

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VOUZELA**



**Vouzela, 2009**

Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vouzela  
Vouzela, 2009

---

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS .....	4
NATUREZA JURÍDICA, SEDE E ATRIBUIÇÕES .....	4
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>5</b>
REGIME DE FUNCIONAMENTO .....	5
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	6
ACESSO, CIRCULAÇÃO E SAÍDAS DO RECINTO ESCOLAR.....	10
HIGIENE E SEGURANÇA .....	11
1º CICLO.....	13
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR .....	15
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>17</b>
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO .....	17
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	17
DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA .....	19
CONSELHO GERAL .....	19
DIRECTOR .....	22
CONSELHO PEDAGÓGICO .....	27
CONSELHO ADMINISTRATIVO .....	29
GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO .....	29
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>30</b>
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR .....	30
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>31</b>
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA.....	31
ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO CURRICULAR .....	31
COORDENAÇÃO DOS CONSELHOS DE DOCENTES E DE DEPARTAMENTOS .....	33
CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR .....	34
COORDENAÇÃO DE TURMA.....	35
TITULARES DE TURMA / DIRECTORES DE TURMA / CONSELHOS DE TURMA.....	35
OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO.....	40
SERVIÇOS.....	46
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>47</b>
CONTRATOS DE AUTONOMIA.....	47
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>49</b>
PROCESSOS ELEITORAIS .....	49
CONSELHO GERAL .....	49
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>52</b>
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....	52
DOCENTES .....	52
ALUNOS .....	55
PESSOAL NÃO DOCENTE .....	71
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	73
DEVERES.....	74

<b>CAPÍTULO IX .....</b>	<b>75</b>
AVALIAÇÃO .....	75
AVALIAÇÃO EM GERAL .....	75
AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE .....	75
AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE .....	76
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS .....	76
PROVAS DE AFERIÇÃO INTERNA .....	78
AVALIAÇÃO EXTERNA DO AGRUPAMENTO .....	79
AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO .....	79
<b>CAPÍTULO X .....</b>	<b>80</b>
SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS .....	80
SERVIÇOS .....	80
RECURSOS E EQUIPAMENTOS .....	84
<b>CAPÍTULO XI .....</b>	<b>88</b>
ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS .....	88
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	88
PARCERIAS .....	88
REPRESENTANTES DOS MEIOS CULTURAL E SÓCIO – ECONÓMICO .....	89
<b>CAPÍTULO XII .....</b>	<b>89</b>
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	89

## **CAPITULO I**

### **DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS**

No âmbito da legislação em vigor, designadamente o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, o Regulamento Interno constitui um dos instrumentos do exercício de autonomia do Agrupamento de Escolas de Vouzela. Trata-se de um documento definidor de cada um dos seus órgãos bem como dos direitos e deveres dos seus membros.

### **NATUREZA JURÍDICA, SEDE E ATRIBUIÇÕES**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objecto**

O presente Regulamento, criado por força do disposto no Decreto-Lei 15/2007, de 19 de Janeiro, e no artigo 6º do Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de Abril, define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Vouzela, a seguir designado por AEV, de cada um dos seus órgãos de gestão e de administração, das suas estruturas de orientação e serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da sua comunidade escolar, nos termos do n.º2 do artigo 3º do regime de autonomia, administração e gestão.

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de aplicação e natureza jurídica**

Este Regulamento aplica-se ao conjunto de estabelecimentos de educação (Pré-escolar) e de ensino público oficial (1º ciclo das oito freguesias do Concelho que formam este Agrupamento e 2º Ciclo, sediado na Escola Básica Integrada de Vouzela) e visa prosseguir os objectivos educativos previstos na Lei de Bases do Sistema Educativo para o ensino básico.

#### **Artigo 3.º**

##### **Princípios orientadores**

O AEV subordina-se aos seguintes princípios:

- a) Respeito pelo pluralismo e liberdade de expressão, orientação e opinião;
- b) Democraticidade e participação de todos os intervenientes no processo educativo, de acordo com o disposto no presente regulamento e na lei;
- c) Primado de critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa;
- d) Representatividade dos órgãos de administração e gestão, garantida pela eleição democrática dos representantes da comunidade educativa;
- e) Responsabilização do Estado e dos diversos intervenientes no processo educativo;
- f) Estabilidade e eficiência da gestão do AEV, garantindo a existência de mecanismos de comunicação e informação;
- g) Transparência dos actos de administração e gestão.

#### **Artigo 4.º**

##### **Autonomia**

O AEV goza da seguinte autonomia:

- a) A autonomia prevista no Decreto-Lei n.º 43/89 de 3 de Fevereiro e no Decreto-Lei n.º115-A/98, designadamente no seu artigo 3.º, conforme contrato de desenvolvimento para a autonomia, celebrado a 10 de Setembro de 2007 (documento anexo a este regulamento);

- b) A que vier a ser protocolada no âmbito dos contratos a celebrar com o Ministério da Educação, com a administração municipal ou outros parceiros, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º75/2008, de 22 de Abril, designadamente nos artigos 56.º a 59º;
- c) No plano do desenvolvimento da organização interna do Agrupamento no que diz respeito à regulamentação do seu funcionamento e da gestão e formação dos seus recursos humanos.

**Artigo 5.º**  
**Normas gerais**

- 1. Todos os utentes devem manter, no interior do recinto escolar, uma atitude condigna, de acordo com a moral e as leis, devendo ainda participar na construção de uma Escola em que todos se sintam felizes em conviver, ensinar, trabalhar e aprender.
- 2. Em nenhuma escola do Agrupamento são permitidos o consumo e/ou venda de bebidas alcoólicas ou de substâncias aditivas.
- 3. Não é permitido o uso de quaisquer tipos de armas defensivas e/ou ofensivas.
- 4. De acordo com a legislação, não é permitido comercializar ou proceder a propaganda de quaisquer artigos, salvo se desse acto advier algum benefício para o Agrupamento, ou se se tratar de actividade de reconhecido valor cultural para a comunidade escolar.
- 5. Não é permitida propaganda afixada ou escrita fora dos expositores existentes para o efeito, sem prejuízo do disposto no número anterior.
- 6. São proibidos jogos de azar e a dinheiro, devendo incentivar-se o gosto lúdico por jogos instrutivos, culturais e desportivos (xadrez, damas, ténis de mesa, entre outros).
- 7. Não são permitidas gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo Director. O mesmo é aplicável à publicação de registos fotográficos.
- 8. A Escola é um bem comum que deve ser preservado pela comunidade. A conservação do material escolar compete a cada um.
- 9. Toda a utilização do material escolar deve basear-se na observância particular dos regimentos dos diversos sectores e nas disposições gerais, aquando da ausência destes.
- 10. A responsabilidade pelo dano, desaparecimento ou utilização indevida do material é apurada e tomada decisão sobre a pena a aplicar, caso se julgue necessário.
- 11. No caso específico da sala de aula, sempre que apareça material danificado, nomeadamente mesas e cadeiras, o aluno que primeiro venha a utilizá-lo deve comunicar ao professor, o qual informa o Director, para apuramento de responsabilidades.

**CAPÍTULO II**

**REGIME DE FUNCIONAMENTO**

**Artigo 6.º**  
**Sede e Escolas associadas**

- 1. A sede do AEV é a Escola Básica Integrada de Vouzela (Pré-escolar/1.º e 2.º CEB).
- 2. Além da Escola-sede, integram ainda este agrupamento os seguintes estabelecimentos de ensino e educação:
  - a) Escola Básica do 1º ciclo de Fataúncos;
  - b) Escola Básica do 1º ciclo de Moçâmedes;

- c) Escola Básica do 1º ciclo de Figueiredo das Donas – Pólo da EB1 de Moçâmedes;
- d) Escola Básica do 1º ciclo de Queirã;
- e) Escola Básica do 1º ciclo de Carvalhal do Estanho – Pólo da EB1 de Queirã;
- f) Escola Básica do 1º ciclo de Vasconha – Pólo da EB1 de Queirã;
- g) Escola Básica do 1º ciclo de Paços de Vilharigues;
- h) Escola Básica do 1º ciclo de Ventosa;
- i) Escola Básica do 1º ciclo de Fornelo do Monte – Pólo da EB1 de Ventosa;
- j) Escola Básica do 1.º Ciclo de Caria;
- k) Jardim de Infância de Ventosa;
- l) Jardim de Infância de Fataúncos;
- m) Jardim de Infância de S. Miguel do Mato;
- n) Jardim de Infância de Queirã;
- o) Jardim de Infância de Paços de Vilharigues;
- p) Jardim de Infância de Fornelo do Monte;
- q) Jardim de Infância de Figueiredo das Donas;

## **SECÇÃO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 7.º Oferta Educativa**

1. No Agrupamento de Escolas funcionam, em regime diurno, o Pré-Escolar e os Primeiro e Segundo Ciclos do Ensino Básico Regular.
2. Os Conselhos de Docentes/ Departamentos Curriculares/ Equipa de Apoios Educativos avaliam, anualmente, a necessidade de implementar estratégias inovadoras de gestão de currículos expressando-as no Projecto Curricular do Agrupamento.
3. O Coordenador das “Novas Oportunidades” apresenta anualmente propostas de cursos de educação e formação de adultos e apoia a implementação de cursos de revalidação e certificação de competências em parceria com Centros de Formação, Centro de Emprego e outras entidades.

#### **Artigo 8.º Calendário Escolar**

1. O calendário escolar é definido anualmente por despacho ministerial, assente no Despacho - Normativo n.º24/2000, de 11 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho - Normativo n.º36/2002, de 4 de Junho.
2. Na Educação Pré-Escolar, as datas de início e termo das actividades e dos períodos de interrupção são definidos em reunião a realizar para o efeito com o(a) Educador(a) de Infância, os pais e os representantes do município, de acordo com o calendário escolar em vigor.
3. Da reunião referida no ponto 2, será elaborada uma acta a submeter à apreciação do respectivo director regional até 10 de Setembro de cada ano, acompanhada do mapa previsível de férias dos educadores de infância e do pessoal não docente.
4. O calendário escolar legisla sobre o início e termo dos períodos lectivos, a interrupção das actividades lectivas, os momentos de avaliação e classificação, a realização de exames e outras provas que constem do despacho anual do(a) Ministro(a) da Educação.
5. De acordo com o estabelecido no Contrato de Autonomia, o Agrupamento poderá estabelecer o seu calendário escolar, no início de cada ano, garantido o cumprimento integral do número mínimo de aulas e salvaguardando a guarda dos alunos durante todo o ano lectivo.

**Artigo 9.º**  
**Critérios de admissão de crianças/alunos**

1. O número de crianças/alunos dos grupos/turmas, que integram crianças/alunos com necessidades educativas especiais, não pode ser superior a 20. Em casos excepcionais será pedida autorização superior à Direcção Regional de Educação do Centro.
2. As turmas/grupos referidos não devem incluir mais de dois alunos com necessidades educativas especiais, salvo casos excepcionais adequadamente fundamentados.
3. Quanto à admissão de crianças/ alunos são definidos os seguintes critérios:
  - a) Crianças/alunos que frequentaram, no ano anterior, o estabelecimento em que se pretendem matricular, exceptuando no 1º ano;
  - b) Crianças que se encontrem no ano imediatamente anterior ao primeiro ano de escolaridade obrigatória;
  - c) Crianças/alunos com necessidades educativas especiais, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 3 / 2008 de 7 de Janeiro;
  - d) Crianças/alunos filhos de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4º da Lei nº 90 / 2001, de 20 de Agosto;
  - e) Crianças/alunos com irmãos já inscritos/matriculados no estabelecimento pretendido ou no Agrupamento respectivo;
  - f) Crianças/alunos cuja residência dos Pais e Encarregados de Educação se situe na freguesia/concelho em que se localiza o estabelecimento de educação/ensino pretendido;
  - g) Crianças/alunos cuja actividade dos Pais e Encarregados de Educação se desenvolva na freguesia/concelho em que se situa o estabelecimento de educação pretendido, ordenados nos termos previstos na alínea b) do artigo 24º do Decreto-Lei nº 542/79, de 31 de Dezembro.
4. A inscrição de crianças que completem três anos de idade entre 16 de Setembro e 31 de Dezembro é aceite, a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas no número anterior, sendo a respectiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido, à data do início das actividades deste.
5. A matrícula da criança que complete 6 anos de idade entre 16 de Setembro e 31 de Dezembro está condicionada à existência de vaga, sendo dada prioridade às crianças mais velhas.

**Artigo 10.º**  
**Horários**

1. Todos os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento possuem horário de funcionamento em regime normal, afixado nos respectivos locais.
2. O horário das actividades lectivas é da responsabilidade do Director, ouvido o Conselho Pedagógico e ratificado pelo Conselho Geral.
3. Os tempos reservados para reuniões obedecem ao seguinte:
  - a) Em relação ao Pré-Escolar e 1.º Ciclo, o calendário das reuniões de Conselhos de Docentes será definido anualmente na 1ª reunião;
  - b) Enquanto for possível, no 2.º Ciclo, a tarde de Quarta-feira está reservada para reuniões de Conselhos de Departamentos Curriculares, Conselhos de Turma, Conselho de Directores de Turma, Conselho Pedagógico e outras;
  - c) Todas as reuniões podem realizar-se noutra hora, desde que não prejudiquem o normal decurso das actividades lectivas.



**Artigo 11.º**  
**Projectos e Clubes**

1. A elaboração e a execução de projectos, que contribuam para o enriquecimento do Agrupamento a nível pedagógico, cultural, científico e material, devem ser apoiadas e incentivadas.
2. O Director do Agrupamento deve assegurar os meios humanos e materiais para uma boa execução dos projectos, bem como a existência de instalações adequadas para os mesmos.
3. Todas as actividades desenvolvidas, no âmbito dos projectos e dos clubes, devem ser divulgadas a toda a comunidade educativa e, sempre que for oportuno, apelar à sua participação activa.
4. Os clubes e outras actividades de enriquecimento curricular, a funcionarem no Agrupamento, regem-se por regulamento próprio, do qual deve ser dado conhecimento ao Conselho Pedagógico, nele constando:
  - a) Os objectivos prosseguidos;
  - b) As actividades a desenvolver;
  - c) A designação dos responsáveis;
  - d) As regras de funcionamento;
  - e) Os critérios de admissão;
  - f) O número de alunos a contemplar;
  - g) O local e horário de funcionamento;
  - h) Orçamento.
5. As actividades promovidas pelo Município, nomeadamente o programa "As Crianças Marcam a Diferença" – dirigido às crianças do Pré-Escolar – e "Actividades de Enriquecimento Curricular," para os alunos do 1º Ciclo, carecem de celebração de protocolo respectivo.
6. As actividades desenvolvidas com o Município e/ou outras instituições carecem igualmente de celebração de protocolo.
7. A inscrição nos Clubes/Actividades de Enriquecimento é facultativa, mas a partir do momento da inscrição a sua assiduidade é obrigatória.

**Artigo 12.º**  
**Aulas dadas no exterior da escola**

1. As actividades a desenvolver no exterior da escola carecem de participação prévia ao Director, referindo os motivos que as justificam.
2. As actividades a desenvolver em locais fora do perímetro geográfico da freguesia onde a escola se insere implicam sempre a autorização escrita dos Encarregados de Educação.
3. Os alunos não autorizados a participar serão alvo de actividades substitutas, na escola, com idêntico significado pedagógico, sempre que possível.
4. Quando uma aula a ministrar no exterior do recinto escolar implique o impedimento do regular funcionamento da actividade lectiva de outras áreas disciplinares, ou grupos/turmas previstos para as horas imediatas, será ouvido o Conselho Pedagógico e autorizado pelo Director.
5. O transporte de alunos em viatura particular não é permitido por lei e, independentemente dos seus objectivos e fins, será sempre da exclusiva responsabilidade do condutor.

**Artigo 13.º**  
**Visitas de Estudo**

1. A preparação para uma visita de estudo deve ter em conta os seguintes aspectos:
  - a) As visitas de estudo, a realizar pelos alunos das Escolas/Jardins deste Agrupamento, promovidas no âmbito das actividades escolares, são consideradas acções de interesse relevante;
  - b) Qualquer visita de estudo deve estar prevista no Plano Anual de Actividades do Agrupamento, no plano de actividades dos Departamentos e dos Conselhos de Docentes e no Projecto Curricular de Turma;
  - c) O Conselho Pedagógico julga do interesse pedagógico das visitas de estudo que lhe sejam propostas, bem como da sua avaliação, mediante a apresentação da grelha respectiva;
  - d) O Conselho Administrativo avalia a sua viabilidade orçamental;
  - e) A proposta da visita de estudo é formalizada pelo(s) Educador(es)/Professor(es) Titular(es) de Turma /Director(es) de Turma, mediante o preenchimento de impresso próprio disponível em todas as escolas, no qual constam, pelo menos, o itinerário e os objectivos da visita, o(s) nome(s) do(s) proponente(s), o nome dos professores que se propõem acompanhar a visita de estudo e o(s) nome(s) do(s) aluno(s);
  - f) A cada grupo de dez alunos, no Pré-Escolar e nos 1º e 2º ciclos, deve corresponder um professor. Se o número for superior ao acima referido, deve o grupo/turma ser acompanhado de dois professores, ou por um Professor e um Auxiliar, nomeadamente no Pré – Escolar e no Primeiro Ciclo.
  
2. Compete aos proponentes das visitas de estudo efectuar todos os contactos necessários à sua realização, nomeadamente com as entidades responsáveis pelos locais a visitar, exceptuando os contactos com a empresa transportadora e/ou outro transporte que fica à responsabilidade do Director.
  
3. O impresso para visitas de estudo deve ser apresentado ao Director, com um mês de antecedência, devidamente preenchido, para que os serviços competentes dêem seguimento ao processo.
  
4. O(s) professor(es) proponente(s) solicita(m) a autorização do Encarregado de Educação, utilizando, para tal, um impresso próprio.
  
