

Agrupamento de Escolas da Cordinha

REGULAMENTO INTERNO



2011/2012

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	2
CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS.....	3
CAPÍTULO II - ESTRUTURA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	5
CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	21
CAPÍTULO IV - ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO.....	31
CAPÍTULO V - GESTÃO DE CURRÍCULOS E AVALIAÇÃO.....	41
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR	55
CAPÍTULO VII - REGIME DE AUTONOMIA	87
CAPÍTULO VIII - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	105
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS	106

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno das escolas assume particular importância, a par do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades, destacando-se como instrumento central do processo de construção da autonomia. Como instrumento veiculador do Projeto Educativo da escola, o Regulamento Interno será o documento onde se define o organigrama das estruturas com responsabilidades pedagógicas, administrativas e financeiras do Agrupamento, bem como as regras que se pretende que sejam seguidas por todos os elementos da Comunidade Educativa - alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente.

Para a elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas da Cordinha foi levado em linha de conta o estabelecido na legislação em vigor na República Portuguesa, que constam no final deste documento.

O Agrupamento de Escolas da Cordinha situa-se na zona norte do Concelho de Oliveira do Hospital, distrito de Coimbra e cobre uma zona geográfica, constituída pelas freguesias de Ervedal da Beira, Vila Franca da Beira, Seixo da Beira e ainda pela povoação de Andorinha, pertencente à freguesia de Travanca de Lagos.

É constituído pela EBI da Cordinha situada em Ervedal da Beira, que funciona como escola sede, por quatro Jardins-de-infância (Ervedal da Beira, Vila Franca da Beira, Seixo da Beira e Seixas) e por três Escolas do 1º Ciclo (Vila Franca da Beira, Seixo da Beira e Seixas).

O presente documento define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus órgãos de gestão, das suas estruturas de orientação educativa e dos seus serviços especializados de apoio. Define ainda os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa, definidos na lei e no Projecto Educativo do Agrupamento, sendo dado a conhecer no início de cada ano lectivo.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

- 1- Tem por objeto a sua aplicação no Agrupamento de Escolas da Cordinha.
- 2- Aplica-se a todos os membros da população escolar, (docentes, funcionários e alunos), à comunidade educativa e aos utentes da escola sempre que usem as suas instalações ou solicitem algum dos seus serviços.
- 3- Tem por âmbito regular a acção dos seus órgãos nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro das competências e dos meios que lhe estão consignados.
- 4- A sua aplicação estende-se ainda aos atos praticados e factos ocorridos no exterior da Escola, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais.
- 5- A violação deste Regulamento implica:
 - a) Responsabilidade disciplinar;
 - b) Proibição de utilização das instalações ou serviços e reparação e/ou pagamento dos estragos, sem prejuízo de procedimento criminal, nos restantes casos.

Artigo 2.º

REGULAMENTOS ESPECÍFICOS / REGIMENTOS

- 1- As atividades previstas neste Regulamento Interno ou que venham a ser criadas podem ser objeto de regulamentação específica aprovada pelo Conselho Pedagógico e, posteriormente, ratificadas em Conselho Geral.
- 2- As normas específicas de funcionamento dos serviços da escola poderão ser adaptadas, por conveniência de serviço, pelo órgão de gestão, sem contrariar o disposto no Regulamento Interno.

Artigo 3.º

PARCERIAS

O Agrupamento de Escolas da Cordinha propõe-se criar e desenvolver parcerias com entidades de carácter cultural, artístico, económico e social.

Artigo 4.º

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

A administração do Agrupamento de Escolas subordina-se aos seguintes princípios orientadores:

- a) Democrática na organização e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de modo adequado às características específicas dos vários níveis de educação e de ensino;
- b) Liberdade de aprender e ensinar, no respeito pela pluralidade de doutrinas e métodos;
- c) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- d) Representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa;
- e) Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- f) Estabilidade e eficiência da gestão escolar, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- g) Transparência dos atos de administração e gestão.

Artigo 5.º

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

1 - A administração e gestão do agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, os quais devem orientar a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no próprio regulamento.

2 - São órgãos de administração e gestão do agrupamento os seguintes:

- a) Conselho Geral
- b) Diretor
- c) Conselho Pedagógico;
- d) Conselho Administrativo.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

SECÇÃO I – CONSELHO GERAL

Artigo 6.º

DEFINIÇÃO

1 – Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

Artigo 7.º

COMPOSIÇÃO

1- O Conselho Geral é constituído por quinze elementos:

- a) Cinco representantes do pessoal docente;
- b) Quatro representantes dos encarregados de educação;
- c) Dois representantes do pessoal não docente;
- d) Dois representantes da autarquia;
- e) Dois representantes da comunidade local.

2 – Um representante dos alunos, sem direito a voto

3 - O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

Artigo 8.º

COMPETÊNCIAS

1 – Ao Conselho Geral compete:

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
- b) Eleger o diretor;
- c) Aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas;
- e) Aprovar os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
- f) Apreciar os Relatórios Periódicos e aprovar o Relatório Final de execução do Plano Anual de Atividades;
- g) Aprovar as propostas dos contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Director, das 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 e 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 da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.

2 – O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções.

3 – No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas e de lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de Atividades.

4 – O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade do Agrupamento de Escolas entre as suas reuniões ordinárias.

5 – A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 9.º

DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES

1 – Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

2 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas, sob proposta da Associação de Pais e Encarregados de Educação.

3 – Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas Juntas de Freguesia.

4 – Os representantes da Comunidade Local, sejam eles individualidades, representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico ou representantes de instituições ou organizações, são cooptados pelos demais membros do Conselho Geral. No caso de serem instituições, a sua representação é indicada pelas mesmas.

5 – O representante dos alunos é eleito em assembleia eleitoral constituída pelos delegados de turma das turmas do 3.º ciclo.

Artigo 10.º

ELEIÇÕES

- 1 – Os representantes referidos no n.º1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
- 2 – As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como os candidatos a membros suplentes, em número igual ao de membros efetivos.
- 3 – As listas do pessoal docente devem assegurar a representação de um docente do pré-escolar, bem como um docente do 1.º, 2.º e 3.º ciclo.
- 4 – A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 5- O Presidente do Conselho Geral, nos noventa dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente e não docente.
- 6 - As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, e são afixadas nos lugares habituais.
- 7 – A composição das mesas eleitorais, constituídas por um presidente e dois secretários, é definida pelo Diretor, previamente à data da realização das assembleias eleitorais.
- 8 - As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
- 9 - A abertura das urnas é efetuada perante a respectiva Assembleia Eleitoral, lavrando-se ata, a qual será assinada pelos elementos da mesa e pelos restantes membros da Assembleia que o desejarem.
- 10 – O Presidente do Conselho Geral, no prazo referido no ponto 5 deste artigo, solicita à Associação de Pais e Encarregados de Educação e à Autarquia Local, a designação dos respetivos representantes no Conselho Geral.

Artigo 11.º

MANDATO

- 1- O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 2 – O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
- 3 – Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4 – As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no n.º4 do artigo anterior.

Artigo 12.º

REUNIÃO DO CONSELHO GERAL

1 - 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.

2 - As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

3 – O Conselho Geral define o seu regime de funcionamento interno e a respectiva organização no prazo legal de trinta dias, conforme o previsto na lei, contemplando:

- a) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
- b) Duração das reuniões, quer ordinárias quer extraordinárias;
- c) Secretariado da reunião;
- d) Outras que o Conselho Geral considere necessárias para o seu bom funcionamento.

4- Só terão validade as decisões do Conselho Geral que resultem de reuniões onde estiveram presentes metade mais um dos seus elementos, com direito a voto.

Artigo 13.º

ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DOS DOCENTES

1 – Os representantes do pessoal docente constituem-se em lista formada por sete elementos, candidatos a membros efetivos e por elementos candidatos a membros suplentes, a qual deverá integrar representantes de todos os níveis de ensino.

2 - As listas serão entregues, até cinco dias antes da data prevista para as eleições, nos Serviços Administrativos, onde lhe deverá ser aposto carimbo com data e hora de entrada.

3 – O presidente do Conselho Geral deverá, no espaço de um dia útil após o final do prazo de entrega de listas, rubricá-las e fazê-las afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.

4 - Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição, os quais assinarão a ata da mesa da Assembleia Eleitoral.

Artigo 14.º

ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Para organização do processo eleitoral dos representantes do pessoal não docente para o Conselho Geral, são contemplados os seguintes aspetos:

- 1- Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituída em listas;
- 2 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes em número igual ao de efetivos;
- 3 - As listas serão entregues até cinco dias antes do dia da Assembleia Eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;
- 4 - Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.

SECÇÃO II – DIRETOR

Artigo 15.º

DIRETOR

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

Artigo 16.º

SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR

- 1 - O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por um a três adjuntos como consta do Despacho nº 9745/2009 de 8 de Abril.

Artigo 17.º

COMPETÊNCIAS

- 1 - Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento elaborado pelo Conselho Pedagógico;
- 2 - Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Diretor:
 - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 - as alterações ao Regulamento Interno do Agrupamento;
 - os Planos Anual e Plurianual de Atividades;
 - o Relatório Anual de Atividades;
 - as propostas de celebração de contratos de autonomia.
 - b) Aprovar o Plano de Formação e de Atualização do pessoal docente e não docente, ouvindo também, no último caso, o Município.

- 3- No ato de apresentação ao Conselho Geral os documentos referidos na alínea a) devem ser acompanhados dos pareceres do Conselho Pedagógico.
- 4 - No plano de gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor em especial:
- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
 - e) Designar os coordenadores de escola e estabelecimentos de educação pré-escolar;
 - f) Designar os coordenadores dos Departamentos Curriculares e os Directores de Turma;
 - g) Planear e assegurar a execução das atividades do domínio da Acção Social Escolar em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas, instituições de formação, autarquias e coletividades; em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 - j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 - k) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
 - l) Supervisionar os Planos Curriculares de Turma;
 - m) Designar o coordenador do CREC;
 - n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno.
- 5- Compete ainda ao Diretor:
- a) Representar a escola;
 - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - d) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
 - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
- 6- O Diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
- 7- O Diretor pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
- 8- Nas suas faltas e impedimentos o Diretor é substituído pelo Subdirector.

Artigo 18.º

RECRUTAMENTO

1 – O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.

2 – Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3 – 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.

4 – Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

- a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do número 1 do art. 56 do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
- b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Diretor ou adjunto do Diretor, presidente ou vice-presidente do Conselho Executivo; Diretor executivo ou adjunto do Diretor executivo; ou membro do conselho diretivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no presente Decreto-Lei ou no Decreto-Lei nº115-A/98 de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar pela Lei nº 24/99, de 22 de Abril; no Decreto-Lei nº172/91, de 10 de Maio e no Decreto-Lei nº769-A/76, de 23 de Outubro;
- c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Diretor ou Diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.

5- O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos 5 anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.

Artigo 19.º

PROCEDIMENTO CONCURSAL

1- O procedimento concursal referido no artigo anterior observa regras próprias a aprovar por portaria do membro do governo responsável pela área da educação no respeito pelas disposições constantes nos números seguintes.

2- O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:

- a) Na sala de professores da EBI (escola-sede) do Agrupamento;

b) No sítio <http://www.ebicordinha.net> e na página electrónica da Direção Regional de Educação do Centro;

c) Por aviso publicado na 2ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

3- No ato de apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu *curriculum vitae*, e de um projecto de intervenção no Agrupamento.

4- Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

5- Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:

a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;

b) A análise do projeto de intervenção no Agrupamento;

c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

Artigo 20.º

ELEIÇÃO

1- O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.

2- Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, 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.

3- No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.

4- O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Regional de Educação do Centro nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

5- A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

Artigo 21.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.
- 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 22.º

MANDATO

- 1 – O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
- 2- Até sessenta dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
- 3- A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
- 4- Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- 5- Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor de acordo com o disposto nos números anteriores abre-se o procedimento concursal definido neste regulamento, tendo em vista a eleição do Diretor.
- 6- O mandato do Diretor pode cessar:
 - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Regional de Educação, com antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
 - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 7- A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 8- Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.

9- O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

Artigo 23.º

REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

1- O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2- O exercício das funções de Diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3- O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4- Excetuam-se do disposto no número anterior:

- a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
- b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho de um membro do governo responsável pela área da educação;
- c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
- d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
- e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5- O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7- O Diretor está dispensado da prestação de serviço lectivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

Artigo 24.º

DIREITOS DO DIRETOR

1- O Diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerias reconhecidos aos docentes do agrupamento de escolas em que exerça funções.

2- O Diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

Artigo 25.º

DIREITOS ESPECÍFICOS

1 – O Diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

2- O Diretor, o subdirector e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem sendo-lhes abonado o suplemento remuneratório pelo exercício de função, estabelecido na lei.

Artigo 26.º

DEVERES ESPECÍFICOS

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao pessoal docente, o Diretor e os adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) Assegurar a conformidade dos actos praticados pelo pessoal com o estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

Artigo 27.º

ASSESSORIA DA DIREÇÃO

1- Para apoio à actividade 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.

2- Poderão ser atribuídos de um a dois tempos para assessorias ao Diretor.

SECÇÃO III – CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 28.º

DEFINIÇÃO

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

2 - Toda a atividade deste órgão deve desenvolver-se no respeito pelos princípios da democraticidade e participação consagrada na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 29.º

COMPOSIÇÃO

1- A composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:

- a) Diretor (e o subdirector ou adjuntos, apenas quando forem tratados assuntos relativos ao seu pelouro, ou quando convocados pelo Presidente do Conselho Pedagógico);
- b) Coordenador do Conselho de Docentes do Pré-escolar;
- c) Coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo;
- d) Coordenador de Projetos;
- e) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- f) Coordenador do CREC (Centro de Recursos das Escolas da Cordinha);
- g) Coordenador dos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos;
- h) Coordenador dos Serviços Especializados;
- i) Representante do Pessoal Não Docente;
- j) Representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação;

2 - Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matérias de provas de exames ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

3- O Diretor é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico.

4- Os representantes do Pessoal Docente e Não Docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 30.º

COMPETÊNCIAS

São competências do Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar a proposta de Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas a submeter pelo Diretor ao Conselho Geral;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos Planos Anual e Plurianual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de Contratos de Autonomia.
- d) Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente,
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;

- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os Conselhos dos Docentes;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento de Escolas e em articulação com instituições e estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) Definir os requisitos para a contratação do pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- n) Pronunciar-se sobre a organização de turmas, o aproveitamento de espaços, a distribuição de serviço lectivo e não lectivo, a elaboração de horários e organização de serviço de exames;
- o) Promover a uniformização dos critérios de avaliação dos alunos conforme a especificidade dos graus de ensino, cursos e regimes diferenciados e coordenar a sua aplicação, tendo em conta as normas legais aplicáveis;
- p) Dinamizar a coordenação interdisciplinar e colaborar com o Diretor na inventariação das necessidades em equipamentos e meios didáticos e em estruturas de apoio;
- q) Apoiar a integração dos alunos na comunidade escolar, colaborando com outros órgãos da escola e com as associações de pais e estudantes;
- r) Apoiar e incentivar as iniciativas dos alunos no que respeita a atividades de índole formativa, cultural e desportiva.
- s) Verificar o grau de cumprimento dos diferentes programas curriculares.

Artigo 31.º

REGIME DE 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 o justifique.

2 - Das reuniões lavram-se atas em suporte informático e papel, arquivadas em dossiê próprio, à guarda do respectivo Diretor.

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 k) do artigo anterior.

- 4 - As faltas dadas pelos membros docentes a uma reunião do Conselho Pedagógico equivalem a dois tempos lectivos.
- 5 - As reuniões em que o número de docentes presentes não for, pelo menos, igual ao do número de membros não docentes, não têm carácter deliberativo.
- 6 - O Conselho Pedagógico reúne-se a partir do momento em que entrem em exercício de funções metade mais um dos seus membros docentes.
- 7 - Na primeira reunião, o Conselho Pedagógico define o seu regime de funcionamento interno e a respectiva organização, contemplando:
- a) Convocatórias, nomeadamente quanto à antecedência mínima e modo de divulgação;
 - b) Duração das reuniões, quer ordinárias quer extraordinárias;
 - c) Designação do membro docente que deve secretariar a reunião;
 - d) Registo das faltas dos membros docentes;
 - e) Outras regras que o Conselho Pedagógico considere necessárias para o seu bom funcionamento;
- 8 - O Diretor deve, sempre que possível, respeitar as recomendações do Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IV – CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 32.º

DEFINIÇÃO

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa – financeira do agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 33.º

COMPOSIÇÃO

1 - O Conselho Administrativo é composto:

- a) Pelo Diretor, que preside;
- b) Pelo subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) Pelo chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua;

Artigo 34.º

COMPETÊNCIAS

1- Ao Conselho Administrativo compete:

- a) Aprovar o projecto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

- c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
- e) Exercer as demais competências que lhe são legalmente cometidas.

Artigo 35.º

REGIME DE FUNCIONAMENTO

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

SECÇÃO V COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 36.º

COORDENADOR

1 - A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado num agrupamento de escolas é assegurado por um coordenador.

2 - Nos estabelecimentos em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.

3 - O Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e, sempre que possível, entre professores titulares.

