito, pelos respectivos Pais e Encarregados de Educação.

Artigo 11º

Controlo e Limitação de Entradas e Saídas

1. A Formação de Adultos encontra-se vinculada às disposições gerais deste Regulamento, salvaguardando, contudo, algumas disposições específicas.
2. O acesso dos adultos e formandos às instalações escolares, no período diurno, fica condicionado aos serviços administrativos, reprografia, papelaria, biblioteca, bar e centro novas oportunidades e ao órgão de administração e gestão do Agrupamento (Coordenação Pedagógica).
3. Procedimento relativamente a inscrições para exames e épocas especiais: os Alunos deverão consultar o calendário de exames, a divulgar atempadamente pela Escola, formalizando a sua inscrição nos serviços administrativos da mesma.
4. Será da competência do Director proceder à adaptação dos procedimentos disciplinares, nos termos da Lei em vigor, face à especificidade da formação de adultos.
5. É da responsabilidade do Adulto manter-se informado junto dos respectivos serviços e placares de todos os aspectos que a ele digam respeito.
6. Qualquer actividade escolar a realizar extra -escola carece de prévia autorização do Director.
1. Deverá ser feito, na portaria (nos estabelecimentos em que existe) por funcionário ali colocado.
2. Os alunos devem ser controlados, através de cartão electrónico ou de cartão identificativo, não podendo abandonar o estabelecimento de ensino no decorrer e no intervalo das actividades lectivas previstas no seu horário, salvo em situações de excepção, devidamente salvaguardadas pelo Encarregado de Educação;
3. A pessoa não pertencente ao estabelecimento de ensino deve identificar-se com documento válido (B.I., carta de condução ou outro) e informar o serviço ou quem deseja contactar (docente ou outro funcionário).
 - a) O funcionário em serviço na portaria deverá:
 - i. Entregar-lhe um impresso de autorização de entrada e um cartão de visitante, com indicação do local a visitar, que serão devolvidos à saída, devendo o impresso ser assinado pelo docente ou funcionário contactado, bem como a hora em que terminou esse contacto.
 - ii. Verificar se, de facto, o visitante se dirigiu para o espaço que lhe foi autorizado.
 - b) O funcionário que efectua o controlo não deverá exigir a entrega, na portaria, do documento identificativo do visitante.

ARTIGO 10º

Acesso aos Estabelecimentos de Ensino

1. Têm livre acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os respectivos Alunos, Pessoal Docente e não Docente, Técnicos Especializados que neles exercem a sua actividade profissional.

ARTIGO 12º

Funcionamento e Horários

1. A Escola Secundária com 3º Ciclo funciona em regime diurno e nocturno.

2. A Escola E.B. e todas as E.B.1(s) do Agrupamento funcionam em regime diurno normal.
3. Os Jardins-de-infância funcionam de acordo com as disposições específicas enunciadas no ponto 1 do artigo 6º deste regulamento.
4. Em cada estabelecimento de Educação e Ensino a distribuição de tempos lectivos obedece a critérios de natureza pedagógica.

ARTIGO 13º

Oferta Educativa

1. O Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha tem uma oferta educativa diversificada, desde o pré-escolar até ao ensino secundário.
2. Relativamente ao Ensino Diurno, o Agrupamento oferece:
 - a) Turmas do Ensino Regular;
 - b) Turmas de Percursos Curriculares Alternativos, ao abrigo do Despacho Normativo nº 1/2006 de 6 de Janeiro;
 - c) Cursos de Educação Formação para jovens a partir dos 15 anos, regulamentados pelo Despacho conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho;
 - d) Cursos de Prosseguimento de estudos;
 - e) Cursos Profissionais, criados ao abrigo do D.L. nº 74/2004, de 26 de Maio e cujo funcionamento na rede pública de estabelecimentos de educação se rege pelo Despacho nº 14758/2004, de 23 de Julho;
 - f) Cursos tecnológicos;
 - g) Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), de acordo com o Despacho conjunto nº1083/2000, de 20 de Novembro;
 - h) Curso de Alfabetização;
 - i) Centro Novas Oportunidades (CNO), de acordo com o Decreto-Lei nº 396/2007, de 31 de Julho, e a Portaria nº 370/2008 de 21 de Maio;
 - j) Cursos de Especialização Tecnológica.

ARTIGO 14º

Higiene, Saúde e Segurança

1. As normas de evicção escolar são as estabelecidas pelo Decreto-Lei nº 89/77, de 8 de Março, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-lei nº 229/94, de 13 de Setembro e o Decreto Regulamentar nº3/95, de 27 de Janeiro.
2. Perante situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do Aluno menor, deve o Director do Agrupamento diligenciar para pôr termo à situação, através dos meios estritamente adequados e com a preservação da intimidade da vida privada do Aluno e da sua família, podendo solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente, da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens ou do representante do Ministério Público junto do Tribunal competente em matéria de menores.
3. A segurança relativa às instalações e equipamentos do Agrupamento de Escolas deve ser uma preocupação dominante.
4. Anualmente deverão ser contempladas as seguintes acções:
 - a) Verificação e manutenção periódicas das instalações e equipamentos escolares;
 - b) Instalação de extintores em zonas de maior risco de incêndio, com verificação regular da sua operacionalidade;

- c) Promoção de actividades periódicas de simulação de evacuação dos estabelecimentos escolares;
 - d) Manutenção dos acessos livres de obstáculos e de objectos de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação nos percursos para o exterior do edifício, bem como nos espaços exteriores envolventes;
 - e) Manter os cadernos de registo de segurança dos estabelecimentos de educação e ensino devidamente actualizados
5. Os Jardins e Escolas do Agrupamento deverão possuir um plano de prevenção / emergência, onde constem as normas de evacuação do edifício em caso de emergência;

ARTIGO 15º

Visitas de Estudo

1. Nas visitas de estudo dever-se-á observar com rigor a legislação sobre esta matéria.
2. A iniciativa da realização das visitas de estudo deve partir dos Departamentos Curriculares, Grupos de Recrutamento, Conselhos de Turma/ Conselhos de Curso ou de outras estruturas escolares, indicando os responsáveis pela organização da visita.
3. As visitas de estudo deverão ser programadas, sempre que possível, no início do ano lectivo, de modo a ser integradas no Plano Anual de Actividades do Agrupamento.
4. Depois de iniciado o ano lectivo, podem ser propostas visitas de estudo a eventos imprevistos, desde que não sejam incompatíveis com o Plano de Actividades da Turma.
5. As visitas de estudo a realizar no 3º período terão carácter excepcional carecendo de fundamentação adequada.
6. As propostas de visitas de estudo devem ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico, excepto, as que surjam imprevistamente, as quais poderão ser aprovadas pelo Director.
7. Todos os Professores da(s) turma(s) envolvida(s) deve(m) ter conhecimento atempado da visita de estudo.
8. Nas visitas de estudo os Alunos devem ser acompanhados pelos Professores Organizadores e, sempre que possível, pelo Director de Turma.
9. Os alunos que usufruem de um Currículo Específico Individual, ou outros abrangidos pelo Dec-lei nº 3/2008 de 7 de Janeiro, deverão participar nas visitas de estudo planificadas para o Grupo/Turma em que estão inseridos. Em situações particulares, nomeadamente, situações motoras, dever-se-ão providenciar as respostas adequadas.
10. Sempre que não se reúna o número necessário de Professores acompanhantes, o Director deve nomear o Director de Turma e/ou os restantes Professores acompanhantes, de acordo com os objectivos da visita.
11. No Pré-escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico os Alunos devem ser acompanhados pelo respectivo Educador/ Professor Titular da turma e por Auxiliares de Acção Educativa, a definir pelo Director, tendo em conta a relação aluno-acompanhante, salvaguardando-se situações específicas.
12. Os professores organizadores da visita deverão elaborar um plano da mesma, em documento próprio disponibilizado pelo Agrupamento, no qual devem constar os seguintes elementos:
 - a) Os objectivos da visita;
 - b) A identificação dos promotores (Professores, Alunos e Pais ou Encarregados de Educação);

- c) A relação das turmas, alunos e Disciplinas envolvidas;
 - d) A relação dos Professores acompanhantes, pelo menos um por cada grupo de 10/15 Alunos, consoante o local e/ou o nível de ensino;
 - e) A listagem dos Alunos participantes, com indicação dos respectivos números, ano e turma, que será entregue ao Director ou a quem ele delegue, até à véspera da realização da visita;
 - f) A data da realização da visita;
 - g) A indicação do local ou locais a visitar;
 - h) O itinerário a percorrer e horário a cumprir, incluindo: hora (aproximada) e local de partida e chegada; local de alojamento; n.º telefone de contacto;
 - i) A indicação do meio de transporte a utilizar com a identificação da empresa transportadora;
 - j) O orçamento da visita, incluindo, despesas de transporte, alimentação, alojamento, e/ou outras;
 - k) As fontes de financiamento e de apoio logístico da visita exteriores ao Agrupamento, com a indicação das participações asseguradas;
 - l) O plano de ocupação dos Alunos que não participem na visita de estudo.
 - m) Caso se tratem de alunos das turmas de Percursos Curriculares Alternativos, poderá considerar-se o acompanhamento de 2 professores por cada grupo de 10/15 alunos;
 - n) Caso se tratem de visitas de estudos realizadas para alunos de Currículo Específico Individual ou cujas turmas incluam alunos com problemas motores, poderá considerar-se um maior número de professores acompanhantes.
13. Outros procedimentos:
- a) As autorizações dos Pais e Encarregados de Educação, para a deslocação dos seus educandos deverão ser entregues com 15 dias de antecedência;
 - b) No acto de inscrição para a visita de estudo os Alunos pagarão uma percentagem do valor total a estipular pelo professor responsável;
 - c) O(s) Professor(es) responsável(is) deverá(ão) recolher o dinheiro relativo ao pagamento da visita de estudo em cada turma e entregar aos Serviços Administrativos a parte respeitante aos transportes;
 - d) Das importâncias recebidas será passado recibo pelos Serviços Administrativos;
 - e) Quando solicitado, será passado ao aluno, um recibo da quantia entregue, relativo ao transporte, ficando o Agrupamento responsável pelo pagamento destas despesas;
14. Os Professores que acompanham os Alunos nas visitas de estudo deverão sumariar e numerar as aulas que leccionam nesse (s) dia(s). No sumário deverá constar: "Professor e Alunos em visita de estudo".
15. Para a situação dos Professores acompanhantes da visita de estudo que não estão a leccionar às turmas que teriam aulas nesse (s) dia(s) deverão numerar e sumariar: "Professor em visita de estudo com as Turmas ...". Esta situação não se aplica aos Cursos financiados pelo POPH (Plano Operacional de Potencial Humano).
16. Os Professores que não participam deverão numerar e sumariar a aula: "Alunos em visita de estudo" (situação válida

somente quando todos os Alunos estiverem envolvidos na visita de estudo).

- 17. Os professores acompanhantes devem deixar a planificação de actividades para as turmas que iriam leccionar nesse dia e que não participam na Visita de Estudo.
- 18. Os professores organizadores deverão entregar o relatório da avaliação da visita de estudo, em documento a disponibilizar pelo Agrupamento, no prazo máximo de quinze dias úteis, ao seu coordenador e ao Director de turma;
- 19. Nas visitas de estudo ao estrangeiro, deve ser observado o disposto no Despacho nº 23/ME/91, de 28 de Março, e na Portaria nº 413/99, de 8 de Junho.
- 20. Sempre que se julgue pertinente, os organizadores das visitas de estudo/actividades podem requisitar, uma semana antes, o material/equipamento vídeo-fotográfico para a actividade, junto dos Auxiliares de Acção Educativa responsáveis pelo referido material/equipamento, de acordo com indicações emanadas pelo Director.
- 21. Em todas as visitas de estudo devem estar garantidas as devidas autorizações dos Pais e Encarregados de Educação. Para isso, os docentes responsáveis devem estar na posse das referidas autorizações até ao dia útil anterior à visita.

CAPÍTULO III
REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Professores	Pais e E.E	Pessoal não Docente	Autarquia	Instituições	Alunos	Total
7	4	2	3	3	2	21

ARTIGO 16º
Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento

- 1. A administração e Gestão dos Jardins e Escolas do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios que se orientam pelos princípios enunciados nos artigos 3º e 4º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de Abril.
- 2. Os Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento são os seguintes:
 - a) O Conselho Geral
 - b) O Director;
 - c) O Conselho Pedagógico;
 - d) O Conselho Administrativo.

SECÇÃO I
CONSELHO GERAL

ARTIGO 17º
Definição

O Conselho Geral é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do Agrupamento de Escolas, com

respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

ARTIGO 18º

Composição

A constituição do Conselho Geral é a seguinte:

- a) O número total de elementos é de vinte e um;
- b) A representação do corpo docente é assegurada por sete elementos;
- c) O número de pais e de encarregados de educação é de quatro;
- d) A representação do pessoal não docente fica a cargo de dois elementos;
- e) A autarquia é representada por três membros;
- f) As Instituições de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e económico da comunidade local são representadas por três elementos;
- g) Os alunos do ensino Secundário são representados por dois elementos;
- h) O Director participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

ARTIGO 19º

Competências

1. Ao Conselho Geral compete:
 - a) Eleger o respectivo presidente e vice-presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;
 - b) Eleger o director e conferir-lhe posse, nos termos dos artigos 21.º a 24º do decreto-lei nº 75/2008, de 22 de Abril;
 - c) Reconstituir o director por maioria absoluta dos seus membros em efectividade de funções;
 - d) Votar a cessação do mandato do director, por manifesta desadequação da respectiva gestão, no final do ano escolar, por aprovação da maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, fundamentada por factos comprovados e informações apresentados por qualquer membro do conselho geral.
 - e) Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
 - f) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de escolas, assim como as respectivas alterações, tendo em atenção o parecer do Conselho Pedagógico;
 - g) Aprovar os planos anual e plurianual de actividades;
 - h) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Actividades;
 - i) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
 - j) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - k) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo director, das actividades no domínio da acção social escolar;
 - l) Aprovar o relatório de contas de gerência;
 - m) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna do Agrupamento;
 - n) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

- o) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
- p) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- q) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.

2. O Presidente do Conselho Geral é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros em efectividade de funções deste Órgão.
3. O Vice-presidente será o segundo elemento mais votado.
4. No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projecto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Actividades.
5. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
6. A comissão permanente constitui-se como uma fracção do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação

ARTIGO 20º

Reuniões do Conselho Geral

1. O Conselho Geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre.
2. O Conselho reúne, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respectivo Presidente, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do Director.
3. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
4. As deliberações do Conselho só serão válidas desde que resultantes de uma maioria absoluta de votos dos membros em efectividade de funções.

ARTIGO 21º

Designação dos Representantes

1. A forma de designação e eleição dos membros do Conselho Geral é a prevista nos artigos 14.º e 15º do RAAG do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de Abril.
2. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.
3. As listas candidatas dos representantes do Pessoal Docente no Conselho Geral devem incluir todos os níveis de educação e ensino, integrando obrigatoriamente um Educador de Infância, um professor do 1º ciclo, um professor do 2º ciclo, um professor do 3º ciclo e um professor do ensino secundário.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de escolas, sob proposta das respectivas organizações representativas. Quando não exista Associação de Pais e Encarregados de Educação, o representante

- será eleito em Assembleia-Geral de Pais, para o efeito convocada pelo Presidente do Conselho Geral, por voto directo e secreto.
5. Os representantes do Pessoal Docente e não Docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos no Conselho Geral, não podem ser simultaneamente membros do Conselho Pedagógico;
 6. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de freguesia;
 7. Os representantes da Comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros, segundo definição do Conselho Geral.
 8. Os representantes da Comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas, segundo definição do Conselho Geral.
 9. Os representantes referidos no ponto 2 deste artigo (Pessoal Docente e Não Docente), candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
 10. Podem integrar as listas para o Conselho Geral, o Pessoal Docente e Não Docente em exercício efectivo de funções no Agrupamento.
 11. 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. Prazo de reclamação
Até cinco dias úteis após a sua publicação, qualquer interessado poderá reclamar perante o Director por eventuais irregularidades nos Cadernos Eleitorais.
 4. Mesa da Assembleia Eleitoral
 - a) A mesa da Assembleia Eleitoral é constituída por três elementos – um Presidente e dois Secretários escrutinadores;
 - b) A mesa é designada pelo Director no caso das eleições para o corpo Docente e não Docente – 3 elementos efectivos e 3 elementos suplentes;
 - c) Para a eleição dos representantes dos Alunos, a mesa é designada pela Associação de Estudantes ou, na inexistência desta, pelo Director, de entre os delegados das turmas do ensino secundário.
 5. Eleições
 - a) Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral (referidos no ponto 2 do artigo 21.º, candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
 - b) Podem integrar as listas para o Conselho Geral, o Pessoal Docente e Não Docente em exercício efectivo de funções no Agrupamento.
 - c) 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.
 - d) Até às 16 horas do quinto dia útil anterior à data das eleições, serão entregues nos Serviços Administrativos do Agrupamento, as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data;
 - e) As listas deverão também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de dois por lista, sendo um efectivo e outro suplente;
 - f) Simultaneamente com a entrega das listas dever-se-ão juntar declarações conjuntas de aceitação de candidatura;
 - g) O Presidente do Conselho Geral verificará, no próprio dia da apresentação das listas, a regularidade formal das mesmas, diligenciando de imediato, junto dos representantes das listas, no sentido da correcção de eventuais irregularidades detectadas;
 - h) Verificada a regularidade formal das listas, o Presidente do Conselho Geral convoca os delegados ou representantes das mesmas, para uma reunião a realizar no prazo de três dias úteis, na qual será sorteada a designação a atribuir, por ordem alfabética, a cada uma das listas;
 - i) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

ARTIGO 22º

Processo Eleitoral

1. Desencadeamento do processo
O Presidente do Conselho Geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respectivo mandato, convoca as Assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e não docente, de acordo com as seguintes normas:
 - a) As convocatórias mencionam as regras do processo eleitoral, o prazo para entrega das listas, os locais de afixação das listas de candidatos, bem como o dia, a hora e o local do escrutínio;
 - b) As convocatórias devem ser afixadas em locais visíveis das escolas Básica Integrada e Secundária c/ 3º Ciclo (salas de professores, átrio) e enviadas para os Jardins e escolas do 1º Ciclo do ensino básico do Agrupamento;
 - c) Na afixação da data das eleições, à qual deverá ser dada a máxima publicidade interna, o Presidente do Conselho Geral salvaguardará um prazo de cinco dias úteis entre a publicitação dos Cadernos Eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes.
 2. Cadernos Eleitorais
 - a) O Presidente do Conselho Geral, com a colaboração do Director, diligenciará para que, até 20 dias úteis antes do termo do mandato dos membros eleitos do Conselho Geral, sejam elaborados e publicados os Cadernos Eleitorais actualizados, dos corpos Docentes, do Pessoal não Docente e dos Alunos;
 - b) Dos cadernos eleitorais serão extraídas as cópias que se prevejam necessárias para uso de escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes.
- Artigo 23º**
Mandato
1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
 2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de um ano lectivo.

3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no nº3 do artigo 21º.

SECÇÃO II
Director

ARTIGO 24º
Definição

1. O Director é o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. Nos termos do Regime de Autonomia, Administração e Gestão disposto no artigo 19º, do Decreto-Lei nº75/2008 de 22 de Abril., o Director é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um Subdirector e por Adjuntos.
3. O número de adjuntos será fixado de acordo com critérios estabelecidos por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

ARTIGO 25º
Competências

Compete ao Director:

1. Submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - a) O Projecto Educativo de Agrupamento.
 - b) O Regulamento Interno do Agrupamento de escolas;
 - c) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - a) As alterações ao Regulamento Interno;
 - b) O Plano Anual de Actividades (PAA);
 - c) O Plano Plurianual de Actividades (PPA);
 - d) O relatório anual de actividades;
 - e) As propostas de celebração de contratos de autonomia.
3. Aprovar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município.
4. No acto de apresentação ao Conselho Geral, o Director faz acompanhar os documentos referidos no número 2 dos pareceres do Conselho Pedagógico.
5. No plano da Gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial:
 - a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projecto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Designar o subdirector;
 - d) Designar os adjuntos;
 - e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - f) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - g) Designar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares;

- h) Designar os Coordenadores do Departamento do pré-escolar e do 1º ciclo;
 - i) Designar os Coordenadores dos grupos de recrutamento;
 - j) Designar os Directores de Turma, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - k) Designar os coordenadores dos Directores de Turma;
 - l) Designar o Coordenador do Centro Novas Oportunidades;
 - m) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da Acção Social Escolar em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - n) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - o) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e Instituições de Formação, Autarquias e colectividades, em conformidade com a legislação em vigor;
 - p) Proceder à selecção e recrutamento do Pessoal Docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - q) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
 - r) Designar outros Coordenadores;
6. Compete, ainda, ao Director:
 - a) Representar o Agrupamento;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao Pessoal Docente e não Docente;
 - c) Intervir, nos termos da Lei, no Processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente;
 - d) Proceder à Avaliação de Desempenho do Pessoal não Docente;
 - e) Exercer o poder disciplinar em relação aos Alunos;
 - f) Quando não for possível, em tempo útil, pôr termo à situação ou esta se apresentar, desde logo, como insusceptível de ser ultrapassada com os meios à disposição do Agrupamento, cabe ao Director suscitar a intervenção da Comissão de Protecção de Crianças e Jovens e, comunicar o facto ao Ministério Público, junto do Tribunal competente em matéria de menores.
 - g) Exercer as funções inerentes ao Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro, alterado por apreciação parlamentar pela Lei nº 21/2008, de 12 de Maio.
 7. O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa.
 8. O Director pode delegar e subdelegar as competências referidas nos números anteriores no subdirector e nos adjuntos.
 9. Nas suas faltas e impedimentos o Director é substituído pelo subdirector.