5. Relativamente ao preenchimento de sumários em situação de visita de estudo:
  - a) No livro de ponto da turma/grupo que se encontra em visita de estudo, o(s) professor(es) proponente(s) numera(m), assina(m) e sumaria(m), de acordo com os objectivos/conteúdos da(s) sua (s)disciplina(s) inseridos na visita de estudo e marcam falta aos alunos que não participam nem comparecem nas actividades substitutas, indicando ao(s) Director(es) de Turma quais os alunos que participam;
  - b) No caso do 2º Ciclo, no livro de ponto da(s) turma(s) que se encontra(m) em visita de estudo, o(s) professor(es) acompanhante(s) numera(m), assina(m) e sumaria(m): "O professor e a turma encontram-se em visita de estudo no âmbito de\_\_\_\_\_";
  - c) No caso do 2º Ciclo, os outros professores da turma não numeram, assinam e sumariam: "A turma encontra-se em visita de estudo no âmbito de\_\_\_\_\_";
  - d) No caso do 2º Ciclo, no livro de ponto da(s) turma(s) que não se encontra(m) em visita de estudo, o(s) professor(es) proponente(s) e acompanhante(s) têm falta, caso não seja possível a sua substituição/permuta, que justificam nos Serviços de Administração Escolar, ao abrigo do artº 63º (cumprimento de obrigações).
  
6. Sempre que possível, quando um aluno não obtém autorização do Encarregado de Educação para realizar a visita, deve comparecer na sala de aula, no seu horário normal, e realizar as actividades propostas pelo(s) professor(es).

## **ACESSO, CIRCULAÇÃO E SAÍDAS DO RECINTO ESCOLAR**

### **Artigo 14.º** **Acesso**

1. Têm acesso aos estabelecimentos de educação e ensino os respectivos alunos e pessoal docente e não docente que neles exerçam a sua actividade profissional.
  - 1.1. A entrada e saída de qualquer pessoa nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento é feita pelo portão destinado a esse efeito em cada uma das escolas;
  - 1.2. Os alunos dos 1.º e 2.º CEB são portadores, de forma permanente, do respectivo cartão de estudante/cartão electrónico, devidamente actualizado, o qual será exibido sempre que solicitado.
2. Podem igualmente ter acesso aos estabelecimentos de educação e de ensino os Pais e Encarregados de Educação ou qualquer outra pessoa que aí tenha assuntos de interesse a tratar, devendo nestes casos ser solicitada, pelo funcionário de serviço na portaria, a identificação da(s) pessoa(s) em questão, bem como informação do(s) assunto(s) a tratar.
3. Não é permitido o acesso de Pais, Encarregados de Educação e outros às salas de aula, enquanto estiverem a decorrer actividades lectivas ou reuniões para as quais não tenham sido convocados, excepto com autorização do Director/Educador/Professor Titular de Turma/ Director de Turma.
4. Perante qualquer situação menos vulgar e/ou estranha, o funcionário de serviço deve informar o Director/Educador/Professor Titular de Turma/ Director de Turma e, junto destes, obter informação sobre como proceder.
5. Apenas o acesso de fornecedores da cozinha da Escola Básica Integrada pode ser feito pelo portão situado atrás do edifício do Refeitório.

### **Artigo 15.º** **Circulação**

1. As entradas e saídas dos edifícios escolares devem ser feitas de uma forma disciplinada, sem fazer barulho, respeitando as pessoas e as actividades que aí estão a decorrer.
2. Na Escola Básica Integrada os alunos só devem aceder aos espaços interiores dos blocos das salas de aula para usarem os cacifos, irem aos sanitários e quando se dirigem para a sala de aula.
3. A permanência e a circulação dos alunos nos pátios devem ser particularmente vigiadas.
4. Durante os períodos de intervalo, as entradas dos edifícios escolares, assim como o espaço circundante, devem ser, igualmente, vigiados.
5. Não é permitida a circulação de qualquer veículo (incluindo bicicletas), dentro do recinto escolar, nem a utilização de patins ou «skates». Constituem excepção a esta norma as situações devidamente autorizadas pelo Professor Titular de Turma/Director.
6. Só os elementos do pessoal docente e não docente têm acesso à Sala de Professores, salvo qualquer situação excepcional, devidamente autorizada.

### **Artigo 16.º** **Saída**

1. Os alunos só podem sair do recinto escolar no fim do período das actividades lectivas ou quando acompanhados pelo encarregado de educação ou por outra pessoa, por ele devidamente autorizada.

2. Exceptuam-se desta disposição os alunos:

- a) Que tenham autorização dos Encarregados de Educação expressa na caderneta escolar, para saírem do recinto no último bloco de cada turno e desde que não tenham aulas;
- b) Em cujos cartões de estudante conste a inscrição " Autorizado a sair", podendo sair a qualquer momento.

## **HIGIENE E SEGURANÇA**

### **Artigo 17.º Higiene do recinto escolar**

1. Todos os locais devem manter-se limpos e de acordo com as normas de higiene.
2. As instalações sanitárias devem ser objecto de cuidada utilização e a sua conservação, embora a cargo dos auxiliares de acção educativa/assistentes operacionais, não dispensa a melhor colaboração dos utentes.
3. Todos os objectos e papéis inutilizados são depositados em recipientes próprios.

### **Artigo 18.º Higiene pessoal**

1. Cada membro da comunidade educativa deve zelar pelo asseio e higiene individuais e colectivos.
2. Aos portadores de doenças infecto-contagiosas não é permitida a entrada no recinto escolar, enquanto não apresentarem atestado médico comprovativo de que o poderão fazer.
3. Todos devem ter o boletim de vacinas actualizado.

### **Artigo 19.º Segurança**

1. Todas as Escolas e Jardins do Agrupamento deverão dispor de um Plano de Emergência e Evacuação revisto e devidamente aprovado pelo Serviço Nacional de Protecção Civil.
2. As Escolas devem estar equipadas com extintores e bocas-de-incêndio, colocados em locais próprios, devidamente identificados por sinalética adequada e de acordo com a legislação em vigor.
3. São proibidas a posse e/ou utilização de quaisquer objectos ou materiais susceptíveis de provocar danos a pessoas e bens, assim como ao espaço físico das escolas.
4. Todas as Escolas e Jardins do Agrupamento devem dispor de uma vedação que separe a área do Estabelecimento do espaço exterior, a qual não permita, facilmente, qualquer entrada/ saída que não seja feita pelo portão.
5. No AEV existe um funcionário responsável pela segurança, coadjuvado por um outro, o qual está incumbido de coordenar tudo a que a esta situação respeita.

### **Artigo 20.º Aquisição/Requisição de material**

1. Os responsáveis por serviços/estruturas de orientação/projectos fazem uma relação do material necessário, em documento próprio, existente nos Serviços de Administração Escolar. O Conselho Administrativo aprecia o pedido e diligencia de acordo com a sua deliberação.

2. Sempre que o docente necessite de material audiovisual ou outro equipamento ou sala específica, deverá preencher a requisição, em impresso próprio, a entregar ao respectivo funcionário do piso ou ao encarregado de coordenação do pessoal auxiliar.

### **Artigo 21.º** **Reuniões**

1. Todos os membros da comunidade educativa têm o dever de comparecer às reuniões para que são convocados, participando activamente nestas e, quando necessário, preparar devidamente os assuntos constantes na ordem de trabalhos. É da responsabilidade de quem convoca a reunião facultar a documentação necessária, com a devida antecedência.
2. Deve dar-se oportunidade a todos de serem ouvidos, não se alongando demasiado nas suas exposições.
3. De todas as reuniões são lavradas actas, secretariadas por um docente, em regime de rotatividade ou por um não docente quando se trata das assembleias respectivas.

### **Artigo 22.º** **Livro de Ponto**

1. Só o professor deve transportar e manusear o livro de ponto, devendo retirá-lo do lugar antes de se dirigir para a aula e repô-lo assim que esta terminar.
2. No caso do 2.º Ciclo, no fim das aulas de quarenta e cinco minutos, caso não tenha chegado ainda o professor da aula seguinte, dado não haver intervalo, o professor deve deixar o livro de ponto na sala ou entregá-lo ao funcionário do piso, que o fará chegar ao professor que irá leccionar a aula seguinte.
3. Dado tratar-se de um documento oficial, o seu preenchimento deve apresentar letra bem legível e sem qualquer tipo de rasuras. Só o Director pode anular um preenchimento irregular do mesmo.
4. Em caso de aulas de substituição, devido à falta de um docente, o professor substituto escreverá o sumário na segunda metade do rectângulo, a ele destinado, no Livro de Ponto, para que o primeiro espaço seja carimbado com "Falta".
5. Em caso de permuta será escrita a informação em ambos os sumários: "Permuta com \_\_\_\_\_, na disciplina de \_\_\_\_\_".

### **Artigo 23.º** **Circuitos de informação interna e externa**

1. Devem existir expositores específicos para afixar toda a informação relevante.
2. Todas as convocatórias devem ser afixadas em local próprio, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis. O prazo poderá não ser respeitado em situações de emergência comprovada, cabendo ao responsável as diligências necessárias, para avisar os interessados em tempo útil.
3. Todo o material, para afixar nos expositores existentes nas Escolas do Agrupamento, carece de autorização por parte do Educador/Professor Titular de Turma/Director; o mesmo sucede com as comunicações dirigidas aos alunos, docentes e não docentes.
4. Toda a informação relevante chegada ao Agrupamento deve ser comunicada ou entregue aos interessados, no prazo máximo de três dias úteis.

## **SECÇÃO II**

### **1º CICLO**

#### **Artigo 24.º Horário de Funcionamento**

1. O horário de funcionamento das escolas do 1º ciclo é regime normal.
2. O tempo para almoço não deverá ser inferior a 1 hora e 30 minutos, excepto nas escolas onde funcione o refeitório. Os alunos poderão permanecer na escola até às 17:30 horas desde que os Encarregados de Educação os inscrevam nas Actividades de Enriquecimento Curricular, caso contrário poderá não haver recursos humanos para o efeito.
3. Durante o tempo de permanência na escola, os alunos só poderão sair da mesma mediante autorização por parte do Encarregado de Educação.
4. Em caso de falta prevista e/ou imprevista do professor, o Director do Agrupamento de Escolas diligenciará a substituição do docente.
5. Na impossibilidade de aplicar a alínea anterior os alunos serão distribuídos aleatória e equitativamente pelas outras turmas, para desenvolver actividades previamente preparadas para o efeito pelo professor titular de turma.
6. No caso de escolas de dois lugares, o professor em serviço encarregar-se-á das actividades dos alunos cujo professor está ausente, caso não haja outro recurso.
7. Na impossibilidade de substituição do docente em falta serão avisados, da situação, os respectivos Encarregados de Educação.

#### **Artigo 25.º Vigilância nos recreios**

1. A vigilância é feita pelos professores em colaboração com o(s) auxiliar(es) de acção educativa.
2. Nas escolas sem auxiliar de acção educativa, a vigilância é assegurada pelo(s) professor(es).

#### **Artigo 26.º Funcionamento das Actividades de Enriquecimento Curricular**

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

6. Nas situações de parceria, os recursos materiais e/ou de espaço podem ser disponibilizados pelos parceiros, sempre que necessário, com a concordância do Director.
7. Todos os alunos inscritos nas actividades serão avaliados no final de cada período escolar.
8. A avaliação referida no ponto anterior é da responsabilidade dos Professores/Monitores em articulação com os Professores Titulares de Turma, no âmbito da supervisão pedagógica.
9. Haverá, ordinariamente, reuniões no início do ano e no final de cada período lectivo, entre os Professores/Monitores envolvidos nestas actividades e os Professores Titulares de Turma.
10. Haverá, ordinariamente, reuniões de articulação vertical, no início do ano e no final de cada período lectivo, entre os professores/monitores envolvidos nestas actividades e os representantes das respectivas áreas disciplinares do 2º Ciclo.
11. O Coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico deverá fazer constar, do seu relatório anual de actividades, uma avaliação global destas actividades.
12. Se um Professor/Monitor da entidade promotora não puder comparecer no local de desenvolvimento das actividades, o/a Docente Titular da Turma/ Director deverá ser avisado, por parte da entidade promotora.
13. Sempre que o Docente Titular da Turma/Grupo não puder comparecer no local de desenvolvimento das actividades lectivas, a entidade promotora deverá ser avisada pelo Director.
14. No caso mencionado no ponto 12, a entidade promotora deverá substituir o respectivo professor para assegurar a actividade.

### **Artigo 27.º** **Supervisão**

1. Aos Professores Titulares de Turma compete assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das actividades de enriquecimento curricular no 1º Ciclo do Ensino Básico.
2. Por actividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não lectiva de estabelecimento de cada docente para o desenvolvimento dos seguintes aspectos:
  - a) Programação das actividades;
  - b) Acompanhamento das actividades, designadamente, através de reuniões com os respectivos dinamizadores;
  - c) Avaliação do desempenho dos Professores/Monitores através do preenchimento, no final do ano lectivo, da respectiva grelha de avaliação fornecida e a enviar à entidade promotora;
  - d) Realização das actividades de apoio ao estudo;
  - e) Reuniões com os Encarregados de Educação, nos termos legais.

### **Artigo 28.º** **Acção Social Escolar**

1. As competências no âmbito da Acção Social Escolar são exercidas, pelo Município, nos termos da lei, designadamente no que respeita à alimentação, transporte, manuais e material escolares.
2. O Município procederá à transferência, para os Serviços do Agrupamento, das verbas respectivas para comparticipar as refeições fornecidas na Escola-Sede.

### **SECÇÃO III**

#### **EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

##### **Artigo 29.º** **Educação Pré-Escolar**

1. Entende-se por estabelecimento de educação pré-escolar a estrutura que presta serviços vocacionados para o atendimento à criança, proporcionando actividades educativas e apoio à família, designadamente no âmbito de actividades de animação sócio-educativa.
2. A componente educativa da educação pré-escolar é gratuita.
3. A comparticipação familiar no âmbito da Componente de Apoio à Família é determinada pelos Serviços de Acção Social Escolar da Câmara Municipal de Vouzela.

##### **Artigo 30.º** **Horário de Funcionamento**

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar devem adoptar um horário adequado para o desenvolvimento das actividades pedagógicas, no qual se prevejam períodos específicos para actividades lectivas, de animação e de apoio às famílias, tendo em conta as necessidades destas.
2. Os horários de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar são homologados pelo Ministério da Educação, sob proposta do Educador de Infância, Agrupamento e Câmara Municipal, ouvidos os Pais e Encarregados de Educação.
3. Os estabelecimentos de educação pré-escolar asseguram um horário flexível, segundo as necessidades das famílias.
4. Nos estabelecimentos de educação pré-escolar onde se verifique a necessidade de prolongamento de horário, para além das 40 horas semanais, devem os Educadores de Infância requerer, ao Director, a autorização para o mesmo.
5. Constitui fundamento para a necessidade de prolongamento do horário, designadamente:
  - a) A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos Pais ou Encarregados de Educação;
  - b) A distância entre o local de trabalho dos Pais ou Encarregados de Educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
  - c) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar;
  - d) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar.

##### **Artigo 31.º** **Componente de apoio à família**

1. A componente de apoio à família faz parte integrante da Educação Pré-Escolar e dos objectivos a prosseguir pelos Jardins-de-Infância, sendo assegurada pelo Ministério da Educação em cooperação com outros intervenientes, nomeadamente as associações de pais e as autarquias, através de protocolos de cooperação.
2. De acordo com o Despacho nº 14460/2008, aos Educadores de Infância titulares de grupo compete zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento das actividades de animação e de apoio à família.



3. Por actividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não lectiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspectos:
  - a) Programação das actividades;
  - b) Acompanhamento das actividades, designadamente, através de reuniões com os respectivos dinamizadores;
  - c) Avaliação da sua realização;
  - d) Reuniões com os Encarregados de Educação, nos termos legais.
4. A lei realça a intervenção da família na Educação Pré-Escolar e a necessidade desta etapa da educação responder às suas necessidades, sendo chamada a participar, activamente, no estabelecimento do horário de funcionamento do Jardim-de-Infância que integra a componente lectiva e a componente de apoio à família.
5. A componente de apoio à família visa responder às necessidades das famílias das crianças que frequentam o jardim-de-infância, podendo abranger várias realidades, com objectivos distintos, nomeadamente:
  - a) Prolongamento do horário de funcionamento e o acompanhamento das crianças durante os períodos de ausência do(a) educador(a);
  - b) Serviço de refeições;
  - c) Interrupção das actividades educativas, através do desenvolvimento de actividades de animação sócio - educativa.
6. Como decorre da Lei-quadro da Educação Pré-escolar (artigo 12º da Lei 5 / 97, de 10 de Fevereiro) e do Regime Jurídico do Desenvolvimento da Educação Pré-escolar (artigo 9º do Decreto-Lei nº 147 / 97, de 11 de Junho), devem ser efectuadas reuniões em cada Jardim-de-Infância com os Encarregados de Educação e as entidades responsáveis, para estabelecer o horário de funcionamento do Jardim e, conseqüentemente, definir as condições de funcionamento e frequência da componente de apoio à família.
7. O facto de alguns Encarregados de Educação não necessitarem que os seus educandos frequentem as actividades de animação sócio-educativa, que funcionam no prolongamento do horário do Jardim-de-Infância a nível da componente de apoio à família, não significa que, nas situações de ausência do(a) Educador(a), tenham de prescindir das actividades de acompanhamento que, nesse período, decorram no Jardim.
8. Nas situações referidas no ponto 7, independentemente da frequência ou não da componente de apoio à família, nenhuma criança pode ser impedida de permanecer no Jardim-de-Infância.