4 – O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

5 – O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 37.º

COMPETÊNCIAS

1 - Compete, de um modo geral, ao Coordenador de estabelecimento:

- 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 lhe forem delegadas;

- c) Veicular as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da Autarquia nas actividades educativas.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ESTRUTURAS DE
COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 38.º

DEFINIÇÃO E DESIGNAÇÃO

1- As estruturas de orientação educativa 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- São estruturas de orientação educativa:

- a) Os Departamentos Curriculares;
- b) Os Conselhos de Turma;
- c) Os Conselhos de Docentes;
- d) O Conselho de Diretores de Turma;
- e) O Coordenador do CREC;
- f) O Coordenador do PES;
- g) O Coordenador do Plano Tecnológico da Educação (PTE);
- h) Diretor de Instalações
- i) Coordenador do Observatório de Qualidade
- j) Coordenador de Projetos

SECÇÃO I – CONSELHOS DE DOCENTES /
DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 39.º

CONSELHOS DE DOCENTES – CONSTITUIÇÃO

1- O Conselho de Docentes do ensino pré-escolar é formado pelos professores que leccionam no ensino pré-escolar.

2- O Conselho de Docentes do 1.º ciclo é formado pelos professores que leccionam no 1.º ciclo.

Artigo 39.º - A

DEPARTAMENTOS CURRICULARES – CONSTITUIÇÃO

Os Departamentos Curriculares são constituídos por docentes de áreas disciplinares diversas, áreas estas que se relacionam entre si, ou leccionadas por um mesmo docente. Deste modo temos:

- a) Departamento I – Línguas
- Língua Portuguesa

- Inglês
 - Francês
 - Espanhol
- b) Departamento II – Matemática e Ciências Experimentais
- Físico-Química
 - Matemática
 - Ciências da Natureza
 - Ciências Naturais
 - TIC
- c) Departamento III – Ciências Humanas e Sociais
- História e Geografia de Portugal
 - História
 - Geografia
 - Educação Moral e Religião Católica
- d) Departamento IV – Expressões
- Educação Visual
 - Educação Visual e Tecnológica
 - Educação Tecnológica
 - Educação Física
 - Educação Musical
 - Educação Especial

Artigo 40.º

COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES/CONSELHO DE DOCENTES

1- Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pela lei ou por este regulamento compete aos departamentos curriculares:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas, definidos a nível nacional;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integrem o departamento curricular/conselho de docentes;
- c) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- d) Colaborar com o conselho pedagógico e com o Diretor na elaboração e avaliação do projeto educativo, projecto curricular de agrupamento, plano anual de atividades e do regulamento interno;

- e) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares, e nas curriculares não disciplinares;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função das especificidades de grupos de alunos;
- i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- j) Cooperar com todas as escolas do agrupamento na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular.
- k) Aprovar o seu regimento interno, do qual devem constar, pelo menos:
 - A forma de comunicação da convocatória;
 - Os procedimentos a adotar em caso de ausência do coordenador;
 - Forma da designação do secretário das reuniões.

Artigo 41.º

FUNCIONAMENTO DOS

DEPARTAMENTOS CURRICULARES/CONSELHO DE DOCENTES

1- Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente uma vez por mês e sempre que sejam convocados pelo Diretor ou pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou por requerimento de um terço dos seus membros.

2- Os departamentos curriculares/conselhos de docentes podem, no seu regimento interno, prever o funcionamento de sub-departamentos que poderão, ou não, ser coincidentes com os vários grupos disciplinares ou com os diversos anos de escolaridade.

- a) O funcionamento destes sub-departamentos deverá ser regulado no regimento interno de cada departamento curricular.
- b) Os sub-departamentos referidos na alínea anterior, pressupõem a coordenação por um coordenador, que deverá ser eleito no respetivo departamento, de entre os elementos que o constituam.
- c) O número de horas para o exercício do desempenho destes cargos de coordenação, será de um bloco de noventa minutos semanais a extrair da componente não letiva do docente.
- d) Compete ao coordenador do Sub-departamento Curricular, promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento Curricular, assegurar a

articulação entre o grupo disciplinar e o respectivo departamento curricular, promover medidas de planificação e avaliação das atividades do grupo disciplinar e apoiar o coordenador do departamento curricular, no âmbito das suas competências.

3- Por período realizar-se-ão reuniões entre os coordenadores dos departamentos do pré-escolar, 1º ciclo, línguas e matemática e ciências experimentais com a finalidade de fazer a articulação das várias aprendizagens e atividades.

4- Os vários departamentos poderão criar grupos de trabalho conjuntos para desenvolver atividades conjuntas nomeadamente no âmbito das alíneas a), c) e f) do artigo anterior.

- a) Os grupos de trabalho deverão ter um limite temporal definido para efetuar as tarefas que lhes forem atribuídas.

Artigo 42.º

DESIGNAÇÃO, MANDATO E COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR

1- Os coordenadores dos departamentos curriculares/conselho de docentes deverão ser professores, em termos exclusivos, posicionados no 4º escalão ou superior, detentores, preferencialmente, de formação especializada. Em casos excecionais, devidamente fundamentados, pelos docentes posicionados no 3º escalão, desde que detentores de formação especializada;

2- O mandato dos coordenadores tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.

3- Os coordenadores dos departamentos curriculares/conselho de docentes podem ser exonerados a todo o momento por despacho fundamentado do Diretor.

4 – São competências do Coordenador de Departamento/Conselho de Docentes:

- a) Fazer a coordenação e a orientação pedagógica dos professores do Departamento / Conselho de Docentes;
- b) Promover a troca de experiências entre os professores do Departamento / Conselho de Docentes;
- c) Incentivar reflexões e estudos que proporcionem uma melhor qualidade das práticas educativas;
- d) Trazer informações do Conselho Pedagógico e fazer circular informação atualizada que diga respeito aos professores do Departamento / Conselho de Docentes;
- e) Inventariar e comunicar as necessidades de formação docente e materiais necessários ao processo de ensino-aprendizagem aos órgãos competentes;
- f) Representar o Departamento / Conselho de Docentes para o qual foi eleito;
- g) Divulgar as orientações fixadas pelo Diretor e Comissão Coordenadora de Avaliação, para que a avaliação seja efetuada com rigor e com respeito pelas normas definidas na lei;
- h) Exercer a competência de avaliador dos membros do Departamento / Conselho de Docentes;

- i) Calendarizar em conjunto com o Diretor a observação das aulas;
- j) Apoiar os docentes do Departamento / Conselho de Docentes nesse processo, nomeadamente na definição de fontes de informação que permitam uma correta avaliação das várias dimensões e domínios da avaliação e contribuir para o desenvolvimento da formação do docente.

Artigo 43.º

COORDENADOR DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

O Coordenador do Conselho de Diretores de Turma:

- a) É nomeado pelo Diretor, de entre os Diretores de Turma do 2º e 3º Ciclos, por um período de 4 anos.
- b) O coordenador de Diretores de turma pode ser exonerado, por despacho fundamentado do Diretor.
- e) Tem direito, de acordo com o número de Diretores de Turma que compõem o Conselho de Ciclo, a duas horas de redução do serviço letivo de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 44.º

COORDENAÇÃO DO PRÉ-ESCOLAR, 1º, 2º e 3º CICLOS

- 1 - A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade, de um ciclo de ensino ou de um curso.
- 2 - A coordenação referida no número anterior é realizada pelo conselho de docentes do ensino pré-escolar, do 1º Ciclo e pelo conselho de Diretores de turma, no 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico.

Artigo 45º

COORDENADOR DE PROJETOS

- 1. Compete ao coordenador de projectos colaborar com o conselho pedagógico a planificação e avaliação dos diferentes projectos e actividades, apresentar um relatório escrito das actividades desenvolvidas, convocar e presidir às reuniões de coordenação e, por fim, organizar e manter actualizado o dossiê dos projectos em curso.
- 2. Tem direito a uma hora de redução do serviço letivo de acordo com a decisão do Diretor.

SECÇÃO II – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA / CONSELHOS DE DOCENTES

Artigo 46.º

COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA / CONSELHOS DE DOCENTES

- a) Planificar as atividades e projectos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na 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 e de conselho de docentes;
- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma, professores, professores titulares de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do Agrupamento de Escolas para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.
- h) Promover a interação entre o agrupamento de escolas e a comunidade.

Artigo 47.º

DIRETOR DE TURMA

1 - O Diretor de Turma é nomeado pelo Director de entre os professores de turma, devendo ser preferencialmente um professor titular.

2 – Para o exercício deste cargo, será atribuído um bloco de noventa minutos semanal a retirar da componente letiva (de acordo com a legislação vigente). Acresce ainda que será atribuído um bloco de quarenta e cinco minutos semanal a retirar da componente não letiva do horário do docente, para auxílio ao cargo desempenhado.

2 - São competências e atribuições gerais do diretor de turma as constantes do Artigo 7º do Decreto Regulamentar n.º 10/99 de 21 de Julho.

3 - No entanto, são de salientar os seguintes aspectos:

- a) Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
- b) Eleger o representante e Sub-representante dos Encarregados de Educação em reunião para o efeito;
- c) Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

- e) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta de grupo e à especificidade de cada aluno;
- f) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- g) Organizar o Dossiê Individual do Aluno, de acordo com o estipulado no Despacho Normativo nº 1/2005 e Despacho Normativo nº1/2006;
- h) Reunir com os alunos sempre que necessário;
- i) Receber individualmente os encarregados de educação em dia e hora para tal fim indicados sem prejuízo de outras diligências que junto destes se tornem necessárias;
- j) Não deverá receber os encarregados de educação nos últimos 15 dias de cada período se o assunto for o aproveitamento do seu educando;
- k) Atualizar semanalmente o registo de faltas dos alunos;
- l) Ser o dinamizador de um trabalho que privilegie uma correta integração do aluno no seio da comunidade escolar;
- m) Comunicar ao Diretor, os casos disciplinares, cuja gravidade exceda a sua competência;
- n) Coordenar o processo de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário a participação dos intervenientes na avaliação;
- o) Dar a conhecer ao Coordenador dos Diretores de Turma o Projeto de Atividades da Turma/ Projeto Curricular da Turma a desenvolver ao longo do ano letivo;
- p) Manter informados os encarregados de educação sobre o comportamento, aproveitamento e assiduidade dos seus educandos e prestar-lhes todos os esclarecimentos necessários sobre a avaliação e o Projeto Curricular ou outros;
- q) Propor ao Diretor a realização de Conselhos de Turma extraordinários;
- r) Convocar o Representante dos Pais e o Delegado de Turma para todas as reuniões de Conselho de Turma, não podendo estes estar presentes quando se trate de assuntos referentes à avaliação dos alunos;
- s) Dar cumprimento às atribuições previstas na lei nº 3/2008, nomeadamente as de foro disciplinar;

Artigo 48.º

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

1 – Em cada escola a organização, o acompanhamento e 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 1º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho e turma, no 2º e 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
 - Os professores da turma;
 - Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
 - Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

2 – Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

3 – Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

4 – No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento de escolas ou escola não agrupada pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.

Artigo 49.º

ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

1- A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, 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- O número de departamentos curriculares do agrupamento não pode exceder quatro nos 2º e 3º ciclos do ensino básico, devendo atingir seis, pois integra também a educação pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico.

4 – Os departamentos curriculares são coordenados por professores titulares, designados pelo Diretor.

5 – O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

6 – Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 50.º

EQUIPAS PEDAGÓGICAS

As Equipas Pedagógicas são formadas e funcionam de acordo com o estipulado no Despacho n.º 17119 /2008.

1- Na Educação Pré-Escolar e no 1.º ciclo as equipas funcionam no âmbito do Conselho de Docentes e são formadas anualmente em função do número de escolas e dos respectivos alunos, reunindo de acordo com as orientações de regimento próprio, elaborado em Conselho de Docentes.

2- Existe a possibilidade de participação de Docentes da Educação Pré-Escolar nas Equipas Pedagógicas do 1.º Ciclo.

3- No 2.º e 3.º ciclo as equipas são constituídas pelos docentes de cada Conselho de Turma.

SECÇÃO III – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

Artigo 51.º

COORDENADOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

1- O Coordenador do Sub-departamento Educação Especial:

- a) É nomeado pelo Diretor por um período de quatro anos;
- b) O Coordenador deverá ser um professor titular ou um docente portador de habilitação especializada, profissionalizado, escolhido pela sua competência científica e pedagógica bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança;

Artigo 52.º

COORDENADOR DO CREC

1-O Coordenador do CREC:

É designado pelo diretor, por um período de quatro anos, de entre os professores bibliotecários que:

- a) Sejam quadro do agrupamento;
- b) Possuam 4 pontos de formação académica ou contínua na área das bibliotecas escolares, de acordo com o anexo II da Portaria n.º756/2009;
- c) Possuam 50 horas de formação académica ou contínua na área das TIC ou certificação de competências digitais;
- d) Disponham de experiência profissional na área das bibliotecas escolares;
- e) Manifestem interesse em desempenhar as funções de professor bibliotecário.

Artigo 53.º

COORDENADOR DO PES

1- O Coordenador do PES

- a) É nomeado pelo Diretor por um período de um ano;
- b) Deverá ter preferencialmente formação na área das Ciências;
- c) Deve coordenar o projecto de Educação Sexual, nos termos definidos na Lei nº 85/2009
- d) As horas semanais de crédito horário serão entre uma a duas.

Artigo 54.º

COORDENADOR DA EQUIPA DO PLANO TECNOLÓGICO DE EDUCAÇÃO

1- O Coordenador da equipa do PTE:

- a) O Diretor é, por inerência, coordenador da equipa do PTE, no entanto, pode delegar as funções;
- b) Terá que reunir as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projectos do PTE ao nível da escola;
- c) Deverá ter dois tempos, conforme estipulado pelo Diretor do Agrupamento.

Artigo 55.º

DIRETOR DE INSTALAÇÕES

1- Sempre que se justifique, pela dimensão ou especificidade dos equipamentos ou das instalações afectos a um determinado Departamento Curricular, o Diretor poderá criar o cargo de Diretor de Instalações.

2- O Diretor de Instalações será um docente nomeado pelo Diretor, por um período de um ano, sob proposta do respectivo Departamento Curricular.

3- Compete ao Diretor de Instalações:

- a) Proceder à elaboração do regulamento de utilização dos equipamentos ou instalações, onde constem as regras da sua organização e funcionamento, o qual será submetido ao parecer do Conselho Pedagógico;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro do património existente nas respectivas instalações e zelar pela sua conservação, transmitindo ao Diretor as anomalias detectadas;
- c) Propor a aquisição de novo material e equipamento, depois de ouvidos todos os utilizadores de material;
- d) Responsabilizar cada utilizador pela devolução dos materiais e pela manutenção das instalações nas mesmas condições em que os encontrou;
- e) Elaborar um relatório, a apresentar no final de cada ano letivo ao Diretor, bem como uma listagem de bens e materiais a adquirir, justificando devidamente a sua necessidade e

apresentando custos previsíveis.

f) Deverá ter de um a dois tempos de acordo com a decisão do Diretor

Artigo 56º

COORDENADOR DO OBSERVATÓRIO DE QUALIDADE

Uma vez que a autoavaliação, segundo a Lei nº 31/2002, de 20 de Dezembro, tem carácter obrigatório, foi criado pelo Diretor a comissão do Observatório de Qualidade. A equipa é constituída pelo Coordenador do Observatório de Qualidade e por mais três elementos base, todos docentes do Agrupamento.

Compete ao Coordenador do observatório de Qualidade:

- a) Garantir a realização do processo de autoavaliação;
- b) Ser responsável pelo plano de acções de melhoria e pelo relatório final de autoavaliação.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURAS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 57.º

ESTRUTURAS

1- Fazem parte das estruturas de apoio educativo do Agrupamento:

- a) O Sub-departamento de Educação Especial;
- b) Os serviços especializados;
- c) O Centro de Recursos das Escolas da Cordinha.

Artigo 58.º

COMPOSIÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

1 – Os serviços especializados compreendem as seguintes estruturas:

- a) SPO - Serviços de Psicologia e Orientação;
- b) Equipas de apoio educativo;
- c) Tutorias.

SECÇÃO I – SUB-DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 59.º

DEFINIÇÃO

1- Os apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário dos setores público, particular e cooperativo visam responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da actividade e da participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social e dando lugar à mobilização de serviços especializados para promover o potencial de funcionamento biopsicosocial.

2 - A Educação Especial é uma modalidade de educação que decorre em todos os níveis, de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei nº3/2008 e com as alterações introduzidas através da Lei nº21/2008, de 12 de Maio, tendo por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção de igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para a transição da escola para o emprego das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente, através de ações dirigidas aos educandos, às famílias, aos educandos e à comunidade em geral.

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

Artigo 60.º

FUNCIONAMENTO

1 - Sem prejuízo das atribuições genéricas que lhe estão legalmente cometidas, o modo de organização e funcionamento dos serviços especializados constam do Regimento Interno do Sub-Departamento de Educação Especial.

2 - Para a organização, acompanhamento e avaliação das suas actividades, o agrupamento de escolas pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e segurança social.

Artigo 61.º

COMPETÊNCIAS

1. Aos docentes da educação especial compete:
 - a) Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola na deteção de necessidades educativas especiais, e na organização e determinação dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno deva beneficiar e das tecnologias de apoio;
 - b) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e dos jovens na escola;
 - c) Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica da escola e, com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
 - d) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na lei, relativas a alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
 - e) Apoiar os docentes e não docentes que prestem apoio a alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com os programas educativos individuais de cada um;
 - f) Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que forem definidos no programa educativo individual;
 - g) Supervisionar a formação de turmas no que diz respeito à integração dos alunos abrangidos pelo decreto-lei nº 3 de 2008;

- h) Lecionar as áreas curriculares específicas definidas no n.º 2 do artigo 18.º, os conteúdos mencionados no n.º 3 do mesmo artigo e os conteúdos curriculares referidos no n.º 3 do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro;
- i) Apoiar a utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio;
- j) Encaminhar os alunos, caso não se justifique a intervenção dos serviços da educação especial, para os apoios educativos disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica.