ARTIGO 26º
Procedimento Concursal

1. O Director é eleito pelo Conselho Geral, de acordo com o ponto 1, do artigo 21º, do Decreto-Lei nº75/2008 de 22 de Abril e com as regras próprias contidas na Portaria nº 604/2008 de 9 de Junho.
2. Para recrutamento do Director, desenvolve-se um procedimento concursal prévio à eleição, nos termos das seguintes alíneas:
 - a) O concurso é aberto no Agrupamento, por aviso publicitado em locais apropriados e visíveis, na página electró-

nica do Agrupamento; na página da Direcção Regional de Educação e em aviso publicado na 2ª 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. As candidaturas devem ser formalizadas até 10 (dez) dias úteis após a publicação do aviso de abertura em Diário da República, devendo ser entregues pessoalmente nos serviços administrativos do Agrupamento – na escola sede - ou enviadas por correio registado com aviso de recepção, expedido com carimbo que exiba a data dentro dos limites fixados.
4. No acto de apresentação da candidatura, os candidatos têm de fazer, sob pena de exclusão, a entrega de:
 - a) Requerimento de apresentação a concurso, dirigido ao Presidente do Conselho Geral, em modelo próprio, disponibilizado na página electrónica da Escola e nos seus Serviços Administrativos.
 - b) *Curriculum vitae* pormenorizado, onde constem todas as informações consideradas relevantes para o efeito e acompanhadas de todas as provas documentais autênticas;
 - c) Projecto de intervenção no Agrupamento, de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 6.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho.
5. Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação do seu mérito.
6. As provas documentais dos elementos constantes do *curriculum vitae* far-se-ão de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho.

ARTIGO 27º

Admissão a concurso

1. Podem ser opositores ao concurso os docentes do quadro de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos seguintes termos:
 - a) Sejam detentores, com aproveitamento, de um curso de formação especializada em Administração Escolar ou Educacional nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Director, Subdirector ou Adjunto do Director, Presidente ou Vice-Presidente do Conselho Executivo; Director Executivo ou adjunto do Director Executivo; ou membro do Conselho Directivo nos termos dos regimes previstos respectivamente no presente Decreto-Lei ou no Decreto -Lei n.º 115 -A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, no Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de Outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Director ou Director Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

2. O Subdirector e os adjuntos são nomeados pelo Director de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

ARTIGO 28º

Análise das candidaturas

1. As candidaturas são analisadas por uma Comissão de trabalho designada pelo Conselho Geral.
2. Antes da apreciação das candidaturas, a comissão de trabalho, referida no número anterior, procede à verificação dos requisitos da admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não tenham cumprido.
3. Será sempre motivo de exclusão do concurso a prestação de falsas declarações e, se for caso disso, passível de procedimento criminal.
4. Serão tornadas públicas, em local apropriado do Agrupamento de escolas e na página electrónica do mesmo, as listas dos candidatos admitidos e excluídos do concurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o limite da apresentação das candidaturas.
5. A comissão de trabalho procede à apreciação de cada candidatura admitida, de acordo com o n.º 3 do artigo 7.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, e o n.º 1 do artigo 5.º deste Regulamento, nomeadamente:
 - a) A análise do *curriculum vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício de funções de Director e o seu mérito, considerando a experiência profissional, a formação profissional e outros elementos curriculares relevantes;
 - b) Análise do projecto de intervenção no Agrupamento de Escolas, visando, entre outros, apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção e as actividades propostas.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão de trabalho procederá a uma entrevista individual dos candidatos.
7. A comissão de trabalho elabora um relatório do resultado das apreciações das candidaturas, a apresentar ao Conselho Geral, em que fundamenta, relativamente a cada uma das candidaturas, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
8. Sem prejuízo de uma atitude judicativa sobre as candidaturas em apreciação, a Comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder a uma seriação dos candidatos.
9. A comissão de trabalho pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser eleito, transmitindo tal conclusão ao Conselho Geral.

ARTIGO 29º

Processo de Eleição

1. Compete ao Conselho Geral apreciar o relatório emitido pela sua Comissão de trabalho, procedendo à respectiva discussão e conseqüente eleição do Director, por voto secreto e presencial, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta de votos dos membros do Conselho Geral, em efectividade de funções.

2. O Conselho Geral pode, se assim o entender e considerar necessário, antes da eleição, fazer uma audição dos candidatos admitidos, conforme está estabelecido no artigo 8.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de Julho, e/ ou apreciar a documentação constante no processo de cada candidato.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número 1 deste artigo, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a fim de proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição. Será considerado eleito o candidato que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regularmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
4. Em caso de persistência de empate de votos, o Presidente do Conselho Geral tem voto de qualidade.
5. Após a conclusão do procedimento concursal, o Conselho Geral elabora a lista definitiva da graduação, sendo o primeiro da lista eleito como Director. A lista é publicitada em local(s) apropriado(s) do Agrupamento de Escolas e na página electrónica do mesmo, e dela é dado conhecimento ao candidato eleito, através de correio registado, com aviso de recepção, no dia útil seguinte à tomada de decisão do Conselho Geral.
6. No dia seguinte à eleição, a decisão do Conselho Geral é comunicada à Direcção Regional de Educação do Centro, para posterior homologação.
7. Após a tomada de conhecimento, o candidato eleito tem 3 (três) dias para confirmar a aceitação do cargo, ao Presidente do Conselho Geral.
8. No caso de o candidato eleito não aceitar o cargo, terá nova reunião electiva do Conselho Geral como reunião extraordinária do mesmo órgão.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre -se o procedimento concursal, tendo em vista a eleição do Director, nos termos do artigo 26.º.
6. O mandato do Director pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Director Regional de Educação, 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 32º

Direitos do Director

Os direitos do Director do Agrupamento estão consagrados nos artigos 27º e 28º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de Abril de 2008.

ARTIGO 30º

Tomada de 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 31º

Mandato

1. O mandato do Director tem a duração de quatro anos, de acordo com o n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.
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.

ARTIGO 33º

Deveres do Director

Os deveres do Director do Agrupamento estão consagrados no artigo 29º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril de 2008.

ARTIGO 34º

Componente Lectiva de Cargos ou Funções de Gestão

1. O Director e o Subdirector exercem as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensados da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar na sua disciplina ou área curricular.
2. Os Adjuntos têm de leccionar, pelo menos, uma turma.
3. Caso os Adjuntos sejam do Pré-escolar ou do 1º ciclo, são obrigados ao exercício de uma componente lectiva de 5 horas, a prestar em regime de apoio educativo.

ARTIGO 35º

Assessorias

1. Poderão ser constituídas assessorias técnico-pedagógicas para apoio à actividade do Director, mediante proposta deste ao Conselho Geral, de acordo com o previsto no artigo 30º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por Despacho de

- membro do governo, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento.
3. As assessorias técnico-pedagógicas poderão desenvolver as suas funções nos seguintes domínios:
 - a) Plano Anual de Actividades do Agrupamento;
 - b) Projectos em decurso no Agrupamento;
 - c) Avaliação interna dos resultados obtidos pelos Alunos em cada trimestre;
 - d) Elaboração de horários e turmas;
 - e) Avaliação interna dos percursos académicos e profissionais dos Alunos do Agrupamento;
 - f) Coordenação dos Cursos Nocturnos;
 - g) Orientação vocacional;
 - h) Coordenação das ofertas formativas, no âmbito da iniciativa Novas Oportunidades;
 - i) Outras actividades propostas pelo Director.
 4. A duração do mandato dos assessores é igual ao do Director;
 5. Os assessores podem ser exonerados por despacho, devidamente fundamentado, do Director.

Secção III
CONSELHO PEDAGÓGICO

ARTIGO 36º
Definição

1. O Conselho Pedagógico é o Órgão de coordenação e supervisão pedagógica e de 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.
2. No âmbito da sua actuação, o Conselho Pedagógico trabalha em estreita ligação com o Director, com o Conselho Geral e com entidades vocacionadas para a formação de Professores, de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 37º
Composição

1. O Conselho Pedagógico é composto por 15 membros:
 - a) O Director, é, por inerência, Presidente deste Órgão;
 - b) Um Coordenador do Departamento da Educação Pré-Escolar;
 - c) Um Coordenador do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico;
 - d) Quatro coordenadores dos Departamentos Curriculares constantes do anexo ao despacho nº 7465/2008, de 13 de Março.
 - e) Um Coordenador dos Directores de Turma do 2º Ciclo do Ensino Básico;
 - f) Um Coordenador dos Directores de Turma do 3º Ciclo do Ensino Básico;
 - g) Um Coordenador dos Directores de Turma do Ensino Secundário;
 - h) Um representante das Bibliotecas e de Projectos de Desenvolvimento Educativo
 - i) Um Representante dos Alunos do Ensino Secundário;
 - j) Um Representante dos Pais e Encarregados de Educação;
 - k) Um Coordenador das Ofertas Formativas Diferenciadas;

- l) Um Coordenador do 1º Ciclo;
2. Os representantes do Pessoal Docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos Alunos no Conselho Geral, não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

ARTIGO 38º
Designação dos Representantes

1. Os Coordenadores dos Departamentos curriculares, do Departamento do pré-escolar e do 1º ciclo são designados pelo Director.
2. O Coordenador dos Directores de Turma do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário são designados pelo Director, entre os Directores de Turma dos respectivos ciclos.
3. O Coordenador de Projectos de Desenvolvimento Educativo é designado pelo Director.
4. O Coordenador Pedagógico do 1º Ciclo é designado pelo Director.
5. O representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação é designado anualmente pela sua organização representativa que também designa um suplente para o substituir nas suas ausências ou impedimentos.
6. Quando não exista Associação de Pais e Encarregados de Educação, o representante será eleito, por voto directo e secreto, em Assembleia Geral, convocada pelo Director para o efeito. A Assembleia elegerá também um suplente para substituir o representante nas suas ausências ou impedimentos. Até nova designação mantém-se o representante designado no ano anterior.
7. Os representantes dos Alunos são eleitos de entre os delegados das turmas do Ensino Secundário que devem eleger também, um suplente que substituirá o representante nas suas ausências ou impedimentos.

ARTIGO 39º
Competências

1. As competências do Conselho Pedagógico são determinadas consoante a legislação em vigor.
2. Ao Conselho Pedagógico compete ainda:
 - a) Assegurar a orientação pedagógica, definindo os critérios a ter em conta na preparação e funcionamento do ano lectivo, no que respeita, nomeadamente, a implementação do apoio pedagógico, a organização de turmas, o aproveitamento de espaços, a distribuição de serviço lectivo e não lectivo, a elaboração de horários e a organização do serviço de exames;
 - b) Ratificar as decisões do Conselho de Turma em caso de dupla retenção de um Aluno do Ensino Básico;
 - c) Promover a unificação dos critérios de avaliação dos Alunos e coordenar a sua aplicação, tendo em conta as normas legais aplicáveis;
 - d) Dinamizar a coordenação interdisciplinar e colaborar com o Director na inventariação das necessidades em equipamento e meios didácticos e em estruturas de apoio;
 - e) Aprovar o Regulamento de Estágio dos Cursos Tecnológicos.
 - f) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do Plano de Formação e de Actualização do Pessoal Docente e não Docente apresentado pela respectiva

- Secção de Formação, assegurando uma formação permanente, participada e com recurso, crescente, à inovação e investigação;
- g) Orientar, acompanhar e avaliar o Projecto de Formação e Acção Pedagógica do Docente em Profissionalização, numa perspectiva de inserção no contexto interno e externo do Agrupamento;
 - h) Promover o intercâmbio de recursos no âmbito da Escola e do círculo de formação em que se integre;
 - i) Dar um parecer sobre o Regulamento Interno;
 - j) Apoiar a integração dos Alunos na Comunidade Escolar, colaborando com outros órgãos do Agrupamento e com as Associações de Pais e Encarregados de Educação e de Estudantes;
 - k) Apoiar e incentivar as iniciativas dos Alunos no que respeita a actividades de índole formativa e cultural;
 - l) Promover medidas que favoreçam a interacção Escola-meio;
 - m) Definir os critérios de progressão/retenção dos Alunos no final do 2º, 3º, 5º, 7º e 8º anos de escolaridade;
 - n) Aprovar os Programas Educativos Individuais, ao abrigo do Decreto-Lei nº3/2008, de 7 de Janeiro;
 - o) Definir os termos de realização das Plano de Trabalho Individual;
 - p) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.
 - q) Elaborar a proposta de Projecto Educativo do Agrupamento a submeter pelo Director ao Conselho Geral;
 - r) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de actividade e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
 - s) Pronunciar-se sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
3. Apresentar propostas e emitir parecer sobre a Outras Competências:
- a) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - b) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
 - c) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
 - d) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - e) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - f) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - g) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
 - h) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a nomeação dos Directores de Turma; o) Definir os requisitos para a recondução dos professores nas situações previstas na lei;

- i) Fornecer ao Conselho Geral as informações por este solicitadas, e atender às suas recomendações;
- j) Exercer outras competências que legalmente lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 40º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente, em plenário, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respectivo Presidente, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Director o justifique.
2. A representação dos pais e Encarregados de Educação e dos alunos no Conselho Pedagógico faz-se no âmbito de uma Comissão Especializada que participa no exercício das competências legalmente definidas.

ARTIGO 41º

Secções do Conselho Pedagógico

1. A Comissão de Coordenação da Avaliação de Desempenho dos Professores é constituída pelo Director, que a coordena, e mais 3 dos seus membros Docentes, assegurando a representação dos níveis de ensino existentes no Agrupamento.
2. A comissão especializada é constituída pelo Director que preside, um representante dos pais e Encarregados de Educação, um representante dos alunos do Ensino Secundário e Três docentes eleitos de entre os representantes no Conselho Pedagógico.
3. A Secção de Formação é composta pelo(s):
 - a) O Presidente do Conselho Pedagógico, que a preside;
 - b) Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares, Coordenadores de Grupo de Recrutamento, ou especialistas ou respectivos substitutos que acompanhem a formação em exercício;
 - c) Orientadores dos Estágios Pedagógicos do ramo de Formação Vocacional e dos Estágios Pedagógicos das Licenciaturas em Ensino;
 - d) Se não houver Docentes nas condições referidas anteriormente, podem fazer parte da Secção de Formação outros membros do Conselho Pedagógico e podem ser convocados, Docentes de reconhecida experiência no campo da Formação de Professores.
 - e) À Secção de Formação compete apresentar ao Conselho Pedagógico, sob a forma de proposta, os Projectos de Formação de Professores e de Acções de Formação, os Projectos Educativos e de Investigação Pedagógica, de âmbito local e regional, e proceder ao respectivo acompanhamento.
 - f) Para cumprimento do disposto na alínea anterior a Secção de Formação, deve consultar os órgãos de apoio que entender conveniente.
 - g) A Secção de Formação deve ainda ratificar o Relatório de Avaliação dos Professores que realizam o 2º ano da Profissionalização em Serviço.
 - h) A Secção de Formação pode ter ainda outras competências que deverão ser definidas no Regulamento Interno que é determinado no início de cada mandato.

Secção IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 42º

Definição

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. O Conselho Administrativo elabora ou revê o seu Regimento nos primeiros trinta dias do mandato.

ARTIGO 43º

Composição

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) O Director;
 - 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;
2. O Conselho Administrativo é presidido pelo Director.

ARTIGO 44º

Designação e Competências

1. De acordo com o artigo 38º do Decreto-lei nº75/2008 de 22 de Abril, sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, compete ao Conselho Administrativo:
 - a) Aprovar o projecto de orçamento anual do Agrupamento, 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 do Agrupamento;
 - d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
 - e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

ARTIGO 45º

Funcionamento

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

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SECÇÃO I

Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

ARTIGO 46º

Definição

Com vista ao desenvolvimento do Projecto educativo, as Estruturas de Coordenação e Supervisão colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Director, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

ARTIGO 47º

Composição

1. As Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica são:
 - a) Departamentos;
 - b) Grupos de recrutamento;
 - c) Conselho de Docentes do 1º CEB;
 - d) Coordenação de Escola do 1º Ciclo e de Estabelecimento Pré-escolar;
 - e) Conselhos de Directores de Turma: 2º Ciclo, 3º Ciclo;
 - f) Ensino secundário) Conselho dos Directores dos Cursos Profissionais, Tecnológicos e CEF;
 - g) Mediadores dos Cursos EFA;
 - h) Coordenação de projectos de Desenvolvimento Educativo;
 - i) Coordenação das Ofertas Formativas diferenciadas;
 - j) Conselho das áreas Curriculares Não Disciplinares;
 - k) Conselhos de Turma.
2. Outras Estruturas:
 - a) Comissão de coordenação da Avaliação do desempenho Docente
 - b) Conselho Coordenação de Avaliação Pessoal Não Docente;
 - c) Comissão Paritária;

ARTIGO 48º

Competências

1. Às estruturas de Coordenação educativa e supervisão pedagógica compete:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
 - b) A organização, acompanhamento e a avaliação das actividades da turma ou grupo de alunos;
 - c) Coordenação Pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
 - d) A avaliação do desempenho do pessoal docente;
2. Cada estrutura educativa tem de elaborar o seu Regimento Interno, cuja aprovação deve ocorrer nos primeiros trinta dias do seu mandato.

ARTIGO 49º

Articulação e Gestão Curricular

1. A Articulação Curricular, prevista no Artigo 43º do Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de Abril, deve promover a cooperação entre os Docentes do Agrupamento de Escolas, procurando

- adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos Alunos.
2. A articulação e gestão curriculares são asseguradas pelos Departamentos Curriculares, que são constituídos pela totalidade dos Docentes das Disciplinas, Áreas Disciplinares e Grupos de Recrutamento ou de cursos, de acordo com as dinâmicas do Agrupamento.
 3. São constituídos os Departamentos de Docentes do Ensino Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico, para assegurar a articulação nestes níveis de ensino, sendo estes Departamentos representados pelos respectivos Coordenadores no Conselho Pedagógico.
 4. Compete ao Conselho Pedagógico fazer a articulação curricular de Projectos apresentados pelos Coordenadores dos Departamentos.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES

ARTIGO 50º

Definição

O Departamento Curricular é uma estrutura pedagógica constituída por um grupo de docentes cuja função é a de coordenação vertical e horizontal do ensino, sendo um órgão de apoio ao Conselho Pedagógico.

ARTIGO 51º

Composição

1. Os Departamentos são constituídos, respectivamente, pela totalidade dos Educadores de Infância, a totalidade dos Professores do 1º Ciclo e pelos Professores dos 2º,3º ciclos e ensino secundário em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os Departamentos integram, ainda, Professores que leccionam Disciplinas dos Cursos Profissionais e de Educação e Formação em funcionamento no Agrupamento para as quais detenham formação adequada.
3. Os Departamentos são coordenados por professores, designados pelo Director.
4. O mandato dos Coordenadores tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
5. Os coordenadores dos Departamentos podem ser exonera- dos a todo o tempo por despacho fundamentado do director.
6. De acordo com o disposto no decreto-lei nº 200/2007, de 22 de Maio, o número de Departamentos Curriculares do Agru- pamento é de seis.
7. Os Departamentos curriculares têm a seguinte constituição:
 - a) Departamento do Pré-escolar
 - b) Departamento do 1º ciclo
 - c) Departamento de línguas
 - d) Departamento de ciências sociais e humanas
 - e) Departamento de matemática e ciências experimentais
 - f) Departamento de expressões

ARTIGO 52º

Competências dos Departamentos

1. Compete aos Departamentos:
 - a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a apli- cação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;

- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das orientações curriculares /disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimen- to das orientações curriculares, quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currí- culo;
 - d) Analisar a oportunidade de adopção de medidas de ges- tão flexível dos currículos e de outras medidas destina- das a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
 - e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em fun- ção da especificidade de grupos de Alunos;
 - f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendiza- gens;
 - g) Identificar necessidades de formação dos Docentes;
 - h) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
 - i) Exercer as funções inerentes ao Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro, alterado por apreciação parlamentar pela Lei nº 21/2008, de 12 de Maio.
2. Compete ainda aos Departamentos:
 - a) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração de propostas para o Projecto Educativo, o Projecto Curricu- lar de Agrupamento, o Regulamento Interno e o Plano de Actividades da Escola;
 - b) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Actividades do Departamento tendo em vista a concretização do Pro- jecto Educativo da Escola;
 - c) Propor critérios para atribuição de serviço Docente e gestão de espaços e equipamentos;
 - d) Colaborar com o Conselho Pedagógico e com o Director na concepção de programas que proporcionem o apro- veitamento dos tempos escolares dos Alunos;
 - e) Colaborar na inventariação das necessidades em equi- pamento e material didáctico e promover a interdiscipli- naridade;
 - f) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
 - g) Pronunciar-se sobre a proposta de adopção de manuais escolares dos Grupos de recrutamento (exceptuando o pré-escolar)
 - h) Exercer as demais competências que resultem da dele- gação de competências por parte do Director

ARTIGO 53º

Funcionamento

1. Os Departamentos reúnem ordinariamente, no início e final do ano lectivo.
2. Reúnem extraordinariamente, sempre que tal se justificar, por convocatória do Coordenador de Departamento, por iniciativa do Director, a requerimento devidamente fundamen- tado de um terço dos seus membros, ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Pedagógico o justifique.
3. O Coordenador do Departamento reúne com o Coordenador dos Grupos de Recrutamento, pelo menos, duas vezes por período lectivo.