### **Artigo 32.º**

#### **Ausência de curta duração do(a) Educador(a)**

1. Em relação aos períodos de ausência de curta duração (até cinco dias úteis), em que não há lugar à substituição do(a) Educador(a), compete ao(à) Auxiliar de Acção Educativa, durante o seu horário normal de trabalho, assumir o acompanhamento das crianças, em cooperação com o(a) animador(a) / monitor(a) da componente de apoio à família.
2. Em reunião a realizar com os vários intervenientes responsáveis pela componente de apoio à família (Educador(a), Auxiliar, Representante da Autarquia, Pais e Encarregados de Educação), deve ser definido, também, e constar em acta (a enviar à Direcção Regional de Educação do Centro, até ao dia 10 de Setembro) e no Regimento de cada Jardim-de-infância:
  - a) Acompanhamento das crianças nos períodos de ausência imprevista ou de curta duração, quer do(a) Educador(a) quer do(a) Auxiliar, tendo em conta a sua especificidade;
  - b) Guarda das crianças nos períodos de interrupção lectiva.

### **CAPÍTULO III**

## **ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO**

### **Artigo 33.º**

#### **Órgãos de administração e gestão**

1. A administração e gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios que se orientam segundo os princípios do artigo 3.º deste Regulamento.
2. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento:
  - a) O Conselho Geral (Transitório\*)
  - b) O Director;
  - c) O Conselho Pedagógico;
  - d) O Conselho Administrativo;

\* Assim designado até à tomada de posse do Conselho Geral

### **SECÇÃO I**

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 34.º**

#### **Mandato**

O mandato dos membros eleitos/nomeados para os diferentes órgãos de gestão é de quatro anos.

### **Artigo 35.º**

#### **Regimento dos órgãos**

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa previstos no presente regulamento, ou outras que venham a existir no Agrupamento e que tenham carácter colegial, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as regras de organização e de funcionamento em conformidade com o presente regulamento e nos termos fixados no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril - regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação e ensino.
2. O regimento de funcionamento do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico ou das diferentes estruturas de orientação educativa podem prever a existência de pelouros, de comissões permanentes, temporárias, especializadas e de secções.
3. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

### **Artigo 36.º**

#### **Responsabilidade**

1. Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são penal, civil e disciplinarmente responsáveis pelas infracções cometidas no exercício das suas funções, de acordo com o artigo 19º do Código de Procedimento Administrativo (CPA).
2. São excluídos do disposto no número anterior os que fizeram exarar em acta a sua oposição às deliberações tomadas e os ausentes que o façam na sessão seguinte.

**Artigo 37.º**  
**Participação nos órgãos de gestão e outras estruturas**

1. Todos os titulares de órgãos de gestão do AEV e das suas diferentes estruturas e comissões têm o dever de participar nas respectivas reuniões ou outras actividades desenvolvidas.
2. As reuniões dos órgãos, estruturas e comissões acima referidos, devem sempre que possível realizar-se fora do período das actividades lectivas.
3. A comparência às reuniões dos órgãos, estruturas e comissões precede sobre os demais serviços, à excepção de exames, actividade externa no âmbito do desporto escolar, concursos e reuniões de avaliação.
4. Os docentes e os funcionários estão sujeitos ao regime de faltas aplicável ao funcionalismo público quanto às reuniões em que devam participar no exercício de qualquer dos cargos estabelecidos pelo presente regulamento, desde que realizadas dentro das horas de serviço, no caso dos funcionários e no âmbito da redução da carga horária da componente lectiva e/ou na componente não lectiva, no caso dos docentes.

**Artigo 38.º**  
**Quórum e votações**

1. Nenhum órgão pode reunir e deliberar, em primeira convocatória, sem a presença da maioria dos seus membros em efectividade de funções. Quando a dimensão e especificidade do órgão o exija, ou torne conveniente, poderá o seu regimento interno prever o seu funcionamento em segunda convocatória.
2. As votações são nominais, excepto quando a lei ou o presente regulamento prevejam o sufrágio secreto.
3. As deliberações são tomadas por maioria de votos favoráveis ou desfavoráveis, não contando as abstenções para o apuramento da maioria. Em caso de empate o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto. Neste caso, proceder-se-á imediatamente a uma nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte.
4. É proibida a abstenção aos membros dos órgãos colegiais consultivos que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.
5. A discriminação dos resultados das votações consta das actas.
6. São tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam a apreciação do comportamento ou das qualidades de qualquer pessoa.

**Artigo 39.º**  
**Actas das reuniões**

1. De cada reunião do Conselho Geral, de outros conselhos e comissões em funcionamento no AEV, assim como das estruturas de orientação educativa ou outras existentes no Agrupamento, o secretário elabora acta, a aprovar no início da reunião seguinte, ou, desde que justificadamente, numa das reuniões subsequentes.
2. Das actas de cada reunião devem constar:
  - a) A indicação do local e a data da reunião, e horas de início, termo e eventual interrupção;
  - b) A indicação dos membros presentes e dos ausentes;
  - c) A referência aos assuntos tratados;

- d) A referência sucinta aos debates ocorridos, com menção expressa da posição de qualquer membro que tal solicite;
- e) O teor das deliberações;
- f) Os resultados das votações e a sua forma;
- g) As declarações de voto que tenham sido apresentadas por escrito;
- h) Todas as actas devem ser lavradas em suporte informático, em modelo próprio, sendo entregue cópia em papel ao Director, para tomada de conhecimento, após a qual será devolvida; excepção feita relativamente às actas dos conselhos de turma, cujos originais são arquivados nos Serviços Administrativos e as cópias entregues aos respectivos directores de turma;
- i) Apenas as actas do Conselho Geral não carecem de visto por parte do Director;
- j) Das reuniões ainda poderá ser elaborada uma súmula da acta, a afixar/enviar no prazo de 48 horas.

3. No restante, ter-se-á em conta o preconizado no artigo 27.º do CPA.

#### **Artigo 40.º** **Deliberações impugnáveis**

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

### **SECÇÃO II**

#### **DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA**

#### **Artigo 41.º** **Conselho Geral Transitório**

O Conselho Geral Transitório criado, conforme o artigo 60.º do Decreto-lei 75/2008, em 24 de Julho de 2008, cujo regime de funcionamento se anexa, vigorará até à constituição do Conselho Geral.

### **CONSELHO GERAL**

#### **Artigo 42.º** **Definição**

O Conselho Geral é o órgão de direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

#### **Artigo 43.º** **Composição**

1. O Conselho Geral é composto por:

- a) Quatro representantes do corpo Docente;
- b) Dois representantes do Pessoal Não Docente;
- c) Três representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- d) Dois representantes da Autarquia;
- e) Dois representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e actividades de carácter económico, social, cultural e científico;

2. Sempre que necessário, os alunos, em representação da Assembleia de Delegados, poderão participar, sem direito a voto.
3. O Director participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

#### **Artigo 44.º** **Competências**

1. Ao Conselho Geral compete:
  - a) Eleger o respectivo Presidente, de entre os seus membros;
  - b) Eleger o director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei número 75/2008 de 22 de Abril;
  - c) Aprovar o Projecto 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 actividades;
  - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do Plano Anual de Actividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo director, das actividades no domínio da acção social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa.
  - o) Definir os critérios para a participação da Escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
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 requer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento de Escolas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.
4. O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da actividade do Agrupamento de Escolas entre as suas reuniões ordinárias.
5. A Comissão permanente constitui-se como uma fracção do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

#### **Artigo 45.º** **Designação dos representantes**

1. Os representantes do Pessoal Docente e do Pessoal Não Docente no Conselho Geral são eleitos separadamente pelos respectivos corpos.
2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas, sob proposta das respectivas organizações representativas e, na falta das mesmas, serão designados em Assembleia Geral.
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, quando se trate de individualidades ou representantes de actividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros mediante a apresentação de proposta do Conselho Geral, ouvido o Director, sendo sujeitos a votação.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas, no prazo de dez dias úteis, após a tomada de conhecimento do convite formulado.
6. Caso não seja respeitado este prazo ou não for aceite o convite, será cooptada a instituição que obteve o maior número de votos.

#### **Artigo 46.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 respectivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. As listas do Pessoal Docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino ministrados no Agrupamento, assim como de pelo menos um Professor Titular.
4. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

#### **Artigo 47.º** **Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto dos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de dois anos escolares, salvo no caso de não perderem a qualidade para o exercício da função até ao termo do mandato do Conselho Geral.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, com respeito pelo disposto no número quatro do artigo anterior.

#### **Artigo 48.º** **Convocatórias**

1. A convocatória das reuniões do Conselho Geral compete ao seu presidente ou a quem o substituir nessas funções.
2. As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de oito dias.
3. As reuniões extraordinárias não poderão ser convocadas com uma antecedência inferior três dias.
4. Em qualquer dos casos referidos nos números anteriores, a convocatória será pessoal para os elementos a exercerem fora da Escola-Sede e indicará a respectiva ordem de trabalhos.

**Artigo 49.º**  
**Reunião do Conselho Geral**

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do Director.
2. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

**Artigo 50.º**  
**Competências do Presidente do Conselho Geral**

Compete ao Presidente do Conselho Geral:

- a) Convocar as reuniões;
- b) Dirigir os respectivos trabalhos;
- c) Convocar as eleições para o respectivo órgão;
- d) Representar o Conselho Geral nas relações institucionais ou de trabalho;
- e) O Presidente tem voto de qualidade, em caso de empate na votação, salvo se a mesma se tiver efectuado por escrutínio secreto, nos termos do artigo 26.º do CPA.

**SECÇÃO III**

**DIRECTOR**

**Artigo 51.º**  
**Director**

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

**Artigo 52.º**  
**Subdirector e Adjuntos do Director**

1. O Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdirector e por um a três adjuntos.
2. O número de adjuntos do Director é fixado em função da dimensão do Agrupamento de Escolas e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e das tipologias de cursos que lecciona.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do Director são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

**Artigo 53.º**  
**Competências**

1. Compete ao Director submeter à aprovação do Conselho Geral o Projecto Educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao Director:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
    - i. as alterações ao Regulamento Interno;
    - ii. os planos anual e plurianual de actividades;
    - iii. o Relatório Anual de Actividades;

- iv. os propostas de celebração de contratos de autonomia.
- b) Aprovar o plano de formação e de actualização do Pessoal Docente e Não Docente, ouvido também, no último caso, o Município.
3. No acto de apresentação ao Conselho Geral, o Director faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Director, em especial:
- a) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;
  - b) Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com 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 dos Departamentos Curriculares/Ciclos e os Directores de Turma e respectivo Coordenador;
  - f) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
  - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - h) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e colectividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;
  - i) Proceder à selecção e recrutamento do Pessoal Docente e Não Docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - j) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao Director:
- a) Representar a Escola;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao Pessoal Docente e Não Docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - d) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do Pessoal Docente;
  - e) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do Pessoal Não Docente.
6. O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
7. O Director pode delegar e subdelegar no Subdirector e nos Adjuntos as competências referidas nos números anteriores.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo Subdirector.

#### **Artigo 54.º** **Recrutamento**

1. O Director é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do Director, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos 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 preenchem uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básicos e Secundários;
  - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de Director ou Adjunto do Director, Presidente ou Vice-presidente do Conselho Executivo; Director Executivo ou Adjunto do Director Executivo; ou membro do Conselho Directivo, nos termos dos regimes previstos respectivamente no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de Outubro;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como Director ou Director Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo.
5. O Subdirector e os Adjuntos são nomeados pelo Director de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

#### **Artigo 55.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 dos números seguintes.
2. O procedimento concursal é aberto em cada Agrupamento de Escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado das instalações de cada Agrupamento de Escolas;
  - b) Na página electrónica do Agrupamento de Escolas e na Direcção Regional de Educação respectiva;
  - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
3. No acto de apresentação da sua candidatura, os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae e de um projecto de intervenção no Agrupamento.
4. Com o objectivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
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 director e do seu mérito;
  - b) A análise do projecto de intervenção na escola;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

#### **Artigo 56.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 Director, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o Conselho Geral possa deliberar.
4. O resultado da eleição do Director é homologado pelo Director Regional de Educação respectivo nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

#### **Artigo 57.º** **Posse**

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

#### **Artigo 58.º** **Mandato**

1. O mandato do Director tem a duração de quatro anos lectivos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Director, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Director ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Director é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efectividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Director de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Director, nos termos do artigo 22.º, do Decreto – Lei 75/2008.
6. O mandato do Director pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Director Regional de Educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efectividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respectiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;

- c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 7. A cessação do mandato do Director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 8. Os mandatos do subdirector e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director.
- 9. O Subdirector e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Director.

**Artigo 59.º**  
**Regime de exercício de funções**

- 1. O Director exerce as funções em regime de comissão de serviço.
- 2. O exercício das funções de Director faz-se em regime de dedicação exclusiva.
- 3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
- 4. Exceptuam-se do disposto no número anterior:
  - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
  - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
  - c) A actividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
  - d) A realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;
  - e) O voluntariado, bem como a actividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
- 5. O Director está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
- 6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o director está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
- 7. O Director 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 60.º**  
**Direitos do Director**

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

**Artigo 61.º**  
**Direitos específicos**

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

**Artigo 62.º**  
**Deveres específicos**

Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública aplicáveis ao Pessoal Docente, o Director e os Adjuntos estão sujeitos aos seguintes deveres específicos:

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

**Artigo 63.º**  
**Assessoria da direcção**

1. Para apoio à actividade do Director e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas.

**SECÇÃO IV**

**CONSELHO PEDAGÓGICO**

**Artigo 64.º**  
**Conselho Pedagógico**

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

**Artigo 65.º**  
**Composição**

1. O Conselho Pedagógico do AEV é composto pelos seguintes elementos:
  - a) Director;
  - b) Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
  - c) Coordenador do Departamento de Línguas;
  - d) Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
  - e) Coordenador do Departamento de Expressões;
  - f) Coordenador da Educação Pré-Escolar;
  - g) Coordenador do Conselho de Docentes do 1.ºCiclo;
  - h) Coordenador(es) de Ano – 1º ciclo;
  - i) Coordenador de Directores de Turma;
  - j) Coordenador da Equipa de Apoios Educativos;
  - k) Coordenador de Projectos;

- l) Coordenador da Biblioteca Escolar;
- m) Coordenador das Áreas de Projecto;
- n) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
- o) Coordenador das Novas Oportunidades\*

\* Até final do ano escolar 2008/2009 e que será substituído, futuramente, pelo Coordenador da Equipa do Plano Tecnológico de Educação.

2. O Director é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico.

### **Artigo 66.º** **Designação dos seus representantes**

1. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são designados por dois anos escolares, salvo no caso de não perderem qualidade para exercícios de funções até ao termo do mandato deste Conselho, pela respectiva associação e, quando esta não exista, serão designados em Assembleia Geral;
2. Os representantes do Pessoal Docente, dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

### **Artigo 67.º** **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:

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

### **Artigo 68.º** **Funcionamento**

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Director o justifique.

2. A representação dos Pais e Encarregados de Educação no Conselho Pedagógico faz-se no âmbito de uma comissão especializada que participa no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e l) do artigo anterior.

## **SECÇÃO V**

### **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

#### **Artigo 69.º Conselho Administrativo**

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

#### **Artigo 70.º Composição**

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Director, que preside;
- b) O Subdirector ou um dos Adjuntos do Director, por ele designado para o efeito;
- c) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar/Coordenador Técnico, ou quem o substitua.

#### **Artigo 71.º Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou no Regulamento Interno, compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o projecto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial.

#### **Artigo 72.º Funcionamento**

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

## **SECÇÃO VI**

### **GARANTIA DO SERVIÇO PÚBLICO**

#### **Artigo 73.º Dissolução dos órgãos**

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de acção inspectiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento de Escolas, podem ser dissolvidos os respectivos órgãos de direcção, administração e gestão.

2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, que determine a dissolução dos órgãos de direcção, administração e gestão, designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do Agrupamento de Escolas.
3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Director, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

## **CAPÍTULO IV**

### **COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

#### **Artigo 74.º** **Coordenação de estabelecimento**

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação ou de ensino integrado num agrupamento de escolas é assegurada por um coordenador.
2. Nos estabelecimentos em que funcione a sede do Agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efectivo de funções, não há lugar à criação do cargo referido no número anterior.

#### **Artigo 75.º** **Coordenador**

1. O Coordenador é designado pelo Director, de entre os professores em exercício efectivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar e, sempre que possível, deverá ser um professor titular.
2. O mandato do Coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Director.
3. O Coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

#### **Artigo 76.º** **Competências**

Compete ao Coordenador de estabelecimento:

- a) Coordenar as actividades educativas, em articulação com o Director;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Director e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da(s) autarquia(s) nas actividades educativas;
- e) Organizar e manter actualizado o livro de inventário do respectivo estabelecimento, garantindo ainda a correcta gestão dos espaços e equipamentos;
- f) Comunicar superiormente todas as infracções do pessoal docente e não docente de que tenha conhecimento;
- g) Participar no processo de avaliação do pessoal não docente da sua escola;
- h) Convocar reuniões periódicas com a totalidade dos docentes e/ou não docentes da escola para o bom prosseguimento das suas competências.

## **CAPÍTULO V**

### **ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA**

#### **Artigo 77.º**

##### **Estruturas de orientação educativa**

1. As estruturas de orientação educativa do AEV são órgãos que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Director, no desenvolvimento do projecto educativo, sendo responsáveis pela coordenação das actividades a desenvolver pelos docentes, no domínio científico-pedagógico, e com os alunos, no acompanhamento do processo ensino-aprendizagem e na interacção da escola com a família.
2. As estruturas referidas no número anterior encontram-se organizadas da seguinte forma:
  - a) Estruturas de articulação curricular: Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar; Conselho de Docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico e Coordenadores de ano; Departamentos Curriculares no 2º ciclo do Ensino Básico e respectivos Conselhos de Grupo disciplinar;
  - b) Estruturas de coordenação de turma: educadores de infância, na educação pré-escolar; professores titulares de turma, no 1º ciclo do ensino básico; conselhos de turma, no 2º ciclo do ensino básico;
  - c) Estruturas de coordenação de ciclo; Conselho de Docentes da educação pré-escolar; Conselho de Docentes do 1º ciclo do ensino básico; Conselho de Directores de Turma do 2º ciclo do ensino básico.

