



Agrupamento de Escolas
Marquês de Pombal

Regulamento Interno

Inovação Qualidade Exigência





CAPÍTULO I	1
Preâmbulo	1
Objeto	1
Âmbito de Aplicação.....	1
Princípios Gerais	1
Princípios Orientadores	1
ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	2
Definição.....	2
CONSELHO GERAL	2
Definição.....	2
Composição.....	2
Competências.....	2
Designação dos Representantes.....	2
Eleição.....	3
Mandato.....	4
Eleição do Presidente e do Vice-presidente	4
DIRETOR	4
Definição.....	4
Competências.....	4
Recrutamento	5
Procedimento Concursal	5
Avaliação das Candidaturas	6
Eleição.....	6
Resultado da Eleição.....	6
Subdiretor e Adjuntos do Diretor	7
Posse	7
Mandato.....	7
Direitos e Deveres do Diretor	7
Regime de Exercício de Funções do Diretor	7
Direitos e Deveres do Subdiretor e Adjuntos.....	7
Assessoria da Direção.....	7
CONSELHO PEDAGÓGICO	7
Definição.....	7
Composição.....	7
Competências.....	8
Funcionamento.....	8
CONSELHO ADMINISTRATIVO	8
Definição.....	8
Composição.....	8
Competências.....	9
Funcionamento.....	9
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	9
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA	9
E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	9



Princípios Gerais	9
Princípios Gerais	9
Princípios Gerais	9
Competências.....	10
Funcionamento.....	10
Competências do Coordenador.....	10
Princípios Gerais	11
Competências.....	11
Funcionamento.....	11
Competências do Coordenador.....	11
Princípios Gerais	12
Definição.....	12
Competências.....	12
Definição.....	12
Competências.....	12
Competências.....	13
Funcionamento.....	13
Competências.....	13
Composição.....	14
Funcionamento.....	14
Competências.....	14
Competências do coordenador.....	15
Coordenador de Ciclos.....	15
Princípios gerais	15
Competências.....	15
Princípio Geral.....	16
Competências.....	16
Mandato.....	16
Diretor de Curso	16
Competências.....	16
Mandato.....	17
Princípios Gerais	17
Competências do Coordenador e do Representante	17
Princípios Gerais	17
Competências do Coordenador.....	17
Equipa PTE	17
Funções da Equipa PTE.....	17
Coordenação e Composição	18
Crédito de Horas	18
Funcionamento.....	18
Definição.....	19
Composição.....	19
Mandato.....	19
Competências.....	19
Funcionamento.....	19
GESTÃO DAS ATIVIDADES CURRICULARES E DE COMPLEMENTO EDUCATIVO.....	20
Princípio Geral.....	20
Funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino	20



Princípios Gerais	20
Princípios Gerais	20
Tipologia dos Apoios	21
CrITÉrios de Prioridade para a AtribuiÇão de Apoios	21
SERVIÇOS.....	22
Princípios Gerais	22
Princípios Gerais	22
Competências.....	22
�reas de IntervenÇão	22
Funcionamento.....	22
CoordenaÇão	23
Princípios Gerais	23
Competências.....	23
Funcionamento.....	23
CoordenaÇão	23
DefiniÇão.....	24
Princípios.....	24
Bibliotecas Escolares do Agrupamento	24
Objetivos.....	24
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS	24
Equipa Responsável pelas BE	24
Professor Bibliotecário.....	25
Coordenador da Equipa	25
Competências.....	25
Assistentes Operacionais	25
Artigo 106.� Dinâmicas Intra-agrupamento.....	26
Serviço de Biblioteca	26
RepresentaÇão	26
Normas de Funcionamento	26
Política Documental do Agrupamento	26
CooperaÇão com o Exterior	26
AvaliaÇão	27
COMUNIDADE EDUCATIVA.....	27
Princípios Gerais	27
ALUNO	27
Princípios Gerais	27
Direitos do Aluno	27
Direito � ParticipaÇão e RepresentaÇão	28
EleiÇão do Delegado e Subdelegado	28
AssociaÇão de Estudantes	29
Deveres do Aluno	29
Dever de Assiduidade e Pontualidade.....	30
Faltas.....	30
Faltas de Presença.....	30
Faltas de Material	30
Faltas Justificadas	30



Justificação de Faltas	31
Faltas Injustificadas	31
Excesso Grave de Faltas.....	31
Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas.....	32
Plano Individual de Trabalho	32
Âmbito	33
Finalidades	33
Objeto	33
Princípios.....	33
Intervenientes	33
Participação dos Alunos no Processo de Avaliação.....	33
Participação dos Encarregados de Educação no Processo de Avaliação.....	34
Processo Individual do Aluno	34
Acesso ao Processo Individual do Aluno.....	34
Avaliação no Pré-escolar.....	34
Avaliação no Ensino Básico	34
Divulgação dos Critérios de Avaliação	34
Avaliação Diagnóstica	35
Avaliação Formativa	35
Efeitos da Avaliação Formativa	35
Avaliação Sumativa	35
Avaliação Sumativa Interna	35
Avaliação Sumativa Externa.....	36
Efeitos da Avaliação Sumativa	36
Princípios Orientadores	37
Princípios Gerais	37
Finalidades das Medidas Corretivas e das Disciplinares.....	38
Sancionatórias.....	38
Determinação da Medida Disciplinar	38
Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias.....	38
Tipificação das Medidas Corretivas.....	39
Tipificação das Medidas Disciplinares Sancionatórias	40
Cumulação de Medidas Disciplinares.....	41
Tramitação do Procedimento Disciplinar	41
Suspensão Preventiva do Aluno.....	41
Decisão Final do Procedimento Disciplinar	42
Acompanhamento do Aluno	42
Recurso Hierárquico.....	42
Responsabilidade Civil e Criminal	43
Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	43
Princípios Gerais	43
Princípios Gerais	43
Manuais Escolares	43
Componente de Apoio à Família	43
Seguro Escolar	44
PESSOAL DOCENTE.....	44
Princípios Gerais	44
Princípio Geral.....	45



Direitos profissionais	45
Princípio Geral.....	45
Deveres Profissionais.....	45
Princípio Geral.....	47
PESSOAL NÃO DOCENTE.....	47
Princípio Geral.....	47
Assistentes Técnicos.....	47
Assistentes operacionais.....	47
Direitos	47
Deveres	47
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	48
Princípio Geral.....	48
Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação	48
Princípios Gerais	49
ENTIDADES COOPERANTES	49
Princípio Geral.....	49
Município	49
Comunidade local.....	49
Outras Entidades.....	50
INSTALAÇÕES DO AGRUPAMENTO.....	50
Tipologia.....	50
ESPAÇOS INTERIORES.....	50
Definição.....	50
Condições de Acesso e Utilização	50
ESPAÇOS EXTERIORES.....	50
Definição.....	50
Condições de Acesso e Utilização	50
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS.....	51
Cartão Eletrónico.....	51
Acesso ao Recinto Escolar da Escola Sede.....	51
Admissão de Alunos no Ensino Básico	51
Integração dos Alunos Retidos no 1.º Ciclo.....	52
Visitas de Estudo.....	52
Dispositivos Eletrónicos.....	52
Participação em Reuniões e Atividades	52
Quórum e Votações.....	52
Atas das Reuniões	53
Convocatórias das Reuniões.....	53
Regimento	53
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	53
Entrada em Vigor.....	53



Original	53
Revisão do Regulamento Interno	53
Omissões.....	54



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e estabelece três prioridades para a política educativa e para a prestação do serviço público de educação, destacando-se, como terceiro objetivo da política educativa, o reforço da autonomia das escolas.

Desta forma, entende-se que às escolas, centro da ação educativa, lhes sejam concedidas condições que possam reforçar e desenvolver o exercício da respetiva autonomia pedagógica e administrativa, com a conseqüente transferência de poderes e competências, nomeadamente nas áreas do planeamento estratégico, da organização interna, do desenvolvimento curricular, da gestão dos recursos, do relacionamento externo e da avaliação. Valoriza-se, assim, como refere a Lei de Bases do Sistema Educativo, a identidade da instituição escolar, reconhecida no seu projeto educativo e na sua organização pedagógica flexível, adequada à diversidade dos alunos e do meio em que o Agrupamento Marquês de Pombal se insere.

Compreende-se, por isso, que o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos, tenha atribuído uma importância significativa ao regulamento interno do agrupamento de escolas, enquanto documento determinante no processo de construção da autonomia das instituições escolares, designadamente no plano organizacional.

Obedecendo a estes princípios, consignados nos artigos 3.º, 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e conjugados com o consagrado na alínea b) do artigo 9.º do referido decreto, elaborou-se o presente regulamento interno, enquanto instrumento de autonomia para o agrupamento de Escolas Marquês de Pombal.

O Agrupamento de Escolas Marquês de Pombal tem sede na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Marquês de Pombal, integrando ainda as escolas básicas do 1.º ciclo e os jardins de infância de sete freguesias do concelho de Pombal: Abiúl, Almagreira, Lourical, Pelariga, Pombal, Redinha e Vila Cã.

Artigo 1.º

Objeto

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas Marquês de Pombal define o regime de funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade educativa que integra o Agrupamento de Escolas Marquês de Pombal, nomeadamente, pessoal docente, pessoal não docente, crianças da educação pré-escolar, alunos, pais e encarregados de educação.

Artigo 3.º

Princípios Gerais

A orientação educativa do agrupamento está consignada nos princípios do seu projeto educativo – Inovação, Qualidade e Exigência -, que se propõe percutir as seguintes finalidades:

- a) Favorecer um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, na área geográfica definida para a constituição deste agrupamento;
- b) Superar situações de isolamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e das escolas do 1.º ciclo, promovendo a escola inclusiva e desenvolvendo um espírito de agrupamento;
- c) Reforçar a capacidade pedagógica de todos os estabelecimentos que integram este agrupamento e o aproveitamento racional dos recursos materiais e humanos;
- d) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril;
- e) Promover o sucesso escolar e combater o abandono precoce;
- f) Valorizar e enquadrar projetos e experiências de caráter inovador.

Artigo 4.º

Princípios Orientadores

O regulamento interno do Agrupamento de Escolas Marquês de Pombal subordina-se aos seguintes princípios orientadores:

- a) O respeito pelo pluralismo e liberdade de expressão, orientação e opinião;
- b) A democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
- c) O primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- d) A representatividade dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;



- e) A responsabilização do estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- f) A estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- g) A transparência dos atos de administração e gestão.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 5.º

Definição

São órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento de Escolas Marquês de Pombal os seguintes:

- a) O conselho geral;
- b) O diretor;
- c) O conselho pedagógico;
- d) O conselho administrativo.

SECÇÃO I

CONSELHO GERAL

Artigo 6.º

Definição

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 7.º

Composição

O conselho geral é constituído por 21 elementos, exceto na primeira reunião ordinária, enquanto não forem cooptados os representantes da comunidade local, designadamente os representantes de instituições, organizações e de atividades de carácter económico, social, cultural e científico:

- a) Oito representantes do pessoal docente;
- b) Dois representantes do pessoal não docente;
- c) Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) Três representantes do município;
- e) Três representantes da comunidade local.
- f) O diretor participa nas reuniões do conselho geral sem direito a voto.

Artigo 8.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhes sejam cometidas por lei, ao conselho geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
- e) Aprovar o plano de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia, ouvido o conselho pedagógico;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento, a executar pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Elaborar o seu regimento interno.

2. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer, aos restantes órgãos, as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano de atividades.

3. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, respeitando a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação, na qual pode delegar as competências previstas no número 4 do artigo 13.º e no número 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 9.º

Designação dos Representantes

1. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente e pelo



pessoal não docente em exercício efetivo de funções no agrupamento.

2. Nos sessentas dias anteriores à data da realização de eleições, o presidente do conselho geral em exercício solicita às associações de pais e encarregados de educação e à Câmara Municipal de Pombal a designação dos respetivos representantes no conselho geral.

3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são nomeados pelos órgãos sociais da associação de pais e encarregados de educação do agrupamento.

4. Não existindo associação ou comissão de pais e encarregados de educação, o presidente do conselho geral convoca, no prazo atrás referido, uma assembleia de representantes de pais e encarregados de educação para eleição dos respetivos representantes no conselho geral.

5. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Pombal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

6. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros do conselho geral.

7. Os representantes da comunidade local, tratando-se de uma instituição ou organização, são indicados pela mesma.

8. As atividades dos representantes da comunidade local a cooptar devem ter uma relação significativa com o projeto educativo do agrupamento, podendo esta relação ser estabelecida através de protocolos.

Artigo 10.º

Eleição

O processo eleitoral rege-se segundo as seguintes normas:

- a) O processo eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente para o conselho geral do Agrupamento de Escolas Marquês de Pombal decorre sob jurisdição do presidente do conselho geral;
- b) O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial;
- c) Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas;
- d) O presidente do conselho geral, nos sessenta dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente;
- e) As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, local de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio e são colocadas na página eletrónica do agrupamento

e nos placares das salas de pessoal docente e não docente da escola sede do agrupamento e em todos os estabelecimentos de ensino que o integram;

- f) Os cadernos eleitorais devem ser afixados na mesma data e nos mesmos locais das convocatórias referidas na alínea anterior, sendo constituídos pelas listas do pessoal docente e não docente em efetividade de funções no agrupamento;
- g) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes, em igual número;
- h) As listas do pessoal docente devem assegurar a representação proporcional dos diferentes níveis de ensino;
- i) As listas, depois de subscritas por um mínimo de 10% dos elementos dos respetivos corpos em serviço no agrupamento, devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância;
- j) As listas são entregues, até 8 dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do conselho geral ou a quem legalmente o substitua;
- k) Confirmada a regularidade formal das listas, o presidente do conselho geral deve atribuir uma designação a cada lista, por ordem alfabética, em cada corpo eleitoral, respeitando a ordem de entrega das mesmas;
- l) As listas são afixadas até 5 dias antes do ato eleitoral, nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;
- m) Cada lista pode indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição;
- n) O pessoal docente e não docente reúne em separado, previamente à data de realização das assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, que são constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente, os quais não podem ser candidatos de qualquer lista concorrente;
- o) As urnas mantêm-se abertas durante seis horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais;
- p) A abertura das urnas é efetuada perante as respetivas mesas das assembleias eleitorais e dos representantes de cada lista concorrente, lavrando-se uma ata, que será assinada pelos elementos da mesa e pelos representantes das listas;
- q) As atas são entregues no próprio dia pelos presidentes das mesas eleitorais ao presidente do conselho



- geral cessante, que deve proceder à divulgação dos resultados eleitorais na escola sede e na página eletrónica do agrupamento, no primeiro dia útil seguinte à realização das eleições, depois de se decidir sobre eventuais protestos lavrados em ata;
- r) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
- s) Constatada a inexistência de listas de docentes e/ou não docentes para a eleição do conselho geral, cabe ao diretor, em exercício de funções, abrir novo processo eleitoral, responsabilizando estes corpos para a importância da sua representatividade neste órgão de administração e gestão do agrupamento.

Artigo 11.º

Mandato

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, salvo os casos que perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
2. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertence o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º 4 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.
3. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros designados são preenchidas pelas organizações e/ou instituições representativas da comunidade local.
4. Os membros que preenchem as vagas apenas completarão o mandato dos cessantes.

Artigo 12.º

Eleição do Presidente e do Vice-presidente

1. O conselho geral elege o presidente e o vice-presidente de entre os seus membros.
2. O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e do vice-presidente, estando constituído na sua totalidade.
3. A eleição do presidente do conselho geral realiza-se por escrutínio secreto, considerando-se eleito aquele que obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
4. Considera-se eleito vice-presidente o segundo elemento mais votado, que deverá substituir o presidente nas suas faltas ou impedimentos.
5. Até à eleição do presidente, as reuniões do conselho geral são presididas pelo presidente do conselho geral cessante, sem direito a voto.

Artigo 13.º

Funcionamento

1. O conselho geral só pode deliberar estando constituído na sua totalidade.
2. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
3. Nos trinta dias subsequentes à sua constituição, o conselho geral deve elaborar o seu regimento.
4. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
5. O secretariado das reuniões é feito pelos elementos representativos do corpo docente, em regime de rotatividade.

SECÇÃO II

DIRETOR

Artigo 14.º

Definição

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

Artigo 15.º

Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
 - i) As alterações ao regulamento Interno;
 - ii) O plano de atividades;
 - iii) O relatório anual de atividades;
 - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz-se acompanhar dos documentos referidos na alínea a) do número anterior.
4. Sem prejuízo de outras competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor:
 - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;



- d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os diretores de turma, os coordenadores dos departamentos curriculares, os coordenadores disciplinares dos grupos curriculares, o coordenador de ciclos, o coordenador dos diretores de turma, o coordenador dos cursos de educação e formação (CEF), o coordenador da biblioteca e o coordenador de projetos;
 - f) Designar os coordenadores ou representantes dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - l) Representar o agrupamento;
 - m) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - n) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - o) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - p) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
 - q) Exercer, ainda, as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pelo município.
 - r) O diretor pode delegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas no número anterior.
5. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

Artigo 16.º

Recrutamento

1. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, a desencadear até noventa dias antes do termo do mandato, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.
2. Podem ser opositores ao procedimento concursal, referido no número anterior, docentes dos quadros de nomeação

definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

3. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preenchem uma das condições previstas no n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho.

Artigo 17.º

Procedimento Concursal

1. O procedimento concursal é aberto por aviso publicado do seguinte modo:
 - a) No placar do átrio principal da escola sede do agrupamento;
 - b) Nas páginas eletrónicas do agrupamento e da Direção Regional de Educação do Centro;
 - c) Por aviso publicado na 2.ª Série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
2. O aviso de abertura do procedimento deve conter, obrigatoriamente, os seguintes procedimentos:
 - a) O nome do agrupamento;
 - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e na Portaria n.º 604/2008, de 9 de julho;
 - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
3. As candidaturas devem ser formalizadas até dez dias úteis após publicação do aviso em Diário da República, pessoalmente, junto dos serviços administrativos da escola sede do agrupamento, contra a entrega de um recibo, ou enviadas por correio registado, com aviso de receção, datado de acordo com o prazo fixado.
4. O pedido de admissão ao procedimento concursal é efetuado por requerimento, dirigido ao presidente do conselho geral, acompanhado dos seguintes elementos:
 - a) Curriculum Vitæ do candidato;
 - b) Projeto de intervenção no agrupamento, com identificação dos fatores condicionantes de um projeto educativo com qualidade e exigência, bem como dos



- objetivos, estratégias e atividades que propõe para os projetos do agrupamento;
- c) Prova documental dos elementos constantes do Curriculum Vitæ, com exceção daqueles que se encontram arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no agrupamento;
 - d) Documentos exigidos no aviso de abertura;
 - e) Outros documentos que o candidato entenda juntar ao processo.