4. As convocatórias são enviadas por e-mail do AEA AV para todos os Coordenadores do Departamento e disponibilizadas na página electrónica do Agrupamento.
5. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Coordenador de Departamento, com o mínimo de 48 horas.
6. Os trabalhos de cada reunião serão contínuos e terão a duração necessária ao cumprimento da respectiva ordem de trabalhos, não devendo, contudo, ultrapassar as duas horas.
7. As reuniões poderão ser prorrogadas até mais uma hora por decisão da maioria simples dos presentes.
8. De todas as reuniões deverá ser lavrada acta, assinada pelo coordenador e secretário da reunião.
9. Os departamentos curriculares elaboram ou revêem os seus próprios regimentos, nos primeiros 30 dias do seu mandato, os quais, respeitando os princípios gerais do regime de autonomia e o presente regulamento interno do Agrupamento, definem as respectivas regras de organização e funcionamento

Artigo 54º

Designação e Mandato do Coordenador

1. O coordenador de departamento curricular é designado pelo Director, por um período de quatro anos, cessando com o termo do mandato do Director;
2. O Coordenador pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.
3. Quando o Coordenador se encontrar impedido de exercer as suas funções por um período superior a 30 dias, por razões devidamente fundamentadas, tem lugar a designação de um Coordenador substituto de entre os membros do Departamento.
4. O mandato do Coordenador substituto termina quando o coordenador efectivo retomar as suas funções.

ARTIGO 55º

Competências do Coordenador de Departamento

Compete ao Coordenador:

- a) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os Professores do respectivo Departamento;
- c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta dos diversos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento de Escolas;
- d) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação e de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais/orientações curriculares e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos Alunos;
- f) Apresentar ao Director propostas para a designação de Directores de Instalações;
- g) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projecto Curricular de Agrupamento, Projecto Educativo de Agrupamento,

- bem como do plano de actividades e do Regulamento Interno;
- h) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos Professores do Departamento;
 - i) Promover medidas de planificação e avaliação das actividades do Departamento, bem como as relacionadas com a Avaliação do Desempenho dos Professores de acordo com o previsto no ECD;
 - j) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - k) Estimular a cooperação com outros *estabelecimentos de educação e ensino* da região, no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projectos de inovação pedagógica;
 - l) Apresentar ao director um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
 - m) Convocar e Presidir as reuniões do departamento
 - n) Propor ao director a criação de condições de trabalho que favoreçam a formação contínua;
 - o) Apoiar os professores novos na escola e os professores menos experientes;
 - p) Assegurar a organização de dossiers com as planificações, avaliações, definição de critérios de avaliação, definição de competências básicas e outros documentos considerados fundamentais à organização dos trabalhos pedagógicos das disciplinas que integram o departamento;
 - q) Assegurar a manutenção actualizada de actas do departamento e das disciplinas que integram o Departamento;
 - r) Gerir o material utilizado pelas disciplinas que integram o departamento, responsabilizando-se por uma boa utilização e conservação, propondo a renovação e a aquisição de novos materiais, assegurando a organização e actualização do respectivo inventário, excepto quando existir coordenador de estabelecimento e/ou Director de Instalações.

ARTIGO 56º

Conselhos de Grupo de Recrutamento

1. Nos 2º, 3º Ciclos e ensino secundário são criados diversos grupos de recrutamento que funcionam como estruturas de apoio aos Departamentos.
2. Os Conselhos dos Grupos de recrutamento são constituídos por professores que leccionam as mesmas disciplinas ou disciplinas afins

ARTIGO 57º

Competências dos Conselhos dos Grupos de Recrutamento

São competências dos Conselhos de Grupo de recrutamento:

- a) Elaborar o regimento interno deste conselho.
- b) Colaborar com o departamento curricular, conselho pedagógico e director na elaboração, implementação e avaliação do Projecto Educativo, Plano Anual de Actividades e Projecto Curricular de Agrupamento.
- c) Colaborar com o departamento curricular e conselho pedagógico na elaboração, implementação e avaliação

- do plano de formação dos docentes do agrupamento em geral e do Grupo de Recrutamento em particular.
- Propor aos departamentos critérios gerais de avaliação.
 - Propor aos departamentos a definição de competências essenciais e metas de aprendizagem.
 - Planificar as actividades lectivas dos docentes do Grupo de Recrutamento.
 - Implementar medidas de apoio educativo definidas em departamento curricular ou conselho pedagógico.
 - Inventariar as necessidades de equipamento didáctico, delas fazendo a entrega ao respectivo coordenador de departamento.
 - Manter organizado o dossiê com planificações, avaliações, definição de critérios de avaliação, definição de competências essenciais e metas de aprendizagem e outros documentos considerados fundamentais à realização do trabalho pedagógico dos docentes.
 - Manter o registo de actas actualizado.
 - Propor ao departamento curricular a adopção de manuais escolares.
 - Colaborar na actualização do inventário de todo o equipamento adstrito ao Grupo de Recrutamento.
 - Organizar um dossiê de disciplina com materiais de trabalho destinado a aulas de substituição.

ARTIGO 58º

Coordenador de Grupo de Recrutamento

- O Coordenador de Grupo de Recrutamento é nomeado pelo Director de entre os Professores que integram o respectivo Grupo.
- Nos casos de impedimento Coordenador do grupo de recrutamento, o director designará novo representante, em regime de substituição e enquanto durar o impedimento do titular.
- Para o desempenho das suas competências, os Coordenadores devem ter marcadas no seu horário, na componente não lectiva de estabelecimento, em função do número de docentes:
 - uma hora para um número de um a cinco docentes;
 - duas horas para um número igual ou superior a cinco e inferior a dez docentes;
 - três horas para um número igual ou superior a dez docentes.
 - todas as outras situações seguirão as orientações para a organização do ano lectivo.

ARTIGO 59º

Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador do Grupo de Recrutamento:

- A orientação e coordenação pedagógica dos Professores do Grupo tendo em vista a sua formação contínua;
- A coordenação da planificação das actividades lectivas e não lectivas;
- A prestação de apoio didáctico/pedagógico aos colegas com menos experiência;
- A coordenação da elaboração de propostas de actividades extra-curriculares e/ou interdisciplinares a incluir no Plano de Actividades do Departamento e do Agrupamento;

- A organização e conservação do Dossiê da Disciplina/Grupo, facultando a sua consulta aos respectivos Docentes;
- A actuação como transmissor entre o Coordenador do Departamento Curricular e o seu Grupo de Recrutamento;
- A marcação e orientação de reuniões da sua Área Disciplina;
- Apresentar ao Coordenador de Departamento Curricular as listas de manuais escolares adoptados, exceptuando-se o grupo de Educação Especial

ARTIGO 60º

Funcionamento dos Grupos de Recrutamento

- Os coordenadores dos Grupos de Recrutamento reúnem, pelo menos, duas vezes por período lectivo, com o Coordenador do departamento.
- Reúnem, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Coordenador do Departamento ou pelo Director.
- Os Conselhos dos Grupos de Recrutamento reúnem ordinariamente uma vez por mês, extraordinariamente, sempre que convocados pelo respectivo coordenador, a pedido do Coordenador do Departamento ou do Director.

ARTIGO 61º

**Grupo de Recrutamento de Educação Especial
Conceito**

O Grupo de Educação Especial define-se como um serviço especializado que, em articulação com outras estruturas e Serviços do Agrupamento e da Comunidade, tem como objectivo, responder às N.E.E dos alunos com limitações significativas ao nível de actividade e participação, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente.

ARTIGO 62º

Composição

O Grupo de Educação Especial é composto pelos professores Especializados de Educação Especial do quadro do agrupamento (Grupo de Recrutamento 910), assim como pelos educadores colocados na Intervenção Precoce e pelos educadores/ professores a exercer funções no mesmo.

ARTIGO 63º

Objectivos

Os principais objectivos da Educação Especial são:

- Fomentar a inclusão educativa e social dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- Promover o acesso e sucesso educativo destes alunos assim como a sua autonomia e estabilidade emocional;
- Promover respostas pedagógicas diversificadas, escolares e de transição para a vida pós-escolar, adequadas às necessidades específicas destes alunos, numa filosofia de igualdade de oportunidades;

- d) Promover o apoio especializado aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente de acordo com o estipulado na lei vigente.

ARTIGO 64.º

Competências

Constituem funções do Grupo de Recrutamento de Educação Especial, designadamente:

- a) Contribuir para a igualdade de oportunidades de desenvolvimento e sucesso educativo para todas as crianças e jovens;
- b) Colaborar na detecção de necessidades educativas específicas e na organização de respostas diversificadas, flexíveis e adequadas ao desenvolvimento pleno das potencialidades de cada aluno;
- c) Participar no processo de avaliação de alunos referenciados dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento de Escolas de Albergaria, em colaboração com os técnicos intervenientes no processo, quer internos ou externos ao Agrupamento.
- d) Participar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, decorrentes do processo de avaliação referido na alínea anterior, determinando as medidas educativas a aplicar;
- e) Proceder à definição dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem e das tecnologias de apoio a providenciar para aluno com Necessidades educativas Especiais de carácter permanente;
- f) Encaminhar os alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica, nos casos em que a avaliação especializada não considere necessária a intervenção da Educação Especial;
- g) Participar na elaboração do Programa Educativo Individual dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, em conjunto com o Educador de Infância/Docente Titular de Turma /Director de Turma e o Encarregado de Educação;
- h) Concluir o processo de avaliação no prazo de 60 dias, sempre que haja o acesso a todos os dados necessários, provenientes de Serviços exteriores ao Agrupamento que acompanham o aluno;
- i) Elaborar, em conjunto com os restantes intervenientes, o Plano Individual de Transição dos alunos com Currículo Específico Individual;
- j) Elaborar, para alunos com PEI, em conjunto com o educador de infância, professor do 1º ciclo ou director de turma e os técnicos que acompanham o aluno, um relatório circunstanciado, referente aos resultados obtidos no final do ano lectivo.
- k) Colaborar no estabelecimento de parcerias com outras entidades, no sentido de dar resposta às especificidades dos alunos com Currículo Específico individual;
- l) Participar em Conselhos de turma/docentes, na situação de apoio directo aos alunos;
- m) Participar em acções dirigidas aos encarregados de educação, em articulação com os professores titulares/directores de turma, com vista à tomada de decisões

e acompanhamento aos processos educativos dos educandos;

- n) Participar na melhoria da qualidade educativa, nomeadamente nos domínios relativos à orientação educativa e à melhoria do ambiente educativo;
- o) Colaborar na planificação e organização do ano lectivo;
- p) Elaborar e aprovar o seu Regulamento Interno, nos primeiros 30 dias de funções;
- q) Colaborar com os Órgãos/ estruturas intermédias, sempre que solicitados.

ARTIGO 65.º

Funcionamento

1. Nas reuniões de Grupo de Recrutamento poderão participar os serviços de psicologia do agrupamento e outros técnicos intervenientes no processo educativo dos alunos, sempre que se revele pertinente.
2. O número de alunos apoiados por cada docente deverá ser em função da gravidade das problemáticas, sob a orientação do director.

ARTIGO 66.º

Coordenador do Grupo de Recrutamento

1. O Coordenador do Grupo de Recrutamento de Educação Especial é nomeado pelo Director, de entre os Professores que integram o Grupo de Recrutamento Educação Especial, por um mandato de quatro anos.

ARTIGO 67.º

Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador do Grupo de Recrutamento de Educação Especial:

- a) A orientação e coordenação pedagógica dos Professores do Grupo tendo em vista a sua formação contínua;
- b) A coordenação da planificação das actividades lectivas e não lectivas;
- c) A prestação de apoio didáctico/pedagógico aos colegas com menos experiência;
- d) A coordenação de propostas de actividades extracurriculares e/ou interdisciplinares a incluir no Plano de Actividades do Agrupamento;
- e) A organização e conservação do Dossier do Grupo, facultando a sua consulta aos respectivos Docentes;
- f) A actuação como transmissor entre o Coordenador do Departamento Curricular e o seu Grupo de Recrutamento Educação Especial;
- g) A marcação e orientação de reuniões do Grupo de Recrutamento de Educação Especial;
- h) Reunir com o Coordenador do Departamento, sempre que por ele convocado;
- i) Divulgar as informações do Conselho Pedagógico aos elementos que compõem o Grupo.
- j) Apresentar ao Coordenador de Departamento Curricular, no final do ano lectivo, um relatório crítico anual das actividades desenvolvidas.

SECCÃO II
COORDENAÇÃO DE ANO/TURMA

ARTIGO 68º
Coordenação de Ano/Turma

A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver na sala com as crianças, na Educação Pré-Escolar, ou no Ano/Turma, com os Alunos do Ensino Básico e Ensino Secundário, são, respectivamente, da responsabilidade:

- Dos educadores de Infância, na Educação Pré-Escolar;
- Dos Professores Titulares de Turma, no 1º Ciclo do Ensino Básico;
- Do Conselho de Turma, no 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

CONSELHO DE DOCENTES DO 1º CICLO

Artigo 69º
Definição

- O Conselho de Docentes do 1º ciclo é uma estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica que visa a coordenação e articulação pedagógica dos diferentes anos do 1º ceb.

Artigo 70º
Composição

- O Conselho de Docentes do 1º Ciclo é constituído por todos os professores titulares de turma do 1º CEB e pelos professores do apoio educativo.

Artigo 71º
Competências

Compete ao Conselho de Docentes do 1º Ciclo:

- Planificar as actividades e projectos a desenvolver, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- Reflectir sobre as aprendizagens e os resultados escolares dos alunos;
- Propor medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das áreas curriculares e não curriculares;
- Elaborar propostas curriculares diversificadas nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, em função da especificidade dos alunos;
- Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
- Elaborar instrumentos de avaliação;
- Produzir e partilhar materiais didácticos;
- Realizar actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas
- Debater questões e temas de carácter científico, pedagógico e didáctico;
- Cooperar com outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- Identificar necessidades de formação dos docentes;

Artigo 72º
Funcionamento

- O Conselho de Docentes do 1º Ciclo reúne-se uma vez por mês, em plenário ou por secções e extraordinariamente sempre que se justifique.
- As reuniões em plenário são presididas pelo Coordenador do Conselho de Docentes;
- As reuniões por secções são orientadas por coordenadores designados pelo Coordenador do Conselho de Docentes;
- O Conselho de Docentes elabora, no início de cada mandato, o seu regime de funcionamento e a sua organização interna.

Artigo 73º
Secções

- São secções do Conselho de Docentes do 1º Ciclo, as seguintes:
 - Secção do 1º ano;
 - Secção do 2º ano;
 - Secção do 3º ano;
 - Secção do 4º ano.
- Cada secção é constituída por todos os docentes que leccionam o ano de escolaridade que a designa. Os docentes que leccionam mais de um ano de escolaridade integram a secção que representa a maioria dos seus alunos;
- O Coordenador do Conselho de Docentes participa nas reuniões por secções e coordena a secção do ano de escolaridade que lecciona.

Artigo 74º
Competências

Compete aos Conselhos de ano, no âmbito específico dos anos que representam:

- Planificar as actividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho pedagógico;
- Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços de apoio

Artigo 75º
Designação e Mandato do Coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo

- O coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo é designado pelo Director por um período de quatro anos.
- O mandato dos coordenadores do Conselho de Docentes do 1º Ciclo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do director.
- O coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director, ouvido o Conselho Pedagógico.
- Quando o Coordenador se encontrar impedido de exercer as suas funções por um período superior a 30 dias, por razões devidamente fundamentadas, tem lugar a designação de um Coordenador substituto de entre os membros do Conselho de Docentes.

Artigo 76º

Competências do Coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo

Compete ao Coordenador do Conselho de Docentes do 1ºCEB como orientador e coordenador da actuação pedagógica:

- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes;
- Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- Representar o Conselho de Docentes no Conselho Pedagógico, actuando como elemento de ligação;
- Assegurar a organização de dossiers e documentos elaborados pelo Conselho de Docentes;
- Apresentar à direcção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido

- Coordenar as actividades educativas, em articulação com o Director;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas actividades educativas;

Subsecção I

ARTIGO 79º

Organização das Actividades de Turma

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

- Na Educação Pré- escolar, pelos Educadores;
- No 1º ciclo, pelos professores titulares de Turma;
- Nos 2º e 3º Ciclos e ensino secundário, pelos Conselhos de Turma;

Artigo 80º

Competências do Prof. Titular da Turma / Ano

Sem prejuízo do estipulado no Estatuto da Carreira Docente em vigor e na legislação subsidiária, compete:

- Aos Educadores de Infância titulares de Grupo assegurar o correcto encadeamento das etapas do processo de formação, a saber:
 - Observar – criança/grupo para conhecer as suas capacidades, interesses e dificuldades, adequando o Plano Educativo às suas capacidades;
 - Planear – situações de aprendizagem, de modo a interessar e a estimular cada criança;
 - Agir – alargar/enriquecer as situações das crianças, através do processo educativo;
 - Avaliar – reflectir sobre a progressão das aprendizagens a desenvolver;
 - Comunicar – partilhar/trocar opiniões com a Comunidade Educativa envolvida nos processos de aprendizagem em curso;
 - Articular – proporcionar as condições para que cada criança tenha uma aprendizagem com sucesso na fase seguinte;
 - Elaborar e manter actualizado o Dossier Individual do Aluno;
 - Exercer as funções inerentes ao Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro, alterado por apreciação parlamentar pela Lei nº 21/2008, de 12 de Maio.
- Aos Professores Titulares de Turma do 1º Ciclo do Ensino Básico compete analisar a situação da turma e identificar características específicas dos Alunos a ter em conta no processo ensino-aprendizagem, tais como:
 - Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os Alunos em contexto de sala de aula;
 - Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos Alunos, promovendo a articulação com os Serviços de Apoio Educativo em ordem à sua superação;

SECÇÃO III

Coordenação de Escola do 1º Ciclo ou de Estabelecimento de Educação Pré Escolar

Artigo 77º

Coordenador

- A Coordenação de cada estabelecimento de Educação pré-escolar ou de escola de 1º ciclo integrada num Agrupamento é assegurada por um Coordenador.
- Nos Estabelecimentos de Ensino que tenham menos de três lugares, não há lugar à designação de um Coordenador.
- O Coordenador é designado pelo Director, de entre os docentes em exercício efectivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar ;
- O Mandato do Coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director;
- O Coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do director;
- O Director pode substituir o Coordenador nas suas funções, sempre que este se encontre a faltar por um período superior a 30 dias;
- O Coordenador substituto termina as suas funções, logo que o Coordenador se apresente ao serviço.
- Os Coordenadores de estabelecimentos de educação pré-escolar ou de escolas integradas num agrupamento que integrem um número igual ou superior a 150 crianças/alunos, têm direito, para além do suplemento remuneratório, nos termos do Decreto Regulamentar nº 1-B/2009 de 5 de Janeiro, a uma redução de 80% da componente lectiva do seu horário semanal. Prestam o serviço lectivo restante em Apoios Educativos.