## **SECÇÃO I**

### **ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO CURRICULAR**

#### **Artigo 78.º**

##### **Conselhos de Docentes e Departamentos Curriculares**

1. As estruturas de orientação educativa do AEV encontram-se organizadas da seguinte forma:
  - a) Os docentes da educação Pré-Escolar organizam-se por Conselho de Docentes, formado pela totalidade dos educadores de infância do Agrupamento;
  - b) Os docentes do 1º Ciclo do Ensino Básico organizam-se por Conselho de Docentes, formado pela totalidade dos professores do 1º Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento;
  - c) Os docentes do 2º Ciclo do Ensino Básico organizam-se em departamentos curriculares formados pela totalidade dos professores do 2º Ciclo do Ensino Básico do Agrupamento.
2. Os Conselhos de Docentes estão organizados da seguinte forma:
  - a) Todos os docentes da educação pré-escolar em exercício de funções nos Jardins-de-Infância do Agrupamento;
  - b) Todos os docentes do 1º Ciclo em exercício de funções nas escolas do 1º Ciclo do Agrupamento;
  - c) Todos os docentes das disciplinas do 2º Ciclo que integram um mesmo departamento:
    - Departamento de Ciências Sociais e Humanas que integra as disciplinas de Educação Moral e Religiosa Católica e História e Geografia de Portugal;



- Departamento de Línguas que integra as disciplinas de Língua Portuguesa e Línguas Estrangeiras;
- Departamento de Matemática e Ciências Experimentais que integra as disciplinas de Matemática e de Ciências da Natureza;
- Departamento de Expressões que integra a disciplina de Educação Visual e Tecnológica, Educação Física, Educação Musical e Educação Especial.

3. São atribuições dos Conselhos de Docentes e dos Departamentos Curriculares:

- a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
- c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- d) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- e) Analisar e propor a adopção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão e abandono escolares;
- f) Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento a adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudos, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- g) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do Projecto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento;
- h) Colaborar com o Conselho Pedagógico na identificação de necessidades de formação dos docentes, na elaboração e execução do plano de formação e actualização dos professores do Agrupamento;
- i) Colaborar com o Conselho Pedagógico na identificação de necessidades de formação do pessoal não docente, na elaboração e execução do plano de formação e actualização do pessoal não docente do Agrupamento, ouvido o Município;
- j) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudos;
- k) Planificar e coordenar as actividades pedagógicas a desenvolver pelos professores, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares e da área de projecto, bem como de outras actividades educativas;
- l) Analisar e debater questões relativas à adopção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- m) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didáctico e promover a interdisciplinaridade;
- n) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Actividades do Departamento Curricular/ do Conselho de Docentes, tendo em vista a concretização do Projecto Educativo do Agrupamento;
- o) Elaborar o relatório anual de actividades de cada Conselho de Docentes e de cada Departamento;
- p) Elaborar o inventário de materiais ou bens adstritos a cada departamento e cada Escola/Jardim.

4. Todas as reuniões são presididas pelo respectivo Coordenador, sendo as convocatórias da sua competência.

5. Das reuniões são lavradas actas que, após aprovação, deverão ser entregues, para conhecimento, pelo Coordenador, ao Director, no prazo máximo de cinco dias úteis. As actas são registadas em suporte informático, sendo assinadas e arquivadas em suporte de papel.

## **SECÇÃO II**

### **COORDENAÇÃO DOS CONSELHOS DE DOCENTES E DE DEPARTAMENTOS**

#### **Artigo 79.º**

##### **Coordenação de Conselho de Docentes e Coordenação de Departamento Curricular**

1. Os Coordenadores do Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar e do Conselho de Docentes do 1.º ciclo do Ensino Básico é designado pelo Director, de entre os Professores Titulares que o integram, escolhidos pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança.
2. O Coordenador do Departamento Curricular é designado pelo Director, de entre os Professores Titulares que o integram, escolhido pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança.
3. Os Coordenadores de docentes do Pré-Escolar e do 1.º ciclo são designados por um período de quatro anos.
4. O Coordenador de Departamento Curricular é designado por um período de quatro anos.
5. O mandato do Coordenador pode cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do Director, ouvido o Conselho Pedagógico, a pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do departamento.

#### **Artigo 80.º** **Competências**

Compete ao Coordenador do Conselho de Docentes ou ao Coordenador de departamento curricular:

- a) Responsabilizar-se pela elaboração e revisão, nos primeiros trinta dias do seu mandato, do regimento de funcionamento do órgão que coordena;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Conselho de Docentes ou o Departamento curricular;
- c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento.
- d) Assegurar a articulação entre o Conselho de Docentes e os Departamentos e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- e) Assegurar a participação do Conselho de Docentes e dos Departamentos na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projecto Educativo do Agrupamento, bem como do plano de actividades e do Regulamento Interno;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento.
- h) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Conselho de Docentes e do Departamento;
- i) Promover medidas de planificação e avaliação das actividades do Conselho de Docentes e do Departamento;
- j) Promover a realização de actividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- k) Representar o Conselho de Docentes ou o Departamento em todas as actividades para que for solicitado, no Conselho Pedagógico, no serviço de apoios educativos e no serviço de desenvolvimento de projectos educativos;

- l) Representar os respectivos professores dos Conselhos de Docentes e dos Departamentos Curriculares, actuando como transmissor entre os Conselhos de Docentes ou os Departamentos e qualquer outro órgão, nomeadamente o Conselho Pedagógico e o Director;
- m) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias, devendo constar da convocatória de cada reunião a respectiva agenda de trabalhos;
- n) Apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- o) Intervir na avaliação do desempenho dos professores do respectivo Departamento ou Conselhos de Docentes;
- p) Ser coadjuvado pelos representantes das disciplinas sempre que o Coordenador não tiver formação científica na área departamental do avaliado;
- q) Ser coadjuvado, se o entender, sempre que o número de docentes a avaliar ultrapasse o legislado.

**Artigo 81.º**  
**Coordenador de Ano**

1. É um docente designado pelo Coordenador de Ciclo, de entre os professores titulares, caso seja possível, que integre o Conselho de Docentes e que leccione o ano para o qual foi designado coordenador.
2. A duração do mandato será de quatro anos, sempre que possível, cessando com o fim do mandato do Coordenador de Ciclo.

**Artigo 82.º**  
**Competências do Coordenador de Ano**

São competências do Coordenador de Ano:

- a) Promover a articulação entre todas as turmas de cada ano;
- b) Veicular toda a informação recebida e ser interlocutor junto do Coordenador de Ciclo;
- c) Coordenar a planificação por ano de escolaridade, adequando-a à realidade do Agrupamento;
- d) Realizar o relatório da avaliação sumativa dos alunos, no final de cada período e de cada ano, bem como das Provas de Aferição (Interna e Externa) registando os pontos principais em acta;
- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os professores;
- f) Operacionalizar as orientações do Conselho de Docentes do 1º Ciclo, nomeadamente no que concerne à definição das competências essenciais e dos critérios de avaliação;
- g) Apresentar ao Coordenador do Conselho de Ciclo um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

**SECÇÃO III**

**CONSELHOS DE GRUPO DISCIPLINAR**

**Artigo 83.º**  
**Conselhos de Grupo Disciplinar**

1. Nos Departamentos constituídos por mais do que um Grupo Disciplinar, os Conselhos Curriculares devem funcionar por grupos de docentes que leccionam a mesma disciplina;
2. De entre os professores dos Conselhos de Grupo Disciplinar, o respectivo Coordenador, designa o professor responsável pela orientação e coordenação da disciplina (Professor Representante). Esse professor será, preferencialmente, um professor titular.
3. A duração do mandato do Representante de Disciplina será a mesma do Coordenador de Departamento.
4. Os Conselhos de Grupo Disciplinar reúnem, ordinariamente, duas vezes por período.

**Artigo 84.º**  
**Competências do Grupo Disciplinar**

1. Promover a articulação curricular, planificação e definição de estratégias das disciplinas.
2. Assegurar a elaboração das matrizes das provas de aferição interna.
3. Os responsáveis pelos Grupos Disciplinares devem auxiliar o Coordenador do Departamento e assumir algumas das suas competências estabelecidas anteriormente, competências essas definidas em Conselho de Departamento e registadas em Regimento Interno.

**SECÇÃO IV**

**COORDENAÇÃO DE TURMA**

**TITULARES DE TURMA / DIRECTORES DE TURMA / CONSELHOS DE TURMA**

**Artigo 85.º**  
**Titulares de Turma**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades a desenvolver na sala com as crianças, no Pré-Escolar, ou na turma, com os alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico, são da responsabilidade dos respectivos Educadores de Infância, no Pré-Escolar, e dos Professores Titulares de Turma, no 1º Ciclo do Ensino Básico.
2. Compete aos Educadores de Infância:
  - a) Organizar o espaço e os materiais, concebendo-os como recursos para o desenvolvimento curricular, de modo a proporcionar às crianças experiências educativas integradas;
  - b) Disponibilizar e utilizar materiais estimulantes e diversificados, incluindo os seleccionados a partir do contexto e das experiências de cada criança;
  - c) Proceder a uma organização do tempo de forma flexível e diversificada, proporcionando a apreensão de referências temporais pelas crianças;
  - d) Mobilizar e gerir os recursos educativos, nomeadamente os ligados às tecnologias da informação e da comunicação;
  - e) Criar e manter as necessárias condições de segurança, de acompanhamento e de bem-estar das crianças.
- 2.1. No âmbito da observação, da planificação e da avaliação, o Educador de Infância:
  - a) Observa cada criança, bem como os pequenos grupos e o grande grupo, com vista a uma planificação de actividades e projectos adequados às necessidades da criança e do grupo e aos objectivos de desenvolvimento e da aprendizagem;
  - b) Tem em conta, na planificação do desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem, os conhecimentos e as competências de que as crianças são portadoras;
  - c) Planifica a intervenção educativa de forma integrada e flexível, tendo em conta os dados recolhidos na observação e na avaliação, bem como as propostas explícitas ou implícitas das crianças, as temáticas e as situações imprevistas emergentes no processo educativo;
  - d) Planifica actividades que sirvam objectivos abrangentes e transversais, proporcionando aprendizagens nos vários domínios curriculares;
  - e) Avalia, numa perspectiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adoptados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo.

2.2. No âmbito da relação e da acção educativa, o Educador de Infância:

- a) Relaciona-se com as crianças por forma a favorecer a necessária segurança afectiva e a promover a sua autonomia;
- b) Promove o envolvimento da criança em actividades e em projectos da iniciativa desta, do grupo, do educador ou de iniciativa conjunta, desenvolvendo-os individualmente, em pequenos grupos e no grande grupo, no âmbito da escola e da comunidade;
- c) Fomenta a cooperação entre as crianças, garantindo que todas se sintam valorizadas e integradas no grupo;
- d) Envolve as famílias e a comunidade nos projectos a desenvolver;
- e) Apoia e fomenta o desenvolvimento afectivo, emocional e social de cada criança e do grupo;
- f) Estimula a curiosidade da criança pelo que a rodeia, promovendo a sua capacidade de identificação e resolução de problemas.

3. Compete aos Professores Titulares de Turma:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Elaborar o Projecto Curricular de Turma;
- c) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respectivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) Registrar no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infracções e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respectivos efeitos;
- h) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto;
- i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- j) Organizar o processo individual do aluno e facultá-lo, mediante requerimento do Encarregado de Educação, a este ou a outro interveniente no processo de aprendizagem, com a antecedência mínima de 48 horas;
- k) Proceder à avaliação sumativa e fazer os reajustamentos necessários ao Projecto Curricular de Turma em articulação com o respectivo Conselho de Docentes;
- l) Elaborar proposta fundamentada acerca da eventual mudança de turma de um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade;
- m) Em situação de retenção, elaborar um Plano de Acompanhamento para o aluno;
- n) Em caso de pedido de reapreciação dos resultados da avaliação, analisar o mesmo, em articulação com o respectivo Conselho de Docentes, com base em todos os documentos relevantes e tomar uma decisão em conformidade;
- o) Elaborar, em articulação com o respectivo Conselho de Docentes, um relatório a apresentar ao Conselho Pedagógico acerca de uma segunda retenção;
- p) Convocar o Encarregado de Educação, no prazo de 48 horas, para ser ouvido, nos termos da lei em vigor, no processo de avaliação do seu educando, em caso de segunda retenção;
- q) Propor alunos para os Prémios de Mérito;
- r) Supervisionar as actividades de enriquecimento curricular.

**Artigo 86.º**  
**Conselho de Turma**

É a estrutura responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das actividades a desenvolver na turma.

**Artigo 87.º**  
**Composição**

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma e dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação.
2. É coordenado por um Director de Turma, designado pelo Director, de entre os professores da turma, sempre que possível profissionalizado.

**Artigo 88.º**  
**Competências**

1. O Conselho de Turma tem as seguintes atribuições:
  - a) Articular as actividades dos professores da turma com as dos Conselhos de Disciplina e Departamentos Curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de actividades interdisciplinares a nível de turma;
  - b) Desenvolver iniciativas no âmbito da Área de Projecto, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projectos de carácter interdisciplinar;
  - c) Analisar, em colaboração com o Conselho de Directores de Turma os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
  - d) Detectar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola, nomeadamente os serviços de psicologia e equipa de apoio educativo;
  - e) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade;
  - f) Promover acções que estimulem o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação no percurso escolar do aluno;
  - g) Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas;
  - h) Avaliar os alunos, tendo em conta os objectivos curriculares definidos de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Pedagógico.
2. O Conselho de Turma reúne ordinariamente no início do ano lectivo, no final de cada período e pelo menos uma vez no decorrer de cada período.
3. O Conselho de Turma reúne, igualmente, para se pronunciar sempre que for proposta pelo instrutor a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola.
4. O Conselho de Turma poderá reunir, extraordinariamente, por outras questões de natureza disciplinar, sendo convocado e presidido pelo Director. Nestas reuniões estarão, ainda, presentes o Delegado e o Subdelegado dos alunos da turma e os dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma. (No caso de um destes elementos estar implicado no processo, deverá ser convocado um outro elemento).
5. Nas reuniões referidas no ponto anterior não podem participar os elementos que detenham posição de interessados no procedimento, devendo pelo facto proceder-se à sua substituição.
6. O Director pode solicitar a presença no Conselho de Turma Disciplinar de um técnico dos Serviços Especializados de Apoio Educativo, ou dos Serviços de Psicologia e Orientação.
7. Quando o Conselho de Turma se reunir para tratar de assuntos relacionados com a avaliação final de cada período escolar, só participam os elementos docentes.
8. O Director pode, a qualquer momento, convocar o Conselho de Turma Extraordinário, por sua iniciativa, ou por proposta do Director de Turma.

9. O secretário do conselho de turma é nomeado pelo Director.
10. As convocatórias são da responsabilidade do Director e a sua divulgação será feita com a antecedência de cinco dias por afixação no expositor da sala dos professores.
11. Das reuniões são lavradas actas que, após aprovação, deverão ser entregues pelo Director de Turma, ao Director, no prazo máximo de vinte e quatro horas. As actas são registadas em suporte informático, sendo assinadas e arquivadas em suporte de papel.

**Artigo 89.º**  
**Director de Turma**

1. O Director de Turma deve ser, preferencialmente, um professor profissionalizado nomeado pelo Director de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado Director de Turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma a que pertençam os mesmos alunos.

**Artigo 90.º**  
**Competências**

1. São competências do Director de Turma:
  - a) Promover junto do Conselho de Turma a realização de acções conducentes à elaboração/aplicação do Projecto Curricular de Turma, numa perspectiva de envolvimento dos Encarregados de Educação e de abertura à comunidade, conducente à consecução do Projecto Curricular de Escola;
  - b) Assegurar a adopção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de actividades interdisciplinares, nomeadamente no âmbito da Área de Projecto;
  - c) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos Pais e Encarregados de Educação na concretização de acções para orientação e acompanhamento;
  - d) Apreciar ocorrências de comportamentos inadequados e decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro do disposto no presente Regulamento Interno;
  - e) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respectiva avaliação;
  - f) Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
  - g) Apresentar ao Director um relatório anual do trabalho desenvolvido.

**Artigo 91.º**  
**Conselho de Directores de Turma**

1. O Conselho de Directores de Turma é constituído pelos Directores das Turmas do 2º Ciclo do Ensino Básico em funcionamento no Agrupamento.
2. São atribuições do Conselho de Directores de Turma:
  - a) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico, visando a formação dos professores e a realização de acções que estimulem a interdisciplinaridade;
  - b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do Coordenador, ao Conselho Pedagógico;
  - c) Propor e planificar formas de actuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
  - d) Promover a interacção entre a escola e a comunidade.

3. O Conselho de Directores de Turma reunir-se-á ordinariamente, no início de cada ano lectivo e no fim de cada período.
4. As convocatórias serão da responsabilidade do Coordenador de Directores de Turma e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de cinco dias, por afixação no expositor da Sala de Professores.
5. As reuniões são presididas pelo Coordenador de Directores de Turma.
6. Das reuniões serão lavradas actas, registadas em suporte informático e em modelo próprio do Agrupamento.

**Artigo 92.º**  
**Coordenador dos Directores de Turma**

1. É o elemento responsável pela coordenação das actividades dos Directores de Turma.
2. O Coordenador dos Directores de Turma é designado de entre os seus pares, pelo Director, por um mandato de quatro anos.
3. O Coordenador dos Directores de Turma deve ser um professor profissionalizado e com experiência de trabalho da direcção de turma, de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.