Artigo 18.º

Avaliação das Candidaturas

1. A apreciação das candidaturas é feita pela comissão permanente do conselho geral, que deve apresentar um relatório de avaliação das candidaturas baseado nos seguintes elementos:
 - a) Análise do Curriculum Vitæ de cada candidato, designadamente, para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício de funções de diretor e do seu mérito;
 - b) Análise do projeto de intervenção no agrupamento;
 - c) Resultado da entrevista individual de cada candidato.
2. O relatório referido no ponto anterior deve ser presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada candidato, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão permanente procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que não os cumpram, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. A lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso é elaborada pela comissão permanente do conselho geral, publicitada na página eletrónica do agrupamento e afixada em placar no átrio principal da escola sede do agrupamento, no prazo de dez dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas.
5. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre os candidatos em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos mesmos.
6. A comissão pode considerar, no relatório de avaliação, que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
7. Se algum dos candidatos for membro do conselho geral fica impedido de participar nas reuniões ou comissões convocadas para a eleição do diretor, seguindo-se o Código de Procedimento Administrativo sobre impedimentos e garantias de incompatibilidades.

Artigo 19.º

Eleição

1. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo, antes de proceder à eleição, efetuar a audição dos candidatos.
2. A audição dos candidatos realiza-se por deliberação do conselho geral tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. A audição dos candidatos realiza-se através de entrevista.
4. A notificação da realização da audição dos candidatos e a respetiva convocatória são feitas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
5. Na audição devem ser apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
6. A falta de comparência dos interessados à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta no parâmetro de interesse do candidato à eleição.
7. Da audição deve ser lavrada uma ata contendo a súmula do ato.
8. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral, em efetividade de funções.
9. A eleição do diretor deve ser feita por voto secreto, na observância das disposições do Código do Procedimento Administrativo.
10. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.
11. O diretor é eleito pelo conselho geral até trinta dias antes do término do mandato do diretor cessante.

Artigo 20.º

Resultado da Eleição

1. No dia útil seguinte ao resultado da eleição, o presidente do conselho geral notifica o candidato vencedor, por carta registada, com aviso de receção.
2. Após a notificação, até cinco dias úteis, o candidato vencedor deve elaborar declaração de aceitação do cargo, dirigida ao presidente do conselho geral, a entregar pessoalmente nos serviços administrativos da escola sede, ou enviada por correio registado, com aviso de receção.
3. No caso do candidato vencedor não aceitar o cargo, o conselho geral reúne, novamente, no prazo máximo de cinco dias



úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos os restantes candidatos à primeira eleição, considerando-se eleito aquele que obtiver maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo Diretor Regional de Educação do Centro respetivo, nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se, após esse prazo, tacitamente homologado

5. A comunicação referida no número anterior deve ser acompanhada de documentação que sustente a eleição.

Artigo 21.º

Subdiretor e Adjuntos do Diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por adjuntos.

2. O número de adjuntos é regulado pela legislação em vigor.

3. O subdiretor e os adjuntos são designados pelo diretor, trinta dias após a sua tomada de posse, 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, respeitando, ainda, demais legislação em vigor no que concerne a estes elementos.

Artigo 22.º

Posse

1. O diretor toma posse, perante o conselho geral, nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Regional de Educação do Centro.

2. O diretor designa o subdiretor e os seus adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

Artigo 23.º

Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos, obedecendo a sua recondução e cessação ao disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

2. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

3. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

Artigo 24.º

Direitos e Deveres do Diretor

Os direitos e deveres do diretor são os definidos nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 25.º

Regime de Exercício de Funções do Diretor

O regime de exercício de funções é o definido no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 26.º

Direitos e Deveres do Subdiretor e Adjuntos

Os direitos e deveres do subdiretor e adjuntos são os definidos nos artigos 28.º a 29.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 27.º

Assessoria da Direção

Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento, de acordo com o artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

SECÇÃO III

CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 28.º

Definição

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

Artigo 29.º

Composição

1. O conselho pedagógico é constituído de acordo com os princípios do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e integra os seguintes membros:

- a) O diretor que é, por inerência, presidente deste órgão;
- b) O coordenador do departamento de línguas;
- c) O coordenador do departamento de ciências sociais e humanas;
- d) O coordenador do departamento de matemática e ciências experimentais;
- e) O coordenador do departamento de expressões;
- f) O coordenador do departamento do 1.º ciclo;
- g) O coordenador do departamento da educação pré-escolar;
- h) O coordenador de ciclos;
- i) O coordenador da biblioteca escolar;
- j) O representante da associação de pais e encarregados de educação;
- k) O coordenador do plano tecnológico da educação;



- l) O representante dos serviços de psicologia e orientação;
 - m) O coordenador do grupo curricular da educação especial;
 - n) O coordenador dos diretores de turma;
 - o) O representante do pessoal não docente.
2. Os representantes do pessoal docente e não docente e dos pais e encarregados de educação no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

Artigo 30.º

Competências

Ao conselho pedagógico compete:

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

- n) Emitir parecer sobre as propostas de regimento interno das estruturas de coordenação e supervisão pedagógica;
- o) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho dos docentes;
- p) Analisar e decidir sobre o efeito da avaliação extraordinária, depois de se ter dado cumprimento ao disposto na lei;
- q) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- r) Elaborar o seu regimento interno;
- s) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 31.º

Funcionamento

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação, apenas participam os membros docentes.
3. A representação dos pais e encarregados de educação no conselho pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e l) do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

SECÇÃO IV

CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 32.º

Definição

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

Artigo 33.º

Composição

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor que é, por inerência, presidente deste órgão;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 34.º



Competências

Ao conselho administrativo compete:

- a) Aprovar o projeto 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 respetivo pagamento;
- d) Fiscalizar a cobrança de receitas;
- e) Verificar a legalidade da gestão financeira do agrupamento;
- f) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
- g) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 35.º

Funcionamento

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

2. Nas reuniões podem participar outros membros da direcção ou dos serviços administrativos cuja colaboração se revele importante para o bom desempenho deste conselho.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

SUBCAPÍTULO I

ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA

E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 36.º

Princípios Gerais

1. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, são fixadas no regulamento interno as estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- 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 da iniciativa do agrupamento;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou de grupos de alunos;

- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

SECÇÃO I – ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Artigo 37.º

Princípios Gerais

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

3. Os departamentos curriculares são coordenados por professores designados pelo diretor.

4. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

5. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 38.º

Princípios Gerais

1. Considerando a dimensão do agrupamento e a necessidade de reforçar a articulação curricular, os departamentos e grupos das áreas disciplinares constituem-se em seis departamentos curriculares, de acordo com os níveis de ensino, as áreas das disciplinas lecionadas, o número de docentes por disciplina e as dinâmicas a desenvolver pelo agrupamento.

2. Os departamentos curriculares de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico integram, respetivamente, todos os educadores de infância e todos os professores do primeiro ciclo.

3. Os departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos são os seguintes:

- a) Departamento de línguas, constituído pelos docentes das áreas disciplinares de português, francês, espanhol e inglês;
- b) Departamento de ciências sociais e humanas, constituído pelos docentes das áreas disciplinares de história e geografia de Portugal, história, geografia e educação moral e religiosa católica;
- c) Departamento de matemática e ciências experimentais, constituído pelos docentes das áreas disciplinares de matemática, ciências da natureza, ciências



- naturais, ciências físico-químicas e tecnologias de informação e comunicação;
- d) Departamento de expressões, constituído pelos docentes das áreas disciplinares de educação visual e tecnológica, educação visual, educação tecnológica, educação musical, educação física e educação especial.

Artigo 39.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhes sejam cometidas por lei, aos docentes dos departamentos curriculares compete:

- a) Planear e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas disciplinares;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Apresentar propostas para a elaboração do projeto educativo e do plano anual de atividades e proceder à sua organização, ao seu acompanhamento e avaliação, assim como pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior, vocacionados para a formação e investigação;
- j) Propor critérios de distribuição da carga horária das diferentes áreas disciplinares;
- k) Coordenar as atividades curriculares, de enriquecimento e extracurriculares das diferentes áreas disciplinares que integram o departamento curricular;

- l) Analisar e aprovar propostas de interdisciplinaridade entre as diferentes áreas disciplinares que integram o departamento curricular;
- m) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- n) Elaborar/atualizar e aprovar o seu regimento interno, nos primeiros trinta dias após o início do ano letivo;
- o) Respeitar a confidencialidade dos assuntos tratados em reunião do departamento.

Artigo 40.º

Funcionamento

1. Os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, uma vez por mês, após cada reunião do conselho pedagógico, com convocatória do respetivo coordenador.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo coordenador, pelo diretor ou a requerimento, de, pelo menos, dois terços dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 41.º

Competências do Coordenador

Sem prejuízo das competências que lhes sejam cometidas por lei, aos coordenadores dos departamentos curriculares compete:

- a) Convocar e presidir às reuniões do departamento curricular;
- b) Proceder à entrega do registo de faltas de cada reunião nos serviços administrativos;
- c) Representar os elementos do departamento no conselho pedagógico;
- d) Transmitir as informações emanadas do conselho pedagógico;
- e) Apresentar ao conselho pedagógico propostas, pareceres ou considerações dos elementos do departamento no âmbito das suas competências;
- f) Garantir e promover a execução das deliberações, orientações e recomendações emanadas pelos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento;
- g) Dar conhecimento da correspondência de carácter geral que respeita ao âmbito do departamento;
- h) Responsabilizar-se pela organização do dossiê do departamento;
- i) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal docente de acordo com os normativos legais;
- j) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
- k) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de coordenação educativa,



- nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de organização pedagógica;
- l) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
 - m) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do agrupamento, bem como do plano de atividades e do regulamento interno;
 - n) Estimular a cooperação com outras escolas, no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos;
 - o) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes do departamento;
 - p) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - q) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
 - r) Colaborar com a equipa de autoavaliação;
 - s) Promover medidas de planeamento e avaliação das atividades do departamento;
 - t) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - u) Apresentar ao diretor, até 15 de julho de cada ano, um relatório crítico das atividades desenvolvidas.

SUBSECÇÃO II – GRUPOS CURRICULARES

Artigo 42.º

Princípios Gerais

1. O grupo curricular é a estrutura de apoio ao coordenador do departamento curricular, em todas as questões específicas da área disciplinar.
2. Os grupos curriculares são coordenados por um professor nomeado pelo diretor, o qual é designado por coordenador disciplinar.
3. O mandato do coordenador disciplinar tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. Os coordenadores disciplinares podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 43.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhes sejam cometidas por lei e neste regulamento interno, aos docentes dos grupos curriculares compete:

- a) Elaborar/atualizar e aprovar o seu regimento interno, nos primeiros trinta dias após o início do ano letivo;
- b) Elaborar o projeto curricular da disciplina para os diferentes cursos e anos de escolaridade;
- c) Realizar, no início do ano letivo, uma avaliação diagnóstica aos alunos, apresentando o respetivo relatório em reunião do grupo curricular;
- d) Propor ao respetivo departamento atividades para o plano de atividades;
- e) Promover a articulação do grupo com as restantes estruturas educativas;
- f) Propor a aquisição de material didático-pedagógico;
- g) Zelar pelo equipamento e material específico da disciplina;
- h) Propor a adoção de manuais escolares;
- i) Realizar o inventário do material didático-pedagógico específico da disciplina, no final do ano letivo;
- j) Respeitar a confidencialidade dos assuntos tratados em reunião do grupo curricular.

Artigo 44.º

Funcionamento

1. Os grupos curriculares reúnem, ordinariamente, pelo menos, duas vezes por período letivo, com convocatória do respetivo coordenador disciplinar.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo coordenador, pelo diretor ou a requerimento de, pelo menos, dois terços dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 45.º

Competências do Coordenador

Sem prejuízo das competências que lhes sejam cometidas por lei, aos coordenadores disciplinares, compete:

- a) Convocar e presidir às reuniões do grupo curricular;
- b) Proceder à entrega do registo de faltas de cada reunião nos serviços administrativos;
- c) Dar conhecimento da correspondência de carácter geral que respeita ao âmbito da disciplina;
- d) Garantir e promover a execução das deliberações, orientações e recomendações emanadas pelos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento;
- e) Responsabilizar-se pela organização do dossiê do grupo curricular;
- f) Coordenar as atividades curriculares e extracurriculares do grupo curricular;



- g) Fornecer ao coordenador de departamento e recolher junto deste todas as informações de interesse para os docentes do grupo curricular que representa;
- h) Monitorizar o cumprimento do projeto curricular da(s) disciplina(s);
- i) Apresentar ao diretor e ao conselho pedagógico, até 15 de julho de cada ano, um relatório crítico das atividades desenvolvidas.

- d) Avaliar toda a atividade educativa desenvolvida, a fim de tomar consciência da evolução de cada criança e do grupo;
- e) Informar os encarregados de educação, nos termos legais, sobre os projetos curriculares e os conteúdos programados e trabalhados;
- f) Conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas;
- g) Elaborar o projeto curricular de grupo, de acordo com as orientações curriculares e com as orientações expressas no projeto curricular de agrupamento, dando a conhecer aos encarregados de educação e apelando ao envolvimento destes no mesmo;
- h) Supervisionar as atividades da componente de apoio à família.

SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

Artigo 46.º

Princípios Gerais

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
 - a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
 - b) Pelos professores titulares das turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
 - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
2. A coordenação do trabalho do conselho de turma é da responsabilidade do diretor de turma.
3. No desenvolvimento da sua autonomia, o diretor pode ainda designar professores tutores para acompanhamento, em particular, do processo educativo de um aluno ou de grupo de alunos.

SUBSECÇÃO I – EDUCADOR DE INFÂNCIA

Artigo 47.º

Definição

O educador de infância titular da sala de atividades é o elemento de organização educativa que tem como função organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com as crianças, com vista a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família.

Artigo 48.º

Competências

- Compete ao educador de infância titular da sala de atividades:
- a) Observar cada criança e o grupo para conhecer os seus interesses, capacidades e dificuldades;
 - b) Planear situações de aprendizagem de modo a interessar e a estimular cada criança;
 - c) Elaborar e manter atualizado o processo individual da criança;

SUBSECÇÃO II – PROFESSOR TITULAR DE TURMA – 1º CICLO

Artigo 49.º

Definição

O professor titular de turma é o elemento de organização educativa que tem como função organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos, com vista a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família.

Artigo 50.º

Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao professor titular de turma compete:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Planear o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com outras estruturas de coordenação em ordem à sua superação;
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
 - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;



- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- h) Elaborar o projeto curricular de turma.

2. Além dos aspetos previstos no ponto n.º 32 do Despacho n.º 14460/2008, de 26 de maio, a observação das atividades de enriquecimento curricular (AEC) contempla:

- a) Verificação do livro de ponto;
- b) Registo de faltas dos docentes e respetiva comunicação ao órgão de gestão e à entidade promotora, quando se verificar elevado absentismo;
- c) Acompanhamento das atividades através de encontros com os docentes dinamizadores das mesmas;
- d) Registo e encaminhamento de situações excecionais que prejudiquem o normal funcionamento das atividades.

SUBSECÇÃO III – CONSELHO DE TURMA

Artigo 51.º

Competências

Para além das competências específicas de natureza disciplinar e de natureza avaliativa, previstas nos normativos legais, são ainda competências do conselho de turma:

- a) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- b) Elaborar o projeto curricular de turma tendo por base o projeto curricular do agrupamento;
- c) Desenvolver iniciativas, nomeadamente através da apresentação, planeamento, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os departamentos curriculares;
- d) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no agrupamento nos domínios psicológico e socioeducativo;
- e) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
- f) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos alunos;
- g) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- h) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa;

- i) Analisar as situações de insucesso escolar e colaborar na proposta de implementação de medidas que visem o sucesso educativo dos alunos;
- j) Planear visitas de estudo inseridas nos conteúdos programáticos das disciplinas envolvidas, sendo dado a conhecer aos alunos e à comunidade escolar os objetivos e as datas previstos;
- k) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente, nos termos dos planos de recuperação/accompanhamento ou programa educativo individual;
- l) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade ou ciclo e colaborar com o diretor de turma na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico;
- m) Elaborar/atualizar e aprovar o seu regimento interno, nos primeiros trinta dias, após o início do ano letivo.

Artigo 52.º

Funcionamento

1. O conselho de turma é constituído pelos seguintes elementos:
 - a) Professores da turma;
 - b) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - c) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico.
2. Para coordenar o conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma.
3. O conselho de turma reúne, pelo menos, uma vez por período letivo e sempre que o diretor do agrupamento ou o diretor de turma o convoque.
4. Se, devidamente convocados, os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação não comparecerem, o conselho de turma reúne sem a sua presença.
5. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação dos alunos apenas participam os membros docentes e os técnicos intervenientes.

SUBSECÇÃO IV – DIRETOR DE TURMA

Artigo 53.º

Competências

Sem prejuízo das atribuições que lhes sejam cometidas por lei, aos diretores de turma compete:

- a) Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do agrupamento, numa perspetiva de envolvimento



- b) Coordenar o projeto curricular de turma de forma a assegurar a adoção de estratégias orientadas para os alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares;
- c) Acompanhar e apoiar os docentes na organização das atividades da turma;
- d) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- e) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade educativa, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- f) Elaborar e atualizar o processo individual dos alunos facultando a respetiva consulta aos alunos, professores da turma, pais e encarregados de educação;
- g) Apreciar ocorrências disciplinares, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do conselho pedagógico e dos normativos legais em matéria disciplinar;
- h) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de indisciplina;
- i) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes;
- j) Garantir o conhecimento e, eventualmente, parecer do encarregado de educação em caso de proposta de avaliação sumativa extraordinária;
- k) Desencadear o processo de avaliação extraordinária para o aluno que já foi retido em qualquer ano de escolaridade e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico, apresentando o respetivo relatório, referido na legislação em vigor;
- l) Propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- m) Apresentar, ao conselho de turma, o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;
- n) Presidir às reuniões de conselho de turma, realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades:
 - i) Avaliação da dinâmica global da turma;
 - ii) Planeamento e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar, nomeadamente, das áreas curriculares não disciplinares;
 - iii) Formalização da avaliação formativa e sumativa.
- o) Apresentar, ao coordenador dos diretores de turma, até 15 de julho de cada ano, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

SUBSECÇÃO V – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

Artigo 54.º

Composição

O conselho de diretores de turma é composto por todos os diretores de turma designados pelo diretor, pelo período de um ano.

Artigo 55.º

Funcionamento

1. O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente, pelo menos, duas vezes por período e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo diretor.

2. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo diretor, que pode delegar, sempre que entenda, no respetivo coordenador.

3. O coordenador dos diretores de turma é um elemento do conselho de diretores de turma, designado pelo diretor, pelo período de um ano.

Artigo 56.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao conselho de diretores de turma compete:

- a) Planear as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de coordenação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- f) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da coordenação educativa e da coordenação das atividades das turmas;



- g) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação de professores e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- h) Propor e planejar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- i) Promover formas de interação entre a escola e a comunidade;
- j) Elaborar/atualizar e aprovar o seu regimento interno, nos primeiros trinta dias, após o início do ano letivo.