SECÇÃO II - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Artigo 62.º

SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

- 1- A escola pode, se possível, possuir Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) especializados em apoio educativo, que se regem pelas normas legais em vigor e pelo seu regulamento específico.
- 2- Os SPO são compostos por um psicólogo e outros técnicos especializados.
- 3- A acção dos SPO desenvolve-se em três domínios:
 - a) O apoio psicopedagógico a alunos e às actividades dos professores;
 - b) O desenvolvimento de actividades de orientação vocacional destinada aos alunos;
 - c) O apoio ao desenvolvimento de relações entre as estruturas da comunidade escolar.

Artigo 63.º

COMPETÊNCIAS

- 1- São competências dos SPO:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
 - b) Detetar os alunos com necessidades educativas especiais, proceder à avaliação da situação e ao estudo das intervenções adequadas, em colaboração com os professores e outras entidades;
 - c) Elaborar um relatório técnico-pedagógico em conjunto com o Sub-Departamento da Educação Especial e outros intervenientes especializados, quando tal se justifique, onde sejam identificadas, nos casos em que tal se justifique, as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e a sua tipologia, designadamente as condições de saúde, doença ou incapacidade;
 - d) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal, favorecendo a articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
 - e) Estabelecer a articulação com o docente de educação especial ou o docente do apoio educativo sempre que necessário;

- f) Colaborar com as restantes estruturas educativas de modo a combater a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono escolar e o absentismo sistemático.

SECÇÃO III - EQUIPAS DE APOIO EDUCATIVO

Artigo 64.º

DEFINIÇÃO

1. O apoio educativo aplica-se, prioritariamente, aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem nas disciplinas de língua portuguesa, matemática e que tenham um plano de recuperação ou acompanhamento.
2. As atividades de apoio educativo são implementadas tendo em conta os recursos físicos e humanos do agrupamento.

Artigo 65.º

FUNCIONAMENTO

1. As propostas de apoio educativo são da responsabilidade do conselho de turma ou conselho de docentes devendo ser elaboradas, em impressos próprios, pelo professor da disciplina proponente ou Professor Titular de turma, no decorrer das reuniões dos respetivos órgãos;
2. O conselho de turma ou conselho de docentes deverá ponderar sempre cada proposta, tendo em conta as possíveis implicações de cada apoio no progresso e recuperação dos alunos.
3. Os pedidos serão analisados pelo Diretor e atendidos em função da capacidade de resposta do agrupamento;
4. O Diretor de Turma ou Professor Titular de turma deve dar conhecimento ao encarregado de educação da proposta e das regras que presidem ao funcionamento das actividades;
5. Todo o aluno integrado nas atividades deve ser assíduo, pontual e empenhado;
6. Em termos de assiduidade, a terceira falta injustificada poderá implicar a suspensão do aluno das aulas de apoio educativo;
7. No final de cada período, ou sempre que cesse o apoio, o professor responsável, deverá elaborar um relatório sobre o trabalho desenvolvido pelos alunos nas aulas de apoio educativo, o qual deverá ser entregue ao Diretor de Turma ou Professor Titular de turma antes das reuniões de avaliação.

SECÇÃO IV – TUTORIAS

Artigo 66.º

TUTORIAS

1 - Podem beneficiar de tutorias os alunos que tenham um percurso escolar marcado pelo insucesso, mediante proposta do Conselho de Docentes / Conselho de Turma e do Sub-Departamento da Educação Especial, com o acordo do respetivo encarregado de educação.

Artigo 67.º

PROFESSOR TUTOR

1 – O Diretor pode designar, no âmbito do desenvolvimento da autonomia da escola ou do Agrupamento de Escolas, professores tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.

2 - As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

3 - Sem prejuízo de outras competências a fixar no Regulamento Interno, aos professores tutores compete:

- a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados, bem como, com os Serviços de Psicologia e Orientação e com outras estruturas de orientação educativa.
- d)

SECÇÃO V – CENTRO DE RECURSOS DAS ESCOLAS DA CORDINHA

Artigo 68.º

DEFINIÇÃO

1- Tal como é preconizado no Manifesto da Biblioteca Escolar da Federação Internacional das Associações de Bibliotecários e de Bibliotecas, a Biblioteca Escolar é essencial a qualquer estratégia a longo prazo nos domínios da literacia, educação, informação e desenvolvimento económico, social e cultural.

2- A Biblioteca Escolar deve constituir-se como um núcleo da organização pedagógica das escolas

do Agrupamento.

3- A Biblioteca Escolar inclui os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados a todos os alunos do agrupamento todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos quer para as actividades quotidianas de ensino, quer para actividades curriculares não lectivas, quer para ocupação de tempos livres e de lazer.

4- Existe neste Agrupamento uma BE/CRE (CREC), com sede na Escola Básica Integrada da Cordinha.

5- A *BE/CRE* do Agrupamento de Escolas da Cordinha denomina-se Centro de Recursos das Escolas da Cordinha – CREC.

Artigo 69.º

OBJETIVOS DO CREC

Sendo objetivos essenciais do CREC o desenvolvimento da literacia, das competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura, cumpre-lhe:

- a) Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo da escola;
- b) Criar e manter nas crianças o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- c) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- d) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;
- e) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
- f) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão da escola;
- g) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;
- h) Promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela;
- i) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projetos de trabalho;
- j) Ajudar os professores a planificar as suas atividades de ensino e a diversificar as situações de

aprendizagem.

Artigo 70.º

POLÍTICA DOCUMENTAL DO AGRUPAMENTO

1- A política documental é definida ouvidos o Diretor, o Conselho Pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar de acordo com:

- a) O currículo nacional;
- b) O Projeto Educativo da Escola;
- c) As necessidades educativas especiais e origens multiculturais dos alunos;
- d) As áreas curriculares, extracurriculares e lúdicas;
- e) O equilíbrio entre os níveis de ensino existentes no Agrupamento;
- f) As áreas do saber, respeitando as áreas disciplinares/temáticas, a literatura, as obras de referência;

2- O professor bibliotecário/coordenador do CREC, com o apoio da equipa do CREC, será o principal responsável pela execução da política documental definida.

3- O professor bibliotecário/coordenador do CREC e a equipa decidirão, em última instância, as aquisições documentais, ouvidos os diferentes utilizadores e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.

4- Todos os documentos adquiridos pela escola serão registados no CREC e receberão o respectivo tratamento documental ficando, assim, acessíveis à pesquisa no catálogo do CREC.

5- Os documentos adquiridos pela escola (oferta, permuta ou compra) devem situar-se no espaço do CREC, sem prejuízo de haver requisições a médio e longo prazo devidamente justificadas.

Artigo 71.º

ORGANIZAÇÃO/GESTÃO

1- O CREC ocupa as seguintes instalações: Biblioteca, sala da Internet, Sala de Estudo e sala de audiovisuais, podendo, no futuro, sofrer ampliações.

2- O CREC apresentará obrigatoriamente no início de cada ano lectivo um Plano Anual de Atividades, que ficará sujeito à aprovação do Conselho Pedagógico.

3 - O Plano Anual de Atividades do CREC deve:

- a) Respeitar o Projeto Educativo da Escola;
- b) Respeitar os objetivos definidos para o ano escolar;
- c) Respeitar os objetivos gerais do CREC;
- d) Definir os objetivos específicos do CREC;
- e) Considerar os recursos humanos, materiais e financeiros indispensáveis à sua concretização.

4- A dotação orçamental do CREC deverá integrar o Plano Orçamental do Agrupamento, de forma a viabilizar o Plano Anual de Atividades.

5- O professor bibliotecário/coordenador do CREC elaborará um Relatório de Avaliação Anual do

CREC.

Artigo 72.º

EQUIPA DO CREC

1- A equipa do CREC é constituída pelo professor bibliotecário/coordenador da equipa, dois ou mais docentes (professores bibliotecários ou não) e dois assistentes operacionais.

2- Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo Director de entre os que disponham de competências nos domínios:

- a) Pedagógico;
- b) de gestão de projetos;
- c) de gestão da informação,;
- d) das ciências documentais ;
- e) das tecnologias de informação e comunicação.

3 — Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes

4- O exercício de funções na equipa responsável pelo CREC deverá ser, preferencialmente, desempenhado por professores do quadro de nomeação definitiva do Agrupamento, por períodos mínimos de dois anos, visando viabilizar projetos sequenciais.

5- O Programa de Rede Nacional de Bibliotecas Escolares atribui, às escolas que o integram, um crédito horário de treze horas para o professor bibliotecário.

6- Os professores da equipa deverão ter, no conjunto, pelo menos quatro horas semanais.

7- São competências do professor bibliotecário/coordenador do CREC:

- 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/escola e dos projetos curriculares de turma;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- f) Apoiar as 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 remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);

j) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico.

6- A equipa do CREC, com valências multifuncionais, assegura:

- a) O apoio aos utilizadores na consulta e produção, em diferentes suportes (escrito, gráfico, audiovisual, informático, etc.);
- b) A conceção e lançamento de iniciativas disciplinares e pluri ou interdisciplinares;
- c) A orientação dos alunos para que sejam apoiados, mas que se sintam autónomos, e ainda todas as atividades de orientação e dinamização.

8- Os assistentes operacionais são designados pelo Diretor, por um período mínimo de dois anos lectivos, de entre os que apresentem os seguintes requisitos:

- a) Cursos de formação na área da BE/CRE;
- b) Experiência na área das Bibliotecas Escolares e Centros de Recursos Educativos.
- c) Conhecimentos na área da informática.

9- O papel do assistente operacional incluirá as seguintes funções:

- a) Colaborar com a equipa na realização das diferentes actividades;
- b) Assegurar o normal funcionamento da biblioteca durante o período de atividade da escola.
- c) Apoiar alunos e professores na utilização dos recursos disponíveis.

10- O CREC terá representação nas Comissões de elaboração/revisão do Regulamento Interno e do Projeto Educativo.

11- O Regimento Interno do CREC, elaborado pela respectiva equipa, é discutido e aprovado em Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO V

GESTÃO DE CURRÍCULOS E AVALIAÇÃO

SECÇÃO I - GESTÃO CURRICULAR

Artigo 73.º

GESTÃO DE CURRÍCULOS, PROGRAMAS E ATIVIDADES LETIVAS

Compete ao Conselho de Turma e Conselho de Docentes:

- a) Coordenar e gerir a implementação dos planos curriculares de turma, de acordo com os programas definidos a nível nacional, no respeito pelas normas orientadoras estabelecidas e mediante seleção de modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares coerentes com o projeto educativo da escola e adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;
- b) Organizar atividades de complemento curricular, de acordo com os interesses dos alunos e os recursos da escola;
- c) Planificar e gerir formas de complemento pedagógico e de compensação educativa, no que respeito à diversificação de currículos e programas, bem como à organização de grupos de alunos e individualização do ensino;
- d) Estabelecer protocolos com entidades exteriores à escola para a concretização de componentes curriculares específicas, designadamente as de carácter vocacional ou profissionalizante;
- e) Estabelecer parcerias com estabelecimentos de ensino artístico especializado, no âmbito da gestão flexível do currículo, criadas pela Portaria nº 691/2009 de 25 de Junho;
- f) Elaborar, no início de cada ano escolar, em colaboração com o coordenador do PES, o projeto de Educação Sexual da turma, segundo a Portaria nº 196-A/2010 de 9 de abril;
- g) Conceber e implementar experiências e inovações pedagógicas próprias, sem prejuízo de orientações genéricas definidas pelos serviços competentes do Ministério da Educação.

Artigo 74.º

CONSTITUIÇÃO, FUNCIONAMENTO E AVALIAÇÃO DE TURMAS COM PERCURSOS CURRICULARES ALTERNATIVOS

- 1- É permitida a constituição de turmas com percursos curriculares alternativos, no âmbito do ensino básico, de acordo com o regulamento publicado em anexo ao Despacho Normativo 1/2006.
- 2- Os percursos curriculares alternativos, agora previstos, destinam-se aos alunos até aos 15 anos de idade, inclusive, que se encontrem em qualquer das situações previstas no ponto 2 do referido Despacho.

SECÇÃO II - VISITAS DE ESTUDO

Artigo 75.º

ÂMBITO E APLICAÇÃO

- 1- As visitas de estudo enquadram-se no âmbito do desenvolvimento dos projetos curriculares de escola/agrupamento e de turma, sendo ainda uma atividade decorrente do Projeto Educativo de Escola e realizam-se fora do espaço físico da escola ou da sala de aula.
- 2- A análise das propostas das visitas de estudo a realizar é da competência do Departamento/Conselho de Turma e a sua aprovação cabe ao Conselho Pedagógico.
- 3- As visitas de estudo com duração superior a três dias ou visitas ao estrangeiro, independentemente da sua duração, carecem da respectiva autorização pela DRE, devendo ser apresentadas durante o 1º período, que enviará o pedido de autorização às entidades competentes com uma antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita.
- 4- As visitas de estudo, em território nacional, estão cobertas pelo seguro escolar. No caso destas atividades se realizarem em território estrangeiro, deverá a escola enviar atempadamente o comprovativo do seguro de viagem, nos termos dos nº1 e 2 do art.º 34º da Portaria 413/99 de 8 de Junho, o qual deverá também mencionar o número de segurados.
- 5- A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo encarregado de educação. No caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização deverá ser assinalada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente.
- 6- Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos que frequentam a(s) disciplina(s) a que a mesma diz respeito. O motivo da sua não participação deve ser devidamente justificado ao Diretor de Turma.
- 7- Aos alunos que participarem na visita de estudo não se deve marcar falta de presença; aos que não participam nem se encontrem na escola deve ser marcada a respectiva falta.
- 8- Os professores organizadores da visita devem elaborar a respectiva planificação, respeitando o seguinte:
 - a) Razões justificativas da visita;
 - b) Objetivos específicos;
 - c) Guiões de exploração do(s) local (ais) a visitar;
 - d) Aprendizagens e resultados esperados;
 - e) Regime de avaliação dos alunos e do projeto;
 - f) Calendarização e roteiro da visita;
 - g) Docente a envolver (o rácio professor/aluno deverá variar com a idade dos alunos sendo que o ponto 5 do Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de Março considera adequados os seguintes (1

docente por cada 10 alunos nos 1º e 2º ciclos; 1 docente por cada 15 alunos no 3º ciclo do ensino básico e ensino secundário, por analogia com os procedimentos a ter no caso dos intercâmbios escolares);

- h) Apresentação obrigatória de um plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo ou intercâmbio escolar ou cujos professores se encontram integrados numa visita;
- i) Data da aprovação da visita de estudo/ intercâmbio escolar em Conselho Pedagógico;
- j) Data da reunião de pais para aprovação e autorização da participação dos educandos na respetiva atividade.

9- Os professores organizadores da visita devem ainda entregar a lista dos alunos participantes aos Serviços Administrativos e Diretor de Turma, para efeitos do seguro escolar/refeições/faltas;

10- Tem estatuto de professor acompanhante qualquer professor, preferencialmente da turma, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita, devendo o seu número obedecer ao rácio professor/aluno.

11-Sendo as visitas de estudo consideradas como atividades letivas, para a contagem das aulas dadas devem ser tomadas as seguintes medidas:

- a) O professor que participa deve numerar, sumariar e rubricar o livro de ponto da turma que vai em visita de estudo;
- b) O professor que participa na visita de estudo não deve rubricar o livro de ponto das turmas que não participaram na visita de estudo, mas que iriam ter aulas no período de tempo em que a visita se realizou, nem deve numerar a lição; no espaço dedicado ao sumário o funcionário deve registar "professor acompanhante de visita de estudo da turma...".
- c) O professor que não participa na visita de estudo, mas que deveria dar a aula à turma envolvida na visita de estudo, deve numerar a lição e rubricar o livro de ponto, sumariando "visita de estudo".
- d) Caso haja alunos que não participem nas visitas de estudo, os mesmos terão aulas, dentro da normalidade possível, devendo os respetivos professores (não participantes na visita de estudo) rubricar o livro de ponto, procedendo em conformidade com o disposto na alínea a).

12- Os professores não devem lecionar novos conteúdos sempre que não se verifique a comparência de todos os alunos da turma devido à visita de estudo, devendo ocupar o tempo normal da aula com outras atividades.

13- Durante a visita, o professor acompanhante deverá informar o Diretor de qualquer alteração ao programa preestabelecido para que este possa dar resposta às solicitações dos encarregados de educação.

14- No final da visita deverá ser feito um balanço em Conselho de Turma e/ou reunião de Departamento e apresentado o respectivo relatório ao Conselho Pedagógico.

15- A organização de Intercâmbios escolares, Passeios Escolares e Colónias de Férias seguem o disposto nos números anteriores. No caso dos intercâmbios escolares deve ter-se ainda em conta as normas constantes do Despacho n.º 28ME/91, designadamente os pontos 4,5,6 e 7.

16- As atividades realizadas, quer no território nacional quer no estrangeiro, desde que de iniciativa da comunidade educativa e não se realizando em tempo lectivo, não carecem de autorização das Direções Regionais.

17- Todos os possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades mencionadas na Secção IV, e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos encarregados de educação/família dos mesmos.

O ponto 11, alíneas a), b) e c) aplicam-se também aquando da realização de outras actividades.

SECÇÃO III – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 76.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 a processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de escola e de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias, recursos e estratégias, em função das necessidades educativas dos alunos;
- b) Certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;
- 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 77.º

OBJETO

1 - A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, considerando a concretização das mesmas no projeto curricular de escola 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 objecto de avaliação em todas as áreas curriculares e disciplinas.