**Artigo 93.º**  
**Competências do Coordenador dos Directores de Turma**

1. Ao Coordenador dos Directores de Turma compete:
  - a) Representar o Conselho de Directores de Turma no Conselho Pedagógico;
  - b) Acompanhar e orientar os Directores de Turma;
  - c) Colaborar na definição da orientação pedagógica da Escola;
  - d) Definir e uniformizar, sempre que possível, as formas de actuação dos Directores de Turma, quer em relação aos alunos, quer em relação aos Pais e Encarregados de Educação, salvaguardando, evidentemente, todas as situações que requeiram tratamento especial;
  - e) Organizar e preparar todas as reuniões do Conselho de Directores de Turma;
  - f) Informar acerca das deliberações tomadas pelos órgãos de gestão e administração da Escola, relacionadas com o trabalho de direcção de turma;
  - g) Submeter, ao Conselho Pedagógico, as propostas do Conselho que coordena;
  - h) Apresentar, ao Director, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

**Artigo 94.º**  
**Professor Tutor**

1. O Director pode designar, no âmbito do desenvolvimento contratual da autonomia do Agrupamento e da legislação em vigor, Professores Tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um aluno ou 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 e perfil adequados e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.
3. Esta função poderá ser desempenhada por docentes aposentados, no âmbito da acção do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, contemplado no " Contrato de Desenvolvimento e Autonomia" do Agrupamento.



**Artigo 95.º**  
**Competências**

1. Aos Professores Tutores compete:
  - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na Escola, e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
  - b) Promover a articulação das actividades escolares dos alunos com outras actividades formativas;
  - c) Desenvolver a sua actividade, de forma articulada, quer com a família, quer com os Serviços de Psicologia e Orientação e outras estruturas de orientação educativa.

**SECÇÃO V**

**OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO**

**Artigo 96.º**  
**Outras estruturas de coordenação**

1. No âmbito da sua autonomia, o Agrupamento de Escolas estabelece as demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, bem como as formas da sua representação no Conselho Pedagógico.
2. A coordenação das estruturas referidas no número anterior é assegurada, sempre que possível, por professores titulares a designar pelo Director.
3. A participação e a representação do Pessoal Docente e dos serviços técnico-pedagógicos nas estruturas de coordenação e supervisão pedagógica são definidas de acordo com o Regulamento Interno e o Regimento da Equipa de Apoios Educativos.

**Artigo 97.º**  
**Equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE)**

**Artigo 98.º**  
**Definição**

A promoção do uso dos computadores, redes e Internet nos processos de ensino-aprendizagem exigiu um esforço de apetrechamento informático das escolas.

Paralelamente a este investimento em equipamentos, tornar-se-á necessário continuar a investir na formação e no apoio aos docentes nas novas tecnologias, possibilitando a utilização das mesmas em actividades lectivas, não lectivas e nas tarefas de administração e gestão do Agrupamento. Para dar resposta a este desafio, colocado pelas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) à comunidade educativa, é imperativo adoptar medidas adequadas à organização e dinamização de uma estrutura de coordenação para as TIC, designada por equipa PTE, que acompanhe no estabelecimento de ensino os projectos do Plano Tecnológico da Educação.

**Artigo 99.º**  
**Funções**

1. A equipa PTE exerce as seguintes funções no Agrupamento:
  - a) Elaborar no Agrupamento um plano de acção anual para as TIC (Plano TIC). Este plano visa promover a integração da utilização das TIC nas actividades lectivas e não lectivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este Plano TIC deverá ser concebido no quadro do Projecto Educativo da Escola e do respectivo Plano Anual de Actividades, em conjunto com o Director, em articulação e com o apoio do Centro de Formação da área do Agrupamento e de outros parceiros a envolver;

- b) Elaborar, no final de cada ano lectivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar ao Director do Agrupamento e à respectiva Direcção Regional de Educação;
- c) Coordenar e acompanhar a execução dos projectos do PTE e de projectos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
- d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança;
- e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
- f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados no Agrupamento, sendo interlocutora junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;
- h) Articular com os técnicos das Câmaras Municipais que apoiam o 1º Ciclo do Ensino Básico.

### **Artigo 100.º** **Composição**

1. A função de coordenador da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo Director do Agrupamento, podendo delegar, num dos docentes do Agrupamento, que reúna competências a nível pedagógico e técnico adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projectos do PTE no ensino.
2. Os restantes membros da equipa PTE são designados pelo Director do Agrupamento de entre:
  - a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projectos do PTE e para a coordenação de outros projectos e actividades TIC ao nível de escola;
  - b) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar/Coordenador Técnico, ou quem o substitua;
  - c) Estagiários dos cursos tecnológicos e dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes que, sob orientação do Coordenador da Equipa PTE, possam funcionar como monitores;
  - d) Não docentes com competências TIC relevantes.
3. O número de membros da Equipa PTE é definido pelo Director do Agrupamento, tendo em conta a execução eficaz de cada um dos projectos PTE.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Equipa PTE deverá incluir:
  - a) Um responsável pela componente pedagógico do PTE, preferencialmente com assento no Conselho Pedagógico, que represente e articule com os Coordenadores de Departamento Curricular;
  - b) Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o Director de Instalações;
  - c) O Coordenador da Biblioteca Escolar.
5. Caso o Agrupamento não disponha dos recursos humanos adequados ao desempenho das tarefas adstritas ao Coordenador PTE, poderá recorrer aos serviços de um docente de outro Agrupamento/Escola que desempenhará essas funções em regime de acumulação ou solicitar, a título excepcional, o destacamento de um professor/educador que reúna as competências técnicas e pedagógicas exigidas para o desempenho da função.

**Artigo 101.º**  
**Coordenador de Projectos**

**Artigo 102.º**  
**Definição**

1. O Coordenador de Projectos de Desenvolvimento Educativo é o responsável pela coordenação, execução e avaliação dos projectos em desenvolvimento no Agrupamento.
2. Caso se entenda necessário poderá ser criado um Núcleo de Apoio a Projectos.

**Artigo 103.º**  
**Composição**

O Núcleo será constituído pelos professores Coordenadores e/ou responsáveis de projectos em desenvolvimento no Agrupamento e outros elementos da comunidade escolar que neles colaborem.

**Artigo 104.º**  
**Competências**

1. Competências do Coordenador do Núcleo:
  - a) Representar o núcleo no Conselho Pedagógico;
  - b) Convocar as reuniões do Núcleo;
  - c) Coordenar as actividades dos diferentes projectos;
  - d) Elaborar e manter actualizado um dossiê contendo a relação dos projectos em desenvolvimento no Agrupamento e respectivos planos de actividades bem como as determinações e informações provenientes do Director e do Conselho Pedagógico.
2. Competências do Núcleo:
  - a) Executar as actividades dos diferentes projectos;
  - b) Rentabilizar os recursos humanos, materiais e físicos;
  - c) Manter constantemente informada toda a comunidade educativa do andamento dos projectos;
  - d) Apresentar anualmente um relatório sobre o trabalho desenvolvido pelos diferentes projectos, bem como a sua reformulação, caso seja do interesse de todos a continuação dos mesmos;
  - e) Assegurar a presença do Coordenador no Conselho Pedagógico.

**Artigo 105.º**  
**Funcionamento**

1. O Núcleo reúne no início do ano lectivo, uma vez por período e quando tal se justifique.
2. A representação no Conselho Pedagógico é assegurada pelo Coordenador da equipa responsável.

**Artigo 106.º**  
**Núcleo das Áreas de Projecto**

**Artigo 107.º**  
**Definição**

O Núcleo das Área de Projecto é uma estrutura de coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento das actividades escolares, com vista à promoção do trabalho colaborativo.

**Artigo 108.º**  
**Composição**

O Núcleo das Áreas de Projecto é constituído por todos os docentes que leccionam a Área Curricular não Disciplinar de Área de Projecto.

**Artigo 109.º**  
**Competências**

São competências do Núcleo:

- a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos curriculares nacionais;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento de Escolas, a adopção de metodologias específicas;
- e) Elaborar propostas de metodologias diversificadas, em função da especificidade dos grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das competências;
- g) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Actividades do Núcleo, tendo em vista a concretização do Projecto Educativo e do Plano Anual de Actividades do Agrupamento;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes respectivos com vista à elaboração de propostas a incluir no Plano de Formação do Agrupamento de Escolas;
- i) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

**Artigo 110.º**  
**Coordenação**

A coordenação deste Núcleo é exercida, sempre que possível, por um professor titular designado pelo Director do Agrupamento de Escolas e deverá exercer as funções para que foi designado, durante um período de quatro anos.

**Artigo 111.º**  
**Competências do Coordenador**

1. São competências do Coordenador do Núcleo das Áreas de Projecto:

- a) Representar o Núcleo nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- b) Convocar e presidir às reuniões do Núcleo, dirigindo os trabalhos e assegurando o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- c) Coordenar as actividades educativas, em articulação com o Director;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes do Núcleo;
- e) Promover a articulação entre os diversos grupos disciplinares intervenientes e destes com outras estruturas do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- g) Transmitir aos elementos do Núcleo a adopção das medidas determinadas em Conselho Pedagógico com vista à melhoria das aprendizagens e vivências dos alunos;
- h) Comunicar e/ou propor ao Conselho Pedagógico as decisões, estratégias e trabalhos realizados no âmbito das reuniões de Núcleo;
- i) Proceder à organização e arquivo dos documentos necessários ao funcionamento do órgão que coordena;
- j) Cumprir e fazer cumprir o Regimento de Funcionamento do Núcleo, o Regulamento Interno do Agrupamento, as decisões emanadas pelo Director e demais normativos legais em vigor;
- k) Comunicar aos serviços de administração escolar as ausências dos docentes nas reuniões do Núcleo;

- l) Elaborar e apresentar ao Director um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

**Artigo 112.º**  
**Funcionamento**

1. O Núcleo reúne, ordinariamente, no início do ano lectivo e uma vez por período.
2. As convocatórias serão afixadas na sala de professores, no local destinado para o efeito, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência e nelas deverá constar a respectiva ordem de trabalhos.

**Artigo 113.º**  
**Coordenador das Novas Oportunidades**

1. De acordo com o Despacho n.º 15187/2006, o Conselho Executivo do Agrupamento nomeou um vice-presidente para coordenar as diferentes ofertas educativas existentes no Agrupamento, no âmbito da iniciativa "Novas Oportunidades".
2. Para o exercício desta função de coordenação das diferentes áreas de formação, é distribuído ao Agrupamento um crédito horário de seis horas, quando funcionam dois ou três tipos de oferta.
3. Pelo Despacho n.º 11203/2007, de 12 de Janeiro, foi criada uma rede nacional de Centros Novas Oportunidades.
4. Com a criação, em Março de 2008, do Centro Novas Oportunidades da Escola Secundária de S. Pedro do Sul, por despacho da Presidente da Agência Nacional para a Qualificação, a figura de Coordenador NO, no AEV, cessará funções, extinguindo-se assim o cargo, no momento em que terminar o respectivo mandato como vice-presidente do Conselho Executivo.

**Artigo 114.º**  
**Serviços especializados de Apoio Educativo**

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

**Artigo 115.º**  
**Equipa de Apoio Educativo**

**Artigo 116.º**  
**Competências**

À Equipa de Apoio Educativo compete:

- a) Colaborar com o Director e os órgãos de coordenação pedagógica do Agrupamento de Escolas na detecção de necessidades educativas especiais de carácter permanente e na organização de apoios educativos adequados;
- b) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos apoiados;
- c) Colaborar com o Director e com os órgãos de coordenação pedagógica do Agrupamento de Escolas 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 na implementação do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, relativas aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- e) Apoiar os alunos e respectivos professores, no âmbito da sua área, nos termos que forem definidos no Programa Educativo Individual;

- f) Participar na melhoria das condições e do ambiente da escola numa perspectiva de fomento e de inovação educativa;
- g) Intervir no sentido de garantir, na medida do possível, condições materiais aos alunos com necessidades educativas especiais, nomeadamente equipamentos, ajudas técnicas e transportes adequados;
- h) Participar nas reuniões de Conselho de Turma, Conselhos de Docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico e no Conselho Pedagógico, na pessoa do seu coordenador ou na sua falta, por quem ele designar, em que sejam abordados assuntos relativos aos apoios, bem como participar nas reuniões de avaliação dos alunos e acompanhar a sua evolução.
- i) Proceder à avaliação dos alunos, em conformidade com os requisitos referidos na lei em vigor;
- j) Participar na elaboração e na execução do Programa Educativo Individual;
- k) Contribuir, em colaboração com o Director, no sentido da intervenção de serviços oficiais e particulares nos domínios da Saúde, Segurança Social, Educação, sempre que se julgue adequado;
- l) Organizar um sistema de recolha de dados que permita a avaliação dos progressos dos alunos;
- m) Contribuir para que os alunos possam usufruir de uma pré-profissionalização de acordo com os seus interesses, em empresas da Vila, sempre que possível.
- n) A referenciação de novos alunos, com necessidades educativas especiais, deverá ser feita em modelo próprio e entregue ao Director, que fará chegar esse pedido à Equipa de Apoios Educativos. A equipa tem 60 dias para concluir a avaliação, recorrendo aos técnicos que considere necessários: médicos, psicólogos, terapeutas, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 117.º** **Composição**

A Equipa de Apoio Educativo é composta:

- Coordenador da Equipa de Apoio Educativo.
- Professor de Educação Especial;
- Professores de Apoio Educativo;
- Psicólogos;
- Terapeutas;
- Técnico de Serviço Social;
- Técnico de Acompanhamento;
- Representante do Director.

**Nota:** Os técnicos/especialistas são disponibilizados por instituições parceiras e, eventualmente, contratados pelo Agrupamento.

#### **Artigo 118.º** **Coordenação**

A Coordenação da Equipa de Apoio Educativo é exercida por um docente, com perfil adequado, nomeado pelo Director.

#### **Artigo 119.º** **Competências do Coordenador**

1. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
2. Promover a articulação com outras estruturas do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica dos alunos apoiados;
3. Transmitir, propor e receber do Conselho Pedagógico o desenvolvimento e a adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens/vivências dos alunos apoiados;
4. Proceder à organização e arquivo dos documentos necessários ao funcionamento do órgão que coordena;
5. Cumprir e fazer cumprir o Regimento de Funcionamento;

6. Comunicar aos serviços de administração escolar as ausências dos docentes/ técnicos às reuniões.

**Artigo 120.º**  
**Mandato do Coordenador**

1. O mandato do Coordenador da Equipa de Apoios Educativos terá a vigência de quatro anos.

**Artigo 121.º**  
**Funcionamento**

1. A Equipa de Apoios Educativos reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
2. A presença nas reuniões não tem carácter obrigatório para os terapeutas, os técnicos de Serviço Social e de Acompanhamento, disponibilizados pelas entidades parceiras.
3. A Equipa reúne, extraordinariamente, sempre que exista motivo que o justifique, por iniciativa do seu Coordenador, a pedido do Director ou de 2/3 dos seus elementos.
4. Os elementos da Equipa ficam automaticamente convocados de uma reunião para a outra. Caso seja necessário, serão enviadas convocatórias aos Jardins/Escolas respectivos.

**SECÇÃO VI**

**SERVIÇOS**

**Artigo 122.º**  
**Serviços técnicos e técnico-pedagógicos**

1. O Agrupamento de Escolas poderá vir a usufruir de técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do Director.
2. Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
3. Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio sócio-educativo, orientação vocacional e biblioteca.
4. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecidos em regimento próprio, no respeito pelas orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e a respectiva implementação podem ser objecto dos contratos de autonomia previstos no Capítulo VII do Decreto-Lei n.º75/2008.
6. Os serviços técnicos e técnico-pedagógicos podem ser objecto de partilha entre os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, devendo o seu funcionamento ser enquadrado por protocolos que estabeleçam as regras necessárias à actuação de cada uma das partes.
7. Para a organização, acompanhamento e avaliação das actividades dos serviços técnico-pedagógicos, 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, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

## **CAPÍTULO VI**

### **CONTRATOS DE AUTONOMIA**

#### **Artigo 123.º**

##### **Desenvolvimento da autonomia**

1. A autonomia dos Agrupamentos de Escolas desenvolve-se e aprofunda-se com base na sua iniciativa e segundo um processo ao longo do qual lhe podem ser reconhecidos diferentes níveis de competência e de responsabilidade, de acordo com a capacidade demonstrada para assegurar o respectivo exercício.
2. Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objecto de negociação entre o Agrupamento, o Ministério da Educação e a Câmara Municipal, mediante a participação do Conselho Municipal de Educação, podendo conduzir à celebração de um contrato de autonomia, nos termos dos artigos seguintes.
3. A celebração de contratos de autonomia persegue objectivos de equidade, qualidade, eficácia e eficiência.

#### **Artigo 124.º**

##### **Contratos de autonomia**

1. Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre o Agrupamento, o Ministério da Educação, a Câmara Municipal e, eventualmente, outros parceiros da comunidade interessados, através do qual se definem objectivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do Projecto Educativo apresentado pelo Director do Agrupamento de Escolas.
2. Constituem princípios orientadores da celebração e desenvolvimento dos contratos de autonomia:
  - a) Subordinação da autonomia aos objectivos do serviço público de educação e à qualidade da aprendizagem das crianças, dos jovens e dos adultos;
  - b) Compromisso do Estado através da administração educativa e dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas na execução do projecto educativo e respectivos planos de actividades;
  - c) Responsabilização dos órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas, designadamente através do desenvolvimento de instrumentos de avaliação e acompanhamento do desempenho que permitam aferir a qualidade do serviço público de educação;
  - d) Adequação dos recursos atribuídos às condições específicas do Agrupamento de Escolas e ao projecto que pretende desenvolver;
  - e) Garantia da equidade do serviço prestado e do respeito pela coerência do sistema educativo.
3. Constituem requisitos para a apresentação de propostas de contratos de autonomia:
  - a) A constituição e o funcionamento dos órgãos de administração e gestão, de acordo com o regime definido no Decreto-Lei 75 /2008;
  - b) A conclusão do procedimento de avaliação externa nos termos da lei e demais normas regulamentares aplicáveis.