Artigo 57.º

Competências do coordenador

Sem prejuízo das atribuições que lhe sejam cometidas por lei, ao coordenador do conselho de diretores de turma compete:

- a) Convocar e presidir às reuniões;
- b) Proceder à entrega do registo de faltas de cada reunião nos serviços administrativos;
- c) Dar conhecimento da correspondência de carácter geral que respeita ao âmbito da estrutura;
- d) Responsabilizar-se pela organização do dossiê da estrutura que coordena;
- e) Transmitir as informações emanadas do conselho pedagógico;
- f) Apresentar ao conselho pedagógico propostas, pareceres ou considerações dos diretores de turma, no âmbito das suas competências;
- g) Garantir e promover a execução das deliberações, orientações e recomendações emanadas pelos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento;
- h) Apoiar e acompanhar os docentes que compõem esta estrutura de orientação educativa;
- i) Promover a cooperação e troca de experiências entre os diretores de turma;
- j) Garantir aos diretores de turma toda a documentação necessária e atualizada ao desempenho das suas funções;
- k) Apresentar ao diretor, até 15 de julho, um relatório do trabalho desenvolvido.

SUBSECÇÃO V I – COORDENAÇÃO DE CICLO

Artigo 58.º

Coordenador de Ciclos

Definição

O Coordenador de Ciclos é um docente da unidade orgânica, nomeado pelo Director do Agrupamento, que tem como função promover e acompanhar actividades de articulação entre os diferentes ciclos de escolaridade.

Artigo 59.º

Princípios gerais

- 1. O Coordenador de Ciclos deve promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento que respeita à partilha de informação, recursos materiais e projectos.
- 2. O mandato do Coordenador de Ciclos tem a duração de um ano.

Artigo 60.º

Competências

- 1. Sem prejuízo das obrigações que lhe são cometidas pelo Director, são competências do Coordenador de Ciclos:
 - a) Criar linhas de acção para a promoção do sucesso dos alunos em transição de ciclos;
 - b) Colaborar com a Direcção no acompanhamento do cumprimento do Plano de Actividades, entre outros, nos domínios de:
 - i) Articulação interciclos;
 - ii) Envio dos relatórios.
 - c) Monitorizar, em coordenação com o Conselho Pedagógico, o Plano de Actividades, no que se refere a:
 - i) Mapeamento das actividades;
 - ii) Optimização dos projectos entre ciclos;
 - iii) Divulgação das actividades à comunidade.
 - d) Analisar as propostas dos directores de turma/conselhos de turma quanto à plena integração dos alunos e demais membros da comunidade educativa;
 - e) Definir e implementar um plano estratégico de articulação interciclos no âmbito do enriquecimento curricular, diagnóstico de competências e comunicação entre os docentes dos diferentes ciclos;
 - f) Integrar uma das equipas de trabalho da constituição de turmas;
 - g) Colaborar com os professores do 1.º ciclo e coordenador dos directores de turma na procura de soluções que promovam o sucesso individual dos alunos;
 - h) Participar na elaboração e concretização do programa de recepção aos alunos dos 1.º, 5.º e 7.º anos, no que se refere a:
 - i) Receção e dinâmica escolar;
 - ii) Apoio aos pais e encarregados de educação.
 - i) Propor formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação em articulação com os directores de turma;
 - j) Apresentar, ao Director um relatório crítico anual, até 15 de Julho, não excedendo duas folhas A4.



SECÇÃO III – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Artigo 61.º

Princípio Geral

1. O coordenador dos cursos de educação e formação é nomeado pelo diretor, no início de cada ano letivo, de entre os diretores dos cursos, em exercício efetivo de funções, ou com experiência no cargo.

2. Deve ser dada preferência aos docentes da componente tecnológica, com habilitação própria, preferencialmente profissionalizados, tendo por base a sua competência científica e pedagógica.

3. O coordenador representa os diferentes diretores dos cursos de educação e formação em funcionamento no agrupamento, nas reuniões do conselho pedagógico.

Artigo 62.º

Competências

Sem prejuízo das atribuições que lhe sejam cometidas por lei, ao coordenador dos cursos de educação e formação (CEF), compete:

- a) Articular com o órgão de gestão e os serviços de psicologia e orientação (SPO) orientações estratégicas para o desenvolvimento da oferta qualificante;
- b) Proceder ao levantamento das necessidades de oferta formativa de acordo com os interesses dos alunos;
- c) Divulgar as ofertas formativas pelas diferentes instituições do concelho;
- d) Apresentar as candidaturas pedagógica e financeira em estreita articulação com os SPO e os diretores dos diferentes cursos;
- e) Contactar com entidades formadoras e empregadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias;
- f) Garantir que os critérios de avaliação estejam de acordo com os princípios gerais e com os critérios adotados pela escola;
- g) Organizar todo o processo técnico-pedagógico e prestar apoio aos diretores dos cursos;
- h) Orientar os diretores dos cursos na dinâmica do funcionamento das equipas pedagógicas;
- i) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho, nomeadamente, a negociação e a celebração de protocolos, em estreita colaboração com os SPO;
- j) Propor para a aprovação do conselho pedagógico o regulamento da prova de avaliação final (PAF), depois de ouvidos os professores das disciplinas da

componente de formação tecnológica de cada equipa pedagógica;

- k) Assegurar, em articulação com o diretor do agrupamento e os diretores dos CEF, os procedimentos necessários à realização da PAF, nomeadamente a calendarização da prova e a constituição do júri de avaliação;
- l) Coordenar e acompanhar a avaliação dos cursos;
- m) Elaborar e apresentar os relatórios das atividades desenvolvidas nos diferentes cursos;
- n) Elaborar um relatório crítico anual, sobre as atividades desenvolvidas, a apresentar ao director até 15 de Julho.

Artigo 63.º

Mandato

O mandato do coordenador dos CEF tem a duração de um ano.

Artigo 64.º

Diretor de Curso

Por cada curso de educação e formação existe um diretor de curso que coordena a equipa pedagógica.

- a) O diretor do curso de educação e formação é nomeado pelo diretor preferencialmente de entre os professores da componente de formação tecnológica;
- b) O diretor de curso terá à sua responsabilidade apenas uma turma;
- c) O diretor de curso terá direito a um número de horas equiparado a serviço letivo, nos termos da legislação em vigor sobre a matéria;
- d) Ao diretor de curso deverá ser atribuído o cargo de diretor de turma, desempenhando as funções inerentes ao mesmo.

Artigo 65.º

Competências

Compete ao diretor de curso:

- a) Reunir periodicamente com o coordenador dos CEF de forma a articular toda a atividade técnico-pedagógica;
- b) Convocar e coordenar as reuniões da equipa pedagógica do respetivo curso;
- c) Supervisionar as atividades técnico-pedagógicas do respetivo curso;
- d) Assegurar a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios, bem como tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho



e com o plano de transição para a vida ativa dos formandos;

- e) Elaborar e apresentar os relatórios das atividades desenvolvidas no respetivo curso.

Artigo 66.º

Mandato

O mandato do diretor do curso de educação e formação tem a duração do curso respetivo.

SECÇÃO IV – COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO

Artigo 67.º

Princípios Gerais

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação no agrupamento é assegurada por um coordenador ou um representante de estabelecimento.
2. No estabelecimento em que funcione a sede do agrupamento não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.
3. Há lugar a coordenador de estabelecimento nas escolas, centros escolares ou jardins de infância em que funcionem quatro ou mais turmas; nas restantes situações, há lugar a representante de estabelecimento.
4. O coordenador ou o representante de estabelecimento deve ser um docente do quadro, em exercício de funções no estabelecimento, sendo nomeado pelo diretor, pelo período de um ano letivo.
5. O coordenador e o representante desempenham funções idênticas.

Artigo 68.º

Competências do Coordenador e do Representante

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao coordenador ou ao representante de estabelecimento de ensino compete:

- a) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que, por este, lhe forem delegadas;
- c) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, da comunidade local e da autarquia nas atividades educativas;
- d) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente.

SECÇÃO V – COORDENAÇÃO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO

Artigo 69.º

Princípios Gerais

1. O coordenador de projetos de desenvolvimento educativo é, preferencialmente, um elemento da direção e tem como função a coordenação dos projetos e respetivas atividades constantes do plano de atividades do agrupamento, em estreita ligação com as diferentes estruturas de coordenação educativa.
2. O coordenador de projetos é designado pelo diretor;
3. O mandato do coordenador de projetos tem a duração de um ano.

Artigo 70.º

Competências do Coordenador

Ao coordenador de projetos de desenvolvimento educativo compete:

- a) Incentivar o desenvolvimento dos projetos;
- b) Coordenar as diversas atividades dos projetos, articulando-as de modo a concretizar-se o definido no Plano de Atividades do agrupamento;
- c) Reunir com os responsáveis pelos projetos existentes, definindo, em conjunto, a forma de realização das atividades de cada um;
- d) Colaborar na avaliação do desenvolvimento dos projetos;
- e) Solicitar aos coordenadores dos projetos, em desenvolvimento no agrupamento, o relatório respeitante às atividades realizadas;
- f) Analisar e propor a implementação de novos projetos no agrupamento, apresentando-os ao conselho pedagógico;
- g) Apresentar ao diretor, até 15 de julho, o relatório anual do desenvolvimento dos diferentes projetos.

SECÇÃO VI – PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO (PTE)

Artigo 71.º

Equipa PTE

1. A equipa PTE é a estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do plano tecnológico da educação ao nível do agrupamento.
2. Ao diretor incumbe adotar as medidas adequadas à criação, organização e funcionamento da equipa PTE.

Artigo 72.º

Funções da Equipa PTE

1. Sem prejuízo das atribuições que lhes sejam cometidas por lei, à equipa PTE compete:



- a) Elaborar o plano de ação anual para as TIC que visa promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa;
 - b) Conceber o plano TIC no quadro do projeto educativo do agrupamento e do plano de atividades, em estreita articulação com o plano de formação;
 - c) Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, integrando a estratégia TIC na estratégia global do agrupamento;
 - d) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área das TIC na educação, em articulação com a Direção Regional de Educação do Centro e com o apoio das redes de parceiros regionais;
 - e) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível do agrupamento;
 - f) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
 - g) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
 - h) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo a interlocutora junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
 - i) Articular o acompanhamento no âmbito das TIC, com os técnicos do município que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do agrupamento.
2. Para efeitos da alínea d) do número anterior, compete à Direção Regional de Educação do Centro promover a coordenação das redes de parceiros regionais que apoiam o agrupamento em matéria de TIC na educação, nomeadamente, as estruturas responsáveis pela formação de professores, as equipas de apoio às escolas e outras estruturas e entidades parceiras.

Artigo 73.º

Coordenação e Composição

1. A função de coordenador da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo diretor do agrupamento, podendo ser delegada em docentes do agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão, adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE.

2. O número de membros da equipa PTE é definido pelo diretor do agrupamento, adequando as características dos membros da equipa à necessidade de execução eficaz de cada um dos projetos PTE.

3. Os restantes membros da equipa PTE são designados pelo diretor do agrupamento de entre:

- a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico, para a implementação dos projetos do PTE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível do agrupamento;
- b) Não docentes com competências TIC relevantes.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa PTE deverá incluir:

- a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE, preferencialmente, com assento no conselho pedagógico, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular e os coordenadores de curso;
- b) Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o diretor de instalações e o responsável pela segurança no agrupamento;
- c) O coordenador da biblioteca escolar.
- d) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

Artigo 74.º

Crédito de Horas

1. Ao agrupamento é atribuído um crédito de horas da componente letiva a distribuir pelo coordenador e pelos docentes, membros da equipa PTE, de acordo com a legislação em vigor.

2. Cabe ao diretor, caso entenda necessário, atribuir, na totalidade ou parcialmente, o crédito de horas referido no número anterior, distribuindo-o pelo coordenador e docentes membros da equipa PTE, com respeito pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3. A participação na equipa PTE inclui-se na componente não letiva de trabalho a nível de estabelecimento.

Artigo 75.º

Funcionamento

1. Todos os pedidos solicitados à equipa PTE, no âmbito das suas funções, deverão ser sempre realizados por escrito, através de uma caixa de correio eletrónico criada para o efeito e divulgado à comunidade educativa, no início de cada ano letivo.

2. Todos os pedidos serão escalonados pela equipa PTE, por uma ordem e critério de prioridade considerada a mais adequada ao bom funcionamento da escola.

3. Os mesmos pedidos serão atendidos pelos elementos da equipa, nas horas do seu horário, atribuídas para esta atividade.



dade, assim como, pela empresa externa, que vier a ser contratada para o efeito.

4. Em qualquer pedido efetuado a esta equipa, poderá ser solicitada a presença e colaboração do solicitador do respetivo pedido, para uma correta e efetiva concretização do mesmo.

5. Serão sempre necessárias especificações detalhadas relativas a qualquer pedido formulado à equipa PTE, de forma a não existir qualquer dúvida sobre o que se solicita que seja realizado, como por exemplo, o local exato onde se pretende que seja feita a intervenção.

6. Quando houver necessidade de instalação de software, o mesmo deve ser entregue à equipa PTE para instalação, ou no caso de software livre, o endereço onde o mesmo poderá ser descarregado. 8. A equipa PTE é dotada de um espaço próprio na escola sede para a realização das suas atividades técnicas e pedagógicas, no âmbito das suas competências.

SECÇÃO VIII – AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO

Artigo 76.º

Definição

A autoavaliação é um processo contínuo e sistemático, desenvolvido por uma equipa de professores, que através da recolha de informação, identifica os pontos fortes e as áreas de melhoria, bem como as oportunidades e as fragilidades do agrupamento, a fim de colaborar na sustentação das decisões dos órgãos de direção, gestão e administração escolar, na prossecução do estabelecido na Lei n.º 31/2002, de 20 de dezembro, e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 77.º

Composição

1. A equipa de autoavaliação é composta por elementos da comunidade educativa, pelo diretor e, eventualmente, por um elemento externo à comunidade educativa, designado por *amigo crítico*.

2. Qualquer elemento da equipa de autoavaliação pode ser substituído se se alterar a condição inerente à sua integração na equipa ou se tal for decidido, fundamentadamente, pelo diretor.

3. Compete ao diretor a nomeação dos elementos da comunidade educativa que compõem a equipa de autoavaliação, devendo ser acautelada a diversidade de funções que cada um destes elementos desempenha na vida do agrupamento.

4. Caso haja lugar à designação do amigo crítico, os elementos da comunidade educativa, que integram a equipa de autoavaliação, e o diretor propõem ao conselho geral o amigo crítico, podendo o conselho optar, fundamentadamente, por outro elemento.

5. Sempre que se considere pertinente, é solicitada a colaboração de outros elementos da comunidade educativa no trabalho desenvolvido pela equipa de autoavaliação.

Artigo 78.º

Mandato

O mandato dos elementos da equipa de autoavaliação tem a duração do mandato do diretor.

Artigo 79.º

Competências

Compete à equipa de autoavaliação:

- a) Elaborar o seu regimento interno ou reformulá-lo, nos primeiros trinta dias do início de cada ano letivo;
- b) Estabelecer, anualmente, um calendário do processo de autoavaliação;
- c) Articular a sua atividade com o conselho geral, a direção e conselho pedagógico do agrupamento;
- d) Proceder ao levantamento dos dados relativos à vida do agrupamento;
- e) Solicitar informações relevantes às diversas estruturas do agrupamento;
- f) Acompanhar a implementação do projeto educativo e do projeto curricular do agrupamento;
- g) Promover a qualidade do funcionamento das diversas estruturas;
- h) Otimizar o relacionamento entre os diversos elementos da comunidade educativa;
- i) Divulgar o trabalho que desenvolve à comunidade educativa;
- j) Elaborar um relatório crítico anual da sua atividade, identificando os pontos fortes e fracos da vida do agrupamento, bem como as oportunidades e fragilidades, que apresenta ao conselho geral para aprovação;
- k) Elaborar e apresentar, até final de cada ano, um plano de intervenção e melhoria, a apresentar ao conselho geral e à direção do agrupamento, a implementar no ano letivo seguinte.

Artigo 80.º

Funcionamento

1. A equipa de autoavaliação é coordenada pelo diretor, podendo este delegar funções num outro elemento, sem prejuízo do seu papel de acompanhamento e coadjuvação.

2. A equipa de autoavaliação reúne sempre que considere pertinente.

SUBCAPÍTULO II



GESTÃO DAS ATIVIDADES CURRICULARES E DE COMPLEMENTO EDUCATIVO

Artigo 81.º

Princípio Geral

A integração de saberes e competências desenvolvidas por cada uma das disciplinas assenta no processo de gestão flexível do currículo, reforçando, através do projeto curricular de turma, a articulação nos sucessivos anos de escolaridade.

Artigo 82.º

Funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino

1. O projeto curricular do agrupamento é definido em função da legislação específica em vigor.

2. A estrutura curricular é atualizada anualmente, de acordo com as orientações do diretor, sendo apresentada e aprovada pelo conselho pedagógico.

3. A escola sede funciona em regime diurno, organizada em aulas de 45 minutos, oferecendo como segunda língua o inglês, o francês ou o espanhol e, como área artística, a educação musical.

4. No agrupamento funciona o regime articulado do ensino da música, em parceria com o Conservatório da Filarmónica Artística Pombalense.

5. O funcionamento dos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo do agrupamento obedece aos seguintes requisitos:

- a) Horário de funcionamento obrigatório em regime normal, exceto, quando, por carência de instalações, tal seja impraticável, adotando-se, neste caso, o regime duplo;
- b) Definição do horário no início de cada ano letivo, depois de ouvidos os pais e encarregados de educação, não devendo o início das atividades letivas diárias ter uma diferença superior a 30 minutos entre os vários estabelecimentos de ensino;
- c) Existência de um intervalo de vinte minutos, no turno da manhã e outro de quinze minutos, no turno da tarde;
- d) Existência de um intervalo de almoço com a duração de uma hora e trinta minutos, podendo ser reduzido para uma hora se, na escola, houver serviço de almoços.

6. O horário de funcionamento dos jardins de infância é definido em reunião a promover, no início de setembro, com as educadoras do jardim de infância, os pais e encarregados de educação, a autarquia e, sempre que possível, com um elemento da direção, devendo assegurar um regime de funcionamento em horário que, dentro do exequível, responda às necessidades das famílias.

7. Haverá lugar à alteração do horário de funcionamento das escolas e jardins de infância, excepcionalmente, quando a atividade a desenvolver assim o exija e dando-se conhecimento prévio aos encarregados de educação.

SECÇÃO I – ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

Artigo 83.º

Princípios Gerais

1. Com caráter facultativo e de natureza eminentemente lúdica e cultural, as atividades de complemento e enriquecimento curricular visam a utilização criativa e formativa dos tempos livres dos alunos.

2. Cada clube ou atividade formativa em funcionamento nas escolas do agrupamento deve ter um plano de trabalho, onde conste a designação dos responsáveis, objetivos, critérios de admissão, regras, local de funcionamento, horário, lista atualizada de alunos inscritos e atividades a realizar.

3. Estas atividades carecem obrigatoriamente de autorização dos respetivos encarregados de educação.

4. As atividades de complemento e enriquecimento curricular funcionam em complementaridade da atividade letiva.

5. Quando a participação nestas atividades compromete a presença do aluno na atividade letiva, não há marcação de falta, desde que o(s) professor(es) responsável(is) pela atividade deixe(m) informação no livro de ponto, com a antecedência mínima de 48 horas.