Artigo 78.º

PRINCÍPIOS

A avaliação das aprendizagens e competências assenta nos seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, de acordo com os contextos em que ocorrem;
- b) Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;
- c) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
- d) Valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada ciclo;
- e) Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adaptados;
- f) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

Artigo 79.º

INTERVENIENTES

1 - O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, envolvendo, também:

- a) Os alunos, através da sua auto e heteroavaliação;
- b) Os encarregados de educação, nos termos definidos na legislação em vigor, e no presente regulamento;
- c) Os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos e os Diretores Regionais de Educação, quando tal se justifique.
- d) A administração educativa.

2 - Relativamente à participação dos alunos e encarregados de educação:

- a) No 1º ciclo, não há lugar à participação dos alunos e encarregados de educação, uma vez que esta está sob a responsabilidade do Professor Titular da turma e do Conselho de Docentes
- b) No 2º e 3º ciclos, nas reuniões de Conselho de Turma, há lugar à participação de um representante dos alunos (delegado de turma) e do representante dos Encarregados de Educação. Estes elementos devem, contudo, ausentar-se nos momentos de avaliação sumativa.

Artigo 80.º

PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

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

2 - O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1º ciclo, e do Diretor de Turma, no 2º e 3º ciclo.

3- O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de estabelecimento de ensino.

4 - No processo individual do aluno, devem constar:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Os registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- e) O programa educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
- f) Os registos e produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
- g) A autoavaliação do aluno, no final de cada período, excetuando o 1º e 2º anos;
- h) Registos de ocorrência
- i) Informações relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

5 - Ao processo individual têm acesso os professores do Conselho de Turma/Conselho de Docentes, psicólogo e docente da educação especial. O aluno e o encarregado de educação têm acesso ao processo, mediante solicitação escrita ao Diretor de Turma ou Professor Titular de turma, na hora de atendimento ao encarregado de educação e sempre na presença do Diretor de Turma/Professor Titular de turma. Deve ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

Sempre que outras entidades oficiais, solicitem a consulta do processo individual do aluno, deverá o pedido ser dirigido ao Diretor para o respetivo despacho.

Artigo 81.º

CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO

- 1 - Ouvidos os Departamentos Curriculares e Conselho de Docentes do 1º Ciclo, compete ao Conselho Pedagógico definir os critérios gerais de avaliação para cada ciclo de escolaridade, de acordo com o Projeto Curricular do Agrupamento de escolas.
- 2 - Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns, no interior de cada escola, sendo operacionalizados pelo Professor Titular da turma, no 1º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2º e 3º ciclo, no âmbito do respectivo projecto curricular de turma.
- 3 - Compete ao diretor a divulgação dos critérios supracitados junto dos intervenientes da comunidade educativa.

Artigo 82.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 decorre, obrigatoriamente, no início de cada ano letivo e sempre que o docente considere necessário.

Artigo 83.º

AVALIAÇÃO FORMATIVA

- 1- A avaliação formativa assume um carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.
- 2- A avaliação formativa fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.
- 3- A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos coletivos que concedem 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 justifique, a registos estruturados.
- 4- Compete ao Diretor, sob proposta do Professor Titular, no 1º 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 agrupamento com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
- 5- Compete ao conselho pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido no número anterior.

Artigo 84.º

AVALIAÇÃO SUMATIVA

1- No que respeita à avaliação sumativa deverá ser considerado o disposto nos números 24 a 25 do Despacho Normativo nº. 1/2005, de 5 de Janeiro.

Artigo 85.º

AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA

No que respeita à avaliação sumativa interna, deverá ser considerado o seguinte:

- 1- O disposto nos nºs 26 a 40 do Despacho Normativo nº 1/2005 de 5 de Janeiro;
- 2- O disposto no Despacho Normativo nºs 50/2005 de 9 de Novembro, que define princípios de atuação e normas orientadoras para a implementação, acompanhamento e avaliação dos planos de recuperação, de acompanhamento e de desenvolvimento como estratégia de intervenção com vista ao sucesso educativo dos alunos.

Artigo 86.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 9º ano, nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, os quais incidem sobre as aprendizagens e competências do 3º ciclo.

a) São admitidos aos exames nacionais todos os alunos, excepto os que, após a avaliação sumativa interna, se enquadrem nas seguintes situações:

a) Tenham obtido:	b) Tenham obtido:	c) Tenham obtido:
Nível “1” a: - Língua Portuguesa - Matemática (simultaneamente)	Nível inferior a três a: - Outra - Outra e - L. Port. – nível “1” <input type="checkbox"/> Ou Mat. – nível “1”	Nível inferior a três a: - Outra* - Outra* - Outra*

b) Não são, ainda, admitidos aos exames nacionais do 9º ano, os alunos abrangidos pela alínea a) do artigo 22º da Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro, salvo decisão em contrário do conselho pedagógico, precedendo parecer do conselho de turma.

c) A classificação final a atribuir a cada uma destas disciplinas, na escala de um a cinco, é calculada de acordo com a seguinte fórmula, arredondada às unidades:

$$CF = \frac{7Cf + 3Ce}{10}$$

em que: CF = classificação final
Cf = classificação da frequência no final do 3.º período
Ce = classificação da prova do exame

d) Os exames nacionais previstos no ponto um realizam-se numa fase única com duas chamadas, sendo que a primeira chamada tem carácter obrigatório e a segunda chamada destina-se a situações excepcionais, devidamente comprovadas, que serão objecto de análise.

e) A não realização dos exames acima referidos implica a retenção do aluno no 9º ano de escolaridade.

2- A realização de exames noutras situações está regulamentada no regulamento de exames do Ensino Básico, Despacho Normativo nº19/2008.

Artigo 87.º

EFEITOS DA AVALIAÇÃO SUMATIVA (*Progressão e Retenção*)

1 - A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respectivamente 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 de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica que é tomada após ter sido ouvido o Professor Titular de turma, os conselhos de docentes, no 1º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, mediante os critérios de avaliação definidos, salvaguardando-se a situação específica do 9º ano de escolaridade.

3- No 1º ciclo considera-se:

- a) No 1º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas;
- b) Nos restantes anos, o aluno deverá ter aproveitamento escolar satisfatório, obrigatoriamente, às disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

4- Nos 2º e 3º ciclos considera-se:

a) Anos não terminais de ciclo (5º, 7º e 8º):

Quadro exemplificativo:

<i>Com nível inferior a três:</i>

Língua Portuguesa	Língua Portuguesa	Matemática	Outra
Matemática	Outra	Outra	Outra
Outra	Outra	Outra	Outra
Não Transita	Transita	Transita	Transita

b) No final do 2º ciclo (6º ano) :

Quadro exemplificativo:

Língua Portuguesa	Outra
Matemática	Outra
	Outra
Aprovado só por unanimidade	Aprovado só por unanimidade

c) Caso a decisão referida na alínea anterior não seja tomada por unanimidade, deverá 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.

d) No final do 3º ciclo (9º ano de escolaridade), após realização dos exames nacionais de Língua Portuguesa e Matemática:

Quadro exemplificativo:

Língua Portuguesa	Outra
Matemática	Outra
	Outra
Não Aprovado	Não Aprovado

5- A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

6 - Nos 2º e 3º 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;

7 - Em situações de retenção, compete ao Professor Titular de turma, no 1º ciclo, e ao conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, elaborar um relatório analítico que identifique as competências não adquiridas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do projeto curricular da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano letivo subsequente.

8 - Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo, à exceção do 9º ano de escolaridade, deve ser envolvido o competente conselho de docentes ou o conselho pedagógico e ouvido o encarregado de educação do aluno, nos seguintes termos:

a) No 1º ciclo, aquando da avaliação intermédia do segundo período, o Professor Titular de turma comunica ao encarregado de educação que o aluno incorre no risco de ficar retido. O encarregado de educação e o aluno assinam um plano de recuperação a aplicar de imediato;

b) Nos 2º e 3º ciclos, exceto no 9º ano, a decisão acerca de uma nova retenção no mesmo ciclo deve ser tomada envolvendo o competente Conselho de Turma e o Conselho Pedagógico, depois de ouvido o Encarregado de Educação. Para esse efeito, o Diretor de Turma convoca o Encarregado de Educação que, por escrito, dará o seu parecer devidamente justificado, relativamente à retenção/progressão do seu educando. Este parecer não é vinculativo para a avaliação final.

9- As decisões de Conselho de Turma são ratificadas pelo Diretor.

10- O Diretor pode determinar a repetição da reunião de conselho de Turma, sempre que considere justificado, informando dos motivos que determinaram tal decisão.

11- Se, após a repetição da reunião subsistirem factos que, no entender do Diretor, impeçam a ratificação da decisão do conselho de turma, deverá a situação ser apreciada em reunião do Conselho Pedagógico, que emitirá um parecer que deve ser tido em consideração pelo Diretor.

12- Os alunos abrangidos pelas situações especiais, referidos no ponto 2 do artigo 81º são considerados aprovados quando se verificam as condições de transição estabelecidas para o final dos 2º e 3ºos ciclos do ensino regular, nas disciplinas em que realizaram exames.

Artigo 88.º

REAPRECIÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

1 - As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3º período de um ano lectivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respectivo encarregado de educação ao órgão de direcção da escola do estabelecimento de ensino, no prazo de 3 dias úteis a contar da data de entrega das fichas de avaliação no 1º ciclo ou da afixação das pautas nos 2º e 3º ciclos.

2 - O Professor Titular, no 1º ciclo, em articulação com o competente conselho de docentes ou o conselho de turma, no 2º e 3º ciclo, procede, no prazo de 5 dias úteis após a recepção do pedido de revisão, à análise do mesmo, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

3 - A decisão referida no número anterior deve, no prazo de 5 dias úteis, ser submetida à ratificação do conselho pedagógico da escola ou agrupamento.

4 - Da decisão tomada nos termos dos números anteriores, que se constitui como definitiva, o Diretor notifica, com a respetiva fundamentação, o encarregado de educação através de carta registada com aviso de receção, no prazo de 5 dias úteis.

5 - O encarregado de educação poderá ainda, se assim o entender, no prazo de 5 dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para a Diretor Regional de Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

6- Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 89.º

CONDIÇÕES ESPECIAIS DE AVALIAÇÃO (*Casos especiais de progressão*)

1 - Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excecionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:

a) Concluir o 1º ciclo com 9 anos de idade completados até 31 de Dezembro do ano respetivo, podendo para isso completar o 1º ciclo em três anos.

b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2º e 3º ciclos.

2 - Um aluno retido, no 2º ou 3º ano de escolaridade, que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do ciclo, poderá concluir o 1º ciclo nos quatro anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.

3 - Qualquer das possibilidades enunciadas nos números anteriores só pode ser acionada se houver, para o efeito, pareceres concordantes do encarregado de educação do aluno e dos serviços especializados de apoio educativo ou psicólogo e do conselho pedagógico, sob proposta do Professor Titular ou do conselho de turma.

Artigo 90.º

SITUAÇÃO ESPECIAL DE CLASSIFICAÇÃO

1- Se por motivo de exclusiva responsabilidade da escola ou agrupamento, ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal, devidamente comprovado, não existirem em qualquer disciplina/área disciplinar ou área curricular não disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3º período lectivo, a classificação desta é a que o aluno obteve no 2º período letivo, se o conselho de turma assim o decidir.

2- Nas disciplinas sujeitas a exame final nacional é obrigatória a prestação de exames, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplina for da exclusiva responsabilidade da

escola, a situação deve ser objecto de análise casuística e sujeita a despacho de membro do Governo.

Artigo 91.º

ALUNOS ABRANGIDOS PELA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1 - Os alunos enquadrados na educação especial serão avaliados de acordo com o disposto do art.º 20º do Decreto-Lei nº3/2008, de 7 de Janeiro.

Artigo 92.º

CERTIFICAÇÃO

1- Ao aluno que obtiver aprovação na avaliação sumativa final do 3º ciclo será atribuído, pelo respetivo órgão de administração e gestão, o diploma de ensino básico.

2- Ao aluno que atingir a idade limite da escolaridade obrigatória e que tiver frequentado a escola ou agrupamento com assiduidade, deverá, mediante requerimento do respetivo encarregado de educação ou do próprio, quando maior, ser mandado passar pelo órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino, um certificado de frequência da escolaridade obrigatória.

3- O disposto no número anterior não impede que os alunos que tenham atingido a idade limite da escolaridade obrigatória sem aprovação na avaliação final do terceiro ciclo ou sem completarem o 9º ano de escolaridade se candidatem à obtenção do diploma de ensino básico, mediante a realização de exames nacionais a todas as disciplinas.

4- Para efeitos profissionais, e sempre que solicitado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, deve constar do certificado de ensino básico a classificação final do terceiro ciclo, expressa na escala de níveis de um a cinco, em todas as disciplinas, e não satisfaz, satisfaz e satisfaz bem nas áreas curriculares não disciplinares.

5- Aos alunos dos Cursos de Educação e Formação, após conclusão do curso, é-lhes atribuído um certificado de habilitação profissional, de acordo com o estipulado no Despacho Conjunto 453/2004.

6- A certificação dos alunos abrangidos pelo Decreto-lei nº3/2008, de 7 de Janeiro, deverá identificar as adequações do processo de ensino e de aprendizagem que tenham sido aplicadas, de acordo com o art.º 15º deste decreto.

SECÇÃO IV - AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 93.º

AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

A avaliação do pessoal docente realiza-se de acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar 2 de 2010 de 23 de Junho; e demais legislação que regulamenta o processo de Avaliação de

Desempenho Docente, nomeadamente o Despacho nº 14420/2010 de 15 de Setembro, a Portaria nº926/2010 de 20 de Setembro e o Despacho Normativo nº24/2010 de 23 de Setembro.

Artigo 94.º

ELEMENTOS DE REFERÊNCIA

A avaliação de desempenho tem por referência:

- a) Os padrões de desempenho docente estabelecidos a nível nacional, sob proposta do Conselho Científico para a avaliação de professores;
- b) Os objetivos e as metas fixados no Projeto Educativo e nos planos anuais de atividades no agrupamento de escolas ou da escola não agrupada;
- c) Os objetivos individuais, facultativos, que fixem o contributo do avaliado para os objetivos e as metas referidos na alínea anterior ou para áreas relevantes do seu desenvolvimento profissional;

Artigo 95.º

CALENDARIZAÇÃO DO PROCESSO

1 - A avaliação de desempenho do pessoal docente integrado na carreira desenvolve-se em ciclos de dois anos lectivos e reporta-se ao serviço prestado nesse período.

2- A avaliação de desempenho realiza-se até ao termo do ano civil em que se completar o módulo de tempo de serviço referido na legislação em vigor.

3- O calendário anual de desenvolvimento do processo de avaliação é da competência do Diretor e tem por base o Despacho nº14420/2010 de 15 de Setembro.

SECÇÃO V – AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 96.º

AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

A avaliação do pessoal não docente realiza-se de acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar nº 4/2006, de 7 de Março; na Lei n.º66-B/2007, de 28 de Dezembro; e da Portaria n.º 1633/2007, de 31 de Dezembro.

CAPÍTULO VI
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR
SECÇÃO I - PRINCÍPIOS E NORMAS DE CARÁCTER GERAL

Artigo 97.º

PRINCÍPIOS E NORMAS COMUNS A TODA COMUNIDADE

São deveres e direitos de todo e qualquer elemento do Agrupamento ou seu eventual utilizador:

- a) 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;
- b) Fomentar no Agrupamento o são convívio, sendo correcto no relacionamento com os demais elementos do mesmo;
- c) Promover um relacionamento conducente à aproximação entre os diversos elementos da comunidade educativa;
- d) Colaborar, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras, que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento do Agrupamento, ou elemento do meio em que ele está inserido;
- e) Colaborar em campanhas levadas a efeito pelo agrupamento, no sentido da valorização do Homem no seu todo;
- f) Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que directa ou indirectamente lhe diga respeito;
- g) Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o mesmo direito;
- h) Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito;
- i) Pugnar sempre pelo sentido de justiça, cultivando-a e aceitando-a;
- j) Procurar valorizar e contribuir para o desenvolvimento moral, intelectual e sócio-afectivo dos restantes elementos do agrupamento;
- k) Ser assíduo e pontual, responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe são atribuídas;
- l) Saber, com devida antecedência, das alterações do seu horário ou do local de trabalho;
- m) Usar de moderação nas atitudes e nas palavras;
- n) Manter os estabelecimentos de ensino do agrupamento no mais perfeito estado de limpeza, não deitando lixo para o chão e procurando aconselhar os menos cumpridores neste campo;
- o) Manter os edifícios e mobiliário em pleno estado de limpeza e conservação;
- p) Respeitar e conservar tudo o que tiver por finalidade embelezar ou melhorar o ambiente, nomeadamente plantas e zonas verdes, colaborando nesse embelezamento;
- q) Utilizar racionalmente as instalações, equipamentos e materiais didácticos para o fim a que são destinados;

- r) Informar o Director ou Professor Titular de turma de quaisquer anomalias de que tenham conhecimento;
- s) Participar no processo de elaboração do Projecto Educativo e acompanhar o respectivo desenvolvimento, nos termos da lei;
- t) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector do agrupamento;
- u) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do agrupamento.
- v) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;

Artigo 98.º

MEDIDAS DE CONDUTA PARA TODA A COMUNIDADE

Toda a comunidade escolar encontra-se obrigada ao cumprimento das seguintes medidas de conduta:

- a) Deverá cumprir-se estabelecido no Decreto-Lei nº 14/2006 de 20 de Janeiro, referente à prevenção do tabagismo;
- b) São igualmente proibidos todos os jogos que envolvam a obtenção de dinheiro ou proveitos para benefício próprio ou de terceiros, ou ainda que ponham em perigo a integridade física de outrem;
- c) É proibido o uso de pastilhas elásticas nas salas de aula;
- d) É proibido comer ou beber dentro da sala de aula;
- e) É proibido usar chapéu/ boné no edifício escolar, excepto nos átrios e corredores;
- f) Não são permitidas brincadeiras carnavalescas, no recinto escolar;
- g) Cada espaço e instalação escolar terá critérios e regras de utilização estabelecidas em regimento próprio de cada espaço ou serviço específicos;
- h) Não é permitida a utilização do telemóvel durante os tempos lectivos e no decorrer de reuniões;
- i) Não são permitidas palavras, atitudes ou actos que ofendam a moral e a dignidade pessoal;
- j) Todas as pessoas estranhas ao Agrupamento de Escolas deverão identificar-se ao funcionário da portaria.