Artigo 78º

Competências

Compete ao coordenador de escola de 1º Ciclo ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar, de acordo com o artigo 41º do Dec-Lei nº 75/2008:

- c) Assegurar a articulação do currículo às características dos Alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos Alunos;
 - e) Conceber, delinear e propor actividades de complemento do currículo proposto;
 - f) Preparar e disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação a informação adequada sobre o processo de aprendizagem dos seus Educandos;
 - g) Assegurar o desenvolvimento do Projecto Curricular de Turma de forma integrada e em articulação interdisciplinar;
 - h) Desenvolver iniciativas no âmbito da Área de Projecto, nomeadamente na apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projectos de carácter interdisciplinar;
 - i) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os Alunos;
 - j) Analisar as situações de indisciplina ocorridas com Alunos e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio cuja aplicação se julgue adequada, no quadro de um programa específico de intervenção;
 - k) Comunicar ao Director, para efeitos de procedimento disciplinar, o comportamento presenciado ou participado susceptível de ser qualificado de grave ou de muito grave;
 - l) Avaliar os Alunos, tendo em conta as competências essenciais a adquirir no final de cada Ano e/ou Ciclo;
 - m) Decidir, ouvido o Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico, relativamente a situações que impliquem retenção do Aluno no mesmo ano e, em consequência, elaborar um relatório;
 - n) Elaborar e manter actualizado o Dossier Individual do Aluno, facultando a sua consulta aos Pais e Encarregados de Educação e outros intervenientes no processo educativo do Aluno, devendo para o efeito ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos;
 - o) Coordenar a elaboração dos Programas Educativos Individuais, em colaboração com o Docente de Educação Especial, com o Serviço de Psicologia, com os Pais e os Encarregados de Educação e, sempre que necessário, com os Centros de Saúde, Centros de Recursos Especializados e com as Escolas ou Unidades de Educação Bilíngue de Alunos surdos ou Escolas de referência para a educação de Alunos cegos e com baixa visão;
 - p) Exercer as funções inerentes ao Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro, alterado por apreciação parlamentar pela Lei nº 21/2008, de 12 de Maio.
- 2. O Conselho de Turma pode ser ouvido, previamente, pelo Director aquando da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola até 10 dias úteis.
 - 3. O Conselho de Turma referido no número anterior é convocado pelo Director que preside ao mesmo.
 - 4. O Delegado da Turma, se for o presumível autor da infracção em apreço, será substituído pelo Subdelegado.
 - 5. Nas reuniões de Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

Artigo 82º

Funcionamento

- 1. O Conselho de Turma deve reunir no início do ano lectivo e nos períodos superiormente fixados para tal.
- 2. O Conselho de Turma deverá reunir sempre que necessário, no sentido de serem detectadas dificuldades ou problemas de aprendizagem, ser efectuada uma análise da situação da Turma, serem definidas estratégias de intervenção que potenciem o sucesso educativo da Turma e/ou ser avaliado o Projecto Curricular de Turma.
- 3. As reuniões ordinárias são presididas pelo Director de Turma ou, na sua falta, pelo membro Docente com mais tempo de serviço.
- 4. O Conselho de Turma poderá ainda reunir de forma extraordinária:
 - a) Sempre que tal se justificar, por convocatória do Director, mediante solicitação do Director de Turma;
 - b) Por assuntos de natureza disciplinar, conforme dispõe o nº 4 do artigo 27º da Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro.
- 5. As convocatórias são publicitadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência.
 - a) Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação e o representante dos alunos, no caso dos 2º e 3º ciclo são convocados, preferencialmente, através da caderneta do Aluno ou pelo meio mais expedito com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, sempre que o carácter da reunião o justifique. No caso do ensino Secundário, através de impresso próprio ou, pelo meio mais expedito.
- 6. Das reuniões será lavrada acta em suporte próprio e entregue pelo Director de Turma ao Director no prazo de 48 horas..
- 7. O secretário da reunião é designado pelo Director. No caso de ausência, este será substituído pelo elemento do Conselho com menos tempo de serviço, salvaguardando-se as situações em que este elemento já é secretário de outro Conselho de Turma.

Artigo 81º

Composição Conselho de Turma

- 1. Os Conselhos de Turma nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário são constituídos por:
 - a) Os Professores das Turmas;
 - b) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
 - c) Um representante dos Alunos, no caso dos 2º e 3º ciclo do Ensino Básico e no Ensino Secundário.

Artigo 83º

Competências do Conselho de Turma

- Compete ao Conselho de Turma:
- a) Elaborar o Projecto Curricular de Turma no Ensino Básico;
 - b) Estabelecer as linhas de acção a desenvolver no âmbito do previsto no artigo 5º, do Decreto-Lei 6/2001, de 18 de Janeiro, relativamente à Área de Projecto, ao Estudo Acompanhado e à Formação Cívica;

- c) Assegurar o desenvolvimento do Plano Curricular aplicável aos Alunos da Turma, de forma integrada e numa perspectiva de articulação interdisciplinar;
- d) Analisar, planificar e reflectir sobre práticas educativas e o seu contexto;
- e) Actuar em conformidade com a Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro, em matérias do foro disciplinar, no que concerne às medidas educativas disciplinares.
- f) Exercer as funções inerentes ao Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro, alterado por apreciação parlamentar pela Lei nº 21/2008, de 12 de Maio.
- g) Detectar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola nos domínios psicológico e sócio-educativo;
- h) Adoptar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- i) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com o Projecto Educativo do agrupamento;
- j) Promover acções que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- k) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e implementar as medidas educativas consideradas mais ajustadas no âmbito das medidas definidas no regulamento interno;
- l) Propor aos órgãos da escola com competência disciplinar as sanções a aplicar aos alunos;
- m) Avaliar os alunos, tendo em conta as competências básicas definidas e os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico e departamento curricular;
- n) Estabelecer, de forma sistemática e contínua, medidas relativas a apoios educativos adequados e proceder à respectiva avaliação;
- o) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção repetida do aluno no mesmo ciclo e elaborar a proposta devidamente fundamentada;

Artigo 84º

Director de Turma

- 1. O Director de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da Turma, é particularmente responsável pela adopção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagens e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos Professores da Turma e dos Pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem (nº 2, Artº5º da Lei nº3/2008, de 18 de Janeiro).
- 2. O Director de Turma deverá ser, preferencialmente, um Professor do quadro, designado pelo Director de entre os Professores da Turma e, sempre que possível, que leccione a totalidade dos alunos.
- 3. Sem prejuízo do disposto no nº anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado Director de Turma, o Professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na Turma a que pertençam os mesmos alunos.
- 4. Apenas se deve atribuir uma direcção de turma a cada docente

Artigo 85º

Competências do Director de Turma

- 1. Compete ao Director de Turma:
 - a) Assegurar a articulação entre os Professores da Turma, os Alunos e os Pais e Encarregados de Educação;
 - b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre Professores e alunos;
 - c) Coordenar, em colaboração com os Docentes da Turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada Aluno;
 - d) Exercer as funções inerentes ao Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de Janeiro, alterado por apreciação parlamentar pela Lei nº 21/2008, de 12 de Maio.
 - e) Articular as actividades da Turma com os Pais e Encarregados de Educação promovendo a sua participação;
 - f) Coordenar o processo de avaliação dos Alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
 - g) Coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos em Conselho Pedagógico;
 - h) Presidir às reuniões de Conselho de Turma.
- 2. São ainda competências do Director de Turma:
 - a) Convocar uma reunião ordinária com os Encarregados de Educação, uma vez por Período;
 - b) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na Comunidade Escolar e Educativa, mantendo os Alunos e Pais e Encarregados de Educação informados da sua existência;
 - c) Organizar e conservar o dossiê individual do aluno facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma, encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem, assegurando a confidencialidade dos dados nele contidos, do qual deverão constar:
 - i. Os elementos fundamentais de identificação do Aluno;
 - ii. Os registos de avaliação;
 - iii. Relatórios médicos e/ ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - iv. Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - v. O Programa Educativo Individual, no caso de o Aluno estar abrangido pela modalidade de Educação Especial;
 - vi. Os registos e produtos mais significativos do trabalho do Aluno, que documentem o seu percurso escolar;
 - d) Receber as participações de comportamentos presenciados por Professores ou funcionários da Escola, qualificados de graves ou de muito graves, para efeitos de procedimento disciplinar;
 - e) Comunicar ao Director, para efeitos de procedimento disciplinar, o comportamento presenciado ou participado susceptível de ser qualificado de grave ou de muito grave;

- f) Assegurar a participação dos Alunos, Professores e Pais e Encarregados de Educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de
- g) situações de insucesso disciplinar;
- h) Convocar o respectivo Encarregado de Educação para uma reunião em que, por escrito, ele se pronuncie acerca de uma segunda retenção do seu
- i) Educando no mesmo Ciclo, antes da realização do Conselho de Turma do final do terceiro Período.
- j) Apresentar ao Coordenador dos directores de Turma um relatório anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 86º

Conselho de Directores de Turma dos 2º e 3º Ciclos e do Ensino Secundário

- 1. Os Conselhos de Directores de Turma são estruturas de coordenação pedagógica, organizadas pelas Turmas de um mesmo Ciclo de Ensino.
- 2. São constituídas as seguintes estruturas:
 - a) Conselho de Directores de Turma do 2ºCiclo;
 - b) Conselho de Directores de Turma do 3º Ciclo;
 - c) Conselhos de Directores de Turma do Ensino Secundário;
 - d) Conselhos de Directores de Turma e de Directores dos Cursos Profissionais;
 - e) Conselhos de Directores de Turma e de Directores dos Cursos de Educação e de Formação;
- 3. Constitui o Conselho de Directores de Turma o conjunto dos Directores de Turma de cada um dos Ciclos de Ensino, nomeados para o efeito.

Artigo 87º

Competências dos Conselhos de Directores de Turma

- 1. Aos Conselhos 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 e objectivos de aprendizagem;
 - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adopção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
 - d) Dinamizar e coordenar a realização de projectos interdisciplinares das Turmas;
 - e) Identificar necessidades de formação no âmbito da Direcção de Turma/Curso;
 - f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Directores de Turma/Curso em exercício e de outros Docentes da Escola para o desempenho dessas funções;
 - g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de acções de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das actividades das Turmas.
- 2. São ainda competências destes Conselhos:
 - a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos Professores e a realização de acções que estimulem a interdisciplinaridade;

- b) Analisar as propostas dos seus membros e submetê-las, através dos Coordenadores, ao Conselho Pedagógico;
- c) Propor e planificar formas de actuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
- d) Promover a interacção entre a Escola e a Comunidade.

Artigo 88º

Coordenador dos Directores de Turma/Cursos

- 1. O Coordenador é designado pelo Director, entre os membros que integram o Conselho de Directores de Turma/Curso.
- 2. O Coordenador deverá ser um Docente experiente, que reúna competências a nível pedagógico e técnico adequadas às funções a desempenhar, dando preferência aos que sejam portadores de formação especializada.
- 3. O Coordenador dos Directores de Turma assegurará também a coordenação do Área Disciplinar Não Curricular de Formação Cívica, de acordo com as orientações emanadas pelo Director.
- 4. Ao Coordenador compete:
 - a) Coordenar a acção do respectivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Orientar a elaboração de uma planificação anual para Formação Cívica, de acordo com orientações do director;
 - c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena.

Artigo 89º

Funcionamento

- 1. Os Conselhos de Directores de Turma/Curso reúnem, mediante convocatória efectuada pelo respectivo Coordenador, uma vez por período, e, extraordinariamente, sempre que se justifique ou a pedido do Director.
- 2. As regras de funcionamento deverão estar definidas no Regimento Interno, o qual deverá ser elaborado até aos primeiros trinta dias da sua constituição.

SECCÇÃO IV

Artigo 90º

Conselho de professores das Áreas Curriculares Não Disciplinares (ACND)

- 1. O Conselho de professores das áreas Curriculares Não Disciplinares é constituído pelos professores que leccionam estas áreas, quer no 2ºciclo, quer no 3º ciclo, exceptuando-se Formação Cívica.
- 2. Os professores das ACND reúnem-se ordinariamente no início do ano lectivo e extraordinariamente sempre que o Coordenador julgue necessário, ou quando solicitado por dois terços dos membros que o integrem. Os professores das ACND organizam-se em dois Conselhos: Estudo Acompanhado e Área de Projecto do 2º ciclo e Estudo Acompanhado e Área de projecto do 3º Ciclo;

Artigo 91º

Competências dos professores das ACND

1. Elaborar e/ou aprovar, no início do ano lectivo, os instrumentos de avaliação dos alunos.
2. Recolher e organizar materiais de apoio à leccionação da respectiva Área Curricular Não Disciplinar.
3. Elaborar as planificações anuais.
4. Organizar, no caso do Estudo Acompanhado e Área de Projecto, os dossiers de suporte que se encontram na sala de docentes de modo que estes incluam, entre outros, os seguintes elementos:
 - a) Planificações;
 - b) Grelhas/fichas de auto-avaliação das actividades desenvolvidas pelos alunos;
 - c) Relatórios;
5. Propor em reunião de Conselho de Turma no final de cada período, uma menção qualitativa a atribuir a cada aluno tendo por base os critérios de avaliação vigentes.
6. Elaborar, no caso de Estudo Acompanhado e Área de Projecto, no final de cada período lectivo, um relatório sucinto das actividades desenvolvidas pela turma. Este relatório deve ir anexo à acta do Conselho de Turma referido na alínea anterior, e uma cópia deve ser entregue ao Coordenador das ACND.

Artigo 92º

Coordenadores das ACND

1. As Áreas Curriculares não disciplinares deverão ser coordenadas por professores dos diferentes níveis de ensino.
2. Deverá existir o coordenador das ACND do 2º Ciclo e um outro do 3º Ciclo; (Área de Projecto/Estudo Acompanhado)
3. Os Coordenadores deverão ser designados pelo Director;
4. Os Coordenadores das áreas curriculares não disciplinares de formação Cívica dos 2º e 3º ciclos deverão ser os Coordenadores dos Directores de Turma destes níveis de ensino;

Artigo 93º

Competências do Coordenador das ACND

Compete ao Coordenador das ACND:

- a) Colaborar com os professores das ACND, e com os serviços de apoio existentes na Escola, na elaboração de estratégias pedagógicas;
- b) Presidir as reuniões das ACND;
- c) Apresentar, na primeira reunião do ano lectivo, as orientações sobre o funcionamento das mesmas, uma proposta de critérios de avaliação para cada uma das ACND, bem como as respectivas fichas de auto-avaliação e todas as grelhas necessárias para um funcionamento uniforme das mesmas, e para a avaliação dos alunos;
- d) Divulgar, junto dos referidos professores, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- e) Estabelecer uma data limite para a entrega das planificações a desenvolver por cada turma.

SECÇÃO V

OFERTAS FORMATIVAS DIFERENCIADAS

Artigo 94º

Cursos de Educação e Formação

1. Os cursos de Educação e Formação (CEF) regem-se pelo Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho alterado pela rectificação nº 1673/2004 de 7 de Setembro.
2. Estes cursos são uma oportunidade de concluir o 9º e o 12º anos e, simultaneamente, preparar a entrada dos nossos alunos no mundo do trabalho, com qualificação escolar e profissional.

Artigo 95º

Cursos Profissionais

Os cursos profissionais constituem uma das vias de conclusão do ensino secundário que permitem uma qualificação de nível III, preparando os alunos para o prosseguimento de estudos e para o ingresso no mundo do trabalho, sendo regulados pela legislação em vigor.

Artigo 96º

Cursos de Educação e Formação de Adultos

Os Cursos de Educação e Formação de Adultos (cursos EFA) são uma oferta integrada de educação e formação para públicos com idade igual ou superior a 18 anos, à data do início da formação, ou 16 anos, desde que possuam vínculo laboral. Destinam-se a públicos que possuam baixos níveis de escolaridade e de qualificação profissional, não qualificados ou sem qualificação adequada para efeitos de inserção no mercado de trabalho.

Artigo 97º

Centro Novas Oportunidades

A actividade do CNO da Escola Secundária com 3º CEB de Albergaria-a-Velha dirige-se a adultos sem qualificação ou com uma qualificação desajustada ou insuficiente face às suas necessidades e do mercado de trabalho, assegurando o encaminhamento dos adultos para a resposta mais adequada e, quando se justifique, procedendo ao desenvolvimento de processos de reconhecimento, validação e certificação das aprendizagens obtidas por via da experiência adquirida e de formações não certificadas, que podem ser completadas através de acções de formação de duração variável, em função das necessidades diagnosticadas.

Artigo 98º

Estrutura, Funcionamento e Competências

A estrutura, funcionamento e competências dos vários elementos envolvidos nos cursos CEF, Profissionais e EFAS e CNO será objecto de regulamentação própria, através de regulamento específico.

SECÇÃO VI

PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE)

Artigo 99.º

Equipa PTE

A equipa PTE visa acompanhar os projectos do plano tecnológico da educação e encontrar respostas para o desafio colocado pelas

Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) à comunidade educativa.

Artigo 100º
Competências

À Equipa PTE compete:

- a) Elaborar no Agrupamento um plano de acção anual para as TIC (Plano TIC). Este plano visa promover a integração da 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 do respectivo Plano Anual de Actividades, em conjunto com o Director, em articulação e com o apoio do Centro de Formação da área do Agrupamento e de outros parceiros a envolver;
- b) Elaborar, no final de cada ano lectivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar ao Director do Agrupamento e à respectiva Direcção Regional de Educação;
- 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;
- 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 no Agrupamento, sendo interlocutora 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 o 1º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 101º
Coordenação e composição

1. O coordenador da equipa PTE é, por inerência, o Director, podendo delegar, num dos docentes do Agrupamento, que reúna competências a nível pedagógico e técnico adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projectos do PTE no ensino.
2. Os restantes membros da equipa PTE são designados pelo Director do Agrupamento 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 de escola;
 - b) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar/Coordenador Técnico, ou quem o substitua;
 - c) Não docentes com competências TIC relevantes.

3. O número de membros da Equipa PTE é definido pelo Director do Agrupamento, tendo em conta a execução eficaz de cada um dos projectos PTE.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Equipa PTE deverá incluir:
 - a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE;
 - b) Um responsável pela componente técnica do PTE;
 - c) O Coordenador da Biblioteca Escolar.
5. Caso o Agrupamento não disponha dos recursos humanos adequados ao desempenho das tarefas adstritas ao Coordenador PTE, poderá recorrer aos serviços de um docente de outro Agrupamento/Escola que desempenhará essas funções em regime de acumulação ou solicitar, a título excepcional, o destacamento de um professor/educador que reúna as competências técnicas e pedagógicas exigidas para o desempenho da função

CAPÍTULO V
SERVIÇOS

Artigo 102º
Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-pedagógicos

O Agrupamento dispõe de Serviços Administrativos, Técnicos e Técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Director.

Artigo 103º
Serviços de Administração Escolar

1. O Agrupamento de escolas de Albergaria-a-Velha dispõe de serviços Administrativos, a funcionar na Escola Secundária C/3º ciclo e na Escola E.B.
2. O horário de atendimento destes Serviços deve estar exposto em local visível junto às suas instalações;
3. Os Serviços de Administração Escolar prestam serviços de apoio e esclarecimento a toda a Comunidade Escolar e executam toda a parte administrativa e financeira do Agrupamento;
4. Os Serviços de Administração Escolar são chefiados por um Chefe de Serviços de Administração Escolar nos termos da legislação aplicável;
5. Devido à dimensão da Escola E.B. deverá ser assegurado pelo Director a presença diária de, pelo menos um assistente da administração escolar.

Artigo 104º
Serviços Técnicos

Papelaria/Reprografia:

- a) A papelaria é um espaço onde Professores, Funcionários e Alunos podem adquirir quaisquer dos materiais expostos, de acordo com o horário afixado em cada uma das Escolas;
- b) O serviço de reprografia tem a função de policopiar todos os documentos de suporte necessários ao desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem;
- c) Todo o documento a policopiar deverá ser entregue neste serviço com a antecedência mínima de 24 horas;

- d) Mediante o pagamento correspondente, qualquer elemento da Comunidade Escolar tem acesso ao serviço de fotocópias.

Refeitórios:

- O refeitório é um espaço onde Docentes, Funcionários e Alunos podem tomar a refeição do almoço no horário afixado em local apropriado, mediante a apresentação da senha ou do cartão magnético, cujo montante é fixado anualmente, de acordo com as normas legais;
- A senha deverá ser adquirida na véspera, ou no próprio dia até às 10 h acrescida de multa, cujo montante é fixado anualmente, de acordo com as normas legais;
- As ementas das refeições devem ser afixadas nos refeitórios, antecipadamente, sempre que possível no final da semana anterior;
- Os utentes devem aguardar ordeiramente em filas, ficando a entrada na sala do refeitório dependente das indicações do funcionário aí presente.
- Na sala do refeitório devem comportar-se com civismo e correcção;
- Atitudes impróprias, como lançamento de fruta, pedaços de pão e outros objectos, no interior do Refeitório, poderão ser objecto de procedimento disciplinar.
- Terminada a refeição, os utentes devem recolher o tabuleiro com todo o material, esperando na fila correspondente para depois abandonar o local de forma ordeira;
- Os utentes são responsáveis pelo material utilizado, devendo o mesmo ser repostado por outro igual ou proceder ao pagamento da quantia necessária à sua reposição.

Bufetes:

- O bufete constitui um serviço suplementar de fornecimento de refeições destinado a Docentes, Funcionários e Alunos podem tomar refeições ligeiras no período afixado em cada um dos Estabelecimentos de Ensino, mediante a apresentação do cartão;
- O consumo de café pelos alunos menores de 16 anos só poderá ser feito mediante a apresentação de uma autorização assinada pelo respectivo Pai e/ou Encarregado de Educação;
- É dever de todos os utentes manter o espaço limpo e arrumado, evitando deitar lixo para o chão e chamando à atenção de quem o faz.

Salas de convívio:

- A sala de convívio é um espaço onde podem ser desenvolvidas pelos Alunos actividades de lazer e convívio de forma ordeira e não ruidosa;
- É dever de todos os utentes manter limpo e arrumado este espaço, evitando deitar lixo para o chão e preservando o mobiliário e equipamento aí existente.