6. Atividades de enriquecimento curricular do 1.º ciclo respeitam a seguinte organização

- a) Decorrem entre as 15 horas e 40 minutos e as 17 horas e 30 minutos;
- b) O Apoio ao Estudo no 1.º ciclo é lecionado no primeiro tempo das atividades de enriquecimento curricular das 15 horas e 40 minutos às 16 horas e 25 minutos;
- c) Compete ao coordenador de estabelecimento do 1.º ciclo efetuar a supervisão pedagógica, em cada estabelecimento, coadjuvado, sempre que possível, pelos departamentos curriculares do agrupamento;
- d) A frequência nas atividades de enriquecimento curricular carece de inscrição, pelo encarregado de educação, e, uma vez realizada, o encarregado de educação assume o compromisso de que o seu educando frequente as atividades até final do ano letivo.

SECÇÃO II – MEDIDAS DE APOIO

Artigo 84.º

Princípios Gerais



1. Perante as dificuldades detetadas, o professor titular de turma/conselho de turma pode propor medidas de apoio que promovam o desenvolvimento de competências que visem o sucesso escolar dos alunos, integrando os planos de recuperação e de acompanhamento.

2. As medidas de apoio de que os alunos podem beneficiar são:

- a) Apoio pedagógico acrescido;
- b) Apoio ao estudo;
- c) Apoio à língua portuguesa não materna;
- d) Tutoria;
- e) Atividades de compensação;
- f) Apoio educativo.

3. As propostas de apoio são apresentadas em documento próprio, pelo conselho de turma/professor titular de turma, que fundamenta a integração do aluno, especificando as medidas que propõe.

4. Na atribuição dos apoios, os docentes devem ter em atenção a não atribuição de mais de duas medidas a cada aluno.

5. No final de cada período, o professor, que lecionou o apoio, elabora um relatório que é analisado em conselho de turma. Nesta análise deve ser ponderada a manutenção do aluno ou uma eventual mudança de medida de apoio, tendo sempre em conta o seu sucesso escolar.

6. No 1º ciclo, o professor titular de turma faz uma avaliação das medidas de apoio previstas no plano de recuperação e dá conhecimento da análise ao encarregado de educação e à coordenadora do departamento.

7. É proposta a suspensão da frequência do apoio ao aluno que apresentar mais de três faltas injustificadas ou que manifestar comportamentos perturbadores do bom funcionamento da atividade.

8. A aplicação das medidas de apoio é comunicada ao encarregado de educação.

Artigo 85.º

Tipologia dos Apoios

No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode decidir sobre o funcionamento e a atribuição das seguintes modalidades de apoio:

1. Apoio pedagógico acrescido, que consiste no acompanhamento das dificuldades apresentadas por um grupo de alunos numa determinada disciplina, que não deve ultrapassar os 10 estudantes.

2. Apoio ao estudo, que pretende ser um acompanhamento individualizado de um aluno que apresenta dificuldades em vários domínios, competindo ao conselho de turma indicar a área disciplinar a privilegiar.

3. Apoio a língua portuguesa não materna, que se destina ao acompanhamento de alunos cuja língua materna não seja o português.

4. Atividades de compensação, que se destinam a promover a recuperação de conteúdos, sempre que se detetam lacunas graves no processo de ensino e aprendizagem do aluno.

5. Tutoria, que tem por objetivo o acompanhamento, em particular, do processo educativo de um ou de um grupo de alunos e rege-se pelos seguintes princípios:

a) As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes com perfil de competências de acompanhamento pedagógico, promotoras de relações de proximidade e de confiança entre professor tutor e aluno;

b) A função de professor tutor deve ser exercida, preferencialmente, por docentes que mantenham contacto letivo direto e regular com o aluno a acompanhar.

6. Sem prejuízo das atribuições que lhe sejam cometidas por lei, ao professor tutor compete:

a) Desenvolver a articulação da atividade escolar do aluno com o diretor de turma, a família e com os serviços de psicologia e orientação, na realização de planos de prevenção do insucesso e do abandono escolar precoce;

b) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola, e, ainda, de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;

c) Identificar dificuldades específicas, fomentando a progressiva autonomia do aluno;

d) Desenvolver a autoestima dos alunos, valorizando as suas capacidades;

e) Promover o envolvimento do aluno, responsabilizando-o pelo seu percurso escolar;

f) Promover a articulação das atividades escolares do aluno com outras tarefas formativas, no âmbito das atividades de complemento e enriquecimento curricular.

7. O número de alunos a acompanhar por cada professor tutor não deve exceder cinco;

8. Os tempos para o exercício das funções de professor tutor são marcados no horário do docente, sem prejuízo da introdução de acertos ao longo do ano, de acordo com as necessidades dos alunos apoiados.

Artigo 86.º

Crítérios de Prioridade para a Atribuição de Apoios

1. A medida de apoio deve ser considerada como um auxílio na aquisição das competências previstas para cada ano ou



ciclo, principalmente, para os alunos com maiores dificuldades de aprendizagem.

2. Na impossibilidade de abranger todos os alunos, consideram-se prioritários os seguintes casos:

- a) Alunos com dificuldades diagnosticadas e devidamente comprovadas por técnicos especializados;
- b) Alunos com retenções no ano de escolaridade ou ciclo de ensino em que se encontrem;
- c) Alunos com planos de recuperação.

SUBCAPÍTULO III **SERVIÇOS**

SECÇÃO I – SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADOS

Artigo 87.º

Princípios Gerais

Os serviços de apoio especializados destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

Os serviços de apoio especializado são constituídos por:

- a) Serviços de psicologia e orientação (SPO);
- b) Departamento curricular de educação especial.

SUBSECÇÃO I – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 88.º

Princípios Gerais

Os serviços de psicologia e orientação (SPO) são unidades especializadas de apoio educativo que desenvolvem a sua ação nas escolas da área de intervenção definida por lei.

À matéria omissa será aplicada a legislação em vigor, bem como as disposições constantes no regimento interno dos SPO.

Artigo 89.º

Competências

1. Os SPO asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade.

2. Sem prejuízo das competências que lhes sejam cometidas por lei, aos SPO compete:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;

- c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- d) Colaborar e participar ativamente no envolvimento dos pais/encarregados de educação no processo de desenvolvimento global dos alunos;
- e) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
- f) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos, de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
- g) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações, como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- h) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
- i) Participar e colaborar na elaboração e desenvolvimento de projetos pedagógicos com vista ao sucesso educativo (CEF, PCA e outros);
- j) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento, numa perspetiva de qualidade e inovação educativa.

Artigo 90.º

Áreas de Intervenção

Os SPO desenvolvem a sua ação em três grandes áreas:

- a) Apoio psicopedagógico;
- b) Desenvolvimento de atividades de orientação escolar e profissional;
- c) Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações na comunidade educativa.

Artigo 91.º

Funcionamento

1. Os SPO estão sedeados na escola sede do agrupamento.



2. Os SPO desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano anual que, para todos os efeitos, se integra no plano de atividades do agrupamento, o qual deve ser aprovado pelo diretor.

3. A psicóloga dispõe de autonomia técnica e científica na conceção e desenvolvimento das atividades.

4. A supervisão técnica e científica dos SPO é da responsabilidade da Direção Regional de Educação do Centro.

5. Sempre que se justificar, serão realizadas reuniões de articulação entre o grupo curricular de educação especial e os SPO.

Artigo 92.º

Coordenação

1. A coordenação dos SPO é feita pela psicóloga.

2. O coordenador dos SPO depende do diretor do agrupamento, sem prejuízo da sua autonomia técnica e científica e do respeito pela sua deontologia profissional.

3. O coordenador representa os SPO no conselho pedagógico.

SUBSECÇÃO II – EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 93.º

Princípios Gerais

O grupo de educação especial é uma estrutura especializada que desenvolve um conjunto de medidas no âmbito do apoio especializado a alunos, professores e estruturas de orientação educativa do agrupamento, promovendo respostas pedagógicas adequadas à especificidade dos alunos.

Artigo 94.º

Competências

Sem prejuízo das atribuições que lhes sejam cometidas por lei, ao departamento da educação especial compete:

- a) Prestar um serviço de apoio especializado nos jardins de infância e nas escolas do agrupamento, nomeadamente, aos professores, alunos e respetivas famílias, através da definição e implementação das medidas e estratégias específicas e adequadas;
- b) Participar no processo de referenciação e avaliação de crianças e jovens. Este serviço assume caráter prioritário, dando preferência à sua execução sobre toda a atividade docente, à exceção da letiva;
- c) Participar no processo de avaliação dos alunos referenciados, conforme documento legal que regulamenta a educação especial;
- d) Colaborar no desenvolvimento das medidas educativas previstas na legislação em vigor, relativas a alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente (NEECP);

e) Encaminhar os alunos com necessidades educativas, que não justifiquem a intervenção no âmbito da educação especial, para os apoios disponibilizados pelo agrupamento;

f) Apoiar os alunos e respetivos educadores/professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos definidos no projeto educativo do agrupamento;

g) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento, numa perspetiva de qualidade e de inovação educativa;

h) Colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de apoio às crianças/jovens com necessidades educativas especiais;

i) Colaborar e participar ativamente na promoção do envolvimento dos pais/encarregados de educação, nomeadamente, na identificação das competências/dificuldades dos seus educandos e na implementação das respostas educativas;

j) Apoiar os assistentes operacionais no trabalho que desenvolvem especificamente com os alunos com NEECP, promovendo a compreensão das necessidades específicas desses alunos e a adequação de estratégias de intervenção junto dos mesmos.

Artigo 95.º

Funcionamento

1. O grupo de educação especial integra-se no departamento das expressões, de acordo com a legislação em vigor.

2. O grupo de educação especial desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual que, para todos os efeitos, se integra no plano de atividades do agrupamento.

3. A intervenção do grupo com os alunos NEECP está estruturada de acordo com as diversas problemáticas, faixas etárias e condições do agrupamento, procurando responder às necessidades específicas dos alunos.

4. Sempre que se justificar, serão realizadas reuniões de articulação entre o grupo curricular de educação especial e os SPO.

Artigo 96.º

Coordenação

1. Para coordenar o grupo curricular de educação especial é nomeado, pelo diretor, um docente desta estrutura, que tem assento no conselho pedagógico.

2. As competências do coordenador do grupo de Educação Especial são as determinadas para os restantes coordenadores de grupo curricular.



SECÇÃO II – BIBLIOTECA ESCOLAR

SUBSECÇÃO I – DEFINIÇÃO, PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Artigo 97.º

Definição

1. A biblioteca escolar (BE) é hoje um local multifuncional de acesso à informação.
2. A BE é um recurso básico do processo educativo, sendo-lhe atribuído um papel central, em domínios tão importantes como:
 - a) Apoio ao desenvolvimento curricular (articulação curricular da BE com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e com os docentes; promoção das literacias da informação, tecnológica e digital);
 - b) Leitura e literacia;
 - c) Projetos, parcerias e atividades livres e de abertura à comunidade (apoio a atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular);
 - d) Gestão da biblioteca escolar (articulação da BE com o agrupamento, acesso e serviços prestados pela BE; condições humanas e materiais para a prestação dos serviços; gestão da coleção/da informação).

Artigo 98.º

Princípios

1. As bibliotecas escolares do Agrupamento de Escolas Marquês de Pombal, integradas no programa da Rede de Bibliotecas Escolares, constituem uma estrutura vital do processo educativo, que gere recursos educativos diretamente ligados às atividades curriculares, extracurriculares e à ocupação dos tempos livres.
2. As bibliotecas escolares devem ser concebidas como um centro de aprendizagens e de recursos educativos (material livro e não livro, audiovisual e multimédia), ao dispor de alunos, professores, funcionários e, em condições específicas, de outros elementos da comunidade educativa.
3. As bibliotecas escolares são um instrumento essencial no desenvolvimento do currículo escolar e as suas atividades devem estar integradas no plano de atividades do agrupamento.

Artigo 99.º

Bibliotecas Escolares do Agrupamento

As bibliotecas escolares do agrupamento estão sedeadas na escola sede, escolas do 1.º ciclo e nos centros escolares. São bibliotecas do agrupamento:

- a) Biblioteca da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Marquês de Pombal;
- b) Biblioteca da Escola Básica do 1.º Ciclo do Lourçal;
- c) Biblioteca da Escola Básica do 1.º Ciclo e Jardim de Infância de Almagreira;

- d) Biblioteca da Escola Básica do 1.º Ciclo de Pombal;
- e) Biblioteca da Escola Básica do 1.º Ciclo e Jardim de Infância da Machada;
- f) Biblioteca do Centro Escolar de Abiúl;
- g) Biblioteca do Centro Escolar da Redinha.

Artigo 100.º

Objetivos

1. A BE deve assumir-se no agrupamento como uma estrutura pedagógica, tendo em vista mudanças nas práticas e metodologias dos docentes, no desenvolvimento da autonomia dos alunos e na sua formação como leitores.
2. A BE, enquanto estrutura pedagógica, desenvolve um trabalho de interação e articulação entre os membros da sua equipa educativa e os departamentos, grupos disciplinares, diretores de turma, serviços especializados de apoio educativo, alunos e demais elementos da comunidade educativa.
3. A forma de concretização dos princípios referidos encontra-se enunciada no plano de ação das BE do agrupamento.
4. Em complementaridade com o referido plano, deverão existir os seguintes documentos normativos:
 - a) Manual de procedimentos, política de desenvolvimento e gestão da coleção;
 - b) Regimento interno das BE.

SUBSECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

Artigo 101.º

Equipa Responsável pelas BE

1. A gestão e a organização das BE estão a cargo da equipa de professores bibliotecários com competências nos domínios previstos na legislação específica em vigor.
2. O número de professores bibliotecários afeto ao agrupamento segue as diretrizes da legislação em vigor.
3. O funcionamento das bibliotecas é assegurado por três professores bibliotecários, distribuídos da seguinte forma: dois professores na escola sede e um professor nas BE do 1.º CEB/JI.
4. Na escola sede, os professores bibliotecários devem ser auxiliados por uma equipa composta, no máximo, por um assistente operacional e por dois docentes, um dos quais da área de informática, designados pelo diretor.
5. Nas BE do 1.º CEB/JI, o professor bibliotecário deve ser auxiliado por um docente da respetiva escola, designado pelo diretor.
6. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, os professores que integram a equipa devem apresentar um perfil funcional que se aproxime das competências inerentes ao desempenho de funções na área das BE, conforme a legislação em vigor.



7. O mandato dos professores bibliotecários, colocados através de concurso interno, é de quatro anos, visando deste modo viabilizar projetos sequenciais que correspondam à vigência do projeto educativo do agrupamento, podendo ser renovado por igual período.

8. A renovação do mandato efetua-se desde que haja interesse do diretor do agrupamento e a concordância expressa do docente e ainda que este reúna um mínimo de 4 pontos em formação na área das bibliotecas escolares.

9. O mandato dos professores bibliotecários colocados em concurso externo é anual, podendo ser renovado até três vezes, desde que haja interesse do diretor do agrupamento e a concordância expressa do docente e ainda que este reúna um mínimo de 4 pontos em formação na área das bibliotecas escolares.

10. Podem, ainda, fazer parte da equipa, quer na escola sede, quer nas Escolas do 1.º CEB, outros professores a quem o diretor atribua funções na BE, sob consulta do coordenador, e que terão o estatuto de colaboradores da equipa.

Artigo 102.º

Professor Bibliotecário

1. O professor bibliotecário tem responsabilidades e funções definidas em legislação do Ministério da Educação, pelo que lhe cabe cumprir as seguintes funções:

- a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento;
- b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular de agrupamento e dos projetos curriculares de turma;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia, da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a reme-

ter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).

Artigo 103.º

Coordenador da Equipa

1. A equipa responsável pelas bibliotecas é coordenada por um dos seus professores bibliotecários, admitido através de concurso interno, com formação específica ou que demonstre possuir competências adequadas para o exercício das funções.
2. O coordenador da equipa é designado pelo diretor.
3. O mandato do coordenador é de quatro anos.
4. O coordenador é um elemento qualificado e responsável pelo planeamento e gestão da biblioteca escolar.
5. O coordenador trabalha em conjunto com os restantes professores bibliotecários e com todos os membros da comunidade escolar, em ligação com a biblioteca pública (BMP) e a rede de bibliotecas escolares do concelho (RBP).

Artigo 104.º

Competências

1. O coordenador tem responsabilidades e funções definidas em legislação do Ministério da Educação, pelo que lhe cabe cumprir as seguintes funções:
 - a) Promover a integração das BE no agrupamento e zelar pela organização, gestão e dinamização das BE com o apoio da equipa de professores bibliotecários, no âmbito do projeto educativo, projeto curricular e regulamento interno do agrupamento;
 - b) Assegurar a gestão das BE do agrupamento e dos recursos humanos e materiais a elas afetos;
 - c) Articular com o diretor a definição dos conteúdos funcionais dos elementos da equipa de professores bibliotecários;
 - d) Definir e operacionalizar, em articulação com o diretor, as estratégias e atividades de política documental das BE escolares do agrupamento;
 - e) Coordenar a equipa da biblioteca;
 - f) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
 - g) Promover o uso das BE e dos seus recursos dentro e fora do agrupamento;
 - h) Representar as BE no conselho pedagógico;
 - i) Representar as BE na RBE;
 - j) Contribuir para a construção e atualização de documentos como o projeto educativo, o projeto curricular e o regulamento interno do agrupamento.

Artigo 105.º

Assistentes Operacionais



1. As BE devem dispor de, pelo menos, um assistente operacional afeto exclusivamente ao seu serviço, com formação específica nesta área ou com experiência comprovada na área das BE.

2. O número de assistentes operacionais a afetar às BE deve estar de acordo com a área das instalações e as recomendações da RBE.

3. O assistente operacional colocado na BE, a tempo inteiro, deve ter o perfil e as competências adequadas para desenvolver as atividades previstas para as respetivas funções.

4. Aos assistentes operacionais destacados para as BE, compete cumprir as funções específicas estipuladas no regimento das BE.

5. Na avaliação do assistente operacional com funções permanentes na BE, o coordenador da equipa deve colaborar com o diretor.

6. O assistente operacional da BE não deve ser substituído, ainda que temporariamente, sem que disso tenha conhecimento o coordenador.

SUBSECÇÃO III – FUNCIONAMENTO

Artigo 106.º

Dinâmicas Intra-agrupamento

1. As BE dos diferentes estabelecimentos e graus de ensino do agrupamento articulam-se em rede, de modo a potenciar os seus recursos e a complementar as suas atividades.

2. A equipa das BE do agrupamento, composta pelo professor coordenador da equipa, também coordenador da BE da escola sede, pelos professores bibliotecários e pelos responsáveis das BE do 1.º ciclo e jardins de infância, reúne uma vez por período.