SECÇÃO II - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 99.º

DIREITOS GERAIS DOS ALUNOS

São direitos gerais dos alunos os seguintes:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;

- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c) Usufruir do ambiente e do 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) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
- e) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- f) 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;
- g) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade;
- h) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permita superar ou compensar as carências de tipo sóciofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- k) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das actividades escolares;
- m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- n) Participar, no caso dos alunos que frequentam o 2º e 3º ciclos, através dos seus representantes, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respectivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- o) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;

- p) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- q) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- r) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos relacionados com o plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios sócioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- s) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno.
- t) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.

Artigo 100.º

DIREITO DE REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

1 - Os alunos, que podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos, são representados pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno do agrupamento.

2 - O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma ou com o Professor Titular, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma e da escola, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

3 - Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular podem solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

Artigo 101.º

DELEGADO DE TURMA

1 - Para cada turma deverá existir um delegado e subdelegado, que serão eleitos de entre e pelos alunos, no primeiro mês de aulas e na presença do Diretor de Turma. É de considerar a substituição dos alunos eleitos nas seguintes circunstâncias:

- a) Desejo manifestado pelo interessado, depois de apreciada a justificacão da sua atitude;
- b) Proposta justificada de, pelo menos, um tero dos alunos e/ou pelo Diretor de Turma.

Artigo 102.º

COMPETÊNCIAS DO DELEGADO/SUBDELEGADO DE TURMA

1 - São competências do delegado de turma:

- a) Velar pela disciplina da turma na ausência do professor;
- b) Manter uma ligao permanente entre o Diretor de Turma e a turma;
- c) Representar a sua turma sempre que necessário;
- d) Manter a turma ao corrente de todos os assuntos que possam ser do seu interesse;
- e) Promover e colaborar na manuteno da ordem e higiene da sala de aula;

2 – São competências do subdelegado:

- a) Prestar apoio ao delegado e substitui-lo na sua ausência.

3 - O Delegado e Subdelegado de Turma poderão ser destituídos a qualquer momento pelo Diretor, mediante proposta fundamentada do Diretor de Turma.

Artigo 103.º

DEVERES GERAIS DOS ALUNOS

São deveres gerais dos alunos os seguintes:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educao e formao integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientaes dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correo qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instrues dos professores e pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integrao na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas, que requeiram a participao dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Observar um estilo de vida saudável, respeitando, nomeadamente, as regras de higiene e limpeza pessoais, cuidando da sua apresentao;
- k) Usar vestuário adequado a um estabelecimento de ensino, devendo apresentar uma postura correta;

- l) Seguir as instruções dadas pelos assistentes operacionais, durante os intervalos e na ausência temporária de qualquer professor;
- m) 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;
- n) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- o) Proceder à requisição de um cacifo e responsabilizar-se pela sua manutenção;
- p) Sempre que detecte qualquer alteração no bom estado e limpeza do material escolar, deve informar de imediato o professor ou o funcionário do setor;
- q) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- r) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- s) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- t) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
- u) 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;
- v) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou terceiros;
- w) Não praticar qualquer ato ilícito;
- x) Fazer-se acompanhar diariamente do cartão de estudante e caderneta escolar. Em caso de extravio, deverá pedir, nos Serviços Administrativos, novo cartão /caderneta;
- y) Trazer, diariamente, o material indispensável à realização dos trabalhos escolares;
- z) Informar o encarregado de educação dos resultados da aprendizagem;
- aa) Manter sempre o caderno diário limpo, organizado e em dia;
- bb) Assistir às actividades de Ocupação Educativa/Aulas de Substituição em caso de falta do docente;
- cc) Respeitar a autoridade do professor dentro e fora da sala de aula.

Artigo 104.º

RECONHECIMENTO E VALORIZAÇÃO DO MÉRITO OU AÇÕES MERITÓRIAS

- 1- O mérito, a dedicação e o esforço no trabalho do aluno serão reconhecidos e valorizados pela escola, através do quadro de mérito existente.
- 2- O quadro de mérito incluirá os alunos que, revelando bom comportamento, preenchem os

requisitos constantes no seu regulamento.

Artigo 105.º

DEVER DE ASSIDUIDADE

1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei nº 85/2009, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

2 - Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

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

Artigo 106.º

FALTAS

1 - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória (aula de substituição ou atividade de ocupação educativa), ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição com registo desse facto, pelo professor titular de turma ou pelo Diretor de Turma, em suportes administrativos adequados.

2- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

4- Se o aluno chegar atrasado deverá permanecer na aula e justificar-se perante o professor que decidirá pela marcação ou não de falta.

5- Se o atraso às aulas for sistemático, o Diretor de Turma deve ser informado e, por sua vez, deverá comunicar o sucedido ao encarregado de educação através da caderneta escolar.

6 – Quando o aluno se ausenta em representação da Escola, a falta será registada no livro de ponto, sendo apenas considerada para efeitos estatísticos, estando por isso automaticamente justificada.

Artigo 107.º

FALTAS DE MATERIAL

1- Quando o aluno se apresenta na sala de aula de qualquer disciplina três vezes sem o material indispensável ao desenvolvimento do seu trabalho, é-lhe marcada, apenas, no registo particular do professor, a respetiva falta de material, devendo este comunicá-la ao Diretor de Turma.

2- O Diretor de Turma convocará o encarregado de educação para lhe transmitir a situação e averiguar os motivos de tal conduta.

Artigo 108.º

FALTA A ATIVIDADE DE AVALIAÇÃO

1. O aluno que faltar a uma atividade de avaliação deverá apresentar a respectiva justificação junto do Professor Titular/Diretor de Turma e informar o professor da disciplina, podendo este solicitar documento comprovativo legal do motivo de força maior que originou a referida falta, devendo prever-se um outro momento de avaliação.
2. Nos casos de representação oficial do aluno, no país ou no estrangeiro, em atividades de carácter cultural, desportivo ou pedagógico, deve prever-se um outro momento de avaliação e respetiva preparação.

Artigo 109.º

JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1- São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto; no regime 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 Lei n.º 90/2001, de 20 de Agosto;
- 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 do 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 provas desportivas ou eventos culturais, visitas de estudo e intercâmbios, no âmbito do Plano Anual de Atividades do Agrupamento (todas estas faltas contarão apenas para fins estatísticos);
- k) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- l) Cumprimento de obrigações legais;
- m) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Professor Titular/Diretor de Turma;
- n) Medida disciplinar de suspensão da frequência da escola.

2- O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Professor Titular/Diretor de Turma, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico.

3 - O Professor Titular/Diretor de Turma, deve solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

Artigo 110.º

FALTAS INJUSTIFICADAS

1 - As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 109.º;
- 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) a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

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

Artigo 111.º

EXCESSO GRAVE DE FALTAS

- 1— No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
- 2 – Os alunos do 1º ciclo inscritos nas Atividades de Enriquecimento Curricular têm o dever da assiduidade e da pontualidade, como consta do Regimento das Atividades de Enriquecimento Curricular, que segue anexo ao presente Regulamento;
- 2 — Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
- 3 — Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
- 4 — A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 5 — Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a 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 sua falta de assiduidade.
- 6 — Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, nos termos da alínea d) do artigo 110.º, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 128.º

EXCESSO GRAVE DE FALTAS – 2.º e 3.º ciclos

LIMITE DE FALTAS	EFEITOS
Quando o aluno metade do limite de faltas injustificadas por disciplina (independentemente da natureza da falta) .	Convocar o E.E. ou o aluno, quando maior, pelo meio mais expedito para o alertar e encontrar soluções.
Caso se trate de faltas injustificadas	Podem ser aplicadas medidas corretivas .
Caso o aluno exceda o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.	Cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

Artigo 112.º

EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

- 1 — Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
- 2 — Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um **plano individual de trabalho**, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
- 3 — O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.
- 4 — O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao conselho pedagógico definir os termos da sua realização.
- 5 — O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
- 6 — O plano individual de trabalho deve ser objecto de avaliação, nos termos a definir pelo conselho pedagógico da escola ou agrupamento de escolas.
- 7 — Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano lectivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.
- 8 — Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o director da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
- 9 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artº113

PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO

- 1- O plano individual de trabalho constará da apresentação de um portefólio referente às disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite legal de faltas;
- 2- O professor das disciplinas em causa será o responsável pela avaliação do respetivo portefólio;
- 3- A composição do portefólio é decidida por cada departamento curricular.

- 4- Relativamente aos alunos do 1º ciclo, realizarão uma ficha de avaliação visando os conteúdos das três áreas disciplinares.

SECÇÃO III – REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

Artigo 114.º

VIVÊNCIA ESCOLAR

As regras de disciplina da escola, para além dos seus efeitos próprios, devem proporcionar a assunção, por todos os que integram a vida da escola, de regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objectivos do projeto educativo, a harmonia de relações e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos e a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

Artigo 115.º

INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES

1 — Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o director diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, actuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3 — Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor deve comunicar imediatamente a situação à comissão de protecção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4 — Se a escola, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a protecção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

Artigo 116.º

QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO DISCIPLINAR

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15º do Estatuto do Aluno ou no Regulamento Interno do agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 117.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 da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

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 a 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 da escola, nos termos deste regulamento interno.

Artigo 118.º

DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

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

2 - São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escola 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 – Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas.

Artigo 119.º

MEDIDAS CORRETIVAS

1 - São medidas corretivas:

- 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, ou não utilização de certos materiais e equipamentos.
- e) O condicionamento no acesso a algumas atividades extracurriculares, como clubes, desporto escolar e visitas de estudo.
- f) Mudança de turma.

2 — 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 elas 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.

3— Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto 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 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 aplicação de tal medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

5 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c)*, *d)*, *e)* e *f)* do n.º 1 é da competência do diretor que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

6 — A aplicação, e posterior execução, da medida correctiva prevista na alínea *d)* do n.º 1 não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

7— Compete à escola identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida correctiva prevista na alínea c) do n.º 1.

8 — A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 1 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

9- Aquando da aplicação das medidas corretivas previstas no ponto 1, deverá ser tido em conta o seguinte:

- a) À ordem de saída da sala de aula, o aluno deverá ser acompanhado por um funcionário até à sala de estudo, (onde permanecerá com o professor da hora de substituição) incumbido de uma tarefa relacionada com a disciplina, e que deverá ser apresentada no final da aula.
- b) Sempre que o aluno danifique ou suje algum material/espço deverá proceder obrigatoriamente à sua reparação/limpeza, ficando à responsabilidade do órgão de gestão/conselho de turma a definição das tarefas/actividades de integração a realizar, bem como o período de permanência do mesmo na escola.
- c) O disposto na alínea d) do ponto 1 do artº119 deverá ser definido pelos órgãos competentes/responsáveis pelos espaços escolares/serviços/equipamentos.
- d) A mudança de turma será uma decisão a ter pelo conselho de turma/órgão de gestão.

7- A aplicação das medidas correctivas previstas no ponto anterior é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 120.º

ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO ESCOLAR

Consideram-se tarefas e atividades de integração escolar:

- a) Participação na manutenção dos espaços verdes;
- b) Colaboração na limpeza dos espaços comuns interiores e/ou exteriores;
- c) Colaboração na limpeza das salas de aula;
- d) Colaboração nas atividades da cantina/bar;
- e) Participação em tarefas de reparação de instalações e/ou materiais;
- f) Execução de tarefas nos serviços administrativos;
- g) Execução de tarefas no órgão de gestão;
- h) Cumprimento de tarefas no âmbito da sala de estudo;
- i) Outras a definir pelo Diretor.

Artigo 121.º

CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

1- A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas b) e e) do nº1 do artº119º 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 122.º

ADVERTÊNCIA

A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infração disciplinar, alertando-o para a natureza ilícita desse comportamento que, por isso, deve cessar e ser evitado de futuro.

Artigo 123.º

ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA

1 - A ordem de saída da sala de aula 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, destinada a prevenir esta situação.

2 - A ordem de saída da sala de aula implica a permanência do aluno na escola, seguindo o estipulado no ponto 9, alínea a), do art. 119º e a marcação de falta ao mesmo, assim como a comunicação, para efeitos de adequação do seu plano de trabalho, ao Diretor de Turma.

Artigo 124.º

USO DE TELEMÓVEL E DE OUTROS EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS

1. O telemóvel e outros equipamentos tecnológicos não poderão ser utilizados na sala de aula.
2. A utilização indevida destes equipamentos origina a aplicação de uma das seguintes medidas corretivas disciplinares:
 - a) O aluno será repreendido, oralmente, pelo professor e obrigado a desligar e a guardar o telemóvel/ os equipamentos tecnológicos.
 - b) No caso de reincidência da ocorrência, a mesma deverá ser participada, por escrito, ao Diretor de Turma, sendo o telemóvel/equipamentos retirados ao aluno e entregues no órgão de gestão, juntamente com a participação da ocorrência, para posterior levantamento pelo Encarregado de Educação.

3. A utilização abusiva de imagens/dados passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros, serão alvo de procedimento disciplinar.

Artigo 125.º

REALIZAÇÃO DE TAREFAS E ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO ESCOLAR

- 1 - A execução de tarefas e actividades de integração escolar estão previstas no disposto no art. 120 do presente regulamento.

Artigo 126.º

CONDICIONAMENTO NO ACESSO/UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS / MATERIAIS / EQUIPAMENTOS ESCOLARES/ATIVIDADES

- 1 - O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos pode ser determinado por qualquer elemento responsável pelo setor ou docente, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades letivas.
- 2 - O condicionamento no acesso a algumas actividades extracurriculares pode ser determinado pelo professor responsável e comunicado ao Diretor de Turma, o qual informará o Diretor.
- 3 - Mediante a gravidade da situação o Diretor de Turma/Diretor deverá comunicar esta decisão ao respetivo encarregado de educação.

Artigo 127.º

MUDANÇA DE TURMA

- 1- A proposta de mudança de turma deverá ser tida em reunião de conselho de turma, cabendo ao conselho pedagógico a decisão final.
- 2- Após o parecer do conselho pedagógico, o Diretor de Turma/órgão de gestão deverá comunicar, no prazo de 3 dias úteis, a decisão ao respetivo encarregado de educação.

Artigo 128.º

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 funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento, com conhecimento ao diretor de turma. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) Repreensão registada;
 - b) A suspensão por um dia

- c) A suspensão da escola até dez dias úteis;
- d) A transferência de escola.

2- Aquando da aplicação de medida disciplinar sancionatória deverá ser averbada, no processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão

Artigo 129.º

REPREENSÃO REGISTADA

A repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração é praticada na sala de aula, ou do Diretor, 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.

Artigo 130.º

SUSPENSÃO POR UM DIA

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

Artigo 131º

SUSPENSÃO DA ESCOLA

- 1- A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o diretor, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.
- 2- Compete ao diretor, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de 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.

Artigo 132.º

TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA

1 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao diretor regional de educação respetivo, após a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 142.º, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

2- A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

3- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Diretor regional de educação do centro.

SECÇÃO IV – APLICAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES E TRAMITAÇÃO PROCESSUAL

Artigo 133.º

COMPETÊNCIA PARA ADVERTIR

Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente da escola pode advertir o aluno, de acordo com o disposto neste regulamento.

Artigo 134.º

COMPETÊNCIA DO PROFESSOR/FUNCIÓNÁRIO NÃO DOCENTE

1- O professor ou funcionário não docente da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao Diretor de Turma/Professor Titular de turma, para efeitos de procedimento disciplinar.

Artigo 135.º

COMPETÊNCIA DO DIRETOR DE TURMA OU PROFESSOR TITULAR

1- O Diretor de Turma ou Professor Titular que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao Diretor, para efeito de procedimento disciplinar.

2- 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 actuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

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

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

5- Na prossecução das medidas referidas no número 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e a equipa de integração: coordenador dos Diretores de turma.

Artigo 136.º

COMPETÊNCIA DO DIRETOR

O Diretor é competente, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender, para a aplicação das medidas disciplinares de suspensão da escola até cinco dias, aplicando-se o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 137.º

COMPETÊNCIA DO CONSELHO DISCIPLINAR DE TURMA

1 - O conselho de turma disciplinar é competente, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender, para aplicar as medidas disciplinares de execução de atividades de integração na escola, de transferência de escola, de repreensão registada, de suspensão e de expulsão da escola.

2 - O conselho de turma disciplinar é constituído pelo Diretor, que convoca e preside, pelos professores da turma ou pelo Professor Titular, por um representante dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma, designado pela associação de pais e encarregados de educação da escola ou, se esta não existir, nos termos do regulamento interno da escola, bem como, tratando-se do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, pelo delegado ou subdelegado de turma.

3 - O Diretor pode solicitar a presença no conselho de turma disciplinar de um técnico dos serviços especializados de apoio educativo, designadamente dos Serviços de Psicologia e Orientação.