Pavilhões desportivos:

- Para a prática da Educação Física e Desporto Escolar podem ser utilizados os campos de jogos, os Pavilhões Desportivos da E.B.I. e ES/3 assim como o Pavilhão e Piscinas Municipais, estes últimos após solicitação e autorização da Autarquia;

- Para a sua utilização, devem ser tidas em atenção as normas expressas nos respectivos regimentos.

Portaria:

- Na portaria encontra-se, permanentemente, um Auxiliar que controla a entrada e saída dos Alunos e outros eventuais visitantes;
- Todos os elementos estranhos ao serviço da Escola deverão ser identificados de acordo com o disposto no ponto 3 do artigo 11º;
- O Funcionário da portaria registará a hora de entrada e saída do visitante.

Salas de Informática

- As salas de Informática regem-se por um Regulamento próprio.
- O horário de ocupação destas salas deverá estar afixado;
- Devem ser afixadas nas respectivas salas de informática, as regras de utilização dos computadores.

Outros serviços

Artigo 105º

Instalações

São considerados os diversos equipamentos e espaços relacionados com diferentes disciplinas quer na escola secundária C/ 3º Ciclo, quer na E.B.

Artigo 106º

Director de Instalações

- Com a finalidade de rentabilizar os recursos existentes a nível de equipamento, material didáctico e dos suportes comuns do desenvolvimento das actividades curriculares e extracurriculares, o director designa, de entre os membros docentes, Directores de Instalações das seguintes grupos de recrutamento:
 - Educação Visual e Tecnológica e Artes (2);
 - Educação Musical;
 - Educação Física (2);
 - Um professor por cada sala de informática;
 - Mecanotecnica;
 - Laboratório de Física;
 - Laboratório de Química;
 - Laboratório de Biologia;
 - Laboratório de Geologia;
 - Ciências da Natureza.
- Os respectivos Directores de Instalações são nomeados pelo Director no início do ano lectivo.
- O Director de Instalações exerce as funções durante um ano lectivo.

ARTIGO 107º

Competências do Director de Instalações

- O Director de Instalações é nomeado pelo Director, ouvida a respectiva Área Disciplinar, nos casos das instalações adstritas à mesma, e o Conselho Pedagógico nos restantes casos.
- O mandato do Director de Instalações tem a duração de um ano lectivo.

3. O Director de Instalações é o responsável pelas instalações específicas de cada Área Disciplinar.
4. São competências do Director de Instalações:
 - a) Organizar periodicamente e entregar ao Director, o inventário anual do material existente nas instalações;
 - b) Propor a aquisição de novo material e equipamento.

Artigo 108º

Serviços Técnico-Pedagógicos

1. São serviços de apoio existentes nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, que compreendem as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.
2. Consistem em diversas respostas direccionadas para as necessidades específicas dos alunos;
3. Os apoios prestados através destes serviços poderão ser prestados por Docentes e/ou as psicólogas do Agrupamento, em conformidade com as suas respectivas competências;
4. De forma a responder, de uma forma mais eficaz às necessidades escolares dos alunos é criado o Núcleo de Apoio Educativo.
5. O Núcleo de Apoio Educativo compreende:
 - a) Os Apoios Educativos;
 - b) As Tutorias;
 - c) Programas de ensino específico da língua portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros
 - d) A Sala de estudo;
 - e) Os Spo;
6. Este Núcleo será orientado por dois Coordenadores: 1 professor da Escola Secundária C/ 3º ciclo e outro da E.B.;
7. Estes Coordenadores terão a função de orientar o Núcleo e de promover respostas atempadas e adequadas;
8. Os Coordenadores deverão reunir, pelo menos uma vez por período com os elementos do Núcleo das respectivas escolas. Deverão reunir também, sempre que considerem pertinente, e, quando solicitado pelo Director;
9. Os coordenadores deverão reunir a fim organizar e orientar o trabalho do Núcleo;
10. Os coordenadores do Núcleo deverão elaborar um regimento, até os 30 dias seguintes à sua designação pelo Director.
11. A Reunião será convocada pelo Director, a pedido destes ou por sua própria iniciativa.

Artigo 109º

Apoio Educativo

1. É o apoio prestado ao aluno que apresenta dificuldades de aprendizagem em determinada área/disciplina;
2. Deverá ser prestado, prioritariamente, no ensino básico.
3. No caso do 2º e 3º ciclo, este apoio deve ser prestado, preferencialmente, pelo professor da disciplina, na qual o aluno apresenta as dificuldades, principalmente ao nível do Português e Matemática;
4. Todos os casos excepcionais serão propostos pelos Conselhos de Turma, analisados pelo respectivo coordenador do Núcleo de Apoio Educativo que dará o seu parecer ao Director, ao qual cabe a decisão final;
5. Todas as propostas para Apoio Educativo deverão ser comunicadas aos Pais e Encarregados de educação, bem como o horário em que elas decorrerão. A sua concretização depen-

de da aprovação, por escrito, dos Pais e Encarregados de Educação;

6. O Apoio poderá ter carácter temporário ou sistemático;
7. Todos os Professores que propõem Alunos para Apoio Educativo deverão apresentar um relatório, no qual deverá constar: a relação de Alunos, os objectivos a atingir, as actividades a desenvolver e o tempo previsível de duração;
8. Caso o professor que presta o apoio não for professor do aluno, deverá articular com o respectivo professor;
9. No final de cada período lectivo, o Professor responsável pela prestação do Apoio Educativo terá de apresentar ao Director de Turma, antes da respectiva reunião de Conselho de Turma, um relatório em que fará uma análise detalhada de toda a actividade desenvolvida, bem como da necessidade justificada de continuação ou dispensa dos Alunos propostos.

Artigo 110º

Tutorias

1. As Tutorias têm como objectivo principal o desenvolvimento de estratégias de estudo, orientação e aconselhamento do aluno.
2. Aos professores tutores compete:
 - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente, de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
 - b) Promover a articulação das actividades escolares dos alunos com outras actividades formativas;
 - c) Desenvolver a sua actividade de forma articulada, quer com a família, quer com outras estruturas de orientação educativa, ou outras exteriores à escola;
 - d) Garantir o acompanhamento efectivo dos alunos perante a escola, constituindo-se como pessoa de referência na qual os alunos confiam e partilham as suas vivências;
 - e) Elaborar o Plano de Acção e de Acompanhamento Tutorial onde se clarificam os critérios e procedimentos organizacionais da tutoria e as actividades junto dos alunos, docentes, família e comunidade.

Artigo 111º

Sala de Estudo

1. A Sala de Estudo representa um espaço que poderá ser criado de acordo com os recursos humanos e físicos disponíveis em cada um dos Estabelecimentos de Ensino que integram o Agrupamento, apoiado por Professores de diferentes Áreas Disciplinares, no qual se procurará otimizar as aprendizagens dos Alunos e dar resposta àqueles que evidenciam dificuldades.
2. A Sala de Estudo visa os seguintes objectivos:
 - a) Apoiar e orientar os Alunos nas suas competências de estudo, perspectivando-se a autonomia da aprendizagem, a autoconfiança e a promoção do seu sucesso escolar;
 - b) Apoiar os Alunos no desenvolvimento de competências de recolha, selecção, tratamento e utilização da informação;
 - c) Ajudar os Alunos na consulta/utilização de materiais diversificados, num contexto não exclusivamente disciplinar;

- d) Promover a partilha de saberes e a troca de opiniões;
 - e) Apoiar os Alunos na resolução das suas dúvidas;
 - f) Promover o desenvolvimento de atitudes de autocontrolo do comportamento e de cooperação a nível de grupo.
3. O horário de funcionamento será definido anualmente de acordo com as disponibilidades de cada Escola do Agrupamento.

Artigo 112º

Serviço de Psicologia e Orientação

1. Os serviços desenvolvem a sua acção nos domínios do apoio psicopedagógico a Alunos, Docentes e não docentes e do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da Comunidade Escolar.
2. No 3º Ciclo do Ensino Básico e no ensino secundário, os serviços exercem ainda a sua actividade no domínio da orientação escolar e profissional.
3. A nível do apoio psicopedagógico compete-lhes, designadamente:
 - a) Colaborar, com os Educadores e Professores, prestando apoio psicopedagógico às actividades educativas;
 - b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
 - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado.
 - d) Elaborar com o Departamento de Educação Especial um relatório técnico-pedagógico, onde sejam identificadas as razões que determinam as necessidades educativas especiais do Aluno e a sua tipologia;
 - e) Colaborar com o Educador de Infância, com o Professor Titular da Turma, no 1º ciclo, ou com o Director de Turma, nos 2º e 3º ciclos na elaboração dos Planos ao abrigo do disposto Despacho Normativo nº 50/2005, de 20 de Outubro;
 - f) Colaborar no encaminhamento dos Alunos para os apoios disponibilizados pelo Agrupamento que melhor se adequem à sua situação específica;
 - g) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista tanta a individualização do
 - h) ensino e a organização de grupos de Alunos como a adequação de currículos e de programas;
 - i) No final do ano lectivo colaborar na elaboração do relatório circunstanciado sobre os resultados obtidos por cada Aluno com a aplicação das medidas estabelecidas no Plano Educativo Individual.
4. A nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete-lhes, designadamente:
 - a) Colaborar, na sua área de especialidade, com os Órgãos de Direcção, Administração e Gestão do Agrupamento;
 - b) Colaborar em todas as acções comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;
 - c) Articular a sua acção com outros Serviços Especializados, nomeadamente das áreas da Saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correcto diagnóstico e avaliação sócio-médico-educativa de crianças e jovens

- com necessidades especiais e planear as medidas de intervenção mais adequadas;
 - d) Estabelecer articulações com outros serviços de apoio sócio-educativo necessários ao desenvolvimento de Programas;
 - e) Colaborar em acções de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
 - f) Colaborar, na sua área de especialidade, com Professores, Pais e Encarregados de Educação e outros agentes educativos, na perspectiva do seu acompanhamento psicossocial;
 - g) Colaborar na proposta de celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
 - h) Desenvolver acções de informação e sensibilização dos Pais e Encarregados de Educação e da Comunidade em geral no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem.
5. A nível da orientação escolar e profissional compete-lhes, designadamente:
- a) Apoiar os Alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projecto de vida;
 - b) Planear e executar actividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de Alunos ao longo do ano lectivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
 - c) Realizar acções de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação activa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
 - d) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos Alunos com o meio e o mundo das actividades profissionais;
 - e) Colaborar com outros serviços, designadamente com o Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;
 - f) Desenvolver acções de informação e sensibilização dos Pais e Encarregados de Educação e da Comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

Outros Serviços de Apoio Técnico-Pedagógicos
Biblioteca / Centro de Recursos

Artigo 113º

Definição

1. A Biblioteca Escolar (BE) é um serviço constituído por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento e mobiliário), humanos (Professores, Alunos, Funcionário) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos), devidamente organizado;
2. A Biblioteca Escolar, parte integrante do processo educativo, é um pólo dinamizador da vida pedagógica, promove a igualdade de oportunidades, esbatendo diferenças sociais e coordena os diferentes saberes e as diferentes Áreas Disciplinares;
3. A Biblioteca Escolar desenvolve a sua acção em articulação com os Departamentos Curriculares, Directores de Turma,

Docentes das Áreas Curriculares não Disciplinares e Professores em geral, como também com as várias Escolas e/ou Bibliotecas do Agrupamento e ainda com a Biblioteca Municipal;

4. A Biblioteca Escolar coordena a gestão e utilização dos recursos informativos e de conhecimento, essenciais ao desenvolvimento curricular e não curricular, bem como à formação integral do indivíduo;

Artigo 114º

Princípios

1. A Biblioteca Escolar constitui um recurso pedagógico essencial para apoio às actividades curriculares e não curriculares, ocupação de tempos livres/lazer e percurso formativo do Aluno.
2. É ainda o centro de iniciativas da vida pedagógica do Agrupamento, aberta a actividades e parcerias com a Rede Concelhia de Bibliotecas, Comunidade local e outra.
3. As duas Bibliotecas Escolares do Agrupamento (EB e ES), são dinamizadas por duas equipas educativas com competências nos domínios pedagógico, gestão de projectos, gestão da informação e das ciências documentais.

Artigo 115º

Objectivos

A Biblioteca Escolar, como núcleo de organização pedagógica, apoia o desenvolvimento do Projecto Educativo do Agrupamento, os Projectos Curriculares de Escola e das Turmas, definindo como prioritários os seguintes objectivos:

- a) Promover a plena utilização dos recursos existentes, apoiando Docentes e Alunos na execução dos trabalhos e projectos de âmbito curricular e de desenvolvimento curricular;
- b) Desenvolver nos Alunos competências de literacia científica e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, análise, crítica, produção e utilização de documentos em diversos suportes;
- c) Promover o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer.

Artigo 116º

Política Documental

1. A política documental deve ter em conta a missão e objectivos da Biblioteca Escolar, sendo definida de acordo com as propostas dos utilizadores, Professor Coordenador e equipa, Director do Agrupamento e Rede Concelhia de Bibliotecas Escolares, resultando da respectiva aprovação em Conselho Pedagógico.
2. O fundo documental da Biblioteca Escolar é constituído de acordo com:
 - a) O Projecto Educativo e Projecto Curricular do Agrupamento;
 - b) As Áreas do Currículo Nacional, tendo em atenção o equilíbrio entre os níveis de Ensino existentes no Agrupamento;
 - c) As áreas de componente curricular, extracurricular e lúdica;

- d) As necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos Alunos;
- e) O equilíbrio entre todos os suportes, respeitando a proporcionalidade de 1: 3 relativamente ao material livro e não livro;
- f) A obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de Alunos;
- g) A inclusão de todos os documentos adquiridos pelo Agrupamento (oferta, compra ou permuta). Estes serão registados e ficarão disponíveis para pesquisa no Catálogo Comum da Rede Concelhia de Bibliotecas Escolares.

3. O Coordenador, com o apoio da equipa da Biblioteca Escolar, será o principal responsável pela execução da política documental definida.
4. O Coordenador da Biblioteca Escolar reserva-se o direito de proceder ao desbaste da colecção sempre que necessário.

Artigo 117º

Organização e Gestão

As Bibliotecas do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha constituem um único núcleo, pelo que terão uma equipa de trabalho gerida por duas responsáveis: a Coordenadora da EBS/3 e a Coordenadora da EBI. Para além deste núcleo, as Bibliotecas Escolares integram ainda Professores colaboradores e Auxiliares de Acção Educativa, devendo promover-se a continuidade.

Artigo 118º

Equipa Educativa

A Equipa Educativa, constituída por um Coordenador, três Professores, preferencialmente de diferentes Áreas Disciplinares/Ciclos e o Auxiliar de Acção Educativa em serviço na Biblioteca, poderá ser renovada anualmente.

Artigo 119º

Competências

À Equipa Educativa compete:

- a) A planificação de actividades;
- b) A gestão do fundo documental;
- c) A organização da informação;
- d) Os serviços de referência e fontes de informação;
- e) A difusão da informação e marketing;
- f) A gestão de recursos humanos materiais e financeiros;
- g) Actividades na área das literacias da informação e da leitura;
- h) Actividades no trabalho em rede;
- i) Efectuar a avaliação do trabalho efectuado e a dinamização do trabalho em equipa.

Artigo 120º

Coordenador

1. O Coordenador deve ser um Docente com formação académica na área da gestão da informação ou com formação especializada em ciências documentais ou com formação contínua na área das BE e comprovada experiência na organização e gestão das BE.
2. O Coordenador é nomeado pelo Director do Agrupamento.

Artigo 121º

Mandato

1. O Coordenador exerce o cargo de acordo com o prazo estabelecido pelo Concurso de Professores.
2. O Coordenador das bibliotecas exerce as suas funções em regime de exclusividade.

Artigo 122º
Funções

1. Promover a integração da Biblioteca Escolar no Agrupamento (Projecto Educativo, Projecto Curricular, Regulamento Interno) e assegurar a gestão da Biblioteca e dos recursos humanos a ela afectos.
2. Definir e operacionalizar, em articulação com o Director, as estratégias e as actividades da política documental da Escola /Agrupamento.
3. Coordenar uma equipa previamente definida com o Director do Agrupamento
4. Favorecer o desenvolvimento das literacias da leitura e da informação e apoiar o desenvolvimento curricular.
5. Promover o uso da BE e dos seus recursos dentro e fora da BE e representar a BE no Conselho Pedagógico.
6. Assegurar a gestão das verbas afectas à BE.
7. Coordenar o processo de avaliação das actividades e dos serviços da BE.
8. No final do ano lectivo, elaborar um relatório crítico, que, depois de ser apresentado e analisado em Conselho Pedagógico, será enviado, de acordo com o Despacho Conjunto nº3/2002, à respectiva Direcção Regional de Educação.

Artigo 123º
Colaboradores

1. Para que se possa desenvolver o Plano de Acção das Bibliotecas de uma forma consistente, serão designados pelo Director do Agrupamento, ouvido o Professor Coordenador, colaboradores a fim de assegurarem o funcionamento contínuo da BE:
 - a) Professores que devem ter competências na área da dinamização, literacia da informação e da leitura e do trabalho em equipa;
 - b) Um Auxiliar de Acção Educativa com formação na área de organização, tratamento do fundo documental ou experiência.
2. Os Professores colaboradores devem cooperar com os Coordenadores e a equipa das Bibliotecas Escolares, tendo em consideração o seu Plano de Acção.
3. Aos Professores para o exercício das funções mencionadas no nº 2 ser-lhes-á atribuído, no mínimo, um bloco lectivo ao serviço da BE (90 min.).
4. O Auxiliar de Acção Educativa realizará tarefas respeitantes à organização, funcionamento da BE, colaborar com o Coordenador, Equipa BE e com outros Professores colaboradores.

Artigo 124º
Articulação entre as Escolas do Agrupamento

1. As Coordenadoras reunirão semanalmente para aferição de metodologias de trabalho.
2. A equipa nuclear reunirá mensalmente com as respectivas Coordenadoras, por Escola ou em conjunto.

3. As equipas alargadas reunirão trimestralmente com as respectivas Coordenadoras, por Escolas ou em conjunto.
4. Serão sempre lavradas actas/memorandos das diferentes reuniões efectuadas.

Artigo 125º
Instalações

1. As instalações das Bibliotecas Escolares organizam-se em vários espaços, de acordo com as seguintes zonas:
 - a) Zona de atendimento
 - b) Zona de leitura informal
 - c) Zona de leitura vídeo / leitura áudio
 - d) Zona de produção gráfica e multimédia
 - e) Zona de leitura impressa
2. Estes espaços são de livre acesso a toda a população escolar e a sua organização deverá permitir a utilização de diferentes recursos de informação, a produção de materiais, a leitura e a animação pedagógica.
3. As instalações são dotadas de equipamento de apoio às actividades – computadores e impressoras, fotocopiadora, material de desgaste e escritório.

Artigo 126º
Plano de Acção das Bibliotecas Escolares

A actividade das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha orienta-se a partir de um Plano de Acção, que coincide com o período de vigência dos seus respectivos Coordenadores, que irá determinar a planificação de actividades consagradas no Plano Anual de Actividades das Bibliotecas a apresentar ao Conselho Pedagógico e Director no início de cada ano lectivo.

Artigo 127º
Plano de Actividades

1. Plano de Actividades é apresentado anualmente pela Equipa das Bibliotecas Escolares, preferencialmente no primeiro Conselho Pedagógico do ano lectivo a que respeita, para efeitos de aprovação.
2. O Plano de Actividades será elaborado em conformidade com as grandes linhas de acção estipuladas pela Rede Concelhia de Bibliotecas Escolares.
3. O Plano de Actividades da Biblioteca Escolar deve contribuir para a concretização dos objectivos do Projecto Educativo, articular-se e enquadrar-se no Plano de Actividades do Agrupamento.
4. O Plano de Actividades deve contemplar a realização de actividades de apoio ao desenvolvimento curricular, formação de utilizadores, animação Sociocultural, política documental, dinâmicas intra e extra Agrupamento e gestão recursos humanos e materiais, prevendo, ainda, as modalidades e instrumentos de avaliação das actividades desenvolvidas.
5. Nos Estabelecimentos de Ensino Pré-escolar e 1º Ciclo, o Plano de Actividades será apresentado em Conselho de Docentes, pelo Coordenador da Biblioteca Escolar, mas a sua realização e execução será da responsabilidade de todos os Docentes da Escola.

Artigo 128º
Dinâmicas Concelhias

1. A Biblioteca Escolar está integrada no Grupo de Trabalho Concelhio, uma estrutura criada para promover uma boa coordenação das Bibliotecas Escolares e Municipal do Concelho de Albergaria-a-Velha, colaborando nas suas actividades.
2. Para além da promoção da leitura e das acções no âmbito da formação/ informação e autoformação nos domínios da Biblioteconomia e tecnologias da Informação e comunicação, as Bibliotecas Escolares e Municipal, participam ainda na elaboração da base de dados concelhia, através da utilização do mesmo software de gestão bibliográfica, promovendo, deste modo, a estreita ligação da Comunidade local com a Autarquia, Biblioteca Municipal e/ou outros parceiros tidos por convenientes na prossecução dos objectivos do Grupo de Trabalho.
3. As redes concelhias de Bibliotecas Escolares, a unidade-base da rede nacional de Bibliotecas Escolares em construção, articulam-se com a Rede de Leitura Pública, de que fazem parte a Biblioteca Municipal e os seus serviços descentralizado e outros centros de informação e documentação de âmbito local ou regional.
4. A cooperação das Bibliotecas Escolares com as Bibliotecas Públicas e respectivos SABE's (Serviços de Apoio às Bibliotecas Escolares) é essencial ao desenvolvimento sustentado da Biblioteca Escolar, dado o apoio técnico e documental destes serviços às Bibliotecas Escolares.
5. A Biblioteca Escolar do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha articula-se em rede não só com as Bibliotecas concelhias, como também regionais e nacionais, de modo a potenciar os seus recursos próprios e complementar as suas actividades.