3. Entre as BE do agrupamento, existe um plano de ação conjunto que contempla os seguintes itens:

- a) Formalização de reuniões conjuntas;
- b) Criação de pontos de contacto entre os diferentes planos de atividades, nomeadamente, no que concerne à coprodução de materiais e articulação com conteúdos curriculares;
- c) Estabelecimento de uma política comum de aquisições e gestão de equipamentos e fundo documental;
- d) Estabelecimento de um circuito, integrado e articulado, de itinerâncias de recursos documentais;
- e) Formação e apoio mútuo, a nível técnico e pedagógico;
- f) Conceção de projetos que promovam a ligação da escola ao meio, envolvendo pais/encarregados de educação e associações locais.

Artigo 107.º

Serviço de Biblioteca

1. O agrupamento tem em funcionamento um serviço de itinerâncias documentais, que é gerido a partir da biblioteca da escola sede do agrupamento e das BE do mesmo, considerando a sua área de influência.

2. Este programa disponibiliza aos jardins de infância e Escolas do 1.º CEB, um serviço de biblioteca que se enquadra nos objetivos definidos.

Artigo 108.º

Representação

1. As BE são representadas no conselho pedagógico pelo coordenador dos professores bibliotecários.

2. As BE são representadas, nas comissões de elaboração/revisão do regulamento interno, do projeto educativo e do projeto curricular do agrupamento, pelo coordenador.

3. Na ausência ou impossibilidade do coordenador, a representação das BE, prevista nos pontos um e dois, pode ser assegurada por um professor bibliotecário, a quem o coordenador tenha delegado essas funções.

Artigo 109.º

Normas de Funcionamento

As BE do agrupamento têm um regimento próprio aprovado pelo diretor, que contempla os seguintes aspetos:

- a) Organização e gestão funcional do espaço e dos recursos da informação;
- b) Gestão dos recursos humanos afetos à equipa e respetivos colaboradores;
- c) Gestão de utilizadores;
- d) Articulação curricular e estabelecimento de parcerias.

Artigo 110.º

Política Documental do Agrupamento

1. A equipa das BE e a sua coordenação, em articulação com o diretor, são responsáveis pela execução das políticas documental e orçamental definidas, tendo em consideração as necessidades dos utilizadores, devendo, para o efeito, elaborar um documento de política documental do agrupamento com a mesma validade do projeto educativo.

2. O coordenador, com o apoio da equipa das BE, é o principal responsável pela execução da política documental definida e decide, em última instância, das aquisições documentais, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental anual, consignada pelo agrupamento, para o efeito.

Artigo 111.º

Cooperação com o Exterior



1. De acordo com o projeto educativo do agrupamento, as BE promovem atividades de intercâmbio com outras bibliotecas e/ou com outras entidades culturais locais e regionais.

2. As BE mantêm um projeto de parceria com a RBE.

3. As BE do agrupamento mantêm parceria com a autarquia, através do protocolo de cooperação.

4. Os professores bibliotecários das BE do agrupamento integram o grupo de trabalho concelhio da Rede de Bibliotecas de Pombal, colaborando na decisão e implementação de estratégias de atuação e na elaboração e construção de documentos normativos e orientadores de práticas de trabalho comum nas BE do concelho.

Artigo 112.º

Avaliação

1. A avaliação das BE do agrupamento faz-se com regularidade, através da recolha de dados do trabalho desenvolvido e serviços prestados, de acordo com os princípios do programa RBE e respetivo modelo de autoavaliação, com o objetivo de conhecer o impacto que as atividades realizadas nas e com as BE vão tendo no processo de ensino e aprendizagem, bem como o grau de eficiência dos serviços prestados e de satisfação dos utilizadores.

2. No final de cada ano letivo é elaborado um relatório final, que é analisado em conselho pedagógico e remetido para a tutela.

3. A avaliação das BE é incorporada no processo de autoavaliação do agrupamento e deve articular-se com os objetivos do projeto educativo.

CAPÍTULO IV COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 113.º

Princípios Gerais

1. Consideram-se intervenientes no processo educativo todos os membros da comunidade educativa, como sejam, o pessoal docente, o pessoal não docente, alunos, pais e encarregados de educação, representantes da comunidade local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

2. O agrupamento rege-se pelos princípios gerais de direitos e deveres, nomeadamente no que toca à educação, consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo e na Constituição de República Portuguesa.

SUBCAPÍTULO I

ALUNO

Artigo 114.º

Princípios Gerais

1. 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, os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial, respeitando ativamente o exercício pelo direito à educação.

2. Tomando como referência o disposto na Lei que define e aprova o Estatuto dos Alunos dos Ensinos Básico e Secundário, este regulamento interno contempla os aspetos referidos seguidamente no âmbito de uma cultura de cidadania.

SECÇÃO I – DIREITOS

Artigo 115.º

Direitos do Aluno

O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreendem os seguintes direitos gerais do aluno:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c) Usufruir de um ambiente e de um projeto 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 autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e, ainda, ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente, as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam



- superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação (SPO) ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
 - i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
 - j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares ou no recinto escolar;
 - k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações, de natureza pessoal ou familiar, constantes no seu processo individual;
 - l) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno do agrupamento;
 - m) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do agrupamento e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do agrupamento em todos os assuntos que, justificadamente, forem do seu interesse;
 - n) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
 - o) Ser informado e conhecer o regulamento interno e o estatuto do aluno, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, bem como todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento;
 - p) Participar nas atividades do agrupamento, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
 - q) Participar no processo de avaliação, nomeadamente, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
 - r) Usufruir de medidas de apoio adequadas às suas dificuldades.
 - s) O aluno com necessidades educativas especiais de carácter permanente tem ainda direito a:
 - i) Beneficiar de um serviço de apoio especializado;
 - ii) Beneficiar de condições especiais de frequência, regime de disciplina, formas de avaliação diferenciada e adequações curriculares;
 - iii) Ser dispensado da frequência de uma ou mais disciplinas, em parte ou no todo, de acordo com as suas necessidades educativas;

- iv) Beneficiar, em caso de deficiência visual ou motora, de fácil acesso às salas de aula e, em caso de deficiência auditiva, de um regime especial de integração.

Artigo 116.º

Direito à Participação e Representação

1. Os direitos dos representantes dos alunos em relação ao funcionamento do agrupamento concretizam-se através da sua representação nas estruturas de orientação educativa previstas neste Regulamento.
2. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma, que são eleitos no início do ano letivo, e pelo conselho geral de delegados de turma, nos termos da lei e do presente regulamento.
3. A associação de estudantes pode solicitar ao diretor a realização de reuniões para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
4. O delegado e subdelegado de turma podem requerer a realização de reuniões de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
5. Consideram-se reunidas as condições referidas no número anterior, quando a reunião for solicitada por qualquer um dos intervenientes já mencionados, mediante justa causa, por maioria absoluta dos alunos da turma ou por decisão do diretor de turma ou do diretor.
6. Por iniciativa dos alunos, do diretor de turma, do professor titular de turma ou do diretor, pode ser solicitada a participação de um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 117.º

Eleição do Delegado e Subdelegado

- a) O delegado e o subdelegado de turma são eleitos no início do ano letivo;
- b) São elegíveis todos os alunos da turma, por voto secreto.
- c) O delegado de turma deve ser eleito por mais de metade dos alunos da turma;
- d) O subdelegado é o segundo aluno mais votado;
- e) Nas aulas em que for necessária a distribuição de tarefa por género, esta deve ser objeto de intervenção do professor da respetiva disciplina;
- f) Caso nenhum dos alunos obtenha, numa primeira votação, a maioria dos votos, deve ser realizada uma segunda volta;
- g) Os candidatos à segunda volta são os dois alunos mais votados no primeiro escrutínio;



- h) Desta segunda volta são eleitos: delegado, o aluno mais votado, e, subdelegado, aquele que reunir o maior número de votos a seguir ao delegado;
- i) Desta eleição é lavrada uma ata que fica arquivada no dossiê da direção de turma.

Artigo 118.º

Associação de Estudantes

1. A associação de estudantes tem sede na Escola Marquês de Pombal, regendo-se por estatuto próprio, de acordo com os princípios da representação democrática e consagrados na legislação afim.

- 2. São direitos da associação de estudantes:
 - a) Receber apoio e colaboração dos órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento;
 - b) Dispor de espaço próprio para as suas atividades.
- 3. São deveres da associação de estudantes:
 - a) Elaborar e divulgar os estatutos;
 - b) Colaborar com os órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento na dinamização do plano de atividades do mesmo;
 - c) Promover/propor atividades de caráter artístico, desportivo e cultural;
 - d) Contribuir para a preservação e embelezamento dos espaços escolares.

SECÇÃO II – DEVERES

Artigo 119.º

Deveres do Aluno

São deveres dos alunos:

- a) Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
- b) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem, respeitando a autoridade do professor;
- c) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- d) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral, realizando as tarefas propostas pelos professores;
- e) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- f) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- g) Permanecer na escola durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

- h) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente, no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos, podendo vir a indemnizar a escola pelos estragos e prejuízos que, eventualmente, venha a causar;
- i) Ser portador do cartão de estudante e da caderneta escolar, apresentando-os sempre que for exigido por quem de direito;
- j) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos a terceiros;
- k) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa.
- l) Justificar, caso chegue atrasado, a sua demora perante o professor, que avaliará a pertinência da argumentação apresentada;
- m) Responsabilizar-se pelo seu material escolar e restantes objetos pessoais;
- n) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- o) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- p) Respeitar a ordem de chegada aos diferentes espaços, evitando atropelos e desacatos;
- 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) Utilizar, apenas, bicicletas, skate em atividades devidamente autorizadas;
- s) Não perturbar a refeição dos colegas dentro e fora do refeitório;
- t) Cuidar dos livros, cadernos diários e demais matérias de utilização nas atividades;
- u) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivos especiais devidamente justificados;
- v) Não permanecer junto aos acessos interiores ou exteriores das salas de aula, estando estas em funcionamento;
- w) Abandonar o acesso à sala de aula, em caso de demora do professor, após ter recebido a autorização da assistente operacional do bloco;
- x) Não comer dentro da sala de aula;



- y) Não utilizar telemóvel nas aulas, mantendo-o sempre desligado;
- z) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- aa) Dar conhecimento ao encarregado de educação da marcação de fichas de avaliação, não deixando de o informar da classificação das mesmas;
- bb) Dar a assinar ao encarregado de educação as fichas de avaliação já realizadas e qualquer comunicação do professor ou do diretor de turma;
- cc) Comunicar ao diretor de turma/professor titular de turma, professor, assistente operacional ou órgão de direção, qualquer situação anómala ocorrida na escola;
- dd) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno, subcrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

Artigo 120.º

Dever de Assiduidade e Pontualidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
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.
4. O dever de pontualidade implica para o aluno a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar no horário previsto para tal.
5. Os deveres de pontualidade e assiduidade obrigam à permanência do aluno no espaço da aula.

SECÇÃO III – FALTAS

Artigo 121.º

Faltas

1. As faltas podem ser de presença e de material, justificadas ou injustificadas.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo educador, professor titular de turma ou pelo diretor de turma, em suportes administrativos adequados.

Artigo 122.º

Faltas de Presença

1. A falta de presença é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. No 1º tempo letivo da manhã, existe uma tolerância de entrada na sala de aula de 10 minutos, que, quando excedida, dá lugar à marcação de falta.

Artigo 123.º

Faltas de Material

1. Sempre que o aluno compareça na sala de aula sem o material indispensável, não apresentando para tal uma justificação suscetível de poder ser aceite pelo professor titular de turma/professor da disciplina, este regista a ocorrência em documento próprio existente no livro de ponto.
2. Verificada a situação mencionada no ponto anterior, devem ser adotados os seguintes procedimentos:
 - a) Na 1.ª falta, o professor titular de turma/professor da disciplina dialoga com o aluno, referindo a importância do material em falta no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
 - b) Na 2.ª falta, o professor titular de turma/professor da disciplina comunica-a ao encarregado de educação do aluno através da caderneta;
 - c) Na 3.ª falta, o professor titular de turma/diretor de turma comunica com o encarregado de educação, pelo meio mais expedito, a fim de lhe dar conhecimento da situação e, em conjunto, procurarem as soluções mais adequadas;
 - d) Nas disciplinas de educação física, educação visual, educação visual e tecnológica e educação musical, a 4.ª falta de material é convertida em falta de presença;
 - e) Em qualquer dos casos, após a 3.ª falta, dá-se início a novo procedimento.

Artigo 124.º

Faltas Justificadas

1. São faltas justificadas as faltas de presença dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
 - b) Isolamento profilático, determinado por doença infecciosa contagiosa de pessoa que coabite com o aluno,



- comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
 - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
 - 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 legislação em vigor;
 - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
 - i) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema de alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais, quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
 - j) Participação em atividades 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 diretor de turma ou pelo professor titular da turma.
2. São igualmente justificadas:
- a) As faltas de material cujos motivos sejam atendíveis pelo professor titular de turma/diretor de turma, após a comunicação ao encarregado de educação ou, no caso de alunos maiores, ao próprio estudante;
 - b) As faltas dadas às atividades facultativas, nas quais tenha havido lugar à inscrição, cujos motivos sejam atendíveis pelo professor titular de turma/diretor de turma/professor responsável da atividade, após a

comunicação ao encarregado de educação ou, no caso de alunos maiores, ao próprio estudante.

Artigo 125.º

Justificação de Faltas

1. O pedido de justificação de faltas é apresentado por escrito, na caderneta escolar, pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, com indicação do dia, hora e atividade letiva, obrigatória ou facultativa, em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.
2. O diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
3. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à mesma.

Artigo 126.º

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

Artigo 127.º

Excesso Grave de Faltas

1. Na educação pré-escolar, o aluno não pode dar mais de 20 faltas consecutivas, injustificadas.
2. No 1.º ciclo do ensino básico, o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
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, pelo educador, professor titular de turma ou diretor de turma.

5. 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 efetivo do dever de assiduidade.

6. 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 respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

7. Para efeitos do disposto nos n.º 2 e 3, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Artigo 128.º

Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas

1. Na educação pré-escolar se, após 20 ausências consecutivas e injustificadas, o encarregado de educação não se dirigir ao jardim de infância para regularizar a situação, a matrícula da criança é anulada.

2. No 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior, obriga o aluno ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incide sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita a recuperação do atraso das aprendizagens.

3. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 3 do artigo anterior, obriga o aluno ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incide sobre os conteúdos da disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita a recuperação do atraso das aprendizagens.

4. O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5. O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo.

6. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronuncia-se, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

8. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assi-

duidade, por parte do aluno, determina que o diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo, no agrupamento.

9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

10. Nas atividades facultativas nas quais tenha havido lugar à inscrição, quando não for apresentada justificação ou a mesma não for aceite, o aluno fica excluído destas, quando forem ultrapassados os limites previstos nos pontos 2 e 3 do artigo anterior.

Artigo 129.º

Plano Individual de Trabalho

1. O plano individual de trabalho (PIT) tem por objetivo recuperar o atraso das aprendizagens, na disciplina ou disciplinas em que se verifica a ultrapassagem do limite de faltas legalmente previsto.

2. A aplicação do PIT deve seguir os seguintes procedimentos:

a) Sempre que o aluno atingir metade do limite de faltas injustificadas, o diretor de turma convoca o encarregado de educação, por carta, a fim de lhe dar conhecimento da situação e respetivas consequências;

b) Sempre que o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas, o diretor de turma solicita, a(os) professor(es) da(s) disciplina(s) em causa, a proposta do plano individual de trabalho para o aluno. O plano individual de trabalho pode integrar várias disciplinas, de acordo com a estrutura definida no n.º 3 deste artigo;

c) Após a entrega do plano pelo(s) professor(es), o diretor de turma informa o aluno, o encarregado de educação e a coordenadora dos diretores de turma da aplicação desta medida;

d) A aplicação do Plano Individual de Trabalho será dada a conhecer ao conselho pedagógico pela coordenadora dos diretores de turma, onde será efetuada a apreciação do conselho pedagógico nos termos definidos neste artigo.

3. O plano individual de trabalho deve ter a seguinte estrutura:

a) Atividades a desenvolver pelo aluno;

b) Mancha horária da realização das atividades;

c) Recursos humanos necessários;

d) Matriz com a indicação das competências, conteúdos, atividades a desenvolver e respetiva duração.

4. A avaliação do PIT deve ser feita tendo em conta:

a) Uma autoavaliação do aluno;



- b) A avaliação feita pelo(s) docente(s) da(s) disciplina(s) envolvida(s);
- c) Uma apreciação do conselho pedagógico.

SECÇÃO IV – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Artigo 130.º

Âmbito

As disposições constantes nesta secção aplicam-se aos alunos da educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico e estabelecem os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens, assim como os efeitos dessa avaliação.

Artigo 131.º

Finalidades

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações, que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
2. A avaliação visa:
 - a) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de agrupamento e de turma, nomeadamente, quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
 - b) Certificar as diversas competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ano/ciclo e à saída do ensino básico;
 - c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

Artigo 132.º

Objeto

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas nas orientações curriculares e no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas, de cada ciclo, considerando a concretização das mesmas no projeto curricular de agrupamento e no projeto curricular de turma, por ano de escolaridade.
2. As aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa ou da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as disciplinas e áreas curriculares.

Artigo 133.º

Princípios

A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, através da utilização de métodos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
- b) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
- c) Valorização da evolução do aluno, nomeadamente, ao longo de cada ciclo e nível de ensino;
- d) Valorização da componente “educação para a cidadania”, em todos os níveis de escolaridade;
- e) Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente, através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
- f) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação;
- g) Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados aprovados pelos órgãos competentes.

Artigo 134.º

Intervenientes

São intervenientes no processo de avaliação:

- a) O educador/professor titular de turma, no jardim de infância/1.º ciclo;
- b) Os professores das disciplinas, nos 2.º e 3.º ciclos;
- c) O aluno;
- d) O departamento curricular da educação pré-escolar, do 1.º ciclo ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
- e) Os órgãos de gestão do agrupamento;
- f) Os docentes da educação especial e outros profissionais que acompanham o desenvolvimento do processo educativo;
- g) Os serviços de psicologia e orientação;
- h) O encarregado de educação;
- i) A administração educativa.

Artigo 135.º

Participação dos Alunos no Processo de Avaliação

Os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos realizam no final de cada período, na presença do professor titular da turma ou dos professores da turma, a sua autoavaliação, formalizada numa ficha elaborada para o efeito, com a exceção dos 1.º e 2.º anos de escolaridade.

Artigo 136.º



Participação dos Encarregados de Educação no Processo de

Avaliação

Os encarregados de educação participam na avaliação dos seus educandos através dos contactos com o educador, professor titular de turma ou com o diretor de turma.

Artigo 137.º

Processo Individual do Aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática, num dossiê individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico, proporcionando uma visão global do processo do seu desenvolvimento integral, facilitando, o acompanhamento e intervenção adequada dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no seu processo de ensino e aprendizagem.

2. O processo individual do aluno é da responsabilidade do educador/professor titular de turma, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo entregue ao encarregado de educação ou, se de maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.