4 - As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do conselho de turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no Código do Procedimento Administrativo sobre garantias de imparcialidade.

5 - As reuniões dos Conselhos de Turma Disciplinar devem, preferencialmente, ter lugar em horário posterior ao final do turno da tarde do respetivo estabelecimento de ensino.

6 - A não comparência dos representantes dos pais e encarregados de educação ou dos alunos, quando devidamente notificados, não impede o conselho de turma disciplinar de reunir e deliberar.

Artigo 138.º

COMPETÊNCIA DO DIRETOR REGIONAL DE EDUCAÇÃO

1- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Diretor Regional de educação respectivo, observando-se, em termos processuais, nas situações que, em abstrato, possam justificar aquela aplicação, as regras constantes dos números seguintes:

a) As funções de instrutor, do professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão do Diretor regional de educação, no prazo de oito dias úteis, após nomeação do instrutor.

b) Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respectivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.

c) Da acusação atrás referida, é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os pais ou o respectivo encarregado de educação, quando o aluno for maior de idade.

2- O Diretor Regional de Educação é competente para os procedimentos, a serem concluídos no prazo máximo de trinta dias, destinados a assegurar a frequência, pelo aluno, de outro estabelecimento de ensino, nos casos de aplicação das medidas disciplinares de transferência de escola.

SECÇÃO V – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Artigo 139.º

DEPENDÊNCIA DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1 - A aplicação das medidas disciplinares de execução de atividades de integração na escola, de transferência de escola, de suspensão da escola até dez dias úteis depende de procedimento disciplinar, destinado a apurar a responsabilidade individual do aluno.

2 - O disposto no número anterior não prejudica as necessidades de comunicação, de registo e de procedimentos de averiguação inerentes às medidas disciplinares de advertência, ordem de saída da sala de aula, de repreensão, de repreensão registada e de suspensão da escola até cinco dias úteis, de acordo com o previsto no presente diploma.

Artigo 140.º

PARTICIPAÇÃO DA OCORRÊNCIA

1 — O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos susceptíveis de constituir infracção disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

2 — O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior 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 de escolas ou escola não agrupada.

Artigo 141.º

INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das actividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de actividades pedagógicas durante o período de ausência da escola conforme o estipulado no art. 176.

2- Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao aluno e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem cumprir com o estipulado na secção V do presente regulamento.

Artigo 142.º

TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1 — A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas n.º 2 do artigo 128.º é do diretor, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de um dia útil a contar do conhecimento da situação.

2 — No mesmo prazo, o director notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente electrónico, 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 — O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5 — A instrução do procedimento disciplinar é efectuada no prazo máximo de quatro dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6 — Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

7 — 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.

8 — Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 — Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de um dia útil, e remete ao diretor 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 nos termos previstos no artigo 119.º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável.

10 — 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.

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

12 — A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 148.º

Artigo 143.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 a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das actividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 — A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 — Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no regulamento interno da escola.

4 — Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 128.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 142.º

5 — 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 de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respectiva comissão de proteção de crianças e jovens.

6 — Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no artigo 147.º

7 — A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 de suspensão.

Artigo 144.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, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

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 excepção da referida na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 128.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a

entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

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 aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do 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 o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

Artigo 145.º

EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1 — Compete ao diretor de turma ou ao professor titular de 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 encarregados 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 no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

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

4 — Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou de equipas de integração.

Artigo 146.º

EQUIPA DE INTEGRAÇÃO

1- Aquando da execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que o aluno foi sujeito, a mesma deverá ser acompanhada pela equipa de integração, da qual fará parte o Diretor de Turma e o Diretor, em casos particulares, outros elementos pertencentes a outros serviços referidos no art.º115.

Artigo 147.º

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

1- O plano de atividades pedagógicas deverá ser definido em reunião de conselho de turma e obedecer às características específicas do aluno. Destas atividades poderá constar o seguinte: realização de trabalhos de pesquisa ou outra a definir em conjunto com os serviços especializados de apoio educativo.

Artigo 148.º

RECURSO HIERÁRQUICO

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

2 - O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos, quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola

3 - O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cumprindo ao respectivo director a adequada notificação, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 144.º

Artigo 149.º

INTERVENÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

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

Artigo 150.º

RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

1- A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei não isenta o aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos de

direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento de eventual responsabilidade criminal daí decorrente.

2 — Sempre que os factos referidos no artigo 118.º ou outros comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o diretor comunicá-los ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.

3 — Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve o director comunicar tal facto à comissão de proteção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.

4-Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direção da escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

SECÇÃO VI – DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 150.º

DIREITOS E DEVERES PROFISSIONAIS GERAIS

São direitos e deveres gerais do Pessoal Docente os consagrados no Decreto-Lei n.º 15/2007 de 19 de Janeiro e no Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, na Lei n.º 46/86 de 23 de Outubro e os estabelecidos para os Funcionários e Agentes do Estado em geral.

Artigo 151.º

DIREITOS PROFISSIONAIS ESPECÍFICOS DO PESSOAL DOCENTE

São direitos profissionais específicos do Pessoal Docente, os seguintes:

- a) Participar no processo educativo;
- b) Receber formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) Receber apoio técnico, material e documental;
- d) Usufruir da segurança na atividade profissional;
- e) Participar, na vida sindical da Escola para a resolução dos problemas da classe;

- f) Considerar e reconhecer a sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa.
- g) Colaborar com as famílias e comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

Artigo 152.º

DEVERES PROFISSIONAIS GERAIS DO PESSOAL DOCENTE

São deveres profissionais gerais do Pessoal Docente, os consagrados no Artigo 10º, alíneas a) a h) do Decreto-Lei nº15/2007 de 19 de Janeiro, bem como o consagrado no Artigo 5º do capítulo II da Lei nº3/2008 de 18 de Janeiro.

SECÇÃO VII – DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 153.º

DIREITOS E DEVERES PROFISSIONAIS GERAIS

1 - São direitos e deveres gerais do Pessoal Não Docente os consagrados no Decreto-lei n.º 223/87 de 30 de Maio, no Decreto-lei n.º 191/89 de 7 de Junho, no Decreto-lei n.º 24/84 de 16 de Janeiro, na Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, no Decreto-lei n.º 115-A/98 e no Decreto-lei nº184/2004, de 29 de Julho, bem como o consagrado no artº8 do capítulo II da Lei nº3/2008 de 18 de Janeiro.

2 - São ainda garantidos ao pessoal não docente os direitos gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, bem como aqueles que decorrem da aplicação Decreto-Lei nº 515/99, de 24 de Novembro.

3 - Para além dos direitos gerais e comuns a qualquer elemento da comunidade escolar, goza o pessoal não docente dos direitos específicos consagrados na legislação para cada categoria.

Artigo 154.º

DIREITOS PROFISSIONAIS ESPECÍFICOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

São direitos profissionais específicos do pessoal não docente:

- a) Participar no processo educativo;
- b) Ter acesso à formação e informação profissionais específicas da sua categoria;
- c) Beneficiar de apoio técnico material e documental, bem como jurídico;
- d) Emitir opinião na preparação das decisões a tomar, no âmbito do Sistema Educativo;
- e) Beneficiar de segurança na atividade profissional;
- f) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na Escola, a fim de poder esclarecer professores, alunos, outros funcionários e público em geral;
- g) Beneficiar e participar em acções de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
- h) Dispor de uma sala própria;

- i) Dispor de um expositor em local apropriado;
- j) Tomar parte activa na vida sindical, de acordo com a legislação em vigor;
- k) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida no exercício das suas funções;
- l) Conhecer atempadamente quaisquer alterações no seu horário;
- m) Eleger os seus representantes nos órgãos onde se devem fazer representar;
- n) Ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa

Artigo 155.º

DEVERES PROFISSIONAIS GERAIS DO PESSOAL NÃO DOCENTE

1- Os deveres gerais do pessoal não docente são os seguintes:

- a) O pessoal não docente em serviço na escola 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, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- b) Para além do cumprimento dos deveres específicos relativos ao conteúdo funcional de cada categoria profissional, deve o pessoal não docente manter as boas normas de civismo e ter uma correcção exemplar no trato com os alunos, professores e funcionários dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, bem como com todas as pessoas que a este se dirijam.

2- Para além do disposto nas alíneas anteriores, o pessoal não docente obriga-se a:

- a) Conhecer o “Estatuto Disciplinar da Função Pública”;
- b) Conhecer o regime de faltas e licenças, que regem todo o funcionário público;
- c) Acatar, com respeito, as determinações dos órgãos superiores, salvo se forem contrárias aos seus direitos legalmente estabelecidos;
- d) Ser assíduo e pontual;
- e) Não desenvolver durante o serviço e dentro da área da escola qualquer atividade alheia aos interesses da mesma;
- f) Não abandonar o local de trabalho sem prévia autorização;
- g) Cumprir com respeito as ordens dadas pelo chefe, sempre que haja alterações de serviço ou a necessidade o exija, colaborando com ele e com o Diretor, no desenvolvimento das atividades da escola.

Artigo 156.º

DEVERES PROFISSIONAIS ESPECÍFICOS

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

- a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correcta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando activamente como órgão executivo da escola ou do agrupamento de escolas na prossecução desses objetivos;
- e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na detecção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respectivas funções;
- g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respectivos familiares e encarregados de educação;
- h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros escolares.

Artigo 157.º

CONTEÚDOS FUNCIONAIS GERAIS DAS CARREIRAS

As respetivas categorias profissionais do pessoal não docente abarcam os seguintes conteúdos gerais:

a) Pessoal administrativo:

Compete ao pessoal administrativo desenvolver as atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento do agrupamento de escolas.

b) Assistentes operacionais:

Aos assistentes operacionais incumbe, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, de acção escolar e de apoio geral, uma estreita colaboração no domínio do processo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelas escolas do agrupamento.

c) Guardas-noturnos:

Aos guardas-noturnos compete exercer a vigilância da Escola, procurando impedir a entrada de pessoas não autorizadas, vigiando as instalações, abrir e fechar as portas, portões e janelas, desligar o quadro de electricidade e chamar as autoridades, quando necessário, bem como o desenvolvimento de pequenas tarefas compatíveis com as exigências da segurança das instalações.

Artigo 158.º

CONTEÚDOS FUNCIONAIS ESPECÍFICOS DAS CARREIRAS

Para além dos conteúdos gerais previstos no art. anterior, o pessoal não docente está ainda obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, de acordo com o previsto no Decreto-Lei nº 515/99, de 24 de Novembro.

SECÇÃO VIII – PAPEL ESPECIAL DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 159.º

PAPEL ESPECIAL 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 activamente 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) Proceder à matrícula do seu educando, com idade compreendida entre os 6 e os 18 anos, no âmbito do disposto na Lei nº 85/2009;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- c) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- e) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- f) 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;
- g) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia de comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;

- i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida escolar;
- j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- k) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- l) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola e subscrever, no ato da matrícula, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

CAPÍTULO VII
REGIME DE AUTONOMIA

SECÇÃO I – GESTÃO FINANCEIRA

Artigo 160.º

GESTÃO FINANCEIRA

1 – Por princípios gerais a direcção do Agrupamento de Escolas deverá apresentar, anualmente o seu Plano de Actividades, o qual incluirá o programa de formação do pessoal e o relatório de resultados, para apreciação das Direcções Regionais de Educação.

2 - A gestão financeira poderá respeitar as regras do orçamento por actividades e orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão económica:

- a) Plano Financeiro Anual;
- b) Orçamento Privativo;

3 - O Conselho Administrativo elaborará a proposta de orçamento e do relatório de contas de Gerência.

4 - Os saldos apurados, no fim de cada exercício, relativamente às receitas próprias, transitam para o exercício seguinte, devendo nesse caso, a Direcção da escola justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

5 - A gestão financeira do agrupamento de escolas obedece a rubricas específicas.

6 - As receitas do agrupamento de escolas provêm de:

- a) Verbas previstas no Orçamento de Estado;
- b) Propinas, emolumentos e multas, que para o efeito serão pagos em numerário, referentes à prática de atos administrativos;
- c) Prestação de serviços e venda de publicações ou de rendimentos de bens próprios;
- d) Rendimento proveniente de juros de depósitos bancários;
- e) Aluguer de equipamentos e/ou de instalações;
- f) Actividades culturais e/ou desportivas;
- g) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, doações, subsídios, subvenções, participações, heranças e legados.

SECÇÃO II – GESTÃO DE ESPAÇOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 161.º

INSTALAÇÕES

A Escola sede é uma escola de construção recente, que sofre de algumas limitações em termos de construção, já que tem um número de turmas superior à sua capacidade.

O seu edifício é constituído por 11 salas de aulas, um laboratório, duas salas de Visual e Tecnológica, uma sala de Educação Visual, duas salas de Informática, duas salas adaptadas do Antigo Ginásio, mais uma Sala de Convívio. Tem ainda sala de convívio do pessoal, Centro de Recursos /Biblioteca, Refeitório e uma sala onde funciona o CATL. Existem ainda alguns gabinetes que servem de apoio às diferentes estruturas.

Tem uma sala para Educação Musical, um polidesportivo ao ar livre com piso de relva sintética, um pavilhão gimnodesportivo e outros espaços disponíveis para atividades ao ar livre.

Espaços Exteriores:

- 1- Os espaços físicos exteriores da escola identificam-se por arruamentos, jardins e campos de jogos;
- 2- Os jardins, para além da sua função estética, devem ter um estatuto didático-pedagógico;
- 3- Os arruamentos destinam-se a possibilitar o trânsito de veículos e acesso da população escolar.

Artigo 162.º

GESTÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES

- 1 - Têm livre acesso às escolas e jardins-de-infância do agrupamento todos os docentes, alunos e pessoal não docente pertencentes às mesmas, membros da autarquia, bem como os órgãos diretivos da Associação de Pais e Encarregados de Educação dos alunos quando legalmente constituída.
- 2 - A entrada ou saída das escolas é feita pelo portão principal.
- 3 - Os elementos exteriores à escola sede, que queiram ter acesso à mesma, depois de devidamente identificados, receberão um cartão de visitante, bem como um formulário dos assuntos a tratar na Escola.
- 4 - O formulário deve ser rubricado pelo responsável do serviço contactado e devolvido na portaria da escola sede, juntamente com o cartão de visitante.
- 5 - O acesso às escolas e jardins-de-infância do agrupamento e permanência nas suas instalações fica vedado nas seguintes situações:
 - a) Aos indivíduos que não apresentem motivo justificativo ou recusem a identificação;
 - b) Aos portadores de objectos que possam pôr em perigo a integridade física de outrem;
 - c) A todos aqueles que possam perturbar o normal funcionamento da escola.
 - d) Na escola sede, a qualquer pessoa, com excepção do guarda de serviço e das pessoas devidamente autorizadas pelo Diretor, fora do período das atividades letivas diárias.
- 6 - Qualquer professor ou funcionário no exercício das suas funções, sempre que a situação o aconselhe, pode averiguar o motivo da permanência de estranhos nas instalações escolares e exigir a sua identificação.
- 7 - Para efeitos de identificação, os alunos deverão ser portadores do cartão magnético.

8 - O acesso e permanência de veículos nas instalações da escola só serão permitidos em casos excepcionais, com prévia autorização do Diretor.

9 - As bicicletas devem ficar no exterior da Escola em espaço próprio;

10 - A gestão dos espaços e regras de funcionamento das escolas e jardins-de-infância do Agrupamento será objeto de um regimento próprio elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do ano letivo, constituindo um anexo a este regulamento;

Artigo 163.º

GESTÃO E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

1 - A gestão e utilização dos espaços escolares obedecem a um horário previamente definido.

2 - Os utentes só poderão utilizar o espaço quando a ele têm direito;

3 - Cada espaço deverá ser coordenado por um responsável, seja ele o Diretor de Turma, o Diretor de Instalações, o Professor/Educador /Coordenador, ou um funcionário;

4 - Aquando da utilização de um espaço próprio, deverá o utente cumprir e respeitar as regras de utilização do mesmo.

Artigo 164.º

GESTÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Na autonomia que lhe é reconhecida, compete ao Diretor:

- a) Participar na definição da rede escolar, fornecendo anualmente aos serviços regionais de educação os dados necessários, nomeadamente alterações de capacidade em relação ao ano anterior;
- b) Zelar pela conservação dos edifícios escolares;
- c) Proceder a obras de beneficiação de pequeno e médio alcance, reparações e trabalhos de embelezamento, com eventual participação das entidades representativas da comunidade;
- d) Acompanhar a realização e colaborar na fiscalização de empreitadas;
- e) Emitir pareceres antes da recepção provisória das instalações;
- f) Solicitar o equipamento necessário;
- g) Adquirir o material escolar necessário;
- h) Manter funcional o equipamento;
- i) Proceder à substituição de material irrecuperável ou obsoleto;
- j) Alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, bens que se tornem desnecessários;
- k) Manter actualizado o inventário da escola;
- l) Responsabilizar os utentes pela conservação de instalações e de material utilizado;

Artigo 165.º

SERVIÇOS

- 1- A escola sede do agrupamento possui os seguintes serviços:
 - a) Serviços de Administração Escolar
 - b) Serviços de Acção Escolar
 - c) Reprografia / Papelaria
 - d) Refeitório
 - e) Bufete
 - f) Sala de Informática
- 2 - Todos estes serviços obedecerão a regras específicas de funcionamento definidos em regimento próprio, pelo Diretor, em articulação com os respectivos responsáveis de serviço, os quais serão afixados nos locais próprios.