#### **Artigo 125.º**

##### **Atribuição de competências**

1. O desenvolvimento da autonomia processa-se pela atribuição de competências nos seguintes domínios:



- a) Gestão flexível do currículo, com possibilidade de inclusão de componentes regionais e locais, respeitando os núcleos essenciais definidos a nível nacional;
  - b) Gestão de um crédito global de horas de serviço docente, incluindo a componente lectiva, não lectiva, o exercício de cargos de administração, gestão e orientação educativa e ainda o desenvolvimento de projectos de acção e inovação;
  - c) Adopção de normas próprias sobre horários, tempos lectivos, constituição de turmas ou grupos de alunos e ocupação de espaços;
  - d) Recrutamento e selecção do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - e) Extensão das áreas que integram os serviços técnicos e técnico-pedagógicos e suas formas de organização;
  - f) Gestão e execução do orçamento, através de uma afectação global de meios;
  - g) Possibilidade de auto-financiamento e gestão de receitas que lhe estão consignadas;
  - h) Aquisição de bens e serviços e execução de obras, dentro de limites a definir;
  - i) Associação com outras escolas ou agrupamentos de escolas e estabelecimento de parcerias com organizações e serviços locais /regionais.
2. A extensão das competências a transferir depende do resultado da negociação referida no n.º 2 do artigo 53.º, do Decreto-Lei nº 115-A/98, tendo por base a proposta apresentada pelo Agrupamento de Escolas e a avaliação realizada pela administração educativa sobre a capacidade do Agrupamento de Escolas para o seu exercício.
  3. Na renovação dos contratos de autonomia, para além do previsto no número anterior, deve avaliar-se, em especial:
    - a) O grau de cumprimento dos objectivos constantes do Projecto Educativo;
    - b) O grau de cumprimento do Plano de Actividades e dos objectivos do contrato.
  4. Na sequência de avaliação externa ou de acção inspectiva que comprovem o incumprimento do contrato de autonomia ou manifesto prejuízo para o serviço público, pode, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, determinar-se a suspensão, total ou parcial, desse contrato ou ainda a sua anulação, com a conseqüente reversão para a administração educativa de parte ou da totalidade das competências atribuídas.

#### **Artigo 126.º Procedimentos**

Os demais procedimentos relativos à celebração, acompanhamento, avaliação e fiscalização dos contratos de autonomia são estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação, ouvido o Conselho de Escolas.

#### **Artigo 127.º Contrato de autonomia do Agrupamento (vide anexo)**

1. O contrato de autonomia celebrado ao abrigo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, mantém-se em vigor até ao seu termo, no final do qual se poderá celebrar novo contrato ao abrigo do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril.
2. As cláusulas do contrato de autonomia mencionados no número anterior que se refiram a aspectos da estrutura orgânica do Agrupamento de Escolas mantêm -se igualmente em vigor até ao seu termo, sem prejuízo de, por decisão dos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas, ser decidida a sua adaptação ao Decreto-Lei 75/2008, nos termos dos artigos anteriores.

**Artigo 128.º**  
**Comissão de Acompanhamento**

De acordo com o estipulado no actual Contrato de Autonomia para o Desenvolvimento do Projecto Educativo deste Agrupamento, a Comissão de Acompanhamento é assim constituída:

- Representante da Direcção Regional de Educação do Centro – Directora Regional Adjunta - Helena Libório;
- Representantes do Agrupamento – Paulo Miguel Leite Calão e Maria Luísa Rego Sequeira Vasconcelos;
- Uma personalidade de reconhecido mérito na área – António Alexandrino Matos;
- Um elemento exterior à Escola indicado pelo Conselho Municipal de Educação – Maria da Graça Silva.

**CAPÍTULO VII**

**PROCESSOS ELEITORAIS**

**Artigo 129.º**  
**Processo eleitoral**

1. Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, as disposições referentes aos processos eleitorais a que haja lugar para os órgãos de administração e gestão constam deste Regulamento Interno.
2. Os processos eleitorais realizam-se por sufrágio secreto e presencial.
3. Os resultados do processo eleitoral para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Director Regional de Educação.

**Artigo 130.º**  
**Inelegibilidade**

1. O Pessoal Docente e Não Docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao Pessoal Docente e Não Docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

**SECÇÃO I**

**CONSELHO GERAL**

**Artigo 131.º**  
**Cadernos eleitorais**

1. O Presidente do Conselho Geral com a colaboração do Director em exercício diligenciará para que, até 30 dias antes do termo do mandato dos membros eleitos do Conselho Geral, sejam elaborados e publicados os cadernos eleitorais actualizados, dos corpos de docentes e de não docentes.
2. Dos cadernos eleitorais serão extraídas as cópias que se prevejam necessárias para uso dos escrutinadores das mesas de voto e para os representantes das listas concorrentes.

**Artigo 132.º**  
**Prazo de reclamação**

Até cinco dias úteis após a sua publicação, qualquer interessado poderá reclamar, perante o Presidente do Conselho Geral, das irregularidades dos cadernos eleitorais.

**Artigo 133.º**  
**Mesa da assembleia eleitoral**

1. A mesa da assembleia eleitoral é constituída por cinco elementos - um presidente, um vice-presidente, um secretário e dois escrutinadores – se possível dos representantes dos vários corpos da comunidade escolar.
2. A mesa é eleita em plenário constituído por todos os elementos convocados para o efeito, por voto secreto.
3. O presidente da mesa será obrigatoriamente o elemento do corpo docente eleito com o maior número de votos.

**Artigo 134.º**  
**Eleições**

1. Os representantes referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 7.º, candidatam-se à eleição constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efectivos, em número igual ao dos respectivos representantes na assembleia, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao de candidatos efectivos.
3. Até às 16h30m do 5º dia útil anterior à data das eleições serão entregues, nos serviços administrativos da escola - sede, as listas dos candidatos concorrentes à eleição para cada um dos corpos, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data.
4. As listas deverão também indicar os seus delegados ou representantes, num máximo de 2 por lista, sendo um efectivo e outro suplente.
5. O Conselho Geral deverá nomear uma comissão para acompanhar o processo eleitoral.
6. A comissão eleitoral verificará, no próprio dia da apresentação das listas, a regularidade formal das mesmas, diligenciando de imediato, junto dos representantes das listas, no sentido da correcção das irregularidades detectadas.
7. Verificada a regularidade formal das listas, o Presidente do Conselho Geral convoca os delegados ou representantes das mesmas, para uma reunião ,a realizar no prazo de 3 dias úteis, na qual serão sorteadas.
8. A designação a atribuir a cada uma das listas deverá ser por ordem alfabética para cada corpo eleitoral, de acordo com a ordem de entrega das mesmas nos serviços administrativos.

**Artigo 135.º**  
**Data das eleições**

1. O presidente do Conselho Geral em exercício, fixará a data de realização das eleições para o Conselho Geral, as quais deverão ter lugar até 31 de Março do ano em que cessa o mandato.
2. A data das eleições será anunciada através de convocatória com 15 dias úteis de antecedência, não podendo recair num sábado, nem durante os períodos de interrupção das actividades lectivas.

3. Na fixação da data das eleições, à qual deverá ser dada a máxima publicidade interna, o presidente deste Conselho salvaguardará um prazo mínimo de 5 dias úteis entre a publicação dos cadernos eleitorais e a data em que deverão ser apresentadas as listas concorrentes.

**Artigo 136.º**  
**Assembleia eleitoral**

1. As assembleias de voto abrem às 9 horas e encerram às 17 horas.
2. O voto é secreto e presencial, não sendo admitido o voto por procuração ou correspondência.
3. Os delegados ou representantes das listas poderão acompanhar os trabalhos da assembleia eleitoral, desde o seu início até ao final do escrutínio, na estrita observância das seguintes condições:
  - a) Fazê-lo sem qualquer interferência no normal decorrer do acto eleitoral;
  - b) A sua presença estar limitada a um só delegado ou representante por lista.
4. Qualquer elemento da mesa pode lavrar protesto em acta contra as decisões da mesa.
5. Os delegados ou representantes das listas candidatas poderão lavrar os seus protestos por escrito junto do presidente da mesa, que deles fará constar na acta.

**Artigo 137.º**  
**Contagem de votos**

1. Após o fecho das urnas proceder-se-á à contagem dos votos, elaborando-se uma acta que será assinada por todos os membros da mesa, onde serão registados os resultados finais assim como todas as ocorrências ou incidentes do acto eleitoral.
2. As actas serão entregues no próprio dia ao Presidente do Conselho, que procederá à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em acta e após parecer da comissão prevista no n.º 3 do artigo 10º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de Abril.

**Artigo 138.º**  
**Preenchimento de lugares**

1. O preenchimento de lugares do Conselho Geral far-se-á, em função dos resultados das eleições, segundo o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
2. Em caso de empate no preenchimento dos lugares, o último mandato será atribuído à lista que tiver obtido menor número de votos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **SECÇÃO I**

#### **DOCENTES**

##### **Artigo 139.º**

##### **Direitos gerais do pessoal docente**

São direitos gerais do professor:

- a) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, género ou qualquer outro motivo;
- b) Exprimir-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
- c) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
- d) Obter da escola as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
- e) Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito aos direitos, deveres e funções específicos dos outros elementos da comunidade escolar e à vida escolar em geral;
- f) Ser atendido pelos serviços competentes com a rapidez possível e competência;
- g) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento.

##### **Artigo 140.º**

##### **Direitos profissionais do pessoal docente**

São direitos específicos do professor:

- a) Ser informado em tempo útil de tudo o que lhe diga respeito e, bem assim, de toda a legislação relativa à actividade docente;
- b) Apresentar aos órgãos de gestão as propostas ou sugestões que julgar convenientes para o bom funcionamento do Agrupamento;
- c) Participar em acções de formação, aperfeiçoamento e actualização de conhecimentos de acordo com a legislação em vigor;
- d) Exigir o respeito e participação activa dos alunos no processo de aprendizagem;
- e) Dispor de salas em completo estado de arrumação e limpeza;
- f) Utilizar todo o material escolar disponível, necessário ao desempenho das suas funções;
- g) Solicitar o apoio do Director, dos serviços administrativos e dos assistentes operacionais;
- h) Não ser interrompido nas aulas, excepto em situações excepcionais;
- i) Exercer livremente a sua actividade sindical.

##### **Artigo 141.º**

##### **Deveres do Pessoal Docente**

1. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas nos termos Estatuto da Carreira Docente, está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
  - a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
  - b) Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objectivo a excelência;
  - c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento

- mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Actualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
  - e) Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
  - f) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáctico-pedagógicos utilizados, numa perspectiva de abertura à inovação;
  - g) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à auto-avaliação e participar nas actividades de avaliação da escola;
  - h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objectivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

### **Deveres para com os alunos**

Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respectivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adoptando estratégias de diferenciação pedagógica susceptíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das actividades lectivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adoptar critérios de rigor, isenção e objectividade na sua correcção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e detecção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias.

### **Deveres para com a escola e os outros docentes**

Constituem deveres específicos dos docentes para com a Agrupamento e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da Escola/Agrupamento, cooperando com o Director e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
- b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projectos educativos e planos de actividades e observar as orientações do **Director** e das estruturas de gestão pedagógica do Agrupamento;
- c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional.

- e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didácticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Reflectir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e colectivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

### **Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação**

Constituem deveres específicos dos docentes para com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos:

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

### **Artigo 142.º Funções do Pessoal Docente**

1. As funções do pessoal docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica e científica, sem prejuízo do número seguinte.
2. O docente desenvolve a sua actividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do Projecto Educativo do Agrupamento.
3. São funções do pessoal docente em geral:
  - a) Lecionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;
  - b) Planear, organizar e preparar as actividades lectivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
  - c) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;
  - d) Elaborar recursos e materiais didáctico-pedagógicos e participar na respectiva avaliação;
  - e) Promover, organizar e participar em todas as actividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no Plano de Actividades ou Projecto Educativo do Agrupamento, dentro e fora do recinto escolar;
  - f) Organizar, assegurar e acompanhar as actividades de enriquecimento curricular dos alunos;

- g) Assegurar as actividades de apoio educativo, executar os planos de recuperação e de acompanhamento de alunos, determinados pela administração educativa e cooperar na detecção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
- h) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respectivos Pais e Encarregados de Educação;
- i) Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
- j) Participar nas actividades de avaliação da escola;
- k) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Agrupamento;
- l) Participar em actividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
- m) Organizar e participar, como formando ou formador, em acções de formação contínua e especializada;
- n) Desempenhar as actividades de coordenação administrativa e pedagógica que não sejam exclusivamente cometidas ao professor titular.

### **Funções específicas da categoria de professor titular**

1. Além das previstas no número anterior, são funções específicas da categoria de professor titular:
  - a) A coordenação pedagógica do Ano, Ciclo ou Curso;
  - b) A direcção de Centros de Formação das Associações de Escolas;
  - c) A coordenação de Departamentos Curriculares e Conselhos de Docentes;
  - d) O exercício das funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório;
  - e) A elaboração e correcção das provas nacionais de avaliação de conhecimentos e competências para admissão na carreira docente;
  - f) A participação no júri da prova pública para admissão ao concurso de acesso à categoria de professor titular.

### **Regime disciplinar do pessoal docente**

Ao pessoal docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, com as adaptações introduzidas pelo Estatuto da Carreira Docente.

## **SECÇÃO II**

### **ALUNOS**

#### **Artigo 143.º Conteúdo**

1. O estatuto está consagrado na Lei nº 30/2002, de 20 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro.
2. Este documento inclui ainda normativos específicos estabelecidos pelo Agrupamento de Escolas de Vouzela.

#### **Artigo 144.º Objectivos**

1. Prossegue os princípios gerais e organizativos do sistema educativo português, conforme se encontram estatuídos nos artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, promovendo, em especial, a assiduidade, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, o cumprimento da escolaridade obrigatória, a sua formação cívica, o sucesso escolar e educativo e a efectiva aquisição de saberes e competências.



**Artigo 145.º**  
**Âmbito**

O estatuto aplica-se aos alunos do Ensino Básico do Agrupamento.

**Artigo 146.º**  
**Direitos do aluno**

1. São direitos gerais do aluno:

- a) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- b) Ser tratado com respeito, correcção, delicadeza e amizade por qualquer elemento da comunidade escolar. Não é permitido qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, género ou qualquer outro motivo;
- c) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- d) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das actividades escolares;
- e) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- f) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
- g) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projecto educativo e do regulamento interno, e acompanhar o respectivo desenvolvimento e concretização;
- h) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
- i) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores, Director de Turma, Director e outros órgãos de administração e gestão da escola;
- j) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor;
- k) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
- l) Conhecer o regulamento interno;
- m) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- n) Ver reconhecido o empenhamento em acções meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- o) 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 seu desenvolvimento cultural.

2. O aluno tem ainda direito a ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:

- a) Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objectivos essenciais de cada disciplina, processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
- b) Matrícula, abono de família, seguro escolar e regimes de candidatura a apoios sócio-educativos;
- c) Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
- d) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente sala de alunos, biblioteca, laboratórios, refeitório, bufete, papelaria e reprografia;
- e) Iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.

3. O aluno tem ainda direito às seguintes medidas de equidade:
- Beneficiar de acções de discriminação positiva no âmbito dos serviços de acção social escolar;
  - Beneficiar de actividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e, eventualmente, orientação escolar e vocacional;
  - Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas.
4. São ainda direitos do aluno:
- Ter uma escola limpa e acolhedora;
  - Participar na vida da escola nos termos fixados no regime de autonomia, administração e gestão e no presente regulamento;
  - Ser representado pelos delegado e subdelegado de turma, de acordo com o estabelecido no presente regulamento;
  - Poder ter participação activa nas aulas, expor as suas dúvidas e ser ouvido convenientemente;
  - Receber apoio do Director de Turma/ Professor Titular de Turma para a resolução dos seus problemas escolares e pessoais;
  - Ter conhecimento do que se passa na escola e lhe diz respeito através de avisos lidos ou afixados durante oito dias;
  - Propor iniciativas tendentes à concretização dos objectivos culturais e formativos da escola;
  - Receber os elementos que lhe permitam participar no processo de avaliação, nomeadamente através das auto e hetero avaliação;
  - Usufruir de seguro escolar durante as actividades escolares e no percurso de casa para a escola e da escola para casa.

#### **Artigo 147.º** **Representação dos alunos**

- Os alunos, que podem reunir-se em Assembleia de Alunos, são representados pelo Delegado ou Subdelegado da respectiva turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e do presente Regulamento Interno.
- O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respectivo Director de Turma ou com o Professor Titular de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das actividades lectivas.
- Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Director de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos Representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no ponto anterior.
- Não poderão ser eleitos, como representantes, alunos que tenham sofrido sanções disciplinares no ano lectivo anterior.
- No caso do representante dos alunos sofrer sanção disciplinar no decurso do ano lectivo em que foi eleito perde o mandato, procedendo-se, nesse caso, a uma nova eleição.

#### **Artigo 148.º** **Funções do Delegado e Subdelegado de Turma**

- O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos pelos alunos da turma, no início do ano lectivo, sob a orientação do Director de Turma/Professor Titular de Turma.

2. São atribuições do Delegado:

- a) Representar a turma, na Assembleia de Delegados da Escola/Agrupamento e noutras situações, sempre que necessário;
- b) No 2º Ciclo, representar a turma nos Conselhos de Turma sempre que convocado;
- c) Colaborar, com o Director de Turma/Professor Titular de Turma, na identificação dos problemas da turma em geral, ou de algum colega, em especial, bem como na procura e implementação das soluções encontradas;
- d) Estimular nos colegas, através do seu exemplo, atitudes de solidariedade, de respeito, de entreajuda, de justiça, de cumprimento do dever e de honestidade;
- e) Participar ao Director de Turma/Professor Titular de Turma ou, na sua ausência, ao Coordenador de Estabelecimento/Director, qualquer situação ou facto grave de que tenha conhecimento.

3. São atribuições do Subdelegado:

- a) Coadjuvar o Delegado de Turma e substituí-lo, no seu impedimento;

4. O Delegado ou, na ausência deste, o Subdelegado deverá desempenhar com responsabilidade a função que lhe está atribuída no Plano de Emergência e Evacuação da Escola.