3. No processo individual do aluno devem constar:
- Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - Os registos de avaliação;
 - Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - O programa educativo individual e os relatórios circunstanciados no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
 - Relatório técnico-pedagógico, no caso do aluno ter sido sujeito a uma avaliação no âmbito da educação especial;
 - Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;
 - Comportamentos meritórios;
 - Medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos;
 - Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

Artigo 138.º

Acesso ao Processo Individual do Aluno

1. Os professores, o encarregado de educação ou o próprio aluno têm acesso ao respetivo processo individual na pre-

sença do professor titular da turma, no 1.º ciclo, do educador, na educação pré-escolar, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.

2. Nos 2.º e 3.º ciclos, qualquer professor do aluno pode consultar o processo mediante o preenchimento de um pedido de requisição, que se encontra nos serviços administrativos do agrupamento.

3. Este acesso deve realizar-se, de preferência, no período de atendimento aos encarregados de educação.

Artigo 139.º

Avaliação no Pré-escolar

1. Na educação pré-escolar, cada criança possui um processo individual, onde são arquivados todos os trabalhos realizados ao longo do ano letivo.

2. A avaliação das crianças é registada de um modo global, em fichas de observação/avaliação que devem contemplar todas as áreas de conteúdos das orientações curriculares.

3. As fichas são elaboradas em departamento curricular e aprovadas em conselho pedagógico.

4. As informações contidas nas fichas são transmitidas aos encarregados de educação, garantido sempre a confidencialidade dos dados.

5. No final da educação pré-escolar, da ficha de avaliação é dado conhecimento aos pais/encarregados de educação, passando a constar no processo individual do aluno, que o acompanha na sua transição para o 1.º ciclo.

Artigo 140.º

Avaliação no Ensino Básico

1. No início do ano letivo, compete ao conselho pedagógico do agrupamento, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta:

- No 1.º ciclo, do departamento curricular;
- Nos 2.º e 3.º ciclos, dos departamentos curriculares e conselho de diretores de turma.

2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no interior do agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, no âmbito do respetivo projeto curricular de turma.

Artigo 141.º

Divulgação dos Critérios de Avaliação

1. Depois de aprovados em conselho pedagógico, os critérios de avaliação são entregues aos alunos pelo professor titular da turma ou pelo diretor de turma e analisados no momento curricular destinado à formação cívica.



2. O encarregado de educação toma conhecimento dos critérios de avaliação através do seu educando e devolve o comprovativo ao professor titular da turma ou ao diretor de turma.

Artigo 142.º

Avaliação Diagnóstica

1. A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o projeto curricular de turma, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional.

2. A avaliação diagnóstica deve ocorrer no início do ano letivo ou em qualquer momento, quando articulada com a avaliação formativa.

Artigo 143.º

Avaliação Formativa

1. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito das estruturas de coordenação educativa que concebem e gerem o respetivo projeto curricular e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.

2. Compete ao diretor, sob proposta do professor titular, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos restantes ciclos, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes na escola ou no agrupamento com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

3. Em todos os elementos de avaliação entregues ao aluno, deve constar a nomenclatura aprovada em conselho pedagógico, omitindo as percentagens, de acordo com a seguinte escala:

Nos 1.º, 2.º e 3º ciclos

0-19% - Fraco

20-49% - Não Satisfaz

50-69% - Satisfaz

70-79% - Satisfaz Bem

80-89% - Bom

90-100% - Muito Bom

Artigo 144.º

Efeitos da Avaliação Formativa

A avaliação formativa gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver.

Artigo 145.º

Avaliação Sumativa

A avaliação sumativa inclui:

a) A avaliação sumativa interna;

b) A avaliação sumativa externa, no 9.º ano de escolaridade.

Artigo 146.º

Avaliação Sumativa Interna

1. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo, e tem como finalidades:

- a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens nas competências definidas para cada área curricular;
- b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

2. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular da turma em articulação com o respetivo departamento curricular, no 1.º ciclo, e dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, reunindo, para o efeito, no final de cada período.

3. Sempre que se realiza uma avaliação sumativa interna, compete ao professor titular de turma, no 1º ciclo, em articulação com o respetivo departamento curricular, e ao conselho de turma, nos restantes ciclos, analisar o projeto curricular de turma, com vista à introdução de eventuais reajustamentos ou apresentação de propostas para o período letivo seguinte.

4. Compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação.

5. A avaliação sumativa interna, no 9.º ano de escolaridade, pode incluir, nas disciplinas não sujeitas a exame nacional a realização de uma prova global ou de um trabalho final, que incida sobre as aprendizagens e competências previstas para o final do ensino básico, não podendo em caso algum implicar a interrupção das atividades letivas.

6. As provas e os trabalhos a que se refere o número anterior não constituem instrumento de avaliação obrigatória, podendo ser realizados por decisão da escola, tomada em reunião do conselho pedagógico, sob proposta dos departamentos curriculares.

7. Compete ao conselho pedagógico do agrupamento aprovar o regulamento da aplicação das provas de aferição interna, sob proposta dos departamentos curriculares.

8. A avaliação sumativa interna, no final do 3.º período, implica:

- a) A apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas ao longo do ano letivo;
- b) A decisão sobre a transição de ano, exceto no 9.º ano de escolaridade, cuja aprovação depende ainda da avaliação sumativa externa;



- c) A verificação das condições de admissão aos exames nacionais do 9.º ano.

Artigo 147.º

Avaliação Sumativa Externa

1. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação e compreende a realização de exames nacionais no 9.º ano, os quais incidem sobre as aprendizagens e competências do 3.º ciclo, nas áreas curriculares de:

- a) Língua portuguesa e matemática;
- b) Português língua não materna e matemática, para os alunos que se encontram abrangidos pela legislação em vigor, nos níveis de proficiência linguística, de iniciação ou intermédio.

2. São admitidos aos exames nacionais do 9.º ano todos os alunos, sendo as exceções decorrentes da avaliação sumativa interna, no final do 3.º período, e explicitadas na legislação.

Artigo 148.º

Efeitos da Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não Aprovado(a), no final de cada ciclo.

2. A decisão de progressão do aluno ao ano seguinte é uma decisão pedagógica e deve ser tomada sempre que o professor titular de turma, ouvido o competente departamento curricular, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:

- a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, exceto no nono ano de escolaridade, cuja aprovação depende ainda da avaliação sumativa externa;
- b) Nos anos não terminais de ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo.

3. Sempre que, no final do 1.º período, um aluno não tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no 1.º ciclo, ou, no caso dos restantes ciclos do ensino básico, obtenha três ou mais níveis inferiores a três, deve o professor do 1.º ciclo ou o conselho de turma elaborar um plano de recuperação para o aluno, a apresentar ao diretor do agrupamento, que assegura os recursos humanos e materiais necessários à sua execução.

4. Os alunos que, no decurso do 2.º período, nomeadamente, até à reunião intercalar do 2.º período letivo, iniciem dificuldades de aprendizagem que possam comprometer o seu sucesso escolar são, igualmente, submetidos a um plano de recuperação.

5. Em situação de retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao conselho de turma, nos restantes ciclos, elaborar um plano de acompanhamento, que deve ser aprovado pelo conselho pedagógico, para ser aplicado no ano escolar seguinte, competindo ao diretor do agrupamento determinar as respetivas formas de acompanhamento e avaliação.

6. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se o aluno tiver ultrapassado o limite de faltas e, cumpridos os procedimentos previstos na lei, o professor titular da turma em articulação com o respetivo departamento curricular decida pela retenção do aluno.

7. Um aluno retido no 2.º ou no 3.º ano de escolaridade deve integrar, até ao final do ciclo, a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do competente departamento curricular ou do conselho pedagógico do agrupamento, sob proposta fundamentada do professor titular de turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma.

8. Na situação referida no número anterior, o aluno é avaliado no final do 1.º ciclo e, caso tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, deve transitar para o 2.º ciclo.

9. No final do 2.º ciclo, e no âmbito da avaliação sumativa, o conselho de turma pode decidir a progressão de um aluno que não desenvolveu as competências essenciais, quando este:

- a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de português e de matemática;
- b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas, ou em duas disciplinas e a menção de Não Satisfaz em área de projeto, desde que não integrem cumulativamente as disciplinas de português e matemática.

10. A decisão referida no número anterior tem de ser tomada por unanimidade. Caso não exista unanimidade, deve proceder-se a nova reunião de conselho de turma, na qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos professores que integram o conselho de turma.

11. No final do 3.º ciclo, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado(a)* se estiver numa das seguintes situações:

- a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de português e de matemática;
- b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas, ou em duas disciplinas e a menção de Não Satisfaz em área de projeto.



12. Nos 2.º e 3.º ciclos, tanto em anos terminais de ciclo como em anos não terminais, a retenção traduz-se na repetição de todas as áreas e disciplinas do ano em que o aluno ficou retido.

13. Quando no decurso de uma avaliação sumativa final, com exceção do 9.º ano, se concluir que um aluno que já foi retido em qualquer ano de escolaridade não possui as condições necessárias à sua progressão, deve o mesmo ser submetido a uma avaliação extraordinária que ponderará as vantagens educativas de nova retenção.

14. A proposta de retenção ou progressão do aluno prevista no ponto anterior, está sujeita à anuência do conselho pedagógico, com base em relatório que inclua:

- a) Processo individual do aluno;
- b) Apoios, atividades de enriquecimento curricular e planos aplicados;
- c) Contactos estabelecidos com os encarregados de educação, incluindo parecer destes sobre a proposta;
- d) Parecer dos serviços de psicologia e orientação;
- e) Eventualmente, proposta de encaminhamento do aluno para um plano de acompanhamento, percurso curricular alternativo ou cursos de educação e formação, nos termos da respetiva regulamentação.

15. Sempre que, no final do 1.º período, um aluno revele capacidades excecionais de aprendizagem, o professor do 1.º ciclo ou o conselho de turma, nos restantes ciclos, elabora um plano de desenvolvimento, o qual deve ser apresentado ao diretor do agrupamento, que assegura os recursos humanos e materiais necessários à sua execução.

16. Os planos são objeto de avaliação contínua, participada e formativa, e de avaliação global, a realizar pelo conselho pedagógico, no final do ano letivo.

SECÇÃO V – ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS DE CARÁTER PROLONGADO

Artigo 149.º

Princípios Orientadores

1. Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEECP) são abrangidos pela legislação em vigor.

2. Os alunos NEECP apresentam limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais e que resultam em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.

3. Compete ao educador de infância, na educação pré-escolar, ao professor titular da turma, no 1.º ciclo, e aos docentes em geral, nos 2.º e 3.º ciclos, referenciar os alunos que possam, eventualmente, apresentar necessidades educativas especiais, ao

órgão de administração e gestão do agrupamento, mediante o preenchimento de um formulário próprio.

4. Por solicitação do diretor, o grupo curricular de Educação Especial e o serviço de psicologia e orientação elaboram um relatório técnico-pedagógico conjunto, onde sejam identificadas as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno, a sua tipologia e os resultados decorrentes da avaliação por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde.

5. O processo de avaliação considera-se concluído com a aprovação do programa educativo individual (PEI) pelo diretor.

6. O PEI é o documento que fixa e fundamenta as respostas educativas e respetivas formas de avaliação, sendo elaborado:

- a) Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, conjunta e obrigatoriamente pelo educador de infância ou pelo docente titular de turma, pelo professor de educação especial e pelo encarregado de educação;
- b) Nos 2.º e 3.º ciclos, pelo diretor de turma, pelo docente de educação especial e pelo encarregado de educação.

7. A coordenação do PEI é da responsabilidade do educador de infância, do professor titular de turma ou do diretor de turma, conforme o nível de ensino a que o aluno pertença.

8. O PEI é o único documento válido para efeitos de distribuição de serviço docente e não docente e constituição de turma, não sendo permitida qualquer adequação no processo ensino/aprendizagem sem a sua existência.

9. No final do ano letivo, para cada aluno NEECP será elaborado um relatório circunstanciado, conjuntamente pelo educador de infância ou pelo professor do 1.º ciclo ou diretor de turma e o docente de educação especial, o psicólogo e os docentes e os técnicos que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno, o qual explicita a existência da necessidade do aluno continuar a beneficiar de adequações no processo de ensino/aprendizagem, propõe as alterações necessárias ao PEI, o qual é aprovado pelo conselho pedagógico e pelo encarregado de educação.

SECÇÃO VI – MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 150.º

Princípios Gerais

1. O presente regulamento estabelece, nos termos da lei, o enquadramento das infrações passíveis da aplicação das medidas corretivas e das medidas disciplinares sancionatórias aplicáveis aos comportamentos dos alunos que contrariem as normas de conduta e de convivência e se traduzam no incumprimento de dever, previsto no presente regulamento ou no estatuto do aluno,



em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

2. A intervenção do agrupamento deve salvaguardar sempre a intimidade da vida privada dos menores e das suas famílias e subordinar-se ao princípio da mínima intervenção.

3. Quando se verificar não ser possível pôr termo às situações perturbadoras com os meios à disposição no agrupamento, ou o comportamento do aluno se possa constituir como facto qualificável de crime, pode ser suscitada a intervenção da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e/ou comunicar o facto ao magistrado do Ministério Público competente em matéria de menores.

4. Em caso de prática de ilícito criminal, compete ao diretor proceder à participação junto do magistrado do Ministério Público ou de qualquer autoridade policial.

5. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do número 1 deve participá-los imediatamente ao diretor de turma dos alunos em situação de infração e, em última instância, ao diretor do agrupamento.

6. O aluno que presencie comportamentos referidos no número 1 deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

Artigo 151.º

Finalidades das Medidas Corretivas e das Disciplinares

Sancionatórias

1. Todas as medidas corretivas 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 sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa e o normal prosseguimento das atividades da escola.

2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção 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 gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento, nos termos do presente regulamento interno.

Artigo 152.º

Determinação da Medida Disciplinar

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

4. As agressões praticadas sobre professores e demais elementos da comunidade escolar, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas.

Artigo 153.º

Medidas Disciplinares Corretivas e Sancionatórias

1. O comportamento do aluno que traduza incumprimento de dever, nos termos definidos na legislação aplicável e no regulamento interno do agrupamento, pode conduzir à aplicação de medidas corretivas e/ou disciplinares sancionatórias.

2. São medidas corretivas:

- 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 atividades 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, na participação em actividades extracurriculares, ou, ainda, na utilização de determinados materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3. São ainda medidas corretivas a aplicar em casos de comportamento incorreto recorrente:



- a) A exclusão da frequência das atividades facultativas, em que houver lugar a inscrição;
 - b) Restrições no acesso a material de caráter lúdico-pedagógico, à disposição na biblioteca escolar;
 - c) Restrição no acesso à internet, sem prejuízo das atividades escolares;
 - d) Restrições no acesso a material desportivo, sem prejuízo das atividades escolares.
4. Caso os comportamentos desadequados resultem em destruição de material ou espaços físicos, há lugar à comunicação aos encarregados de educação que ficam responsáveis pela reparação de materiais ou espaços ou substituição do que tiver sido danificado.
5. Nos casos em que o aluno suje os espaços da escola, deve proceder à sua limpeza.
6. São medidas disciplinares sancionatórias:
- a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão da escola por um dia;
 - c) A suspensão da escola até dez dias úteis;
 - d) A transferência de escola.

Artigo 154.º

Tipificação das Medidas Corretivas

1. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes, no local onde estas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Fora da sala de aula, qualquer professor ou assistente operacional tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.
3. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
4. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é uma medida cautelar, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
6. Na situação de saída da sala de aula, são adotados os seguintes procedimentos:
 - a) Encaminhamento do aluno, acompanhado por um assistente operacional, para um local da escola, a fim de realizar a tarefa estipulada pelo professor, com o apoio e a supervisão de outro professor, ou de um assistente operacional;
 - b) Preenchimento do registo de ocorrência, pelo professor da disciplina, no próprio dia, com a indicação sobre o cumprimento da tarefa proposta;
 - c) Entrega do registo ao diretor de turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, ou ao professor titular de turma, no caso do 1.º ciclo e em situação ocorrida fora do tempo letivo;
 - d) Informação, pelo diretor de turma ou professor titular de turma, ao encarregado de educação no prazo de três dias úteis;
 - e) Entrega, pelo diretor de turma, da ficha de ocorrência, nos serviços administrativos, para registo informático da situação;
 - f) A cópia da ficha de ocorrência é arquivada no dossiê da turma.
7. As atividades de integração na escola consistem no desenvolvimento de tarefas de caráter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo.
8. A tomada de decisão, quanto às atividades de integração, será sempre articulada com o processo educativo do aluno, considerando-se que a determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno deve ser proposta pelo conselho de turma, pelo diretor de turma ou pelo relator do processo disciplinar, caso haja lugar, cabendo a decisão final ao diretor.
9. As atividades de integração na comunidade educativa devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por um prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, o qual não deve, em circunstância alguma, ser superior a quatro semanas, podendo, porém, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.
10. São atividades de integração escolar as seguintes tarefas:
 - a) Limpeza de mobiliário escolar;
 - b) Colaboração em atividades de limpeza das instalações escolares;
 - c) Recuperação de zonas deterioradas da escola e outras, de acordo com a gravidade dos atos cometidos;
 - d) Prestar apoio na biblioteca escolar.



11. A realização de atividades de integração deve, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno e deve sempre ser comunicada aos pais/encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

12. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou a utilização de materiais e equipamentos, é aplicado ao aluno sempre que este não cumpra as regras de utilização dos materiais ou dos espaços escolares onde teve lugar a ação, não podendo ser aplicado aos que se encontram afetos a atividades letivas.

13. A aplicação da medida corretiva de condicionamento do acesso a espaços e materiais escolares não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

14. A aplicação da medida corretiva de mudança de turma é aplicada ao aluno que, por motivos de ordem psicossocial, não se encontre integrado na turma e seja considerado um elemento perturbador do normal funcionamento das atividades letivas.

15. A aplicação da medida corretiva de exclusão da frequência das atividades extracurriculares onde haja lugar a inscrição é aplicada sempre que a ação perturbadora do aluno iniba o bom funcionamento destas atividades ou prejudique outros alunos que também nelas participem.

16. A aplicação de medida corretiva deve ser sempre comunicada aos pais ou encarregado de educação.

17. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo anterior é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

18. A aplicação, e posterior execução, das medidas corretivas previstas no n.º 3 do artigo anterior não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

Artigo 155.º

Tipificação das Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou membro do pessoal não docente que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento com conhecimento ao diretor de turma do aluno infrator.

2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor do agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

3. Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo diretor do agru-

pamento, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

4. 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 diretor da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

5. A suspensão, até 10 dias úteis, é uma medida aplicada ao aluno quando, perante um comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, esta seja reconhecidamente a única medida indicada para o responsabilizar pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

6. A suspensão consiste em impedir o aluno, de idade não inferior a 10 anos, de entrar nas instalações da escola.

7. Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, 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 atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-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.

8. No cumprimento do ponto anterior, deve haver lugar a acompanhamento do aluno suspenso, quando regresse à escola, a ser realizado pelo diretor de turma ou por outro docente, em regime de tutoria.

9. A tutoria, prevista no número anterior, cessa quando o professor responsável pela mesma considerar que o aluno já não necessita de tal acompanhamento.

10. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao diretor regional de educação do centro, após a conclusão do procedimento disciplinar, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

11. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável ao aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

12. Quando os comportamentos desadequados resultarem em destruição de material ou espaços físicos, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.



13. A aplicação de qualquer das medidas disciplinares sancionatórias é sempre comunicada aos pais e encarregado de educação, corresponsabilizando-os pela conduta do aluno, pela alteração do comportamento perturbador e pelo cumprimento da medida sancionatória.

Artigo 156.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

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

Artigo 157.º

Tramitação do Procedimento Disciplinar

1. Recebida a participação, compete ao diretor a instauração do procedimento disciplinar e a nomeação do professor instrutor, no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.

2. No mesmo prazo, o diretor notifica os pais ou encarregado de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente, eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.

3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.

4. A instrução do procedimento deve ser reduzida a escrito e concluída no prazo de quatro dias úteis contados da data de nomeação do instrutor, sendo realizadas as diligências consideradas necessárias e, sempre, a audiência oral dos interessados, incluindo o aluno e, sendo menor, o respetivo encarregado de educação.

5. A audiência é realizada nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de um dia útil, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

6. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente que integre a comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, na presença do diretor de turma.

7. Da audiência é lavrada ata onde conste o extrato das alegações feitas pelos interessados.

8. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete ao diretor do agrupamento, 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 respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes para a determinação da medida disciplinar.
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.

9. 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 mesmo período de tempo, informados os pais ou o respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

10. No caso de a medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do diretor regional de educação do centro, no prazo de um dia útil.

11. A decisão é passível de recurso hierárquico.

Artigo 158.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 diretor pode decidir da suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento 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 dez dias úteis.

3. 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, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando os pais ou o encarregado de educação pela sua execução e acompanhamento. O diretor do agrupamento pode-



rá, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas para apoio à concretização do referido plano.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória, suspensão da escola até dez dias úteis, a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

5. O cumprimento do plano anteriormente referido é verificado pelo diretor de turma/professor titular de turma após regresso do aluno à escola.

6. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação são determinados em função da decisão que no final vier a ser proferida no procedimento disciplinar nos termos seguintes:

- a) No caso de o aluno não ser considerado culpado do ato que lhe é imputado, as faltas serão consideradas justificadas, não podendo o mesmo ser prejudicado na sua avaliação;
- b) No caso de o aluno ser culpado do ato que lhe é imputado, as faltas serão consideradas injustificadas, devendo seguir-se os procedimentos indicados neste regulamento para estas faltas.

7. 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 diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

8. A suspensão do aluno é comunicada por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento ao gabinete coordenador de segurança escolar do Ministério da Educação e à Direção Regional de Educação do Centro, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão.

Artigo 159.º

Decisão Final do Procedimento Disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência de escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Regional de Educação do Centro.

5. Da decisão proferida pelo diretor regional de educação do centro que aplica 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 respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

SUBSECÇÃO III – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 160.º

Acompanhamento do Aluno

1. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular da turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregado de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. Na prossecução das finalidades referidas no número 1, a escola conta com a colaboração dos serviços de psicologia e orientação e/ou de equipas de integração existentes na escola, podendo ter lugar a colaboração das comissões de proteção de crianças e jovens.

Artigo 161.º

Recurso Hierárquico

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico para o diretor regional de educação do centro, a



ser interposto pelo encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, no prazo de 5 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.

3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de 5 dias úteis, cumprindo ao respetivo diretor a adequada notificação pessoal ao aluno no dia útil seguinte àquele em que for recebido ou, quando o aluno for menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

4. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

Artigo 162.º

Responsabilidade Civil e Criminal

A aplicação de medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil por danos causados ao lesado.

Artigo 163.º

Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

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

SECÇÃO VII – QUADRO DE MÉRITO

Artigo 164.º

Princípios Gerais

1. O quadro de mérito visa reconhecer os alunos que se distinguem pelo seu valor, demonstrado pela excelência do seu trabalho nos domínios académico, desportivo, cívico e artístico.

2. O quadro de mérito é enquadrado por um regulamento, que define os requisitos necessários à proposição de alunos para o integrar.

3. O regulamento e todas as suas revisões são aprovadas pelo conselho geral.

4. Aos alunos integrantes do quadro de mérito podem ser atribuídos prémios.

5. Os prémios a atribuir podem ser patrocinados por individualidades e entidades inseridas na comunidade educativa.

SECÇÃO VIII – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 165.º

Princípios Gerais

1. Conforme disposto na legislação em vigor, os serviços de ação social escolar são coordenados pelo diretor e visam promover as condições físicas e ambientais mais favoráveis ao pleno desenvolvimento dos alunos, através de:

- a) Apoios alimentares;
- b) Transportes escolares, organizados pelos órgãos autárquicos;
- c) Auxílios económicos;
- d) Seguro escolar;
- e) Outros apoios previstos na lei.

2. Todos os alunos matriculados podem candidatar-se à concessão de apoio e complementos educativos, dentro das regras estabelecidas por lei.

3. Na educação pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico, a prestação de apoios socioeducativos é da responsabilidade da autarquia.

Artigo 166.º

Manuais Escolares

No que respeita aos manuais escolares, e relativamente aos alunos do 1º ciclo do ensino básico, haverá a necessária articulação com as autarquias locais, considerando as suas competências no âmbito da ação social escolar.

Artigo 167.º

Componente de Apoio à Família

1. Na educação pré-escolar, a componente de apoio à família resulta das necessidades sentidas pelos encarregados de educação, de acordo com o levantamento feito pelos educadores. A calendarização e o horário desta componente de apoio à família devem ser definidos de acordo com as necessidades dos encarregados de educação e registadas no ato de inscrição.

2. Para além dos encarregados de educação, são intervenientes neste processo as seguintes entidades:

- a) Direção Regional de Educação do Centro;
- b) Centro Regional de Segurança Social;
- c) Município de Pombal;
- d) Junta da freguesia a que pertence o jardim de infância.

3. No início do ano letivo é feita uma reunião com as entidades e encarregados de educação diretamente envolvidos no



processo, para definir o funcionamento da componente de apoio à família. Assim, os calendários e horário desta componente devem ficar definidos na primeira reunião de pais e registados em ata.

4. A componente é composta pelos serviços de refeição e prolongamento de horário:

- a) O serviço de refeição deve ser feito em salas apropriadas ou adaptadas para o efeito;
- b) O prolongamento de horário é feito em espaços fora da sala de atividades letivas e com materiais diversificados e lúdicos.

5. O pessoal que acompanha estes serviços é da responsabilidade da autarquia, incluindo, de preferência um animador social, bem como, tarefas em número suficiente.

6. O serviço de apoio à família realiza-se durante o período de almoço e também nas horas anteriores e subsequentes às atividades letivas.

7. A supervisão deste serviço é da responsabilidade da educadora titular de grupo e do diretor, devendo as atividades de animação socioeducativas constar do projeto educativo do agrupamento de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 168.º

Seguro Escolar

1. O seguro escolar garante a cobertura financeira da assistência a prestar ao aluno sinistrado, complementarmente aos apoios assegurados pelos sistemas, subsistemas e seguros de proteção social e de saúde, de que sejam beneficiários.

2. A assistência médica é prestada em instituições hospitalares públicas.

3. Situações de recurso a instituições privadas, médicos privados ou sem acordo com o serviço nacional de saúde, devem ser apresentadas atempadamente, para decisão, à Direção Regional de Educação do Centro.

4. Relativamente a este seguro aplicam-se, ainda, os seguintes princípios:

- a) Acidentes de trajeto: só abrange alunos menores, não acompanhados por adulto e desde que ocorram no percurso habitual casa/escola, dentro do limite de tempo necessário para percorrer essa distância, antes do início das aulas e após o seu término;
- b) Atropelamento: é considerado acidente escolar se for participado às autoridades policiais e judiciais no prazo de 15 dias e se o aluno sinistrado for menor, não acompanhado por adulto, salvo se este for docente ou funcionário do estabelecimento de ensino;
- c) Decisão:
 - i) Compete ao diretor decidir sobre a qualificação do evento como acidente escolar;
 - ii) Compete à Direção Regional de Educação do Centro decidir nas situações de morte ou em

que se presume a invalidez permanente, atropelamento ou recurso a instituições hospitalares privadas.

d) Exclusão:

- i) Situações de doença de que o aluno seja portador (exceto a primeira deslocação à unidade de saúde);
- ii) Quando o acidente ocorra em instalações escolares que tenham sido cedidas para atividades cuja organização não seja da responsabilidade do agrupamento;
- iii) Acidente com veículos afetos aos transportes escolares.

e) Exclusão de direitos:

- i) Ficam excluídos do âmbito do seguro escolar os sinistrados que tomem iniciativas à margem das instruções contidas no regulamento do seguro escolar;
- ii) Ficam excluídas do âmbito do seguro escolar, as despesas realizadas ou assumidas pelos sinistrados, que não resultem de acidente participado e as que não se encontrem devidamente justificadas.

f) Deveres dos sinistrados:

- i) Participar a ocorrência ao agrupamento no prazo de 24 horas após o acidente escolar;
- ii) Prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelo Agrupamento.

g) Organização do Seguro Escolar: os serviços administrativos devem manter sempre organizados os processos de acidente escolar, por ordem de ocorrência.

SUBCAPÍTULO II

PESSOAL DOCENTE

Artigo 169.º

Princípios Gerais

1. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades da escola.

2. O educador de infância, na educação pré-escolar, e o professor titular de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, enquanto coordenadores do plano de trabalho do grupo ou turma, são particularmente responsáveis pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhes articular a intervenção dos pais e encarregados de educação e colaborar com estes, no sentido



de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor de turma, para além das funções mencionadas no ponto anterior, deve ainda articular a intervenção dos restantes professores da turma no processo de ensino e aprendizagem.

SECÇÃO I – DIREITOS

Artigo 170.º

Princípio Geral

Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.

Artigo 171.º

Direitos profissionais

1. Os direitos profissionais do pessoal docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos no ECD, a saber:

- a) Direito de participação no processo educativo;
- b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
- d) Direito à segurança na atividade profissional;
- e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais elementos da comunidade educativa;
- f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.

2. Para além dos direitos que decorrem da lei geral e específica, nomeadamente, dos consignados no ECD, neste regulamento interno regulamentam-se os seguintes direitos:

- a) Defender o seu bom-nome e reputação;
- b) Ser ouvido e expressar a sua opinião relativamente aos problemas respeitantes à vida escolar em reuniões de:
 - i) Conselho de turma;
 - ii) Departamento curricular;
 - iii) Conselho de diretores de turma;
 - iv) Outras reuniões de caráter pedagógico.
- c) Ser informado de todas as atividades do agrupamento com a devida antecedência;
- d) Ser informado das decisões do conselho geral ou dos pareceres do conselho pedagógico;

- e) Ser apoiado, na sua prática letiva, pelo respetivo coordenador de departamento curricular/grupo curricular;
- f) Ser informado de toda a correspondência, legislação e outras informações que lhe digam respeito;
- g) Eleger e ser eleito para os órgãos e cargos do agrupamento, de acordo com a legislação vigente;
- h) Expressar livremente as suas necessidades de formação junto dos órgãos competentes;
- i) Usufruir do acesso a uma permanente atualização científica e pedagógica;
- j) Obter apoio material e humano necessário à sua autoformação;
- k) Ter acesso fácil a material didático e respetivo apoio técnico;
- l) Ver facilitado o conhecimento de toda a legislação que lhe diga respeito;
- m) Obter cópias de todos os textos e fichas para uso na sua atividade letiva, desde que sejam respeitados os prazos de entrega;
- n) Ser devidamente atendido por todas os serviços do agrupamento;
- o) Receber do diretor e de outros órgãos de apoio todo o auxílio necessário à sua integração na comunidade educativa.

SECÇÃO II – DEVERES

Artigo 172.º

Princípio Geral

Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral.

Artigo 173.º

Deveres Profissionais

1. Os deveres profissionais do pessoal docente decorrem do exercício da função docente e estão previstos no ECD, a saber:

- a) Deveres específicos do exercício da função docente;
- b) Deveres para com os alunos;
- c) Deveres para com a escola e os outros docentes;
- d) Deveres para com os pais e encarregados de educação.

2. Para além dos deveres que decorrem da lei geral e específica, nomeadamente dos consignados no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos



Básico e Secundário, neste regulamento interno inscrevem-se os seguintes deveres:

- a) Observar os preceitos do presente regulamento, as instruções do diretor, bem como as diretrizes aprovadas nos demais órgãos de administração e gestão do agrupamento;
- b) Desempenhar com competência os cargos para que for eleito ou designado;
- c) Promover a convergência de atitudes pedagógicas e participar nelas com os demais professores das turmas que leciona;
- d) Não fomentar junto dos alunos, ou evitar por parte destes, que se façam comentários sobre a atuação pedagógico-didática de outros professores pelo risco de desautorização que isso pode implicar;
- e) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair;
- f) Não sair da sala de aula sem que esta fique arrumada, o quadro apagado, as luzes desligadas e a porta fechada;
- g) Não abandonar a sala de aula no decurso dos tempos letivos, a não ser por motivo de força maior, solicitando, neste caso, a presença de um/a assistente operacional junto dos alunos;
- h) Levar o livro de ponto e a chave da respetiva sala de aula e repô-las no final desta, nos locais a eles destinados, não permitindo que mais ninguém os transporte;
- i) Registrar no livro de ponto/diário de frequência, no final de cada aula, as faltas de comparecimento dos alunos e, nos 2.º e 3.º ciclos, ainda, o n.º da aula e o sumário, rubricando no espaço reservado para o efeito.
- j) Lecionar as aulas nas salas e tempos distribuídos no horário, não sendo permitida qualquer alteração sem prévio conhecimento e autorização do diretor;
- k) Motivar os alunos para a conservação e limpeza de todas as dependências da escola e do mobiliário escolar;
- l) Orientar os alunos para a conservação, limpeza e manipulação do material didático;
- m) Tratar os alunos com correção, abstendo-se de exercer sobre eles qualquer ato de agressividade;
- n) Não deixar os alunos sair da sala de aula, no decurso da mesma, excetuando os casos absolutamente necessários;
- o) Manter-se recetivo a trabalhos de inovação, de atualização e de pesquisa, no sentido de contribuir para um aperfeiçoamento progressivo da sua prática pedagógico-didática;
- p) Ter consciência da vertente formativa do processo de avaliação da aprendizagem dos alunos, tendo em conta os critérios definidos e uniformizados em conselho pedagógico, não privilegiando estratégias conducentes a uma avaliação meramente quantitativa;
- q) Guardar, até ao final do ano letivo, os registos das avaliações formativa e sumativa;
- r) Utilizar a terminologia para classificação das fichas de avaliação que consta do presente regulamento;
- s) Não divulgar aos alunos as percentagens obtidas nas fichas de avaliação;
- t) Fornecer ao diretor de turma, sempre que ache necessário ou quando lhe for solicitado, informações sobre o comportamento e o aproveitamento dos alunos;
- u) Utilizar, sempre que necessário, a caderneta do aluno para comunicar com o encarregado de educação;
- v) Entregar à funcionária da reprografia o material a policopiar com uma antecedência mínima de 48 horas;
- w) Requisitar com 24 horas de antecedência o material audiovisual;
- x) Fomentar a limpeza e organização do caderno diário, verificando-o regularmente e dando pistas para a melhor utilização do mesmo, dado que é um elemento essencial ao processo de ensino e aprendizagem;
- y) Verificar se os alunos realizam as atividades de complemento curricular e proceder à correção destes;
- z) Procurar conviver com todos os elementos da comunidade educativa, dentro das normas ditadas pelo bom senso;
- aa) Guardar sigilo, nomeadamente, no que se refere a assuntos discutidos em reuniões de avaliação e a outras informações obtidas no desempenho da sua profissão;
- bb) Intervir e participar ao diretor sempre que se depare com qualquer manifestação de indisciplina considerada muito grave;
- cc) Proceder à entrega das fichas de avaliação, no prazo máximo de quinze dias, sendo este prazo de três semanas no caso da disciplina de português.
- dd) Não utilizar telemóvel nas aulas;
- ee) Levar ao conhecimento do diretor quaisquer deficiências que se tenham verificado no funcionamento da escola, para que sejam tomadas as devidas providências;
- ff) Fomentar e privilegiar a realização de trabalhos de grupo, nas aulas, a fim de dotar os alunos da capacidade de pesquisa bem como de aprofundarem as



capacidades de realização de um projeto de investigação em conjunto;

- gg) Participar, por escrito, ao diretor de turma, os casos que a seguir se indicam:
- i) Indisciplina na sala de aula;
 - ii) Reincidência em faltas de material;
 - iii) Fichas de avaliação não assinadas pelo encarregado de educação;
 - iv) A não realização das atividades de complemento curricular.

SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 174.º

Princípio Geral

A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e das aprendizagens dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes, seguindo os normativos em vigor.

SUBCAPÍTULO III

PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 175.º

Princípio Geral

O pessoal não docente das escolas e jardins de infância do agrupamento deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes e com os pais e os encarregados de educação, para a prevenção e resolução de problemas comportamentais e de aprendizagem.

SECÇÃO I – CATEGORIAS

Artigo 176.º

Assistentes Técnicos

1. Os serviços de secretaria são da competência do pessoal técnico, sob orientação de um coordenador técnico que responderá perante o diretor pelo seu funcionamento.

2. Compete ao coordenador técnico a organização dos serviços administrativos, a distribuição das tarefas e o zelo pelo cumprimento das ordens do diretor.

Artigo 177.º

Assistentes operacionais

1. Os serviços de apoio são organizados pelo coordenador dos assistentes operacionais.

2. Compete ao coordenador dos assistentes operacionais a organização dos serviços de apoio, a distribuição das tarefas e o zelo pelo cumprimento das ordens do diretor.

SECÇÃO II – DIREITOS E DEVERES

Artigo 178.º

Direitos

1. O pessoal não docente tem direito a obter do agrupamento as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho.

2. O pessoal não docente tem, ainda, direito a ser informado de todos os assuntos relacionados com a vida do agrupamento, a fim de:

- a) Realizar com zelo as tarefas que lhe foram cometidas;
 - b) Melhorar a sua colaboração e participação nas atividades escolares, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa.
3. Consideram-se, também, os seguintes direitos:
- a) Ser informado de todos os assuntos que diretamente lhe digam respeito;
 - b) A participar em ações de formação e valorização pessoal, quer no agrupamento quer fora dele, nos termos da lei;
 - c) Aos meios necessários à execução das tarefas que lhe forem atribuídas;
 - d) Consultar o processo individual, ou obter declarações onde constem as referências relativas à sua situação profissional e outras;
 - e) Participar em discussões públicas relativas ao sistema educativo, com liberdade de iniciativa;
 - f) Participar em eleições, elegendo e sendo eleito, para os órgãos colegiais do agrupamento, nos termos da lei;
 - g) Participar na vida escolar.

Artigo 179.º

Deveres

1. São deveres de todo o pessoal não docente:
- a) A prossecução do interesse público, de isenção, de imparcialidade, de informação, de zelo, de obediência, de lealdade, de correção, de assiduidade e de pontualidade.
 - b) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.