Artigo 129º
Avaliação

1. A avaliação da Biblioteca Escolar encontra-se incorporada no processo de auto-avaliação do próprio Agrupamento e articula-se com os objectivos do seu Projecto Educativo e as formas de avaliação nele previstas, tendo por referência o Plano de Acção das Bibliotecas Escolares.
2. Sendo a avaliação um processo pedagógico e regulador, torna-se fundamental que esta mobilize toda a Escola, optimizando, através da acção colectiva, as possibilidades que oferece, ao mesmo tempo que procura melhorar os seus pontos fracos.
3. A avaliação da Biblioteca Escolar deve apoiar-se em evidências recolhidas de forma sistemática, no decurso do ano lectivo e envolver diferentes actores.
4. No âmbito da sua avaliação, para além dos registos diversos, dos trabalhos realizados pelos alunos, das estatísticas produzidas pelo sistema da Biblioteca Escolar, dos materiais produzidos por esta ou em colaboração com outras entidades serão elaborados instrumentos especificamente construídos para recolher informação.

Artigo 130º
Acção social Escolar

São atribuições dos Serviços de Acção Social Escolar:

- a) Aplicar critérios de discriminação positiva que visem a compensação social e educativa dos Alunos economicamente mais carenciados;
- b) Adoptar um conjunto diversificado de acções, em que avultam a comparticipação em refeições, transportes, alojamento, manuais e material escolar;
- c) Prevenir e proteger em caso de acidente escolar – Seguro Escolar – entendido como um instrumento de apoio sócio educativo, prestado aos Alunos em regime de complemento à assistência assegurada por outros Sistemas, Públicos ou Privados, de Segurança Social ou de Saúde.

CAPÍTULO VI
SECÇÃO I

Projectos e actividades de Desenvolvimento educativos

Artigo 131º
Definição

1. Os projectos e actividades de desenvolvimento educativo desenvolvem-se predominantemente fora do tempo lectivo dos Alunos, têm carácter facultativo e revestem-se de uma natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa.
2. Estes projectos e actividades incidem particularmente nos domínios desportivo, artístico, científico e cívico, e visam quer a melhoria da qualidade de ensino, quer a inserção dos Alunos na Comunidade.
3. A existência de projectos e de actividades de desenvolvimento educativo está dependente da apresentação dos mesmos por parte de Professores.

Artigo 132º
Competências do Professor Responsável

Os Professores responsáveis devem:

- a) Estruturar os projectos a apresentar ao Conselho Pedagógico;
- b) Publicitar as actividades junto dos Alunos e dos respectivos Directores de Turma;
- c) Afixar o horário de funcionamento em local visível;
- d) Receber as inscrições dos Alunos e organizar os grupos;
- e) Planificar as actividades tendo em conta os recursos existentes, o envolvimento e as capacidades dos Alunos;
- f) Acompanhar, coordenar e dinamizar as actividades;
- g) Elaborar o Regimento;
- h) Elaborar um relatório final do trabalho desenvolvido ao longo do ano lectivo, a apresentar ao Director.

Artigo 133º
Inscrição e Frequência

A inscrição deve:

- a) Ser aberta à Comunidade Escolar;
- b) Conter a prévia autorização dos Pais e Encarregados de Educação;
- c) Realizar-se em ficha própria e dentro dos prazos oportunamente divulgados.

Artigo 134º

Coordenador de Projectos

Compete ao Coordenador de Projectos e Actividades de Desenvolvimento Educativo:

- Organizar, incentivar e coordenar os projectos e actividades de enriquecimento curricular;
- Coordenar o plano de actividades;
- Garantir o desenvolvimento dos projectos e das actividades.

Artigo 135º

Designação do Coordenador

- O Coordenador de Projectos e das Actividades de Desenvolvimento Educativo será designado pelo Director, podendo ser o Coordenador da Biblioteca a Tempo Inteiro.
- O mandato terá a duração de 4 anos.
- O mandato pode cessar a todo o momento, por decisão fundamentada do Director.

SECÇÃO II

Outras Actividades Não Curriculares

Artigo 136º

Componente de apoio à família

A Lei de Quadro da Educação Pré-Escolar, valida o apoio à família, sempre que disso haja necessidade, e a que se dá o nome de componente não lectiva ou componente de apoio à família que alguns jardins de infância proporcionam ou organizam com outras instituições, o que representa horas suplementares de ocupação da criança, podendo esta componente incluir as entradas, o serviço de almoço, os tempos após as actividades pedagógicas e os períodos de interrupções curriculares.

- Este serviço de apoio à família inclui todos os tempos que fiquem para além das 25 horas curriculares;
- A coordenação fica a cargo do educador ou coordenador do jardim-de-infância. A organização, dinâmica e acompanhamento das crianças a cargo do animador, com o apoio de um ou mais auxiliares de acção educativa;
- A componente de apoio à família deve estar integrada no regimento do estabelecimento de educação pré-escolar, a elaborar no início de cada ano escolar pelos docentes dos jardins-de-infância, ouvida a autarquia, representantes dos pais e encarregados de educação, animadora e outros parceiros da comunidade;
- A proposta do regimento será submetida à aprovação do conselho pedagógico.

Artigo 137º

Actividades da componente de apoio à família

- As actividades da componente de apoio à família integram todos os períodos em que as crianças não têm actividades curriculares ou lectivas, de acordo com as necessidades das famílias.
- As actividades da componente de apoio à família têm objetivos lúdicos e de fruição de tempo, salvaguardando sempre

o bem-estar das crianças reforçando essencialmente o processo de socialização infantil, exigindo menor estruturação em relação ao jardim-de-infância e havendo a preocupação de articular com o educador, de forma a não repetir actividades que são desenvolvidas em tempo curricular.

- As actividades da componente de apoio à família decorrerão, preferencialmente, fora da sala do jardim-de-infância.
- Na falta do educador, nos jardins-de-infância onde existirem actividades de animação sócio educativa, funcionará a componente de apoio à família.
- Em casos devidamente justificados, as crianças que necessitem e que não usufruam da componente ficarão à guarda do auxiliar de acção educativa.
- Caso haja necessidade de ocupar o tempo das interrupções lectivas, ele é feito com actividades de animação sócio educativas, asseguradas pelo animador e pessoal auxiliar de acção educativa da componente.

Artigo 138º

Plano de actividades da componente de apoio à família

- Anualmente, será elaborado um plano de actividades pelo(s) educador(es) e animador(es).
- A avaliação e reformulação serão feitas no final de cada período escolar.
- No final do ano será elaborado um relatório das actividades desenvolvidas ao qual serão anexadas as avaliações realizadas no final de período.

Artigo 139º

Articulação

- O coordenador de jardim-de-infância, educadores, animador sócio cultural (responsável pelas actividades de animação sócio cultural) reúnem para planear e avaliar o trabalho desenvolvido.
- As reuniões realizar-se-ão no início do ano e fim de cada período lectivo.

Artigo 140º

Responsabilidades/competências

- É da competência do coordenador ou educador de infância, relativamente à componente de apoio à família:
 - Informar os pais da importância da família no desenvolvimento da criança;
 - Informar os pais da existência das respostas de apoio à família;
 - Verificar a necessidade da implementação das respostas em conjunto com a associação de pais e autarquia, devendo sempre ser lavrada acta da reunião;
 - Organizar e coordenar as actividades de apoio à família, mesmo quando elas se desenvolvem em instituições, com as quais foram celebrados protocolos de cooperação;
 - Colaborar com a autarquia e entidades parceiras na selecção dos materiais e equipamentos para apetrechamento dos espaços e selecção do pessoal que irá exercer funções;
 - Colaborar com a autarquia na recolha de documentação a fim de determinar a comparticipação familiar;

- g) Solicitar aos serviços competentes o apoio necessário;
 - h) Avaliar, por período escolar, com a autarquia, associação de pais e/ou entidade(s) responsável(eis) pela prestação de serviços, o trabalho desenvolvido;
 - i) Ser agente de formação e informação na comunidade;
 - j) Comunicar à animadora ou responsável pela sala que a(s) criança(s) que se encontrava(m) doente(s), entregou(aram) comprovativo do seu estado actual de saúde e pode frequentar a componente de apoio à família.
2. É da competência do animador:
- a) Trabalhar directamente com as crianças, tendo em vista o seu global desenvolvimento, de acordo com o estabelecido, em conjunto, com a educadora ou coordenadora de jardim-de-infância;
 - b) Organizar e propor actividades de animação sócio educativa a desenvolver, sob orientação do coordenador ou educador do jardim-de-infância, tendo em atenção a faixa etária das crianças, valorizando em primeiro lugar os seus interesses e iniciativas, de forma a dar cumprimento aos objectivos propostos e ao plano de actividades, tendo como grande objectivo o fruir;
 - c) Zelar pelo material destinado à componente de apoio à família, sendo responsável pelo seu inventário;
 - d) Dar conhecimento ao responsável pedagógico das vivências, quer individuais, quer de grupo e da participação das crianças nas diversas actividades e, ainda, de tomadas de decisão, de situações anómalas, assim como mapas, ofícios, avisos ou outros documentos;
 - e) Assegurar o horário de funcionamento das actividades de apoio à família, de acordo com o definido em acta, elaborada no início do ano;
 - f) Colaborar no atendimento aos pais das crianças;
3. De entre outras competências estabelecidas na legislação em vigor é da competência da Autarquia:
- a) Trabalhar em parceria com o Agrupamento no desenvolvimento das actividades;
 - b) Disponibilizar os recursos humanos necessários ao funcionamento das actividades;

Artigo 141º

Actividades de Enriquecimento Curricular no 1.º CEB

1. As actividades de enriquecimento curricular serão desenvolvidas de acordo com o Decreto-Lei n.º 6/2001, de 18 de Janeiro, e o Despacho n.º 14460/08 de 26 de Maio. Estas actividades são facultadas a todos os alunos do primeiro ciclo do Agrupamento.
2. No âmbito das competências transferidas para as autarquias locais, estas actividades são promovidas pelo Município e programadas em parceria com o Agrupamento.
3. No final do ano lectivo anterior, os Encarregados de Educação devem proceder à inscrição dos seus educandos de acordo com o ponto 34 do despacho atrás referido.
4. As actividades decorrerão, preferencialmente, após horário lectivo, das quinze horas e trinta minutos às dezassete horas e trinta minutos.
5. Para o desenvolvimento destas actividades, podem ser utilizados os espaços das escolas como salas de aula, centro de recursos, bibliotecas, salas T.I.C., ou outros, os quais devem ser disponibilizados pelo Director.

6. Nas situações de parceria, os recursos materiais e/ou de espaço podem ser disponibilizados pelos parceiros, sempre que necessário, com a concordância do Director.
7. É da competência do Agrupamento de escolas a realização das actividades de apoio ao estudo;
8. Todos os alunos inscritos nas actividades serão avaliados no final de cada período escolar, em parâmetros a definir pelo conselho pedagógico.
9. A avaliação referida no ponto anterior é da responsabilidade dos professores em articulação com os professores titulares de turma, no âmbito da supervisão pedagógica.
10. Mensalmente e sempre que necessário, realizar-se-ão reuniões, entre os professores envolvidos nestas actividades e os professores titulares de turma.
11. No início do ano e no final de cada período lectivo realizar-se-ão reuniões de articulação vertical, entre os professores envolvidos nestas actividades e os coordenadores das respectivas áreas disciplinares do 2º Ciclo.
12. O Coordenador do Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico deverá fazer constar, do seu relatório anual de actividades, uma avaliação global destas actividades.
13. A entidade promotora deverá informar o Coordenador de Estabelecimento/ Director, atempadamente, sempre que possível, se um professor não puder comparecer no local de desenvolvimento das actividades.
14. Na situação mencionada no ponto anterior, a entidade promotora deverá substituir o respectivo professor para assegurar a actividade, sempre que possível.
15. Aos Professores Titulares de Turma compete assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das actividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico.
16. Por actividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não lectiva de estabelecimento de cada docente para o desenvolvimento dos seguintes aspectos:
 - a) Programação das actividades;
 - b) Acompanhamento das actividades, designadamente, através de reuniões com os respectivos dinamizadores;
 - c) Avaliação do desenvolvimento das actividades, no final do ano lectivo, a enviar à entidade promotora;
 - d) Acompanhamento das actividades de apoio ao estudo;
 - e) Reuniões com os Encarregados de Educação, nos termos legais.

CAPÍTULO VII

INTERVENIENTES NO PROCESSO EDUCATIVO

DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 142º

Comunidade Educativa

A Comunidade Educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os Alunos, os Pais e Encarregados de Educação, os Professores, o Pessoal não Docente das Escolas, as Autarquias locais e os Serviços da Administração Central e Regional com

intervenção na área da educação, nos termos das respectivas responsabilidades e competências.

Artigo 143º

Normas Gerais de Conduta da Comunidade Educativa

1. Qualquer membro da comunidade educativa deve:
 - a) Abster-se, em público, na escola ou fora dela, de revelar quaisquer factos referentes à vida pessoal, profissional ou social dos seus membros.
 - b) Conhecer o presente Regulamento, assumindo o compromisso do cumprimento integral de todos os seus termos.
 - c) Respeitar e tratar com correcção todos os membros da Comunidade Educativa, evitando atitudes e comportamentos que coloquem em risco a sua integridade física, moral e psicológica.
 - d) Contribuir para um bom clima nas relações interpessoais.
 - e) Observar as relações hierárquicas, respeitando e valorizando as funções e o papel desempenhado por cada um dos membros da Comunidade Educativa.
2. É interdito fumar no interior da Escola.
3. Não entrar ou permanecer na Escola sob efeito de bebidas alcoólicas ou outras substâncias que provoquem alterações de atitudes e comportamentos.
4. É proibido usar nas Salas de Aula, Laboratórios, Oficinas, Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos e Sala de Estudo, telemóveis, bips e outros equipamentos similares.
5. Qualquer membro da Comunidade Educativa que presencie ou tome conhecimento de um facto crime na Escola deve participá-lo ao Director de Turma / professor titular de turma, a um professor e ao Director.

Artigo 144º

Posse e consumo de substâncias aditivas

1. É expressamente proibido a posse e consumo de substâncias aditivas, em especial drogas, bebidas alcoólicas e tabaco, bem como a promoção de qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
2. Qualquer infracção ao ponto 1 é participada obrigatoriamente ao Director que em cada caso concreto exercerá as suas competências disciplinares.

SECÇÃO I
PESSOAL DOCENTE

Artigo 145º

Direitos

O Pessoal Docente, para além dos direitos conferidos no Decreto-Lei nº 15/2007 de 19 de Janeiro e DL 24/84 de 16 de Janeiro), tem direito a:

- a) Consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- b) Colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;

- c) Ser informado de todas as actividades que se desenvolvam na Escola;
- d) Receber a adequada colaboração de todos os intervenientes no processo educativo;
- e) Dispor de condições de trabalho, nomeadamente, instalações e material de apoio, que permitam atingir os objectivos programados para cada disciplina;
- f) Ter os testes, textos de apoio e outro material fotocopiado na data prevista, desde que requisitados dentro do prazo estabelecido;
- g) Obter um comprovativo, sempre que entregue qualquer documento nos Serviços Administrativos, quando solicitado;
- h) Ser convocado, nos prazos previstos na lei, para todas as actividades não constantes no seu horário.
- i) Dispor de apoio e condições para o livre exercício de actividade sindical;
- j) Ter acesso a computadores e impressoras para o desenvolvimento de actividades escolares;
- k) Não ser divulgado por parte da Escola os seus contactos pessoais, salvo declaração em contrário do próprio interessado.
- l) Ser avaliado de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 146º

Deveres

1. O Corpo Docente, para além dos deveres conferidos na lei (Decreto-Lei nº 15/2007 de 19 de Janeiro e DL 24/84 de 16 de Janeiro), tem o dever de:
 - a) Respeitar toda a Comunidade Educativa e o público em geral;
 - b) Cumprir os programas curriculares, utilizando os métodos mais adequados, tendo em vista atingir as metas estabelecidas para cada disciplina, de maneira a promover o sucesso escolar;
 - c) Planificar todas as actividades inerentes ao cumprimento do ponto anterior;
 - d) Declarar na acta da última reunião de conselho de Turma e Grupo de Recrutamento, em cada período lectivo, os conteúdos programáticos não leccionados, justificando devidamente em acta de Área Disciplinar;
 - e) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
 - f) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento
 - g) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
 - h) 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;
 - i) 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;

- j) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáctico-pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
 - k) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas actividades de avaliação do Agrupamento;
 - l) 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.
 - m) Registrar o conteúdo de cada lição, assim como as faltas dadas pelos alunos;
 - n) Arquivar no respectivo dossier de Grupo de Recrutamento, um exemplar de cada teste;
 - o) Colaborar estreitamente com os Directores de Turma, facultando-lhes todas e quaisquer informações relevantes sobre o aproveitamento e conduta disciplinar dos alunos ou quaisquer outras julgadas importantes para a integração destes na Escola e o seu sucesso escolar;
 - p) Colaborar com todos os colegas da Escola na análise, reflexão e resolução de problemas de índole pedagógica ou outros;
 - q) Participar nas actividades escolares desenvolvidas no âmbito do Plano Anual de Actividades;
 - r) Ser assíduo e pontual no desempenho de todas as tarefas que lhe compete, nomeadamente, aulas e reuniões convocadas nos termos da lei;
2. Tem ainda o dever de:
- a) Zelar pela limpeza dos espaços escolares;
 - b) Cumprir o estipulado nos critérios gerais e específicos de avaliação definidos em cada ano lectivo;
 - c) Respeitar o carácter de confidencialidade das reuniões que o exijam, nomeadamente, as dos Conselhos de Turma e do Conselho Pedagógico, nos termos da legislação em vigor;
 - d) Tomar conhecimento do Plano de Emergência do estabelecimento de educação e ensino onde lecciona;
 - e) Estar atento às sugestões e pedidos de esclarecimento que possam ser colocados pelos alunos, procurando esclarecê-los ou encaminhá-los para os destinos mais adequados;
 - f) Conhecer o Regulamento Interno;
 - g) Registrar no livro de ponto a data das provas de avaliação escritas, de forma a não colidir com outras marcações e com outras actividades não lectivas;
 - h) Colaborar com o pessoal não docente no âmbito da segurança de pessoas/instalações da Escola;
 - i) Resolver, na medida do possível, os problemas e conflitos eventualmente gerados no seio da Comunidade Educativa usando, para o efeito, de senso e firmeza.

Artigo 147º

Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação

São 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.

SECÇÃO II

ALUNOS

Artigo 148º

Matrícula

1. O acto de matrícula confere Estatuto de Aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei nº 3/2008, e pela Lei nº39/2010, integra, igualmente, os que estão consagrados no Regulamento Interno do Agrupamento.
2. O Agrupamento não pode rejeitar a matrícula ou inscrição de qualquer criança ou jovem com base na incapacidade ou nas necessidades educativas especiais que manifestem.
3. As crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente gozam de prioridade na matrícula, tendo direito a frequentar o Jardim-de-infância ou os outros Estabelecimentos de Ensino deste Agrupamento nos mesmos termos dos restantes Alunos.
4. As crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente podem matricular-se por Disciplinas nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, desde que assegurada a sequencialidade do regime educativo comum.