**Artigo 149.º**  
**Assembleia de Delegados de Turma**

1. Composição e funcionamento:

- a) É constituída por todos os Delegados de Turma;
- b) Reúne, no início do ano lectivo e trimestralmente, por iniciativa do Director ou pelo Coordenador dos Directores de Turma;
- c) É presidida pelo Director ou por quem ele se fizer representar;
- d) A convocatória é dirigida aos alunos, com conhecimento aos Encarregados de Educação, caso seja realizada fora do período lectivo, pelo Director, com 48 horas de antecedência.

**Artigo 150.º**  
**Competências**

1. É da competência da Assembleia de Delegados de Turma:

- a) Eleger um o mais representantes que servirão de interlocutores com os outros órgãos;
- b) Emitir pareceres sobre assuntos pertinentes da vida escolar;
- c) Propor actividades/acções com vista ao reforço da sua autonomia e desenvolvimento integral.

**Artigo 151.º**  
**Prémios de Mérito**

1. Determina a lei n.º 30, de 2 de Dezembro de 2002, no seu artigo 13º, que o aluno tem direito a "ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido".

2. A "Distinção de Mérito" é uma iniciativa do Agrupamento de Escolas de Vouzela, que pretende reconhecer os alunos dos 4º e 6º anos pelo valor demonstrado na superação de dificuldades de educação, postura e espírito de interajuda.

3. São objectivos do Prémio:

- a) Dinamizar a vida escolar interagindo com as outras entidades de relevo na dignificação do ensino e da educação;

- b) Fomentar o gosto pela escola, enquanto espaço de trabalho e reflexão, mas também de convívio e lazer;
- c) Fomentar nos alunos o gosto pela aprendizagem.

#### 4. Quadro de Valor:

- 1. São valorizados os comportamentos meritórios dos alunos que revelem solidariedade social nas actividades escolares.
- 2. Os alunos são reconhecidos individualmente.
- 3. Critérios de propositura:
  - a) Revelação de grandes capacidades ou atitudes exemplares na superação de dificuldades;
  - b) Expressão de solidariedade no espaço escolar e envolvente;
  - c) Tenha revelado esforço e determinação na superação das dificuldades.
- 4. Iniciativa das proposituras:
  - a) Compete aos Professores Titulares de Turma e/ou Conselhos de Turma, Pessoal Auxiliar de Acção Educativa e aos Professores responsáveis pelas actividades de complemento curricular, os quais proporão os alunos que satisfaçam um dos critérios referidos no número anterior.

#### 5. Quadro de Excelência:

- 1. São reconhecidos os alunos que revelam excelentes resultados escolares.
  - 1.1. Critério de propositura:
    - a) No 1º Ciclo, obtenção de aproveitamento de Muito Bom (durante o ciclo);
    - b) No 2º Ciclo, alunos cuja média do aproveitamento seja igual ou superior a 4,5 (durante o ciclo).
- 6. Haverá uma Comissão de Apreciação constituída pelo Director, Coordenador de Ano, Coordenador do Conselho de Docentes (1ºciclo), Coordenador dos Directores de Turma (2ºCiclo), um representante do Pessoal Auxiliar, um representante da Associação de Pais, um representante da Autarquia e dois representantes da Assembleia de Delegados dos alunos.
- 7. Compete à Comissão de Apreciação avaliar todas as propostas.
- 8. Aos alunos, reconhecidos nos Quadros, ser-lhes-ão atribuídos o Diploma e o Troféu do Agrupamento.
- 9. Os prémios têm uma função eminentemente educativa de modo a estimular o prosseguimento do empenhamento escolar, a superação de dificuldades e o espírito de serviço.
- 10. Os diplomas/prémios serão entregues, em sessão solene, após o final do respectivo ano lectivo.
- 11. Os Quadros de mérito deverão ser afixados no átrio da sede do Agrupamento e das escolas respectivas.
- 12. Este regulamento deverá ser publicitado logo no início do ano, através da leitura em todas as turmas e respectiva afixação para conhecimento dos Encarregados de Educação e restante comunidade.

**Artigo 152.º**  
**Processo Individual do Aluno**

O percurso escolar do aluno é documentado de forma sistemática num dossier individual, ao longo de todo o ensino básico. Este dossier é da responsabilidade do Director de Turma/ Professor Titular de Turma e nele devem constar:

- Os elementos de identificação do aluno;
- Os registos de avaliação;
- Relatórios médicos ou psicológicos, caso existam;
- Planos e relatórios de apoios pedagógicos.
- O programa e o plano educativo individual (ensino especial);
- Registos e produtos mais significativos;
- A auto-avaliação do aluno no final de cada ano, com excepção dos 1.º e 2.º anos;
- Registo de comportamentos meritórios;
- Registo das infracções e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respectivos efeitos;
- Só deverá ter acesso ao dossier individual do aluno, para além do Director de Turma/Professor Titular de Turma, o Encarregado de Educação, mediante um pedido por escrito. Durante a sua consulta, o Encarregado de Educação deverá estar sempre acompanhado por alguém, indigitado para o efeito.
- O processo individual do aluno será devolvido ao Encarregado de Educação, no final da escolaridade básica;

**Artigo 153.º**  
**Deveres gerais**

São deveres de cada membro da comunidade escolar:

- a) Comparecer pontualmente ao serviço e respeitar integralmente os horários fixados;
- b) Promover o convívio são entre todos os elementos, respeito mútuo na disciplina e na correcção de palavras e atitudes;
- c) Ser solidário para com todos os membros da comunidade escolar, concretamente nas situações de maior dificuldade;
- d) Zelar pela conservação e limpeza de toda a escola e colaborar no sentido de se obter o melhor aproveitamento de todas as instalações escolares;
- e) Acatar com respeito as determinações e orientações dos órgãos superiores, salvo se forem contrárias aos seus direitos legalmente estabelecidos;
- f) Colaborar nas actividades escolares e nas diversas iniciativas que tenham em vista a formação integral de toda a comunidade escolar;
- g) Cooperar em todas as situações que visem melhorar a vida da comunidade escolar;
- h) Observar as disposições legais relativas ao consumo de álcool e tabaco, tendo sempre em atenção o carácter nocivo dos mesmos;
- i) Impedir e nunca participar na realização de jogos de sorte e azar. Nos outros jogos, nunca deverão ser perdidos de vista os objectivos lúdicos ou formativos dos mesmos e a sua realização deve enquadrar-se no mais saudável espírito de competição ou entretenimento.

**Artigo 154.º**  
**Deveres específicos do aluno**

São deveres do aluno:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das actividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

- f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas actividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais actividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correcto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direcção da Escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o regulamento do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo;
- p) 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;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objectivamente, perturbarem o normal funcionamento das actividades lectivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- r) Ser, diariamente, portador do cartão de estudante/cartão electrónico, do passe e da caderneta do aluno;
- s) Trazer para as aulas o material necessário para as suas actividades.

**Artigo 155.º**  
**Regulamentação da alínea q) do artigo 154.º**

1. Considerando que os telemóveis se vêm constituindo como um factor de perturbação das actividades escolares e tendo em atenção o estabelecido na alínea q), do artigo 12.º, determina-se complementarmente:
  - a) Perante situações de desrespeito por esta norma, o docente, de acordo com a sua apreciação, deve advertir o aluno e/ou recolher o telemóvel;
  - b) Caso o considere necessário, o docente pode chamar o funcionário do sector, que acompanhará o aluno até ao Director, para lhe ser entregue o equipamento;
  - c) O docente comunicará ocorrência ao Director de Turma que tomará as devidas providências, convocando o Encarregado de Educação, a fim de serem encontradas formas de evitar futuras situações;
  - d) Os telemóveis recolhidos, entregues ao Director, serão devolvidos apenas ao Encarregado de Educação;
  - e) Em caso de reincidência, ou em caso de ter havido recusa na entrega do telemóvel, por parte do aluno, serão accionados os mecanismos disciplinares previstos neste regulamento;
  - f) O disposto neste artigo aplica-se, com as necessárias adaptações, a outros equipamentos, nomeadamente leitores portáteis multimédia e máquinas fotográficas.

**Artigo 156.º**  
**Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3. O dever de assiduidade implica, para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenrola o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. A ausência do aluno em representação da escola, no âmbito de actividades desportivas, culturais ou outras, não deve ser considerada falta. Deve o(s) responsável(eis) pela actividade, que implique a ausência do aluno, informar, antecipadamente e por escrito, o Director de Turma, que procederá de modo a informar os professores da turma.

#### **Artigo 157.º**

##### **Faltas**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Director de Turma, em suportes administrativos adequados.

#### **Artigo 158.º**

##### **Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
  - b) Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais a nível nacional e internacional, nos termos da legislação em vigor;
  - i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
  - j) Cumprimento de obrigações legais;
  - k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Director de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.
2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, através da caderneta do aluno, pelos Pais ou Encarregado de Educação ao Director de Turma ou ao Professor Titular de Turma, com indicação do dia, hora e da actividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.
3. O Director de Turma ou o Professor Titular de Turma deve solicitar, aos Pais ou Encarregado de Educação, comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade, que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Pais ou Encarregados de Educação, pelo Director de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.

**Artigo 159.º**  
**Faltas de material**

1. A comparência do aluno às actividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário, obedece aos seguintes procedimentos:
- a) As faltas resultantes do facto do aluno não se fazer acompanhar do material necessário às actividades escolares implicam a marcação de uma falta injustificada, sendo assinalada, a lápis, a sigla "FM", após ter ocorrido três vezes, de forma consecutiva ou interpolada;
  - b) Será marcada nova falta injustificada sempre que o comportamento do aluno, referido na alínea anterior, se volte a repetir;
  - c) O processo de contagem de ausências de material necessário às actividades escolares é contabilizado durante um período escolar, reiniciando-se com o começo de cada um novo período escolar;
  - d) O Director de Turma/ Professor Titular de Turma poderá anular a falta injustificada, referida em a), sempre que o aluno apresente uma justificação aceitável, comprovada pelo encarregado de educação.

**Artigo 160.º**  
**Excesso grave de faltas**

1. Quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico, ou ao dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino, os pais ou o encarregado de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Director de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
2. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, a respectiva Comissão de protecção de crianças e jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, sempre que a gravidade especial da situação o justifique.

**Artigo 161.º**  
**Efeitos das faltas**

1. Verificada a existência de faltas dos alunos, a escola pode promover a aplicação da medida ou medidas correctivas previstas no artigo 26.º, da Lei 3/2008, que se mostrem adequadas.
2. Sempre que um aluno, independentemente da natureza das faltas, atinja um número total de faltas correspondente a três semanas no 1.º Ciclo do Ensino Básico, ou ao triplo de tempos lectivos semanais, por disciplina, no 2.º Ciclo do Ensino Básico, ou, tratando-se, exclusivamente, de faltas injustificadas, duas semanas no 1.º ciclo do ensino básico ou o dobro de tempos lectivos semanais, por disciplina, no 2.º ciclo, deve realizar, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas referidas no número anterior, uma prova de recuperação de natureza oral, prática ou escrita, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, competindo ao Conselho de Turma/Professor Titular de Turma fixar os termos dessa realização, atendendo à situação específica.
3. Quando o aluno não obtém aprovação na prova referida no número anterior, o Conselho de Turma/ Professor Titular de Turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo e o momento em que a realização da prova ocorreu e, sendo o caso, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo determinar:



- a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a consequente realização de uma nova prova;
  - b) A retenção do aluno inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico, a qual consiste na sua manutenção, no ano lectivo seguinte, no mesmo ano de escolaridade que frequenta;
4. Com a aprovação do aluno na prova prevista no n.º 2, da Lei 3/ 2008, ou naquela a que se refere a alínea a) do n.º 3, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pela escola, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas injustificadas.
  5. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação prevista no n.º 2, da Lei 3/ 2008, ou àquela que se refere a sua alínea a) do n.º 3, quando não justificada através da forma prevista do n.º 4 do artigo 16.º, determina a sua retenção, nos termos e para o efeitos constantes da alínea b) do n.º3.

#### **Artigo 162.º** **Infracção disciplinar**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15.º da Lei 3/ 2008 de 18 de Janeiro ou no Regulamento Interno do Agrupamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção, passível da aplicação de medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes:

#### **Artigo 163.º** **Finalidades das medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias**

1. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas visando, de forma sustentada, a preservação da autoridade dos professores e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, o normal prosseguimento das actividades do Agrupamento, a correcção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. Algumas medidas disciplinares prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades sancionatórias.
3. As medidas disciplinares não podem ofender a integridade física ou psíquica e moral do aluno nem revestir-se de natureza pecuniária.
4. A aplicação da medida disciplinar deve ser integrada no processo de identificação das necessidades educativas do aluno, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projecto Educativo do Agrupamento.

#### **Artigo 164.º** **Determinação da medida disciplinar**

1. A medida disciplinar deve ser adequada aos objectivos de formação do aluno, ponderando-se, na sua determinação, a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno o bom comportamento anterior e o reconhecimento da conduta.
3. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação e a reincidência no incumprimento de deveres gerais ou específicos no decurso do mesmo ano lectivo.

**Artigo 165.º**  
**Medidas correctivas**

1. As medidas correctivas prosseguem os objectivos referidos no n.º 1 do artigo 24.º da Lei 3/2008 de 18 de Janeiro, assumindo uma natureza eminentemente cautelar.
2. São medidas correctivas:
  - a) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - b) A realização de tarefas e actividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
  - c) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afectos a actividades lectivas;
  - d) A mudança de turma.
3. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente, tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando de que deve evitar tal tipo de conduta.
4. A aplicação da medida correctiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respectivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo, àquele, determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida correctiva acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as actividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
5. A aplicação, e posterior execução, da medida correctiva prevista na alínea c) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano lectivo.
6. Compete ao Professor Titular de Turma/Director de Turma ou, consoante a gravidade da infracção, ao Conselho de Turma ou ao Director, identificar as actividades, 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 b) do n.º 2.
7. Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução das medidas correctivas, previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2.
8. A medida correctiva prevista na alínea d), do n.º 2 é determinada pelo Director, sob proposta do Conselho de Turma.
9. A existência de três comunicações entregues ao Director de Turma, por Professores ou pelo Pessoal não Docente, motivadas por comportamentos considerados incorrectos, mas não graves, determina a aplicação de medidas correctivas no âmbito das alíneas b) e c) do n.º 2.
10. A reincidência em comportamentos considerados incorrectos mas não graves, expressos em mais duas comunicações, após a aplicação das medidas referidas no número anterior, determina a participação prevista no número 2 do artigo 174.º para efeitos de procedimento disciplinar.
11. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas b), c) e d) do n.º 2 é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

**Artigo 166.º**  
**Ordem de saída da sala de aula**

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida correctiva, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, destinada a corrigir esta situação.
2. A ordem de saída da sala de aula implica a permanência do aluno na escola e a execução de uma tarefa, devendo o professor chamar um funcionário que se responsabilize pelo acompanhamento do discente e pelo cumprimento da tarefa proposta. Tal tarefa poderá passar pela elaboração de uma reflexão sobre o comportamento perturbador e proposta de remediação do mesmo que deverá ser assinada pelo Director de Turma/ Professor Titular de Turma, Encarregado de Educação e pelo Professor responsável pela aplicação da medida correctiva ou pela realização de uma ficha sobre os conteúdos da disciplina ou relacionados com a mesma.

**Artigo 167.º**  
**Actividades de integração na escola**

1. A execução de actividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno, que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infracção disciplinar grave, de um programa de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as actividades lectivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.
3. As actividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
4. As actividades de integração na escola são:
  - a) Colaboração em actividades de limpeza e manutenção dos equipamentos escolares;
  - b) Realização de trabalho de reflexão sobre comportamentos perturbadores e proposta de remediação dos mesmos;
  - c) Participação em actividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas e outras em curso na escola;
  - d) Participação em tarefas administrativas;
  - e) Manutenção dos espaços verdes da escola;
  - f) Reparação dos danos provocados pelo aluno.

**Artigo 168.º**  
**Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz ser participada, de imediato, pelo professor ou o funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, ao respectivo Director de Turma, para efeitos da posterior comunicação ao Director.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão escrita;
  - b) A suspensão da escola até 10 dias úteis;
  - c) A transferência de escola.

**Artigo 169.º**  
**Repreensão registada**

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

**Artigo 170.º**  
**Suspensão da escola**

1. A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Director, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.
2. Compete ao Director do Agrupamento, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
3. Na impossibilidade dos Pais ou o Encarregado de Educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a Associação de Pais e Encarregados de Educação, caso exista, deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.
4. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis, são contabilizados para efeitos legais, podendo, no entanto, o Conselho de Turma/Professor Titular de Turma decidir de forma diferente, devidamente fundamentada.
5. A medida disciplinar de suspensão da escola pode, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infracção disciplinar, ter a duração de 1 a 5 dias ou 6 a 10 dias.

**Artigo 171.º**  
**Transferência de escola**

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola reporta -se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino - aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

**Artigo 172.º**  
**Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas correctivas previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 26.º da Lei 3/2008 e artigo 179º deste regulamento é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas correctivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

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

**Artigo 173.º**  
**Procedimento disciplinar**  
**Competências disciplinares e tramitação processual**

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 27.º, da Lei 3/ 2008, em que a competência é do Professor Titular de Turma/ Director de Turma a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos susceptíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) a d) do n.º 2 do artigo 27.º, da Lei 3/ 2008, é do Director, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
2. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Director Regional de Educação respectivo, observando-se, em termos processuais, nas situações que, em abstracto, possam justificar aquela aplicação, as regras constantes dos números seguintes.
3. As funções de instrutor, do professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão do Director Regional de Educação, no prazo de oito dias úteis, após a nomeação do instrutor.
4. Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respectivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.
5. Da acusação atrás referida, é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os Pais ou o respectivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
6. Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas.
7. Finda a fase da defesa é elaborado um relatório final, do qual consta a correcta identificação dos factos que haviam sido imputados ao aluno que se consideram provados e a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar, ou do arquivamento do processo, devendo a análise e valoração de toda a prova recolhida ser efectuada ao abrigo do disposto no artigo 25.º, da Lei 3/ 2008.
8. Depois de concluído, o processo é entregue ao Director que convoca o Conselho de Turma para se pronunciar, quando a medida disciplinar sancionatória proposta pelo instrutor for a referida no n.º 2.