- c) Manter boas normas de civismo e ter correção exemplar no trato com alunos, professores e funcionários, bem como com todas as pessoas que se dirijam ao agrupamento.
 - d) Permanecer no local que lhe foi atribuído durante o horário estipulado.
 - e) Guardar sigilo profissional, relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das funções e que não se destinem ao domínio público.
 - f) Tomar conhecimento de todas as informações que lhe digam respeito e que são divulgadas na sala de pessoal não docente.
 - g) Verificar, no final do serviço, se as instalações ficam nas devidas condições.
 - h) Executar com profissionalismo o serviço que lhe é distribuído.
2. Sendo assistentes operacionais, têm, ainda, o dever

de:

- a) Cuidar do asseio, limpeza e conservação das instalações escolares;
- b) Assegurar, com a devida antecedência, que o material necessário ao funcionamento das aulas esteja nos devidos lugares;
- c) Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
- d) Evitar que as aulas e o regular funcionamento de todos os serviços ou atividades escolares sejam perturbados por alunos ou outras pessoas;
- e) Usar bata;
- f) Ser portador do cartão de identificação;
- g) Comunicar ao órgão de gestão casos particulares de carência dos alunos;
- h) Fazer vigilância nos pátios e na zona envolvente das salas de aula;
- i) Acompanhar os alunos vítimas de acidente;
- j) Assegurar-se da ausência do professor e comunicá-la ao professor destacado para o substituir;
- k) Inteirar-se das condições em que tenha ocorrido a danificação de instalações ou equipamento, procedendo, de imediato, à identificação dos responsáveis.

SUBCAPÍTULO IV

PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 180.º

Princípio Geral

O direito e o dever de educação dos filhos, constitucionalmente consagrados, compreendem a capacidade de intervenção

dos pais e encarregados de educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos no agrupamento e para com a comunidade educativa, consagrados na lei e neste regulamento.

SECÇÃO I – RESPONSABILIDADE DOS PAIS E DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 181.º

Responsabilidade dos Pais e Encarregados de Educação

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever, de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino e a aprendizagem na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a elaboração e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida escolar;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina no agrupamento e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da personalidade, da capacidade de se relacionar com os outros, da plena integração na comunidade educativa e do sentido de responsabilidade do seu educando;



- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
 - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno do agrupamento e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente, através da promoção de regras de convivência na escola.
3. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

SECÇÃO II – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 182.º

Princípios Gerais

1. A comissão de pais e encarregados de educação do agrupamento é constituída por elementos pertencentes aos corpos sociais da associação de pais e encarregados de educação do agrupamento, ou, na sua ausência, por representantes dos pais/encarregados de educação de cada escola.
2. A comissão de pais e encarregados de educação do agrupamento tem como princípios básicos a defesa do papel individualizado e a mobilização das associações/representantes dos pais dos estabelecimentos de ensino, assim como a sua participação ativa na vida do escola, promovendo a defesa dos interesses dos seus membros.
3. No âmbito da sua atividade, à associação de pais compete:
 - a) Representar os interesses gerais dos alunos, pais e encarregados de educação, no tocante à vida escolar;
 - b) Acompanhar a ação educativa, cultural e social do agrupamento, contribuindo para o estudo e resolução de problemas;
 - c) Colaborar com o agrupamento no processo educativo, designadamente em iniciativas complementares do ensino e através da participação no conselho geral do agrupamento, no conselho pedagógico, em conse-

- lhos de turma e em todas as outras reuniões para as quais seja convocada;
- d) Colaborar na ação social escolar;
- e) Participar e cooperar no estudo e debate das questões gerais da educação e ensino;
- f) Promover e organizar entre os seus membros a cooperação e ajuda mútua no domínio das responsabilidades de educadores e contribuir para o seu esclarecimento em matéria de psicologia, pedagogia e quaisquer outras relativas à educação.

SUBCAPÍTULO V **ENTIDADES COOPERANTES**

Artigo 183.º

Princípio Geral

A Lei de Bases do Sistema Educativo e o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário estipulam, na administração do sistema educativo, a articulação com a comunidade educativa, mediante adequados graus de participação de várias entidades, nomeadamente, o município e as entidades representativas das atividades económicas, científicas, sociais e culturais.

Artigo 184.º

Município

1. A articulação com o poder local faz-se através da Câmara Municipal de Pombal, das Juntas de Freguesia onde o agrupamento possui estabelecimentos de ensino, no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação.
2. O agrupamento, através dos seus órgãos de administração e gestão, deve consultar o município em todos os assuntos relacionados com transportes escolares, política educativa e social, rede escolar, apoios socioeducativos e organização de atividades de complemento e enriquecimento curricular, sempre que essas atividades sejam efetuadas ou necessitem da sua autorização ou colaboração.

Artigo 185.º

Comunidade local

1. Além dos representantes do município, o conselho geral integra três representantes da comunidade local, designadamente de instituições e organizações com atividades de caráter económico, social, cultural e científico.
2. As atividades dos representantes da comunidade local devem ter uma relação significativa com o projeto educativo do agrupamento, podendo esta relação ser estabelecida através de protocolos.



Artigo 186.º

Outras Entidades

Perante situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno, deve o diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, podendo solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente, escola segura, conselhos locais de ação social, comissão de proteção de crianças e jovens, Ministério Público, ou outra.

CAPÍTULO V

INSTALAÇÕES DO AGRUPAMENTO

Artigo 187.º

Tipologia

1. As instalações do agrupamento dividem-se em:
 - a) Espaços interiores;
 - b) Espaços exteriores.

SUBCAPÍTULO I

ESPAÇOS INTERIORES

Artigo 188.º

Definição

1. São consideradas espaços interiores as várias áreas situadas nos edifícios escolares.
2. Nos espaços interiores existem áreas restritas e áreas de livre acesso.
3. Consideram-se espaços restritos as salas da direção, as salas de professores, as salas de aula, a sala do pessoal não docente, o pavilhão gimnodesportivo, o auditório, o gabinete de saúde, os gabinetes de trabalho, a sala de diretores de turma, a sala da portaria e a cozinha.
4. São consideradas espaços de livre acesso a todos os alunos, pessoal docente, pessoal não docente e outros elementos da comunidade educativa, o bar, a sala de convívio dos alunos, o refeitório, a biblioteca, a papelaria, a reprografia, os serviços administrativos e as instalações sanitárias.

Artigo 189.º

Condições de Acesso e Utilização

1. O pessoal docente e o pessoal não docente têm livre acesso à sala de professores e à sala de pessoal não docente. As restantes instalações, mencionadas no ponto anterior, são para utilização pelo pessoal docente e não docente, pelos alunos e

outros elementos da comunidade educativa, respeitando-se o horário próprio e/ou as atividades letivas ou as indicações divulgadas.

2. Nos espaços interiores aplicam-se os seguintes princípios:
 - a) Falar num tom de voz moderado, de forma a manter o clima de serenidade, adequado ao ambiente de aprendizagem de uma escola;
 - b) A saída para o exterior dos blocos de aula deve ser realizada ordeiramente.
 - c) Circular sem atropelos e respeitar as regras básicas da boa educação;
 - d) Evitar atos ou situações que possam pôr em perigo a integridade física dos membros da comunidade escolar;
 - e) Respeitar os regimentos de utilização dos espaços.
 - f) No que respeita à situação específica das salas de aula:
 - g) Os alunos devem aguardar a chegada do professor, após a hora de início da aula, à entrada da sala, serenos e fazendo pouco barulho;
 - h) O professor é o primeiro a entrar na sala, devendo acautelar a entrada dos alunos;
 - i) A entrada e saída das salas deve ser feita ordeiramente;
 - j) No término da aula, as salas devem ficar limpas e arrumadas, as luzes desligadas e os quadros apagados.
3. As instalações do agrupamento podem ser utilizadas por elementos externos à comunidade educativa, desde que expressamente autorizados pelo órgão de gestão.

SUBCAPÍTULO II

ESPAÇOS EXTERIORES

Artigo 190.º

Definição

Os espaços exteriores são as zonas das escolas do agrupamento, fora dos blocos de salas e serviços.

Artigo 191.º

Condições de Acesso e Utilização

Nos espaços exteriores deve-se:

- a) Evitar falar num tom de voz elevado, particularmente enquanto decorrem aulas;
- b) Permanecer nos espaços não contíguos a salas de aula, quando nelas decorram atividades;
- c) Circular sem atropelos e respeitar as regras básicas da boa educação;



- d) Evitar atos ou situações que possam pôr em perigo a integridade física dos membros da comunidade escolar;
- e) Para os jogos coletivos, utilizar apenas os espaços existentes para o efeito.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Artigo 192.º

Cartão Eletrónico

- 1. O cartão eletrónico é entregue, sem qualquer custo, a:
 - a) Alunos da Escola Marquês de Pombal;
 - b) Docentes da Escola Marquês de Pombal;
- 2. O cartão eletrónico é propriedade da escola Marquês de Pombal.
- 3. O cartão eletrónico é pessoal e intransmissível.
- 4. O extravio ou danificação do cartão eletrónico obriga à sua substituição mediante o pagamento de 5 €.
- 5. A situação de esquecimento do cartão eletrónico obriga à utilização de um cartão eletrónico provisório, fornecido pela escola, por um período de um dia.
- 6. A utilização de qualquer serviço da escola ou o pagamento de refeições, artigos de papelaria e de bar deve ser feito utilizando o cartão eletrónico.

Artigo 193.º

Acesso ao Recinto Escolar da Escola Sede

- 1. Alunos, professores e funcionários têm acesso ao recinto escolar da escola sede, mediante identificação efetuada na portaria, por leitura do respetivo cartão eletrónico.
- 2. Nas restantes escolas do Agrupamento, jardins de infância e centros escolares o acesso ao recinto escolar é feito mediante identificação à entrada do estabelecimento de ensino.
- 3. Os elementos da comunidade educativa ou visitantes, que não possuem cartão eletrónico, acedem às instalações da escola-sede, após identificação na portaria, sendo-lhes entregue uma ficha de controlo.
- 4. A ficha de controlo é devolvida ao assistente operacional, de serviço na portaria, no momento de saída da escola-sede, depois de assinada pelo responsável pelo serviço ou estrutura de orientação com quem foi mantido contacto.

Artigo 194.º

Admissão de Alunos no Ensino Básico

- 1. De acordo com a legislação em vigor, compete às escolas do agrupamento:

- a) Elaborar, de acordo com as outras escolas da área pedagógica, o calendário de matrículas, dentro dos limites fixados pelos serviços regionais ou centrais do Ministério da Educação;
- b) Compete ao coordenador ou representante do estabelecimento do pré-escolar e do 1.º ciclo organizar e desenvolver o processo de inscrição / matrícula em articulação com os serviços administrativos do agrupamento;
- c) No 1.º ciclo, se o aluno reside na área de influência de uma escola e pretende frequentar outra, deve apresentar o motivo da preferência, acompanhado da documentação considerada pertinente;
- d) Nos casos referidos na alínea anterior, têm preferência de frequência os alunos que têm irmãos naquela escola, os que residem na área de influência da escola e aqueles cujos encarregados de educação têm o local de trabalho na área de influência da escola, aplicando-se os critérios pela ordem indicada;
- e) A renovação da inscrição/matricula é automática, devendo qualquer alteração aos dados do aluno ser efetivada no jardim de infância ou escola, no caso do pré-escolar e 1.º ciclo, respetivamente, sendo, posteriormente, comunicado aos serviços administrativos do agrupamento e, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, informados diretamente os serviços administrativos do agrupamento;
- f) A transferência e a anulação de matrícula, esta última apenas para a educação pré-escolar, são apresentadas nos serviços administrativos e carecem de deferimento pelo diretor do agrupamento;
- g) Na educação pré-escolar, quando, no decorrer do ano letivo, surjam situações em que a criança sem qualquer justificação deixe de frequentar o jardim de infância, a educadora deve dar conhecimento ao diretor;
- h) Nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que se verifique um número de matrículas ou renovação de matrículas superior às vagas permitidas pela rede escolar, a seleção dos alunos é efetuada por aplicação dos critérios de preenchimento de vagas estipulados por lei. Esgotados estes critérios e havendo ainda um excesso de matrículas ou renovações, o agrupamento adotará o critério da idade, dando prioridade aos estudantes mais jovens para a frequência da Escola Marquês de Pombal.
- i) As matrículas na educação pré-escolar e no ensino básico regem-se pela legislação em vigor.

Artigo 195.º



Integração dos Alunos Retidos no 1.º Ciclo

Tendo em vista a promoção do sucesso educativo do aluno em situação de retenção no 1.º ciclo, o discente deve continuar na mesma turma, podendo integrar turma diferente da mesma escola mediante proposta do professor titular da turma, discutida e aprovada pelo departamento curricular e ratificada pelo conselho pedagógico.

Artigo 196.º

Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo fazem parte do plano de atividades do agrupamento e devem ser encaradas como complemento de atividades letivas, cabendo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao conselho pedagógico.

2. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a disciplina/turma/ano/grupo a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas, nomeadamente a existência de processos disciplinares.

3. As visitas de estudo devem ser:

- a) Orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas;
- b) Planeadas, de preferência no início do ano letivo, e de carácter interdisciplinar;
- c) Planeadas através de roteiro pormenorizado, destinado aos alunos e professores;
- d) Custeadas através da entrega antecipada por parte dos alunos, da quantia estipulada.

4. As visitas de estudo superiores a um dia, aprovadas em conselho pedagógico, carecem de autorização superior que deve ser pedida com pelo menos trinta dias de antecedência.

5. Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor, direta ou indiretamente, ligado ao objetivo da visita.

6. Os docentes organizadores devem:

- a) Exigir, por escrito, uma autorização assinada pelos encarregados de educação onde deve constar o local, dia ou dias da realização da visita de estudo e das horas de partida e chegada, bem como os custos da referida visita;
- b) Entregar antecipadamente uma lista dos alunos participantes aos diretores de turma/professor titular de turma;
- c) Entregar ao diretor uma lista dos professores acompanhantes e dos alunos participantes;
- d) Informar o diretor dos alunos subsidiados que participam na visita, a fim de poderem usufruir dos auxílios económicos a que têm direito;
- e) No prazo máximo de oito dias, após a realização da visita, entregar ao diretor um relatório final de avaliação da atividade.

7. Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas, devem ser tomadas as seguintes atitudes:

- a) O professor deve numerar, sumariar e rubricar o livro de ponto das turmas que leva à visita;
- b) O mesmo professor deve rubricar o livro de ponto das turmas que não participam na visita de estudo, mas que iriam ter aulas no tempo em que a visita se realizou, indicando o motivo por que não deu a aula, sem a numerar;
- c) Os professores que não participam na visita de estudo, mas que deveriam dar aulas às turmas envolvidas na visita de estudo, devem rubricar igualmente o livro de ponto e indicar o motivo por que não deram a aula, sem a numerar.

8. Os professores não devem lecionar novos conteúdos quando não se verifique a comparência da maioria dos alunos da turma, devida à visita de estudo, devendo ocupar o tempo normal de aula com atividades julgadas convenientes.

9. Os alunos que, durante as visitas de estudo, manifestarem comportamentos inadequados, considerados graves, serão sujeitos à aplicação de medidas corretivas ou disciplinares.

Artigo 197.º

Dispositivos Eletrónicos

1. É expressamente proibida a utilização de telemóveis, máquinas fotográficas e máquinas de filmar em situação de aula, na biblioteca e no pavilhão desportivo.

2. No recinto escolar não é permitido o uso de qualquer máquina fotográfica, incorporada ou não em telemóveis, ou máquinas de filmar, quando tal não for autorizado pelo órgão de gestão.

3. No caso de incumprimento das normas referidas nos pontos anteriores, o aparelho é retirado ao seu utilizador e entregue no órgão de gestão.

Artigo 198.º

Participação em Reuniões e Atividades

1. Todos os titulares de órgãos de gestão do agrupamento e das suas diferentes estruturas de coordenação e supervisão pedagógica têm o dever de participar nas respetivas reuniões ou outras atividades desenvolvidas.

2. O pessoal docente e não docente está sujeito ao regime de faltas aplicável ao funcionalismo público, quanto às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos pelo presente regulamento.

Artigo 199.º

Quórum e Votações



1. Nenhum órgão pode reunir e deliberar em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções.

2. Na ausência da maioria dos membros e quando a dimensão e especificidade da estrutura o exija ou torne conveniente, poderá o respectivo regimento prever o seu funcionamento em segunda convocatória.

3. As votações são nominais, exceto quando a lei ou o regimento interno prevejam o sufrágio secreto.

4. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos favoráveis ou desfavoráveis, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

5. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

6. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte; se, na primeira votação dessa reunião, se mantiver o empate, procede-se a votação nominal.

7. A discriminação dos resultados das votações deve constar das atas.

Artigo 200.º

Atas das Reuniões

1. De cada reunião dos órgãos e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica é lavrada ata, a aprovar no final da reunião, ou, desde que justificadamente, numa das reuniões subsequentes.

2. Das atas de cada reunião deve constar:

- a) Indicação do local, data da reunião, hora de início e eventual interrupção;
- b) Indicação dos membros ausentes, anexando-se a folha de presenças da reunião que fará parte integrante da ata;
- c) Referência aos assuntos tratados;
- d) Resumo do que nela tiver ocorrido, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
- e) O teor das deliberações;
- f) Os resultados das votações e a sua forma (secreta ou nominal);
- g) As declarações de voto que tenham sido apresentadas por escrito.

3. As atas são registadas em suporte informático e assinadas pelo secretário, pelo presidente da reunião e pelo diretor.

4. No final do ano letivo, as atas são organizadas em livro, por órgão e estrutura.

5. Os livros de ata são arquivados nos serviços administrativos, podendo ser consultados, mediante requisição do interessado e após autorização do diretor.

Artigo 201.º

Convocatórias das Reuniões

1. Para cada reunião dos órgãos de gestão do agrupamento e demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica deve ser feita uma convocatória.

2. Das convocatórias de cada reunião deve constar:

- a) Indicação do local, data da reunião e hora de início;
- b) Ordem de trabalhos.

Artigo 202.º

Regimento

1. Os órgãos de gestão e as estruturas de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa previstos no presente regulamento, ou outras que venham a existir no agrupamento, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento e nos termos fixados na legislação em vigor.

2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros trinta dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 203.º

Entrada em Vigor

O regulamento interno do agrupamento entra em vigor no dia útil imediato ao da sua aprovação pelo conselho geral.

Artigo 204.º

Divulgação do Regulamento Interno

O presente regulamento é publicitado na página do agrupamento e arquivado em formato de papel nos serviços administrativos.

Artigo 205.º

Original

O documento original do regulamento interno do agrupamento, devidamente homologado pelo diretor regional de educação do centro, será confiado à guarda do presidente do conselho geral.

Artigo 206.º

Revisão do Regulamento Interno

Este regulamento interno pode ser revisto a todo tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.



Artigo 207.º

Omissões

Nos casos omissos neste regulamento aplicam-se as disposições legais em vigor, às quais este não se pode sobrepor.