Artigo 149º

Direitos do Aluno

O Aluno, primeira razão de ser da Comunidade Escolar, tem os direitos constantes dos artigos 12º e seguintes da Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro, alterada pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro, e pela Lei n.º39/2010, de 2 de Setembro, nomeadamente:

O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa;
- 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) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- d) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido, para o efeito serem propostos aos prémios de “Mérito Escolar” atribuídos pela Câmara Municipal aos melhores alunos do 6º, 9º, 10º, 11º e 12º anos de escolaridade;
- e) Ver reconhecido o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e desempenho escolares com a atribuição do “Prémio de Mérito do Ministério da Educação”, aos melhores alunos do 12º ano do Ensino Secundário dos Cursos Científico - Humanísticos e dos Cursos Profissionais/Tecnológicos (al.c) do art. 13º da Lei nº 30/2002, com as alterações introduzidas pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro conjugado com o nº4 do Despacho nº 17 931/2008 de 26 de Junho e o Despacho nº 20513/2008, de 5 de Agosto);
- f) Ver reconhecidos os seus esforços, salientando-se o mérito do seu desempenho, mediante a atribuição de uma menção honrosa, no início do ano lectivo seguinte, em sessão pública, aos alunos dos 1º, 2º, 3º Ciclos e ensino secundário, de acordo com os critérios seguintes:
 - i. Cada Conselho de turma /conselho titular de turma no final de cada ano lectivo, deverá indicar os seus alunos que alcançaram o melhor desempenho no seu aproveitamento escolar.
 - ii. O desempenho referido na alínea anterior deverá traduzir uma média igual ou superior a 17 valores para os alunos do Ensino secundário, de nível 5 para os alunos dos 2º e 3º ciclos e de Excelente para os alunos do 1º ciclo.
- g) Candidatarem-se às bolsas de estudo atribuídas pela Câmara Municipal aos Alunos que ingressem no Ensino Superior Público, Particular ou Cooperativo, devidamente homologados;
- h) 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;
- i) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- j) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio -familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- k) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos Serviços de Psicologia e Orientação, do Departamento da Educação Especial ou de outros serviços de apoio educativo;
- l) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
- m) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da Comunidade Educativa;
- n) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- o) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- p) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu Processo Individual, de natureza pessoal, em especial os relativos à reserva da intimidade da vida privada e familiar e ao tratamento automatizado, conexão, transmissão e protecção de dados pessoais;
- q) 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;
- r) 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;
- s) 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;
- t) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- u) Ser informado sobre o regulamento interno da escola, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócio-educativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as actividades e iniciativas relativas ao projecto educativo da escola;
- v) Participar nas demais actividades da escola, nos termos da lei e do respectivo regulamento interno;
- w) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.

Artigo 150º

Quadros de Valor e de Mérito para o Ensino Básico

1. Os Quadros de Valor e de Mérito não se destinam apenas a premiar bons resultados ou comportamentos exemplares, mas acima de tudo, reconhecer e valorizar o esforço e o exercício de uma cidadania responsável bem como estimular o gosto por aprender.
2. A presente proposta de Regulamento rege-se pelo disposto no Despacho Normativo nº162/90 de 12 de Setembro e pelo disposto na Lei nº 30 /2002, de 20 de Dezembro, artigo 13, alínea c) e d) e pelo presente documento.

Artigo 151º

Âmbito e Natureza do Quadro de Valor

O Quadro de Valor reconhece os alunos dos, 2º e 3º ciclos e Ensino Secundário do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha,

que revelam grandes capacidades ou atitudes de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou acções exemplares, de benefício social ou comunitário ou de expressão de solidariedade na escola.

Artigo 152º

Organização, Condições de Acesso e Critérios

1. O Quadro de Valor deverá ser organizado por anos de escolaridade e turma, no final do 3º período.
2. Condições mínimas de candidatura individual para aceder a este Quadro:
 - a) Ter a menção de Satisfaz Bem na área curricular não disciplinar de Formação Cívica.
 - b) Não ter faltas injustificadas.
 - c) Não ter procedimentos disciplinares no ano lectivo a que o Quadro diz respeito.
 - d) O somatório dos pontos atribuídos deverá ser no mínimo de 28 (itens do documento 1)
3. Poderão aceder ao Quadro de Valor os clubes, equipas ou Turmas que forem propostos pelos professores responsáveis, mediante a apresentação de um relatório que evidencie os seguintes aspectos:
 - a) Espírito de equipa;
 - b) Aplicação / Empenho;
 - c) Companheirismo/ Solidariedade;
 - d) Mérito desportivo;
 - e) Participação / Iniciativa.

Artigo 153º

Procedimentos

1. No final do 3º período, proceder-se-á à elaboração da ficha de pontuação dos alunos da turma. Deverão ficar registados em acta de Conselho de Turma o nome e a respectiva pontuação dos alunos, propostos pela turma em Formação Cívica (através do preenchimento anónimo de uma ficha para o efeito) e pelo Conselho de turma.
2. Da média das duas pontuações acrescido do cumprimento da alínea a), ponto 2, artigo 160º resultam os alunos candidatos ao Quadro de Valor.
3. O coordenador de directores de turma, apresenta, em reunião, ao Conselho Pedagógico as propostas individuais.
4. O coordenador dos Projectos apresenta, em reunião, ao Conselho Pedagógico as propostas colectivas.
5. Cabe ao Conselho Pedagógico ratificar as candidaturas individuais atendendo ao ponto 2 do artigo 160º do presente regulamento.
6. Cabe ao Conselho Pedagógico ratificar as candidaturas de clube ou equipas atendendo ao ponto 3 do artigo 160º do presente regulamento.

Artigo 154º

Divulgação

1. As propostas, após ratificação pelo Conselho Pedagógico, deverão ser averbadas no processo individual do aluno.
2. A divulgação dos alunos será afixada nos átrios dos respectivos estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha durante o ano lectivo subsequente, assim como através da página oficial do agrupamento. Nesta

informação devem constar o nome e as respectivas fotografias.

3. No início de cada ano lectivo, no âmbito das actividades de recepção aos novos alunos, proceder-se-á à entrega de distinções.

FICHA DE PONTUAÇÃO DOS ALUNOS (doc. 1)

1.Revela responsabilidade (sendo assíduo, apresentando sempre o material necessário e trazendo as faltas justificadas dentro dos prazos legais):	
1.1 a) tem 2 faltas de material registadas	2
b)tem 1 falta de material registadas	2,5
c) não tem falta de material registada.	3
1.2 a) é assíduo a 90% das aulas.	1
b) é assíduo a 95% das aulas.	1,5
c) é sempre assíduo	2
2.Zela pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliários e espaços escolares.	
a) em contexto de sala de aula.	3
b) em contexto de sala de aula e espaços específicos(bufete, refeitório e outros)	4
c) em contexto de sala de aula e espaços específicos(bufete, refeitório e outros) e exteriores de recreação	5
3.Respeita a integridade física e moral de todos os elementos da comunidade educativa:	
a) em contexto de sala de aula.	3
b) em contexto de sala de aula e espaços específicos(bufete, refeitório e outros)	4
c) em contexto de sala de aula e espaços específicos(bufete, refeitório e outros) e exteriores de recreação	5
4.Contribui para a harmonia da convivência escolar, resolução de conflitos e a plena integração de todos os alunos.	
a) em contexto de sala de aula.	3
b) em contexto de sala de aula e espaços específicos (bufete, refeitório e outros).	4
c) em contexto de sala de aula, espaços específicos (bufete, refeitório e outros) e exteriores de recreação	5
5.Colabora, coopera e revela espírito de entreajuda e solidariedade nas diferentes actividades	
a) em algumas actividades	3
b) na maioria das actividades	4
c) em todas as actividades	5
6.Revela capacidade de iniciativa e de autonomia	
a) em algumas situações	3
b) na maioria das situações	4
c) em todas as situações	5

Artigo 155º

Direitos dos Alunos

São direitos específicos do Aluno:

- a) Ter uma Escola limpa e acolhedora;
- b) Participar na vida da Escola nos termos fixados no Regime de Autonomia, Administração e Gestão e no presente Regulamento;

- c) Ser representado pelo Delegado e/ou Subdelegado de Turma, de acordo com o estabelecido no presente Regulamento;
- d) Poder ter participação activa nas aulas, expor as suas dúvidas e ser atendido convenientemente;
- e) Receber apoio do Director de Turma para a resolução dos seus problemas escolares e pessoais;
- f) Ter conhecimento do que se passa na Escola e lhe diga respeito através de avisos lidos ou afixados durante oito dias;
- g) Propor iniciativas tendentes à concretização dos objectivos culturais e formativos da Escola;
- h) Receber os elementos que lhe permitam fazer durante o ano uma auto-avaliação e de participar na análise dos elementos de avaliação;
- i) Usufruir de Seguro Escolar nas actividades escolares e no percurso de casa para a escola e da escola para casa.

Artigo 156º

Direito à Representação

1. Os Alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral e são representados pela Associação de Estudantes, Delegado e/ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da Lei e do Regulamento Interno da Escola.
2. A Associação de Estudantes, o Delegado e/ou o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar ao Director de Turma a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
4. Por iniciativa dos Alunos ou por sua própria iniciativa, o Director de Turma ou o Professor Titular pode solicitar a participação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da Turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 157º

Delegado de Turma

1. Em cada Turma será eleito um Delegado que represente os Alunos dessa Turma no Conselho de Turma e na Assembleia de Delegados de Turma.
2. O Delegado deve possuir espírito de liderança, responsabilidade, lealdade, disponibilidade/receptividade, espírito de justiça/camaradagem, imparcialidade, sentido de grupo e solidariedade.

Artigo 158º

Atribuições do Delegado de Turma

As atribuições do Delegado de Turma são as seguintes:

- a) Ser, junto do Director de Turma, o porta-voz da Turma, dando-lhe a conhecer os problemas que afectam a Turma;
- b) Ouvir os colegas, tentando conciliar diferentes pontos de vista;

- c) Ajudar a Turma a resolver conflitos;
- d) Suscitar a reflexão e a discussão de questões de interesse para a Turma;
- e) Representar a Turma junto dos Órgãos de gestão, Professores e Funcionários;
- f) Participar em Assembleias de Delegados e/ou Conselhos de Turma;
- g) Promover o cumprimento do Regulamento Interno.

Artigo 159º

Deveres Gerais

1. O Aluno tem o dever de:
 - a) Cumprir as regras básicas de higiene;
 - b) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
 - c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
 - d) Seguir as orientações dos Professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
 - e) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da Comunidade Educativa;
 - f) Guardar lealdade para com todos os membros da Comunidade Educativa;
 - g) Respeitar as instruções do Pessoal Docente e não Docente;
 - h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os Alunos;
 - i) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos Alunos;
 - j) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da Comunidade Educativa;
 - k) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos membros;
 - l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da Escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
 - m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
 - n) Permanecer na Escola durante o seu horário, salvo autorização escrita dos Pais Encarregado de Educação ou da Direcção da Escola;
 - o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
 - p) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos Serviços da Escola e o Regulamento Interno da mesma;
 - q) 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;
 - r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas ou poderem causar danos físicos ou morais ao Aluno ou a terceiros;

- s) Não utilizar ou manejar o telemóvel ou equipamento similar nos locais não permitidos (sala de aula, sala de estudo, Biblioteca e Refeitório). No caso de reincidência, o aluno poderá incorrer num processo disciplinar;
 - t) Respeitar a autoridade do professor;
 - u) Ser diariamente portador do cartão electrónico e de todo o material indispensável às actividades escolares;
2. Os Alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da Comunidade Educativa e da Escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando activamente o exercício pelos demais Alunos do direito à educação.

ASSIDUIDADE DOS ALUNOS

Artigo 160º

Dever de Assiduidade

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

Artigo 161º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, com registo desse facto no livro de ponto ou de frequência facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. No ensino básico, CEF e Profissionais as faltas correspondem a tempos de 45 minutos.
3. No ensino secundário regular as faltas correspondem a tempos de 90 minutos.
4. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo director de turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 162º

Natureza das faltas

1. São previstas no presente Estatuto as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.
2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 163º

Justificação das faltas

1. São faltas consideradas justificadas as constantes no artigo 19º da Lei n.º 3/2008 de 18 de Janeiro, nomeadamente:

- 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 (até ao quinto dia de falecimento, sendo familiar directo – pais, avós, irmãos, cunhados e cônjuges -, e até ao segundo, nos restantes casos de laços de parentesco - tios);
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
 - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - g) Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de Agosto;
 - h) Acto decorrente da Religião professada pelo Aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa Religião;
 - i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar selecções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;
 - j) Participação em actividades associativas, nos termos da Lei;
 - k) Cumprimento de obrigações legais;
 - l) Outro facto impeditivo da presença na Escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao Aluno, ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Director de Turma ou pelo professor titular de turma;
 - m) Apenas se considera legítima e aceitável a dispensa total ou parciais prolongadas da componente prática da disciplina de Educação Física nos casos de doença devidamente comprovada por atestado médico passado nos termos da lei.
2. Na Educação Pré-escolar as faltas das crianças deverão ser comunicadas, se possível, com antecedência, ao educador, preferencialmente através da caderneta.
 3. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais ou Encarregado de Educação na caderneta do aluno ou, quando o Aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Professor Titular ou Director de Turma, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma, em impresso próprio, tratando-se de Aluno do Ensino Secundário.
 4. O Director de Turma, ou o Professor Titular da Turma, deve solicitar, aos Pais e Encarregados de Educação, ou ao Aluno,

quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.

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

Artigo 164º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo anterior;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
 - c) A justificação não tenha sido aceite;
 - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 165º

Faltas de Material

1. O Aluno deve fazer-se acompanhar de todo o material indispensável ao desenvolvimento diário de todas as actividades escolares.
2. No início do ano lectivo, será indicado, por cada Docente responsável, o material de que cada Aluno deve ser portador e a sua indispensabilidade à prossecução das tarefas propostas no espaço aula.
3. Sempre que o aluno não seja portador do material considerado indispensável à realização das actividades escolares, nos termos do número anterior, o professor da disciplina marcará falta de material, dando conhecimento ao Encarregado de Educação, via caderneta do aluno, no ensino básico, ou em impresso próprio, no ensino secundário, CEF ou Ensino profissional.
4. O encarregado de educação poderá justificar as faltas de material, pela mesma via referida no número anterior, junto do professor da disciplina.
5. O professor deverá contabilizar as faltas de Material dos seus alunos, na respectiva disciplina, em registo próprio.
6. Quando o aluno atingir três faltas de material injustificadas numa disciplina, cabe ao respectivo professor informar o Director de Turma, que converte a Falta de Material em falta de presença injustificada, procedendo ao registo no livro de ponto, com aditamento de M ao número do aluno.

Artigo 166º

Excesso Grave de Faltas

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

2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva comissão de protecção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adoptados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos n.os 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos do n.º 5 do artigo 26.º da Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 27.º do mesmo diploma.

Artigo 167º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A realização do Plano Individual de Trabalho (PIT) é obrigatória sempre que o aluno ultrapasse o seguinte número de faltas injustificadas:
 - a) No 1º ciclo do EB, 10 faltas injustificadas;
 - b) Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
2. O recurso ao PIT apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.
3. Todas as faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito (caderneta – EB, carta – ES).
4. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito (carta registada, email com aviso de recepção ou telefonema gravado), pelo director de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis.
5. Quando for ultrapassado o limite de faltas injustificadas definido na alínea a) do ponto 2.2. deste regulamento deve o Professor Titular:
 - a) proceder à informação do Encarregado de Educação, nos dois dias seguintes, de que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas (carta registada, email com aviso de recepção ou telefonema gravado), alertando-o para as consequências e solicitando a presença do mesmo, junto do Prof. Titular, no quinto dia útil seguinte a esta comunicação, com o objectivo de tomar conhecimento do PIT.

- b) Informar o Encarregado de Educação do resultado obtido no PIT, após a sua conclusão.
6. Quando for ultrapassado o limite de faltas injustificadas definido na alínea b) do ponto 2.2. deste regulamento deve o Director de Turma:
 - a) proceder à comunicação ao(s) Professor(es) da(s) disciplina(s) no prazo de dois dias úteis, via correio electrónico, devendo o professor devolver o PIT ao Director de Turma num prazo de três dias úteis.
 - b) informar o Encarregado de Educação, de que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificadas (carta registada, email com aviso de recepção ou telefonema gravado), alertando-o para as consequências e solicitando a presença do mesmo, nos Serviços Administrativos, no sexto dia útil seguinte a esta comunicação, com o objectivo de tomar conhecimento do PIT.
 - c) informação ao Encarregado de Educação do resultado obtido no PIT, após a sua avaliação.
7. O PIT a aplicar na sequência de faltas injustificadas, tem como objectivo recuperar o atraso das aprendizagens. O mesmo deverá incidir, no 1º ceb sobre o programa curricular do nível que frequenta e, nos outros níveis ou ciclos, sobre os conteúdos onde se verificou ausência do aluno e que sejam estruturantes na disciplina/ciclo de ensino.
8. O PIT será constituído por um trabalho de projecto, podendo assumir um carácter interdisciplinar sempre que haja mais do que uma disciplina envolvida.
9. No 1º ceb todo o processo de tramitação processual, elaboração, orientação, aplicação e avaliação do PIT é da exclusiva responsabilidade do professor titular de turma.
 - a) O prazo de realização do trabalho de projecto não pode exceder os 10 dias úteis.
 - b) A realização do PIT por parte do aluno far-se-á em período suplementar ao horário lectivo.
 - c) Será definido o período de realização, num horário compreendido entre as 15.45 e as 16.30, não devendo ultrapassar os três dias/semana.
 - d) O local de realização será a Biblioteca Escolar, quando existir.
10. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino:
 - a) A concepção, e avaliação do trabalho de projecto é da responsabilidade do professor da disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas ou do Conselho de Turma sob proposta dos professores, quando houver mais do que uma disciplina envolvida.
 - b) A tramitação processual do PIT é da responsabilidade do Director de Turma e/ou professores envolvidos.
 - c) O prazo de realização do trabalho de projecto não pode exceder os 10 dias úteis.
 - d) A realização do PIT por parte do aluno far-se-á em período suplementar ao horário lectivo.
 - e) Será definido o período de realização e respectivo horário, não devendo ultrapassar um bloco/dia, três dias/semana, respeitando o limite máximo de 10 horas diárias, incluindo a componente lectiva.
 - f) O local de realização será a Biblioteca Escolar.
11. O processo da aplicação do PIT é registado num modelo próprio da Escola. Concluído o procedimento deverá ser arquivado pelo Director de Turma.

12. O PIT deverá ser avaliado de forma qualitativa. As menções/nomenclatura a utilizar serão as consideradas em cada ciclo/nível de ensino.
13. Cabe ao Conselho de Turma/Conselho de Docentes pronunciar-se, em definitivo, em Conselho de Turma de Avaliação de final do ano lectivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado, utilizando os seguintes critérios: a avaliação do PIT, reincidência nas faltas injustificadas, comportamento e desempenho geral.

DISCIPLINA

SECÇÃO III Infracção

Artigo 168º Qualificação da Infracção

O Comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento do dever geral ou especial, previsto neste Regulamento Interno, Lei nº3/2008, de 18 de Janeiro, revelando-se perturbador do regular funcionamento das actividades do estabelecimento de educação e ensino ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção disciplinar, sendo passível, mediante processo disciplinar, de aplicação de medida disciplinar.

Artigo 169º Participação de ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infracção disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao director do agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao director de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao director do agrupamento.

Medidas Correctivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias

Artigo 170º Finalidades

1. Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua actividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas correctivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das actividades da escola, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas correctivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projecto educativo da escola, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 171º

Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração:
 - a) a gravidade do incumprimento do dever violado;
 - b) circunstâncias;
 - c) atenuantes e agravantes apuradas;
 - d) a maturidade do Aluno;
 - e) o grau de culpa;
 - f) o seu aproveitamento escolar anterior;
 - g) o meio familiar e social em que o mesmo se insere;
 - h) os seus antecedentes disciplinares;
 - i) todas as demais circunstâncias em que a infracção foi praticada que militem contra ou a seu favor.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como ao acumulação de infracções disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 172º

Medidas Correctivas

1. As medidas correctivas prosseguem uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas correctivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas neste regulamento:
 - a) A advertência;
 - b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas;
 - e) A mudança de turma.
 - f) Proibição de participar em actividades lúdicas Extra Curriculares;
 - g) Realização de estudo supervisionado;
 - h) Actualização dos registos que se encontram em falta no caderno diário;

i) Desempenho de tarefas cívicas: manutenção dos espaços e equipamentos escolares, sob supervisão de um Auxiliar de Acção Educativa;

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.

Artigo 173º

Ordem de saída da sala de aula

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida correctiva, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos.
2. 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.
3. No 2º e 3º ciclo ensino secundário e restantes níveis de ensino, além do disposto no número anterior, implica ainda, a comunicação ao director de turma, em impresso próprio.

Artigo 174º

Actividades de integração

1. A aplicação desta medida correctiva é da competência do director do agrupamento de escolas que, para o efeito, pode ouvir o director de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.
2. As actividades de integração no Agrupamento devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
3. São consideradas actividades de integração na escola as seguintes:
 - a) Participação em trabalhos de jardinagem;
 - b) Limpeza das áreas pertencentes ao recinto escolar (refeitório, corredores, salas de aula, bufete, zonas de recreio, etc.);
 - c) Colaboração no serviço de fornecimento das refeições, no refeitório.
4. O Agrupamento estabelece outro tipo de sanções, de acordo com a especificidade do caso que terão de ser cumpridas e que a seguir se discriminam:
 - a) Danificar qualquer material por uso indevido, terá como consequência a sua reparação ou pagamento;
 - b) O desrespeito pelas condições de higiene da Escola implica a sua limpeza;
 - c) As agressões aos colegas serão punidas de acordo com cada situação. Todos os casos de agressão que impliquem danos materiais (óculos ou relógios partidos, roupas rasgadas ou material escolar estragado) ou agressões físicas que impliquem tratamento médico serão suportados pelo agressor.