Artigo 166.º

ESPAÇOS DESPORTIVOS

- 1- Os espaços da escola destinam-se a ser utilizados prioritariamente pelos alunos, no desempenho das aulas práticas de Educação Física e de actividades no âmbito do Desporto Escolar.
- 2- Os espaços podem ser utilizados por outros membros da comunidade educativa no âmbito de protocolos celebrados com o Agrupamento.
- 3- A utilização desses espaços está condicionada pelo conhecimento e cumprimento, por qualquer utente, das regras gerais previstas para o seu funcionamento, articuladas com as normas específicas constantes do Regimento dos espaços desportivos, afixado no pavilhão gimnodesportivo.

Artigo 167.º

UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES POR PARTE DE ELEMENTOS

NÃO PERTENCENTES AO AGRUPAMENTO – CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES

- 1 - A escola permitirá, a título gratuito ou oneroso, a utilização das suas instalações desportivas, cozinha e refeitório a entidades exteriores, desde que essa utilização não se faça em dias e horas, que colidam com actividades letivas ou organizadas pela própria Escola, para a realização de actividades culturais, desportivas, cívicas ou de reconhecida necessidade, arrecadando a escola a respectiva receita.
- 2 - Os utilizadores farão, no ato de marcação, o depósito de uma caução, de importância a fixar, aquando da decisão sobre a taxa de aluguer.
- 3 - A utilização das instalações só poderá ser feita com a presença de um funcionário da Escola, que será responsável pelo relato das ocorrências havidas durante a utilização e pela tomada de medidas

necessárias à preservação das mesmas, sendo o pagamento dos encargos com esse elemento da responsabilidade dos utilizadores.

4 - A autorização da utilização será da competência do Diretor, para a ocupação de curta duração (um dia), média duração (até dez dias) e da Assembleia para a ocupação de longa duração.

5 - Em casos de entidades não lucrativas e de utilidade pública, poderá o Diretor aplicar uma taxa reduzida ou, em circunstâncias especiais, devidamente fundamentadas, dispensar essas entidades de pagamento.

6 - A Escola poderá fornecer serviços de alimentação a entidades ligadas à Educação ou ao Desporto, mediante o pagamento dos custos reais do serviço prestado, incluindo-se nestes custos os encargos com o pessoal e outras despesas de funcionamento.

7 - Os utilizadores responsabilizar-se-ão pela reparação dos danos causados durante a utilização em todas as instalações.

8 - Os balneários existentes, apenas poderão ser utilizados por grupos devidamente organizados, mediante protocolo estabelecido com a escola sede do agrupamento.

9 - A Escola tomará as providências necessárias para que, aos fins-de-semana ou em períodos de não funcionamento da Escola, os portões não permitam a entrada de viaturas ou motociclos.

SECÇÃO III – GESTÃO DOS TEMPOS ESCOLARES

Artigo 168.º

GESTÃO DOS TEMPOS ESCOLARES

De acordo com o artigo 13º do DL n.º 43/89, de 3 de Fevereiro, compete ao agrupamento:

- a) Estabelecer o calendário escolar, dentro dos limites de flexibilidade fixados a nível nacional;
- b) Determinar o horário e regime de funcionamento das escolas do Agrupamento, devendo este ser incluso no regimento interno dos diversos estabelecimentos;
- c) Definir critérios para a elaboração de horários de professores e alunos e proceder à execução dessa tarefa;
- d) Organizar as cargas horárias semanais das diferentes disciplinas, incluindo as do currículo nacional, segundo agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais;
- e) Decidir quanto à necessidade da interrupção das atividades lectivas para a realização de reuniões e ações de formação, dentro de um crédito global estabelecido pelo Ministério da Educação;
- f) Gerir globalmente o desconto de horário semanal atribuído a professores para o exercício de cargos ou de atividades educativas;
- g) Estabelecer e organizar os tempos escolares destinados a atividades de complemento curricular, de complemento pedagógico e de ocupação de tempos escolares.

SECÇÃO IV – GESTÃO E FORMAÇÃO DO PESSOAL

Artigo 169.º

PESSOAL DOCENTE

Nos termos do Artigo 14º do D.L. 43/89, de 3 de Fevereiro, compete às estruturas de Administração do Agrupamento:

- a) Participar na formação e atualização dos docentes;
- b) Inventariar carências respeitantes à formação dos professores no plano das componentes científica e pedagógico-didática;
- c) Elaborar o plano de formação e atualização dos docentes;
- d) Mobilizar os recursos necessários à formação contínua, através do intercâmbio com escolas da sua área e da colaboração com entidades ou instituições competentes;
- e) Emitir parecer sobre os programas de formação dos professores a quem sejam atribuídos períodos especialmente destinados à formação contínua;
- f) Promover a formação de equipas de professores que possam orientar a implementação de inovações educativas;
- g) Participar, gradual e crescentemente, na selecção e recrutamento do pessoal docente, de acordo com regulamentação a definir e de forma a favorecer a fixação local dos respectivos docentes;
- h) Atribuir o serviço docente, segundo critérios previamente definidos, respeitantes às diferentes áreas disciplinares, disciplinas e respectivos níveis de ensino;
- i) Atribuir os diferentes cargos pedagógicos, segundo critérios previamente definidos, dando a posse para o seu exercício;
- j) Avaliar o desempenho e o serviço docente nos termos da lei;
- k) Decidir sobre os pedidos de resignação de cargos;
- l) Dar parecer sobre pedidos de colocação de pessoal docente em regime especial;
- m) Estabelecer o período de férias do pessoal docente.
- n) Distribuição da componente não letiva de trabalho individual e de trabalho a nível de estabelecimento de acordo com o preceituado no Despacho 19117/2008.

Artigo 170.º

PESSOAL NÃO DOCENTE

Relativamente à gestão e formação do pessoal não docente, ao Diretor em articulação com a responsável pelo pessoal não docente cabe:

- a) Inventariar as necessidades quanto ao número e qualificações do pessoal técnico-profissional;
- b) Distribuir o serviço/setores pelo pessoal não docente;

- c) Definir critérios para a seleção de pessoal a contratar a prazo, incluindo casos de substituição temporária, que serão facilitados ao mesmo, para assim proceder à sua contratação;
- d) Gerir e apoiar o pessoal não docente, no que respeita à atribuição de funções e horários, obedecendo às necessidades da escola e às suas qualificações;
- e) Dar parecer sobre os pedidos de colocação do pessoal não docente em regime especial;
- f) Organizar mapas de férias e conceder licenças para férias;
- g) Promover a formação do pessoal não docente, podendo para tal proceder a protocolos com entidades e instituições, e conceder a dispensa total ou parcial de serviço, para frequência de ações de formação.

SECÇÃO V - APOIOS SÓCIO-EDUCATIVOS

Artigo 171.º

ORGANIZAÇÃO DE AUXÍLIOS ECONÓMICOS / EMPRÉSTIMOS DOS LIVROS

1. Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio sócio educativo, destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos com refeições, livros e outro material escolar, atividades de complemento curricular e alojamento, relacionados com o prosseguimento da escolaridade, sendo que, para os alunos do ensino básico, deve privilegiar-se, quanto aos manuais escolares, os auxílios em espécie, através de empréstimos domiciliários de longa duração, quando estes se revelem adequados e possíveis nos termos dos números 3 a 6 do presente artigo.
2. A participação nos encargos com a aquisição de manuais, nos termos do número anterior, não ocorre nos casos de insucesso escolar, por disciplina ou grupo disciplinar, desde que, o estabelecimento de ensino, no ano letivo imediato, adopte os mesmos manuais escolares.
3. O empréstimo de manuais escolares referido no n.º 1 traduz-se na disponibilização desses manuais a título devolutivo, aos alunos do ensino básico, relativamente aos quais se aplique qualquer dos escalões por um período de tempo correspondente ao ano letivo para que o manual foi concebido, mais ao número de anos restantes de duração de ciclo de estudos respetivo.
4. A escola comprará manuais para empréstimos de longa duração, tendo em conta a verba disponibilizada na participação de Auxílios Económicos para livros, aplicando 50% aproximadamente da verba total, por aluno.
5. Os restantes 50 % serão entregues ao Encarregado de Educação para fazer face à compra de livros que não são reutilizáveis.

6. No final de cada ano letivo, a escola afixará a lista de livros pelos quais se responsabiliza pela sua compra, assim como a lista, de alunos subsidiados nos diferentes escalões.
7. O desrespeito da obrigatoriedade de manutenção do adequado estado de conservação dos manuais escolares sujeitos a empréstimos, levará ao fim do empréstimo, sendo o aluno obrigado à entrega dos manuais e pagamento de 30% do valor dos livros.
8. No final do ciclo de estudo, os alunos podem optar pela requisição de manuais que lhe foram emprestados, mediante o pagamento de um valor residual de 20%, referente ao preço de venda no momento de aquisição, constituindo este montante receita própria da escola.
9. No âmbito do reforço da sua autonomia, as escolas, em articulação com as bibliotecas escolares, asseguram a gestão do fundo de manuais escolares de longa duração; quanto ao 1º Ciclo do ensino básico haverá a necessária articulação com as autarquias locais, considerando as competências destas no âmbito da acção social escolar.
10. A correlação entre as captações mensais de rendimentos do agregado familiar e as participações a atribuir, a título de auxílios económicos, aos alunos que frequentem os ensinos básicos e secundários, é publicada por despacho anualmente, com os diferentes anexos.
- 11- O fundo referido no n.º 8 do presente artigo pode ser reforçado para fazer face a necessidades emergentes de alunos do ensino básico em situação de carência económica extrema, devidamente comprovada, mas que, por qualquer razão, não puderam beneficiar, em tempo, das modalidades de apoio sócio-educativo, sendo o empréstimo destes manuais sempre feito a título devolutivo.

Artigo 172.º

MEDIDAS DE ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR

1- As medidas de Acção Social Escolar podem ser complementadas, por iniciativa das escolas e mediante aplicação de eventuais lucros de gestão dos serviços de papelaria escolar, nomeadamente através de:

- a) Aquisição de livros e outro material escolar a distribuir gratuitamente pelos alunos de menores recursos económicos;
- b) Aquisição de livros e de software educativo para renovação e actualização da biblioteca/centro de recursos;
- c) Aquisição de livros para atribuição de prémios em concursos realizados no estabelecimento de ensino.

2- As medidas da Acção Social e Escolar da responsabilidade do Ministério da Educação deve atender-se:

- a) Regulamento de Seguro Escolar - portaria nº 413/99 de 8 de Junho;

b) Auxílios Económicos, Alojamento e Apoio Alimentar - Despacho nº 18797/2005(2ª série) de 30 de Agosto (actualizado anualmente) e Despacho nº 2109/2006 (2ª série) de 26 de Janeiro;

c) Bolsas de Mérito - Despacho nº 15187/2001 (2ª série) de 23 de Julho.

3- Definições de procedimentos internos mediante a ocorrência de um acontecimento ou o desenvolvimento de um processo:

a) Avaliação prévia do acidentado e, mediante o grau de gravidade da lesão ocorrida, ligar para o 112;

b) Quando necessário é elaborado o processo de acordo com a lei em vigor é preenchido o modelo Mod. DRE/ASE – SE nº 1/94.

Artigo 173.º

GESTÃO DE APOIOS SÓCIO-EDUCATIVOS

Compete ao Diretor:

- a) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio sócio-educativo aos alunos, remetendo-os para os serviços competentes.
- b) Contratar serviços exteriores à escola para efeitos de exploração, organização e funcionamento de serviço de bufete e papelaria, mediante apresentação e análise das respetivas propostas.
- c) Estabelecer protocolos com autoridades e entidades que possam de algum modo prestar apoio sócio - educativo à escola.
- d) Mobilizar recursos locais bem como toda a comunidade para ações de apoio sócio - educativo.
- e) Facultar a toda a comunidade escolar informação acerca da existência de serviços de apoio sócio-educativo, na escola, e do seu âmbito e esquema de funcionamento.

SECÇÃO VI – ORGANIZAÇÃO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

Artigo 174.º

COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

1 - Em consonância com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, na Lei-Quadro da Educação Pré-escolar – Lei nº 5/97, de 10 de Fevereiro, e no decreto-lei nº 147/97, de 11 de Julho, na educação pré-escolar a família desempenha um papel relevante, constituindo os estabelecimentos de educação pré-escolar instituições que proporcionam atividades educativas e letivas e atividades de apoio à família, designadamente atividades de animação sócio-educativa, de acordo com o estipulado nos art.º3º, número 3 e art.º 12º, da Lei 5/97 e no art.º 8º do Decreto-lei nº 147/97.

2 – A componente de apoio à família faz, assim, parte integrante da educação pré-escolar e dos objectivos a prosseguir pelos jardins-de-infância, sendo assegurada pelo Ministério da Educação, em cooperação com os outros intervenientes (Câmara Municipal de OHP e Centro Paroquial e Social do Seixo), através de protocolos de cooperação.

3- Compete ao educador de infância de acordo com a legislação em vigor, assegurar as atividades educativas (componente lectiva) bem como colaborar na organização e coordenação das atividades de animação sócio-educativa, no âmbito da componente de apoio à família, sendo considerado como prestação de trabalho a nível do estabelecimento de ensino inserido na componente não letiva, nos termos do número 3, do art.º 82º, do Estatuto da Carreira Docente.

4 – Os assistentes operacionais a exercer funções nos jardins-de-infância colaboram na execução quer a nível da componente educativa, quer da componente de apoio à família, de acordo com as orientações da direção pedagógica e de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente o decreto-lei nº 223/87, de 30 de Maio e o decreto-lei nº 515/99, de 24 de Novembro.

5 – A especificidade da educação pré-escolar obriga a estabelecer o horário de cada jardim de modo a responder às necessidades das famílias, sendo ouvidos os encarregados de educação e as autarquias.

6- Atendendo à sua especificidade, cada um dos jardins-de-infância do agrupamento de escolas deve estabelecer em regimento interno, quem assegura e em que condições desenvolvem a componente de apoio à família, bem como a fixação do calendário anual de funcionamento, cumprindo o disposto no art.º 6 do Despacho Normativos nº 24/2000, de 11 de Maio.

7- Ainda que prevista a situação no regimento interno, as actas das reuniões a realizar com os vários intervenientes, conforme o previsto no número 3 do despacho referido anteriormente, carecem de apreciação do respectivo Diretor Regional de Educação até 10 de Setembro de cada ano.

SECÇÃO VII – MATRÍCULA, RENOVAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E ANULAÇÃO

Artigo 175.º

MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS

1 - A frequência das escolas e dos agrupamentos de escolas implica a prática de um dos seguintes actos:

- a) Matrícula;
- b) Renovação de matrícula.

2 - A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez, no ensino básico.

3 - Há ainda lugar a matrícula em caso de ingresso em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino referidas no número anterior por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.

- 4 - O pedido de matrícula para o ensino básico ou para os candidatos referidos no número anterior é apresentado na escola ou agrupamento de escolas do ensino público da área da residência do aluno.
- 5 - O pedido de matrícula para o ensino secundário é apresentado na escola/agrupamento onde o aluno concluiu o ensino básico, em prazo a definir pela escola, não podendo ultrapassar a data limite de 15 de Julho.
- 6 - A renovação de matrícula tem lugar, para prosseguimento de estudos, nos anos letivos subsequentes ao da matrícula até à conclusão do ensino básico, do ensino secundário ou de qualquer curso do ensino recorrente.
- 7 - A renovação de matrícula realiza-se na escola ou agrupamento de escolas frequentado pelo aluno.
- 8 - A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição dos alunos pelos estabelecimentos de ensino.
- 9- A inscrição dos alunos no pré-escolar decorre entre 1 de Janeiro e 30 de Junho.
- 10 – Na Educação Pré-escolar a mudança de estabelecimento escolar deve ocorrer por via dos serviços administrativos.
- 11 – A frequência dos alunos no ensino pré-escolar deverá respeitar o preceituado nos Estatutos dos Jardins de Infância, Dec-Lei nº 542/79 de 31-09-1979,artº 20.

Artigo 176.º

OPERACIONALIZAÇÃO DO PROCESSO DE MATRÍCULAS

- 1- Os serviços de matrículas, a fim de facilitar os Serviços Administrativos do agrupamento de escolas, serão efectuados no final de cada ano letivo, pelo Diretor de Turma / Professor Titular de turma, e com o apoio do respectivo secretário.
- 2 - A matrícula será efectuada em impresso próprio, a fornecer pela escola sede do agrupamento;
- 3 - O calendário de matrículas será elaborado de acordo com os estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
- 4 - O calendário respeitará os limites fixados pelos serviços regionais ou centrais do Ministério da Educação;
- 5 - O calendário de matrículas será afixado no átrio das escolas do agrupamento, em local visível.

Artigo 177.º

DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS POR ESCOLAS E AGRUPAMENTOS

- 1- No boletim de matrícula ou de renovação de matrícula, o aluno ou o encarregado de educação deve indicar, por ordem de preferência, cinco estabelecimentos de ensino que o aluno pretende frequentar, devendo a mesma subordinar-se, no caso do ensino básico, à proximidade da área da sua

residência, ou da atividade profissional dos pais ou encarregados de educação, ou ainda ao percurso sequencial do aluno;

2 - A capacidade existente em cada escola ou agrupamento de escolas para matrícula ou renovação de matrícula é preenchida dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

- a) Que frequentaram, no ano anterior, o ensino básico ou secundário no estabelecimento de ensino ou no respetivo agrupamento de escolas;
- b) Com necessidades educativas especiais, nos termos definidos nos artigos 10º e 8º dos Decretos-Leis nº 6/2001 e 7/2001, de 18 de Janeiro, respetivamente;
- c) Com irmãos já matriculados no estabelecimento de ensino;
- d) Cujas residências dos pais/ encarregados de educação se situe na área de influência do estabelecimento de ensino, devidamente comprovada;
- e) Cujas atividades dos pais/ encarregados de educação, devidamente comprovada, se situe na área de influência do estabelecimento de ensino, dando-se prioridade aos mais novos.

3 - Decorrente do estabelecido nos números anteriores, a direcção executiva de cada escola ou agrupamento de escolas elabora uma lista de alunos que requereram a primeira matrícula, até 5 de Julho, no caso do ensino básico.

4- Nos ensinos básico e secundário recorrente, as vagas existentes em cada escola ou agrupamento de escolas para matrículas ou renovação de matrículas são preenchidas, dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos com necessidade educativas especiais de carácter prolongado, à maior proximidade geográfica da respetiva residência ou local de actividade profissional, sem prejuízo da aplicação complementar de outros critérios estabelecidos pela escola ou agrupamento.

5 - Durante a frequência de cada um dos ciclos do ensino básico não devem ser permitidas transferências de alunos, a não ser por razões de natureza excepcional devidamente ponderadas pelo Diretor e decorrentes da vontade expressa e fundamentada do encarregado de educação, ou em situações de mudança de residência ou de local de trabalho, ou ainda da mudança de curso ou escolha de disciplina de opção ou especificação.

6 - Os alunos que não hajam solicitado mudança de estabelecimento de ensino só podem ser transferidos para escolas ou agrupamentos de escolas diferentes depois de ouvidos os encarregados de educação ou os próprios alunos, quando maiores, e mediante acordo entre os órgãos de direcção executiva das respetivas escolas ou agrupamentos de escolas ou ainda mediante autorização da respetiva direcção regional de educação.

7 - Em cada estabelecimento de ensino as listas dos candidatos admitidos no ensino básico devem ser afixadas até 30 de julho de cada ano.

8 - Sempre que se verificarem dificuldades na colocação do aluno em todas as escolas ou agrupamentos de escolas da sua preferência, após a aplicação dos critérios de selecção referidos nos nº 2 e 3 do presente artigo, o pedido de matrícula ou de renovação de matrícula fica a aguardar

decisão, a proferir até 30 de Julho, no estabelecimento de ensino indicado em última opção, devendo este, em colaboração com a direção regional de educação do centro, encontrar as soluções mais adequadas, tendo sempre em conta a prioridade do aluno em vagas recuperadas em todas as outras escolas pretendidas.

9 - O processo do aluno permanece todavia na escola de origem, à qual será solicitado pelo estabelecimento de ensino onde vier a ser colocado.

Artigo 178.º

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS

1 - A definição do período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, incluindo atividades lectivas e não lectivas, é da competência do Diretor, sob proposta do Conselho Pedagógico, ouvido Conselho Geral, tendo sempre em consideração o número de turmas a acolher.

2 - Por decisão do Diretor ouvido o Conselho Geral e procurando assegurar, em especial para o ensino básico, um horário comum de início e termo das atividades escolares para todos os alunos, as escolas e os agrupamentos de escolas organizam as suas atividades em regime normal.

3 - As atividades escolares decorrem de segunda-feira a sexta-feira, em horário a definir de acordo com o disposto no n.º 2.

4 - Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora para estabelecimentos de ensino dotados de refeitório e de uma hora e trinta minutos para os restantes.

5 - As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período que a escola definiu para o almoço.

Artigo 179.º

CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

1 - Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento, competindo ao Diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.

2 - As turmas no 1º ciclo do ensino básico são constituídas por 24 alunos, não podendo ultrapassar esse limite.

3- Um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade deverá integrar até ao final do ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do competente conselho de docentes ou do conselho pedagógico da escola ou do agrupamento de escolas, de acordo com o previsto no regulamento interno da escola, sob proposta fundamentada do Professor Titular de turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma;

- 4 - As turmas do 2º e 3º ciclos do ensino básico são constituídas por um número mínimo de 24 e um máximo de 28 alunos.
- 5- As turmas do 1º ciclo do ensino básico, nas escolas de lugar único que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 18 alunos.
- 6- As turmas do 1º ciclo do ensino básico, nas escolas com mais de um lugar, que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade, são constituídas por 22 alunos.
- 7- As turmas com alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado de qualquer nível de ensino são constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.
- 8 - O reforço nas disciplinas da componente de formação específica ou de formação científico-tecnológica decorrente do regime de permeabilidade previsto na legislação em vigor pode funcionar com qualquer número de alunos, depois de esgotadas as hipóteses de articulação e de coordenação entre escolas da mesma área pedagógica.
- 9- No caso das disciplinas em que vier a ser autorizado o desdobramento das turmas, estas só podem desdobrar-se se forem constituídas por um mínimo de 20 alunos.
- 10- As turmas dos anos sequenciais dos cursos dos ensinos básico e secundário, bem como das unidades sequenciais dos cursos do ensino recorrente e as disciplinas de continuidade obrigatória, podem funcionar com um número de alunos inferior ao previsto nos nºs 2 e 3 do presente artigo, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram a escola com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode funcionar com qualquer número de alunos quando for única.
- 11- Não poderão ser constituídas turmas apenas com alunos em situação de retenção, com exceção de projetos devidamente fundamentados pelo órgão de direção, ouvido o conselho pedagógico, e dos casos previstos nos mecanismos de transição dos planos de estudo do Decreto-Lei nº 286/89, de 29 de Agosto, para os planos de estudo da Portaria nº 710/2001, de 11 de Julho.
- 12 - A constituição, a título excepcional, de turmas com número inferior ou superior ao estabelecido nos números anteriores carece de autorização Direcção Regional de Educação do centro, mediante análise de proposta fundamentada do órgão de direcção executiva do estabelecimento de ensino, ouvido o conselho pedagógico.

Artigo 180.º

DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE

A distribuição do serviço docente é da competência do Diretor que terá como princípios orientadores a qualidade do ensino e os legítimos interesses dos alunos. A distribuição será feita de acordo com critérios previamente definidos pelo Conselho Pedagógico e sempre pautadas por critérios de bom aproveitamento dos recursos disponíveis:

O serviço docente deve ser distribuído tendo em consideração as seguintes normas gerais:

1. Garantir em cada turma/período um número equilibrado de professores profissionalizados;
2. Possibilitar a cada professor/educador o acompanhamento dos seus alunos ao longo dos diferentes anos de escolaridade, desde que não exista objeções por parte do Conselho Pedagógico ou do órgão de gestão;
3. Facilitar a constituição de Equipas Pedagógicas para melhor concretização do Projeto Educativo;
4. Possibilitar a realização de atividades de complemento curricular;
5. Equacionar o número de horas de apoio pedagógico e das modalidades dos planos previstos no Despacho Normativo nº50/2005 de 9 de novembro necessárias ao longo do ano lectivo;
6. Evitar a atribuição de serviço docente extraordinário.

Artigo 181.º

CRITÉRIOS PARA A ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS

A elaboração dos horários (critérios, distribuição dos tempos letivos) é da responsabilidade do Diretor.

1. Na elaboração dos horários das escolas do 1º ciclo e jardins-de-infância, dever-se-á ter em conta a opinião dos pais/encarregados de educação e das autarquias.
2. No 1º ciclo, o Conselho de Docentes deve organizar o funcionamento letivo de modo a proporcionar um recreio aos alunos, sendo a sua duração de 20 minutos no período da manhã e 10 minutos no período da tarde, ou 30 minutos no período da manhã tendo em consideração que:
 - a) O acompanhamento dos alunos durante estes períodos é da responsabilidade de todos os professores em exercício, no que serão apoiados pelos assistentes operacionais mediante escala previamente definida;
 - b) A participação dos alunos na definição de regras é sempre recomendável;
3. Na elaboração dos horários semanais de cada turma, do 2º e 3º Ciclos, devem ter-se em conta os seguintes aspectos:
 - a) A não existência de tempos desocupados no desenvolvimento da distribuição dos tempos letivos em cada um dos turnos/períodos, manhã ou tarde;
 - b) A distribuição criteriosa dos tempos letivos de cada uma das disciplinas, evitando-se, tanto quanto possível, o lançamento de tempos letivos em dias consecutivos de disciplinas com três ou mais tempos semanais;
 - c) A distribuição da carga horária não deverá ultrapassar os 3,5 blocos lectivos diários, a não ser excecionalmente que poderão ser atribuídos 4 blocos.
 - d) Cada turma não pode ter mais do que 3 blocos letivos consecutivos;

- e) Deve acautelar-se a não existência de tempos desocupados nos horários dos alunos, quando a turma se divide em dois grupos. Quando tal ocorra o tempo letivo lançado separadamente no horário de cada grupo não deve ser mediado por qualquer outra aula teórica dessa disciplina comum a toda a turma;
- f) A não frequência de uma disciplina, pela totalidade dos alunos de uma turma implica que seja sempre evitado que os alunos que a ela não se matricularem fiquem com esse tempo letivo desocupado;
- g) As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se uma hora depois de findo o período que a escola definiu para o almoço de cada turma;
- h) A não inclusão de uma segunda Língua Estrangeira em tempos consecutiva à Língua Estrangeira de continuação;
- i) No que respeita ao funcionamento, em regime de desdobramento, das disciplinas do Departamento de Ciências registe-se que:
- Este só ocorre no terceiro ciclo entre Ciências Naturais (CN) e Ciências Físico Químicas (CFQ);
 - Ocorre num bloco de noventa minutos semanais, com a divisão da turma em dois turnos que funcionam alternadamente entre CN e CFQ;
 - Os alunos mudam de sala, e não o professor, de forma a rentabilizar a eventual aula prática desse dia não obrigando à desmontagem do material laboratorial;
- k) As atividades letivas na escola sede, têm início às 8h45m, no período da manhã, e às 13h30m, no período da tarde; nas EB1 e Jardins-de-infância iniciam às 09h00 no período da manhã e às 13h30 no período da tarde;
- l) O período mínimo destinado ao almoço na escola sede será de uma hora, uma vez que a escola dispõe de refeitório em funcionamento. O início do almoço não poderá ter lugar antes das 12h00, nem depois das 14h00;
- m) Os intervalos entre cada bloco são de 15 minutos, no período da manhã, e um outro de 15 minutos no período da tarde.

SECÇÃO VIII – EXAMES E EQUIVALÊNCIAS

Artigo 182.º

SERVIÇO DE EXAMES

- 1 - A escola sede do agrupamento proporcionará, sempre que possível, a realização de exames a candidatos residentes na área em que o agrupamento está implantado e que o requeiram.
- 2 - A escola sede do agrupamento poderá aceitar as inscrições fora de prazo, com base na justificação apresentada.

3 - A escola sede do agrupamento poderá colaborar com outras escolas próximas e afins, na definição de um esquema de realização do serviço de exames, em termos de maior eficiência e de economia de recursos e de tempo.

Artigo 183.º

CONCESSÃO DE EQUIVALÊNCIAS

1 - A escola sede do agrupamento concederá equivalências de estudos nacionais ou realizados no estrangeiro, desde que se verifique o preenchimento dos requisitos legais, no âmbito das suas competências.

2 - A escola sede do agrupamento poderá autorizar transferências de alunos para cursos, áreas ou componentes vocacionais diferentes das que frequentam, verificados os respetivos requisitos curriculares ou outros.

SECÇÃO IX - SAÚDE E SEGURANÇA

Artigo 184.º

MEDIDAS DE SEGURANÇA

1 - As principais medidas a aplicar e a fazer cumprir nos estabelecimentos de ensino são:

a) O responsável pela segurança de cada estabelecimento de educação ou de ensino é o seu órgão de gestão. Ao órgão de gestão responsável pela gestão de estabelecimento cabe designar o professor delegado para a segurança, em quem poderá delegar o seguinte:

- Estar presente, ou fazer-se substituir, durante os períodos de utilização dos edifícios.
- Velar pela manutenção dos edifícios e respectivas instalações e equipamentos, promovendo acções regulares de manutenção e conservação, de acordo com as disposições aplicáveis da regulamentação em vigor e com as instruções dos respetivos fabricantes, construtores ou instaladores.
- Promover e acompanhar as vistorias a realizar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil aos edifícios, sempre que o entendam necessário.
- Solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorro.
- Desencadear, no caso de ocorrência de uma situação perigosa, as acções previstas nos planos de segurança.
- Promover a realização dos exercícios para treino e das acções a tomar em situação de emergência.
- Estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente a matéria de segurança contra incêndio.
- Manter atualizado o Caderno de Registo da Segurança.

b) Verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;

- c) Instalação de extintores em zonas de maior risco de incêndio, nomeadamente cozinhas, salas de educação visual e tecnológica, laboratórios, reprografia, ginásio e espaços de maior utilização, com verificação regular da sua operacionalidade, com o apoio e cooperação dos bombeiros voluntários;
- d) Promoção de atividades periódicas de fogo simulado, coordenadas pelos organismos de proteção civil ou bombeiros do concelho onde se encontra localizado o estabelecimento escolar. O responsável pela segurança do Centro de Área Educativa de Coimbra, poderá ser convidado a estar presente nas atividades;
- e) Manutenção dos acessos livres de obstáculos e de objetos, de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação nos percursos para o exterior do edifício, bem como, nos respectivos espaços exteriores envolventes;
- f) Dinamização de ações de sensibilização sobre a problemática da segurança, e em especial da segurança contra incêndios;
- g) Atualização do plano de prevenção das escolas e jardins-de-infância do agrupamento;
- h) Nomeação da pessoa responsável, a fim de acionar o alarme, no caso de falta de energia;
- h) Consciencialização do pessoal docente, não docente e discente para a importância do cumprimento e difusão destas e de outras medidas de segurança.

2 - Os planos de prevenção deverão ser testados, no mínimo, duas vezes em cada ano letivo, até ao final do 2º período, mediante a realização de exercícios de evacuação.

Aquando da simulação de simulacro, sempre que se verifiquem algumas anomalias, as mesmas devem ser registadas no Caderno de Registo de Segurança.

3 - Em caso algum se poderão executar obras de alteração de espaços, ou em portas e janelas, sem prévia aprovação e autorização escrita da Direção Regional e da Autarquia.

4 - Relativamente à marginalidade é obrigatório participar todas as do Agrupamento através do preenchimento de impresso próprio de comunicação de acção marginal, ao gabinete de segurança do Ministério da Educação, com conhecimento à Direção Regional de Educação do Centro.

5 – Compete ao Director solicitar à comunidade educativa a avaliação dos resultados provenientes dos simulacros ficando esta registada no Caderno de Registo de Segurança.

6 – A escola dispõe em local apropriado instruções a ter em conta em caso de ser necessário proceder a uma evacuação.

CAPÍTULO VIII

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 185.º

IDENTIFICAÇÃO E COMPOSIÇÃO

1. A associação de pais e encarregados de educação do agrupamento, representa os interesses de todos os pais/ encarregados de educação, rege-se por estatutos próprios e tem sede na Escola Básica Integrada da Cordinha.
2. A associação, caso o espaço físico o permita, poderá ter instalações próprias na escola sede do agrupamento para funcionamento dos seus órgãos sociais.
3. Caso não seja possível colocar à disposição da associação instalações adequadas para as atividades dos seus órgãos sociais, designadamente mobiliário e outro equipamento necessário ao bom funcionamento das suas funções, o Diretor assegurará, pelo menos o equipamento indispensável para funcionamento de arquivo.
4. A associação poderá utilizar instalações do agrupamento quando pretenda levar a efeito atividades extracurriculares que não colidam com o normal funcionamento da escola, sejam de interesse para a comunidade educativa e desde que sejam solicitadas atempadamente.

Artigo 186.º

COMPETÊNCIAS

1. Sem prejuízo das competências que lhe são cometidas pela lei e neste regulamento são competências da associação de pais e encarregados de educação:
 - a) Representar todos os pais/encarregados de educação da comunidade educativa:
 1. No conselho pedagógico, nos termos da lei;
 2. No conselho geral.
 - b) Representar os pais/encarregados de educação junto do Diretor.
 - c) Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular.
 - d) Exercer as demais competências prevista na lei e no presente regulamento.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 187.º

OMISSÕES

Todos os casos omissos devem ser decididos pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento de escolas, tendo respeito pelos normativos legais existentes sobre os assuntos.

Artigo 188.º

DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

- 1 - O Regulamento Interno deve ser divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo, nomeadamente os conteúdos que lhe dizem respeito;
- 2 - Deve estar disponível para consulta no "sítio" do Agrupamento.
- 3 - Pode ser consultado nos serviços administrativos, por qualquer membro da comunidade escolar.
- 4 - O original do Regulamento Interno, depois de aprovado pelo Conselho Geral, fica confiado à guarda do Diretor.

Artigo 189.º

REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

- 1 - O Regulamento Interno será revisto anualmente.
- 2 - A fim de serem introduzidas alterações, deve o Diretor reunir o Conselho Pedagógico e seguidamente elaborar a respetiva proposta para submeter ao Conselho Geral.
- 3 - As alterações podem ser introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros deste conselho em efetividade de funções.

Artigo 190.º

APROVAÇÃO E ENTRADA EM VIGOR DO REGULAMENTO INTERNO

- 1- Este Regulamento Interno entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Geral do Agrupamento de Escolas da Cordinha, com as exceções definidas nos pontos seguintes.
- 2- As disposições relativas ao processo eleitoral para o Conselho Geral apenas serão aplicadas após concluído o processo de recrutamento do Diretor.
- 3- As disposições relativas à direção da escola e às estruturas intermédias de gestão escolar entrarão em vigor no dia 1 de Setembro de 2009.

Aprovado em reunião de Conselho Geral, em 08 de novembro de 2011

O Presidente do Conselho Geral