Artigo 175º

Condicionamento de espaços ou material

1. A aplicação desta medida correctiva é da competência do director do agrupamento de escolas que, para o efeito, pode ouvir o director de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença
2. Sem prejuízo do normal funcionamento das actividades lectivas, poderá ser condicionado o acesso aos seguintes espaços: Biblioteca, campo desportivo exterior, sala de convívio, salas de informática.

Artigo 176º

Execução das Medidas Correctivas

1. No cumprimento do estipulado na alínea b) do nº 2 do artigo n.º 177, o Professor no caso de marcar falta ao Aluno, poderá optar por uma das seguintes hipóteses:
 - a) Encaminhar o Aluno para a Biblioteca da Escola ou para a sala de estudo onde realiza uma actividade proposta pelo Professor;
 - b) Encaminhar o Aluno para os Serviços de Psicologia e Orientação;
2. No cumprimento do estipulado no ponto 3 do artigo 182º as actividades de integração escolar são executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas, não ultrapassando 1 bloco diário três vezes por semana, podendo assumir a seguinte forma:
 - a) A reparação do dano provocado;
 - b) A colaboração em actividades que contribuam para o embelezamento do espaço escolar;
 - c) Tarefas cívicas de âmbito escolar nos períodos de interrupção lectiva;
 - d) Atribuição de trabalhos específicos, na área de cada Disciplina curricular, a desenvolver na Escola, durante um período pré-estabelecido;
 - e) A contribuição para a manutenção do património escolar;
 - f) O apoio a actividades de índole cultural ou pedagógica que se estejam a desenvolver na Escola.
3. Todas estas actividades deverão ser acompanhadas por um elemento da Comunidade Educativa a designar pelo Director.

Artigo 177º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos susceptíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direcção do agrupamento de escolas com conhecimento ao director de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão por um dia;
 - c) A suspensão da Escola até 10 dias úteis;
 - d) A transferência de Escola.

Artigo 178º

Repreensão Registada

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.

Artigo 179º

Suspensão por 1 dia

Em casos excepcionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo director do agrupamento de escolas, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

Artigo 180º

Suspensão até 10 dias

1. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o director da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
2. Compete ao director da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de actividades pedagógicas a realizar, co-responsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
3. Na impossibilidade dos Pais e/ou Encarregado de Educação do Aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de protecção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do director de turma.
4. As faltas resultantes da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.

Artigo 181º

Transferência de escola/Agrupamento

1. 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.
2. 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 de Ensino 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.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao director regional de educação respectivo, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 194.º

Artigo 182.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas correctivas previstas neste 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.

SECÇÃO IV

Procedimento Disciplinar

Artigo 183.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 previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º39/2010 é do director do agrupamento de escolas, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de Escola é da competência do Director Regional de Educação do Centro.
3. As funções de Instrutor, do Professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete ao director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respectivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º da Lei n.º39/2010;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.
4. No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do director regional de educação, no prazo de um dia útil, pelo Director do Agrupamento de Escolas.
5. Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mes-

mo período de tempo, informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 184.º

Participação

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 (se possível, até ao dia seguinte).
2. O Director de Turma que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o de imediato ao Director, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 185.º

Instauração do Procedimento Disciplinar

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

Artigo 186.º

Tramitação do Procedimento Disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar é efectuada no prazo máximo de quatro dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respectivo encarregado de educação.
2. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
3. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com carácter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos correntes do Agrupamento.

Artigo 187.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 instauração por proposta do instrutor, o director pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
 - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das actividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola; ou

- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
 3. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória, suspensão da escola até 10 dias úteis, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
 4. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no regulamento interno da escola. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
 5. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de actividades pedagógicas a definir pelo Director.
 6. O encarregado de educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o director do agrupamento deve participar a ocorrência à respectiva comissão de protecção de crianças e jovens.
 7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via electrónica, pelo director do agrupamento de escolas ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério da Educação e à direcção regional de educação respectiva, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 188º

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, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir o receber, salvo na situação prevista no n.º 3 em que esse prazo é de cinco 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) d) do n.º2 do artigo 184º, 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 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 res-

pectivo 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 dois 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 189º

Execução das Medidas Correctivas ou Disciplinares Sancionatórias

1. Compete ao Director de Turma ou ao Professor 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 ou Encarregados de Educação e com os Professores da Turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na Escola ou no momento do regresso à escola do Aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do Aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o Agrupamento conta com a colaboração dos SPO e ou de equipas de integração a definir no Conselho de Turma/Departamento do 1.º Ciclo.
5. No decorrer da pena de suspensão o aluno não participará na avaliação escrita e/ou oral, que, eventualmente ocorra nesse período de tempo.

Artigo 190º

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 de Escola.

Artigo 191º

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 rela-

cionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

Artigo 192º

Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente Lei, não isenta o Aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Sempre que os factos referidos no artigo 10.º da Lei 39/2010 ou outros comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o director do agrupamento de escolas ou escola não agrupada comunicá-los ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.
3. Quando o comportamento do Aluno menor de 16 anos, for susceptível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a Direcção da Escola comunicar tal facto ao representante do Ministério Público junto do Tribunal competente em matéria de menores, se o Aluno tiver, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
4. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria Direcção da Escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da Comunidade Educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do Aluno em questão.

SECÇÃO V

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 193º

Direitos e Deveres

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem 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, ter conhecimento dos direitos e deveres enunciados na legislação em vigor.
3. O acesso às instalações dos edifícios escolares do agrupamento está garantido a todos os Pais e Encarregados de Educação, ficando sujeito às seguintes condições:
 - a) O assunto a tratar seja de interesse relevante ou de carácter urgente e inadiável;
 - b) Os Pais /Encarregados de Educação se apresentem devidamente identificados;

c) Se proceda na portaria das escolas onde tal se verificar, ao registo e identificação em impresso próprio;

4. No Pré-Escolar:

- a) Os encarregados de educação, pais ou outros por estes designados, têm acesso aos jardins - de infância, no início e termo das actividades, nos períodos da manhã e da tarde, de forma a deixar ou levar os seus educandos.
- b) Os encarregados de educação podem ser recebidos pelo educador do Grupo quinzenalmente, em horário a estabelecer.

5. No 1º Ciclo:

- a) Os encarregados de educação, pais ou outros por estes designados, podem entrar no recinto das escolas, nos termos a definir em cada ano lectivo e em cada estabelecimento de ensino.
- b) Os encarregados de educação podem ser recebidos pelo professor titular da turma quinzenalmente, em horário a estabelecer.

6. A participação dos pais e encarregados de educação na construção e avaliação do processo educativo relativo aos seus educandos traduz-se numa colaboração com a escola, particularmente com o docente titular/director de turma:

- a) Informando-se sobre o processo educativo do seu filho/educando, sobre o seu currículo, programas e critérios de avaliação das aprendizagens;
- b) Informando o docente titular/director de turma de todos os dados pertinentes para a avaliação do seu filho/educando;
- c) Procurando soluções educativas e pedagógicas individualizadas, propondo e aceitando apoios educativos;
- d) Apoiando e acompanhando as tarefas escolares e auxiliando na detecção e superação das dificuldades evidenciadas;
- e) Tomando parte na avaliação nos termos definidos na lei, nomeadamente na avaliação sumativa, no ensino básico.

7. Os pais e encarregados de educação podem requerer ao Director, em impresso próprio, mudança de turma do seu educando, desde que devida e legalmente fundamentada.

8. A decisão relativa ao requerimento previsto no número anterior depende de parecer prévio dos respectivos Directores de Turma.

Artigo 194º

Papel Especial dos Pais e Encarregados de Educação

Nos termos da responsabilidade referida no número 1 do artigo 196º, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:

1.
 - a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efectivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos da Lei 39/2010, procedendo com correcção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
 - d) Contribuir para a criação e execução do Projecto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento, apre-

- sentando sugestões através da Associação de Pais e Encarregados de Educação, e participar na vida do Agrupamento;
- e) Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino aprendizagem dos seus educandos;
 - f) Contribuir para a preservação da disciplina no Agrupamento e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
 - g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando -se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na Escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, excepto no pré-escolar, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Participar nas reuniões dos Conselhos de Turma Intercalares, quando convocados.
2. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

SECÇÃO VI OUTRAS ESTRUTURAS

Artigo 195º

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios e de acordo com a Legislação em vigor e de cujos órgãos sociais faz parte uma Direcção que a dirige e representa os Pais e Encarregados de Educação nos assuntos de âmbito colectivo.
2. A Associação de Pais e Encarregados de Educação é uma estrutura privilegiada que coopera com o Agrupamento, promovendo acções e criando condições que permitam ao mesmo cumprir com maior eficácia os seus objectivos.

Artigo 196º

Direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. Participar, nos termos da lei, nos órgãos de gestão e administração do Agrupamento.

2. Participar nos Conselhos de Turma Disciplinares.
3. Reunir com os órgãos de administração e gestão do agrupamento, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas actividades do Agrupamento.
4. Obter do Agrupamento, mediante garantia do Director, apoio ao seu funcionamento, nomeadamente:
 - a) Condições para reunião da sua Direcção;
 - b) Condições para a reunião da Assembleia Geral
 - c) Condições para outras reuniões com Pais e Encarregados de Educação.
 - d) Meios ou Instalações adequadas à preservação dos seus documentos ou património.
5. Distribuir a documentação de interesse da Associação de Pais e Encarregados de Educação e fixá-la em locais destinados para o efeito nos estabelecimentos de educação ou de ensino do Agrupamento;
6. Beneficiar de apoio documental a facultar pelos órgãos de gestão do Agrupamento ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.
7. Obter do Agrupamento, apoio à inscrição dos seus associados e cobrança da respectiva quota, no montante definido em Assembleia Geral da Associação, na altura da matrícula do seu educando.
8. Solicitar a presença de representante dos órgãos de gestão do Agrupamento nas suas reuniões sempre que seja pertinente.
9. Solicitar a participação de qualquer elemento directamente envolvido no processo educativo, nas suas reuniões, quando considerado pertinente para o esclarecimento de situações.
10. Obter dos órgãos de gestão, informação adequada quanto ao funcionamento do Agrupamento, nomeadamente ocorrências ou situações consideradas anormais para o seu bom funcionamento.

Artigo 197º

Deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação tem o dever de promover, junto dos seus associados, a adequada utilização dos serviços e recursos educativos.
2. Manifestar aos órgãos de gestão, através da sua Direcção, a sua preocupação quanto a ocorrências ou situações consideradas anormais na vida do Agrupamento e colaborar na sua resolução.
3. Informar, através da sua Direcção, o Director do Agrupamento sobre as datas das suas reuniões e solicitar, se necessário, a sua representação nessas reuniões.
4. Designar os seus representantes nos órgãos de gestão e estruturas do Agrupamento.
5. Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e pugnar pela sua aplicação.

Artigo 198º

Designação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação

1. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Geral, eleitos em Assembleia Geral, são designados pela Direcção da Associação de Pais e Encarregados de Educação ao Presidente desse Conselho.

2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação ao Conselho Pedagógico e a outros órgãos ou estruturas do Agrupamento são designados em reunião de Direcção da Associação que informará o Director sobre essa designação.
 3. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação (dois efectivos e dois suplentes) nos conselhos de Turma são eleitos em reunião dos Pais e Encarregados de Educação e o Director de Turma/Professor Titular de Turma no início do ano lectivo.
 4. O representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação no Conselho de Turma Disciplinar é o Presidente da Direcção, podendo delegar noutro elemento da Direcção.
 5. O representante dos Pais e Encarregados de Educação dos Alunos no Conselho de Turma Disciplinar será indicado pela Direcção da Associação de Pais e Encarregados de Educação, ouvido o Director de Turma/Professor Titular de Turma, no caso do referido representante ser o Pai/Mãe ou Encarregado de Educação do Aluno ou Alunos visados.
- b) As tarefas do pessoal administrativo são coordenadas e supervisionadas pelo chefe de serviços de administração escolar;
 - c) A distribuição de serviço tem em vista assegurar o eficaz funcionamento da escola e cada funcionário é responsável pela execução do serviço que lhe está destinado.

Artigo 199º

Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes, adiante designada por AE, é o órgão que representa todos os Alunos do Agrupamento de Escolas de Albergaria a Velha.
 2. Todo o seu regime de funcionamento, bem como as competências, encontram-se definidos nos estatutos, de acordo com a Legislação em vigor.
 3. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao director da escola ou do agrupamento de escolas a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola
 4. O Regulamento Interno é elaborado ou revisto anualmente nos primeiros trinta dias do mandato.
 5. A Associação de Estudantes deve apresentar ao Director, no final de cada ano lectivo, um relatório que circunstancie as actividades efectuadas, bem como as despesas envolvidas.
3. Pessoal Auxiliar de Acção Educativa:
 - a) Os deveres do pessoal auxiliar de acção educativa estão enunciados na legislação em vigor.
 - b) As tarefas dos auxiliares de acção educativa são genericamente coordenadas e supervisionadas pelo respectivo encarregado;
 - c) Aos auxiliares de acção educativa incumbe, nas áreas de apoio à actividade pedagógica, de acção social escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração com a restante comunidade escolar, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum e solidariamente, nele deve ser efectuado;
 - d) As tarefas específicas dos auxiliares de acção educativa são as previstas na lei, tendo em conta o princípio de rotatividade de funções face à capacidade e qualidade do desempenho de cada um.
 4. Pessoal de Cozinha:
 - a) Os refeitórios do Agrupamento estão concessionados, pelo que se aplicam a estes funcionários apenas os direitos e deveres gerais inerentes à sua presença dentro das instalações do Agrupamento.

Artigo 201º

Avaliação do pessoal Não docente

1. A avaliação do pessoal não docente segue os normativos da lei geral, aplicável aos trabalhadores da administração pública com a consequente adaptação específica aos trabalhadores dos estabelecimentos de ensino não superior públicos.
 2. A avaliação é de carácter anual.
 3. A avaliação respeita ao desempenho do ano civil anterior.
 4. No caso do auxiliar de acção educativa / administrativo/técnicos superiores que, no ano civil anterior, tenha estado vinculado a um emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objecto de avaliação em conjunto com o do ano seguinte.
 5. No caso do auxiliar de acção educativa / administrativo/técnico superior que, no ano civil anterior, tenha estado empregado em serviço público com, pelo menos, seis meses e o correspondente serviço efectivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado, o desempenho é objecto de avaliação.
 6. O serviço efectivo do avaliado deve ser prestado em contacto funcional com o respectivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto directo pelo período temporal referido no número anterior, admita, por decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, a realização da mesma.
 7. No caso previsto no n.º 2, se no decorrer do ano civil anterior e ou período temporal de prestação de serviço efectivo se sucederem vários avaliadores, o que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação, deve recolher dos demais, os contributos escritos adequados a uma efectiva e justa avaliação.
1. Pessoal não docente:
 - a) São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do estado, de acordo com a legislação em vigor.
 - b) O pessoal não docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do estado e demais deveres de acordo com a legislação em vigor.
 2. Pessoal Administrativo:
 - a) Os deveres do pessoal administrativo estão enunciados na legislação em vigor.

CAPÍTULO VIII

PESSOAL NÃO DOCENTE

SECÇÃO I

Artigo 200º

Direitos e Deveres

8. No caso de quem, no ano civil anterior, tenha tido relação jurídica de emprego público com pelo menos seis meses mas não tenha o correspondente serviço efectivo conforme definido na presente lei ou estando na situação prevista no n.º 3, não tenha obtido decisão favorável do Conselho Coordenador da Avaliação, não é realizada avaliação nos termos do presente título.
 9. No caso previsto no número anterior releva, para efeitos da respectiva carreira, a última avaliação atribuída nos termos da presente lei ou das suas adaptações.
 10. Se no caso previsto no n.º 5 o titular da relação jurídica de emprego público não tiver avaliação que releve nos termos do número anterior ou se pretender a sua alteração, pode requerer avaliação anual, feita pelo Conselho Coordenador da Avaliação, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo director.
 - c) Promover a inserção dos estabelecimentos do Agrupamento na realidade sociocultural que os envolve;
 - d) Esperar dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento a disponibilização para a colaboração que solicitar;
 - e) Intervir, em parceria com o Agrupamento, na celebração e concretização dos contratos de autonomia.
2. São deveres da Autarquia:
 - a) Colaborar na resolução dos problemas do Agrupamento;
 - b) Manter em bom estado e/ou criar as instalações e os equipamentos nos Jardins-de-infância e nas Escolas do 1ºCiclo;
 - c) Criar as condições necessárias ao bom funcionamento da componente de apoio à família nos Jardins-de-infância;
 - d) Apetrechar os Jardins-de-infância com o número suficiente de funcionários para o seu bom funcionamento, garantindo, preferencialmente, que estes possuam qualificações para o exercício dessas funções;
 - e) Equipar as instalações dos Jardins-de-infância e das Escolas do 1ºCiclo dos materiais necessários ao seu bom funcionamento;
 - f) Conhecer o Projecto Educativo e Curricular do Agrupamento;
 - g) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento;
 - h) Articular com os coordenadores dos estabelecimentos do Pré-escolar ou escolas do 1º ciclo no que diz respeito às actividades que se proponham desenvolver;

Artigo 202º

Fases do processo de avaliação

O processo de avaliação do pessoal não docente compreende as seguintes fases:

- a) Planeamento do processo de avaliação e definição de objectivos e resultados a atingir durante o último trimestre de cada ano civil;
- b) Realização da auto-avaliação e da avaliação durante os primeiros quinze dias do mês de Janeiro;
- c) Harmonização das propostas de avaliação realizada na segunda quinzena de Janeiro;
- d) Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação de desempenho, contratualização dos objectivos e respectivos indicadores e fixação das competências a realizar durante o mês de Fevereiro;
- e) Validação das avaliações e reconhecimento de *Desempenhos excelente efectuados depois das reuniões de avaliação*;
- f) Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária após tomada de conhecimento das propostas de avaliação pelos avaliados;
- g) Homologação da avaliação pelo director até 30 de Março;
- h) Reclamação pode ser efectuada pelos avaliados ao director, até 5 dias úteis após conhecimento da homologação;
- i) A decisão do Director relativamente à reclamação terá de ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis;
- j) Da decisão emanada pelo director, o avaliado pode solicitar recurso hierárquico;

SECÇÃO II AUTARQUIA

Artigo 203º Direitos e Deveres

1. A Autarquia tem o direito de:
 - a) Estar representada no Conselho Geral do Agrupamento de Escolas;
 - b) Ser informada e colaborar nas actividades que visem a ligação escola/meio;

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES

SECÇÃO I DISPOSIÇÕES COMUNS

Artigo 204º Responsabilidade

1. No exercício das suas funções, os titulares dos órgãos de direcção, administração e gestão, respondem, perante a administração educativa, nos termos da lei.
2. São excluídos do disposto no número anterior os que fizerem exarar em acta a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

Artigo 205º

Direito à informação e colaboração da administração educativa

- 1.No exercício das suas funções, os titulares dos cargos referidos neste regulamento gozam do direito à informação, à colaboração e apoio dos serviços centrais e periféricos do Ministério da Educação.

Artigo 206º Inelegibilidade

1. Não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento:
 - a) O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa, durante o

- cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento;
- b) Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Director, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.
2. O disposto na alínea a) do número anterior, não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

Artigo 207º

Deliberações impugnáveis

1. São impugnáveis as deliberações dos diferentes órgãos e estruturas do Agrupamento que contrariem o disposto no presente regulamento e na lei.

Artigo 208º

Regimento dos órgãos

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente regulamento, ou outras que venham a existir no Agrupamento e que tenham carácter colegial, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respectivas regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento e nos termos fixados no diploma sobre o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação, de acordo com a lei em vigor.
2. O regimento dos órgãos colegiais de administração e gestão e das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, podem prever a existência de pelouros, de comissões permanentes, temporárias e especializadas e de secções.
3. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 209º

Quórum e votações

1. Nenhum órgão pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efectividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija ou torne conveniente, poderá o seu regimento interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.
2. As votações são nominais, excepto quando a lei ou o presente regulamento revejam o sufrágio secreto.
3. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.
4. Excepto os casos previstos na lei, as deliberações de um órgão de gestão e administração respeitantes a um dos seus membros, são tomadas em votação secreta.

SECÇÃO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 210º

Regulamento Interno

1. O Regulamento Interno do Agrupamento estará disponível para consulta:
 - a) Nos Serviços Administrativos;
 - b) Nas Bibliotecas das Escolas do Agrupamento;
 - c) Nas salas de professores;
 - d) Nos Jardins-de-infância e Escolas do 1.º Ciclo que integram o Agrupamento.
 - e) Na página Web do Agrupamento;
2. A inobservância dos preceitos reguladores da vida do agrupamento, em geral, e deste regulamento em particular, implicam sanções de acordo com o presente regulamento e as disposições legais vigentes.
3. Qualquer situação omissa neste regulamento deve, caso se justifique, ser resolvido pelo Director em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.
4. Este regulamento, depois de aprovado pelo Conselho Geral, será divulgado à comunidade escolar, entrando imediatamente em vigor.

ARTIGO 211º

Regime subsidiário

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código de Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

Artigo 212º

Casos omissos

Qualquer situação omissa neste regulamento deve, caso se justifique, ser resolvida pelo Director em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.