**Artigo 174.º**  
**Participação**

1. O professor ou funcionário da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao Director de Turma/Professor Titular de Turma, através do " Registo de Ocorrência" para efeitos de procedimento disciplinar.
2. O Director de Turma ou o Professor Titular de Turma que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o, através do "Registo de Ocorrência", ao Director, para efeitos de procedimento disciplinar.

**Artigo 175.º**  
**Instauração do procedimento disciplinar**

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

**Artigo 176.º**  
**Tramitação do procedimento disciplinar**

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

**Artigo 177.º**  
**Suspensão preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Director, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das actividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de actividades pedagógicas durante o período de ausência da escola, nos termos a definir conjuntamente pelo Director e pelo Director de Turma/Professor Titular de Turma.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Director considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação, são determinados em função da decisão final que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos seguintes termos:
  - a) Sem prejuízo do estabelecido na alínea seguinte, as faltas dadas pelo aluno no decurso de suspensão preventiva não serão contabilizadas para efeitos legais;
  - b) No caso de vir a ser aplicada ao aluno a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, os dias de suspensão preventiva são equivalentes a faltas efectivas, para todos os efeitos legais, sendo imediatamente descontados na medida a aplicar.

### **Artigo 178.º**

#### **Decisão final do procedimento disciplinar**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do instrutor aduzida nos termos referidos no n.º 7 do artigo 43.º, da Lei 3/ 2008, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para decidir o receber, salvo na situação prevista no n.º 3 em que esse prazo é de seis dias úteis, devendo constar dessa decisão a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa, nos termos do número seguinte.
2. A execução da medida disciplinar sancionatória, com excepção da referida na alínea c) do n.º 2 do artigo 27.º, da Lei 3/ 2008, e artigo 177.º, n.º3, b), deste regulamento, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que, ao aluno, seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
3. Da decisão proferida pelo Director Regional de Educação respectivo que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respectivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
4. A decisão final do procedimento é notificada, no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, aos Pais ou respectivo Encarregado de Educação, nos cinco dias úteis seguintes, mediante carta registada com aviso de recepção, sempre que não for possível realizar -se através daquela forma, considerando-se, neste caso, a notificação efectuada na data da assinatura do aviso de recepção.

### **Artigo 179.º**

#### **Execução das medidas correctivas ou disciplinares sancionatórias**

1. Compete ao Director de Turma ou ao Professor Titular de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida correctiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua actuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida correctiva de actividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o Agrupamento conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo, caso existam no Agrupamento ou, na sua ausência, o Director de Turma/Professor Titular de Turma.

### **Artigo 180.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 Director a adequada notificação, nos termos do n.º 4 do artigo 48.º, da Lei 3/ 2008.

#### **Artigo 181.º**

#### **Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação**

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

#### **Artigo 182.º**

#### **Responsabilidade Civil Criminal**

1. A aplicação da medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei, não isenta o aluno e o seu representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo de apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for susceptível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a Direcção do Agrupamento comunicar tal facto à Comissão de Protecção 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.
3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direcção da escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do processo criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

### **SECÇÃO III**

#### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### **Artigo 183.º**

#### **Direitos gerais do pessoal não docente**

São direitos gerais do pessoal não docente:

- a) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitida qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, género ou qualquer outro motivo;
- b) Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
- c) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
- d) Obter das escolas as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
- e) Ser atendido pelos serviços competentes com a rapidez possível e competência;
- f) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento.



**Artigo 184.º**  
**Direitos específicos do pessoal não docente**

São direitos específicos do pessoal não docente:

- a) Encontrar no seu local de trabalho todas as condições necessárias à realização do mesmo;
- b) Ser informado de todos os assuntos relacionados com a vida do Agrupamento, a fim de:
  - i) Poder esclarecer professores, alunos, outros funcionários e público em geral;
  - ii) Melhorar a sua colaboração e participação nas actividades escolares, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
- c) Conhecer a legislação e/ou instruções que mais directamente lhe digam respeito;
- f) Controlar as suas faltas de modo a evitar possíveis erros.
- g) Participar em acções de formação e valorização profissional. A participação em acções de formação será objecto de regulamentação pelo Director;
- h) Exigir, por parte dos restantes membros da comunidade escolar, uma maior intervenção na preservação e manutenção do aseo escolar e do respectivo património;
- i) Merecer igual atenção, consideração e respeito que os demais funcionários, independentemente da sua antiguidade na escola, da sua categoria ou do cargo que desempenhem.

**Artigo 185.º**  
**Deveres específicos do pessoal não docente**

São deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Participar de forma activa nas actividades da escola, executando as funções com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa;
- b) Manter boas normas de civismo e ter uma correcção exemplar no trato com os alunos, professores, Encarregados de Educação e funcionários, bem como com todas as pessoas que se dirijam à escola;
- c) Colaborar com os restantes elementos no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
- d) Cuidar do aseo, limpeza e conservação das instalações escolares;
- e) Assegurar, com a devida antecedência, que o material necessário ao funcionamento das aulas esteja nos devidos lugares;
- f) Participar qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que dele tenha conhecimento;
- g) Permanecer no local que lhe foi atribuído durante o horário estipulado, dele não se ausentando sem autorização superior;
- h) Evitar que as aulas e o regular funcionamento de todos os serviços ou actividades escolares sejam perturbados por alunos ou outras pessoas;
- i) Guardar sigilo profissional;
- j) Acompanhar o aluno ao centro de saúde em caso de necessidade.

**Artigo 186.º**  
**Regime disciplinar do pessoal não docente**

Ao pessoal não docente é aplicado o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas de acordo com Lei 58/2008, de 9 de Setembro.

## **SECÇÃO IV**

### **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 187.º**

#### **Direitos gerais do Encarregado de Educação**

São direitos gerais do Encarregado de Educação:

- a) Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- b) Ser atendido pelos serviços com competência e a rapidez possível;
- c) Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente regulamento.

#### **Artigo 188.º**

#### **Papel especial dos pais e encarregado 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 moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:
  - a) Acompanhar activamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correcto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
  - d) Contribuir para a criação e execução do Projecto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
  - f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
  - g) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
  - i) Integrar activamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
  - k) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Ser avisado das faltas injustificadas do seu educando quando for atingido metade do limite;
  - m) Recorrer e ser atendido pelo Director sempre que o assunto tratar ultrapasse a competência do Director de Turma/Professor Titular ou na sua ausência por motivo inadiável;

- n) Dirigir-se, logo que lhe seja possível, ao Centro de Saúde sempre que o seu educando sofra qualquer tipo de acidente escolar;
- o) Evitar mandar o seu educando doente para a escola;

## **SECÇÃO V**

### **DEVERES**

#### **Artigo 189.º Deveres gerais**

São deveres de cada membro da comunidade escolar:

- a) Comparecer pontualmente ao serviço e respeitar integralmente os horários fixados;
- b) Promover o bom convívio entre todos os elementos, respeito mútuo na disciplina e na correcção de palavras e atitudes;
- c) Ser solidário para com todos os membros da comunidade escolar, concretamente nas situações de maior dificuldade;
- d) Zelar pela conservação e limpeza de toda a escola e colaborar no sentido de se obter o melhor aproveitamento de todas as instalações escolares;
- e) Acatar com respeito as determinações e orientações dos órgãos superiores, salvo se forem contrárias aos seus direitos legalmente estabelecidos;
- f) Colaborar nas actividades escolares e nas diversas iniciativas que tenham em vista a formação integral de toda a comunidade escolar;
- g) Cooperar em todas as situações que visem melhorar a vida da comunidade escolar;
- h) Observar as disposições legais relativas ao consumo de álcool e tabaco, tendo sempre em atenção o carácter nocivo dos mesmos;
- i) Impedir e nunca participar na realização de jogos de sorte e azar. Nos outros jogos, nunca deverão ser perdidos de vista os objectivos lúdicos ou formativos dos mesmos e a sua realização deve enquadrar-se no mais saudável espírito de competição ou entretenimento.

#### **Artigo 190.º Resolução interna de conflitos**

1. Perante faltas leves, comportamentos menos correctos de serviço, é dever dos órgãos competentes tudo fazer para que o conflito seja abordado pedagogicamente e resolvido a contento.
2. Na tentativa última de resolução interna de conflitos, poder-se-á ter de constituir uma comissão arbitral.
3. A comissão arbitral terá como função, depois de proceder às diligências que entender por bem, de propor ao órgão competente um parecer de resolução.
4. A comissão arbitral terá a seguinte composição:
  - Cada uma das partes indica um elemento;
  - Um elemento a designar de comum acordo entre os dois elementos designados na alínea anterior.

## **CAPÍTULO IX**

### **AVALIAÇÃO**

#### **SECÇÃO I**

#### **AVALIAÇÃO EM GERAL**

##### **Artigo 191.º** **Avaliação em geral**

1. Todos os órgãos, pessoas, serviços e dependências têm o dever de proceder à sua própria autoavaliação, procurando, deste modo, suprir eventuais falhas e melhorar a qualidade do serviço prestado.
2. Todos os diferentes órgãos, serviços e dependências estão sujeitos a ser avaliados e a ter de prestar contas do trabalho desenvolvido, em tempo oportuno.
3. O Director pode, a qualquer momento, solicitar relatórios, proceder auditorias ou mandar realizar sindicâncias por forma a ser capaz de realizar uma avaliação adequado da pessoa, serviço, dependência e/ou acção, e poder também responder a solicitações dos diversos departamentos do Ministério.

#### **SECÇÃO II**

#### **AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE**

##### **Artigo 192.º** **Avaliação do pessoal docente**

1. A avaliação de desempenho do pessoal docente faz-se de acordo com o estabelecido nos Decreto -Lei 15/2007 de 19 de Janeiro, (artigos 37º, 38º, 41º, 42º, 43º, 44º, 45º, 46º, 47º e 48º), Decretos – Regulamentares n.º2 /2008, de 10 de Janeiro e 11/2008 de 23 de Maio e, transitoriamente, no ano lectivo 2008/2009, decreto-regulamentar n.º1 - A /2009, de 25 de Janeiro.
2. A avaliação do desempenho terá por referência os objectivos constantes do Projecto Educativo, do Plano Anual de Actividades e, se assim o docente o entender, os fixados nos Projectos Curriculares de Turma.
3. Os docentes poderão solicitar a participação dos Encarregados de Educação na avaliação do desempenho, de acordo com os instrumentos próprios definidos em Conselho Pedagógico e constantes do Regimento Interno da Comissão de Coordenação de Avaliação.
4. Sempre que o avaliador entenda relevante para a sua avaliação, poderá considerar a avaliação dos colegas de Departamento, designadamente quanto às suas funções de coordenação.
5. Para lá do conjunto de normas estabelecidas, qualquer avaliação do pessoal docente passará fundamentalmente pelo profissionalismo demonstrado, relação pedagógica com os alunos, dedicação e sentido da responsabilidade.
6. Sendo que nos encontramos no fim do primeiro ciclo de avaliação, concretizada pelo actual modelo, remetemos para o Regimento Interno de Funcionamento da Comissão de Coordenação do Desempenho do Pessoal Docente/Processo de Avaliação – 2007/2008/2009.

7. A Comissão atrás é mencionada e constituída, pela Presidente do Conselho Pedagógico e por quatro Coordenadores de Departamentos/Ciclos (Ciências Sociais e Humanas, Expressões, Pré-Escolar e do 1.ºCiclo).

### **SECÇÃO III**

#### **AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

##### **Artigo 193.º**

A avaliação do Pessoal Não Docente será realizada de acordo com SIADAP 3 (Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública), prevista na Lei nº 66-B/2007, de 28 de Dezembro, e na Portaria nº 1633/2007, de 31 de Dezembro.

Considerando o Pessoal Não Docente interveniente importante no processo educativo e na organização do Agrupamento, o processo de avaliação apresenta-se como um instrumento estratégico de apoio à cultura de exigência e responsabilidade e um meio de diagnóstico e de desenvolvimento profissional.

##### **Artigo 194.º**

1. O Conselho Coordenador de Avaliação do Pessoal não Docente é o órgão responsável pelo estabelecimento de directrizes com vista a uma avaliação objectiva e harmónica cabendo-lhe, igualmente, garantir a selectividade do sistema de avaliação e a emissão de pareceres sobre eventuais reclamações.
2. Este Conselho é constituído pelo Director, pelo Representante da Autarquia, Sub-Director /Adjuntos responsáveis pela avaliação, pelos Chefe dos Serviços de Administração Escolar e Encarregado de Coordenação do Pessoal Auxiliar.
3. A Comissão Paritária, com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação, é composta por quatro elementos, sendo dois representantes da administração, designados pelo Director, um deles fazendo parte do Conselho de Coordenação da Avaliação, e dois representantes dos trabalhadores, eleitos por estes.  
Para além dos quatro elementos efectivos é designado/eleito o mesmo número de suplentes.

### **SECÇÃO IV**

#### **AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

##### **Artigo 195.º** **Princípios gerais**

1. A avaliação constitui um processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas competências realizadas pelos alunos ao longo do Ensino Básico e rege-se pelo Decreto-Lei n.º 6/2001 de 18 de Janeiro, pelo Despacho Normativo n.º 1/2005 de 5 de Janeiro, pelo Despacho Normativo nº50/2005 e pelo Despacho Normativo nº18/2006.
2. O processo de avaliação é conduzido pela equipa de professores responsáveis pela organização do ensino/aprendizagem, envolvendo também:
  - a) Os alunos através da sua auto-avaliação;
  - b) Os representantes dos alunos serão, sempre que se achar necessário, convocados para as reuniões intercalares, excepto a primeira, a realizar no início do ano;
  - c) Os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, sempre que se justifique e a pedido do Director de Turma/ Professor Titular de Turma ou do Conselho de Turma/ Conselho de Docentes;

- d) Os Encarregados de Educação serão convocados para os conselhos de turma intercalares, excepto o primeiro, a realizar no início do ano lectivo;
- e) De acordo com a legislação em vigor, a participação dos Encarregados de Educação no processo de avaliação deverá ser feito de acordo com o "Papel do Encarregado de Educação", conforme Lei n.º30, de 20 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lein.º3 de 2008, de 18 de Janeiro, o presente Regulamento.

**Artigo 196.º**  
**Avaliação periódica e final**

1. Compete ao Conselho Pedagógico definir critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade que serão operacionalizados pelo Conselho de Turma/Conselho de Docentes no âmbito do projecto curricular de turma.
2. A avaliação formativa em cada disciplina é da responsabilidade do respectivo professor. Tem um carácter contínuo e sistemático, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados às diversidades das aprendizagens e aos contextos em que ocorrem.
3. A avaliação sumativa ocorre no final de cada período lectivo, de cada ano e de cada ciclo. Esta consiste na formulação de uma síntese das informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens/ competências definidas para cada área curricular no quadro do projecto curricular de turma.
4. No 2º Ciclo, a avaliação sumativa exprime-se numa escala de 1 a 5 nas áreas curriculares disciplinares e expressa-se nas áreas curriculares não disciplinares, com a atribuição da menção de "Não satisfaz", "Satisfaz" ou "Satisfaz bem". No 1.ºCiclo, ela traduz-se na menção qualitativa de " Não satisfaz", "Satisfaz", " Bom" e " Muito Bom", assim como nas Áreas de Enriquecimento Curricular.
5. Em cada um dos momentos de avaliação, o professor de cada disciplina apresentará, em reunião do conselho de turma, uma síntese das informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências acerca do aluno e uma proposta de atribuição do nível correspondente.
6. A decisão final quanto ao nível a atribuir é da competência do conselho de turma, depois de ponderadas as propostas apresentadas por cada professor.
7. De acordo com o Despacho Normativo n.º1 / 2005 e o ponto 65 do Despacho Normativo nº18 / 2006, o parecer do Encarregado de Educação, relativamente à segunda retenção no mesmo ciclo, será registado em documento próprio sem carácter vinculativo. O Director de Turma/ Professor Titular de Turma convocará o Encarregado de Educação no período entre as reuniões intercalares e as de avaliação do segundo período. O prazo para comparência na Escola é de quinze dias, após a data da convocatória.
8. Na avaliação sumativa, tanto no 1.ºCiclo (excepto no 1.ºAno), um aluno que tenha nível inferior a 3 (três) a Língua Portuguesa e a Matemática ou a três outras disciplinas, incluindo nestas a Área de Projecto, a decisão de progressão do aluno é uma decisão pedagógica e deve ser tomada pelo Conselho de Turma/ Conselho de Docentes, por unanimidade.
9. Sempre que o Conselho de Turma/ Conselho de Docentes entenda que deve ponderar a situação de um determinado aluno, deve ter em conta os seguintes aspectos:
  - a) A idade do aluno;
  - b) Risco de abandono escolar e as baixas expectativas por parte do aluno e da família face à escola;
  - c) Esgotadas todas as estratégias promotoras do seu sucesso educativo;
  - d) Empenho do aluno nas actividades que lhe são propostas.

10. No final de cada período, a avaliação sumativa será comunicada ao respectivo encarregado de educação.
11. Se por motivo de exclusiva responsabilidade da escola / agrupamento ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, não existirem em qualquer disciplina/área disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao terceiro período, a classificação desta é a que o aluno obteve no segundo período, se o conselho de turma assim o decidir.
12. Os Encarregados de Educação, na avaliação sumativa no 3º período, podem fazer um pedido de reapreciação dirigido ao Director num prazo de três dias úteis a contar da data de afixação das pautas/ entrega das fichas de avaliação (1º ciclo), devidamente fundamentado, podendo ser acompanhado por documentos considerados pertinentes.
13. Os pedidos de reapreciação recebidos fora de prazo, bem como os que não estiverem devidamente fundamentados serão indeferidos.
14. O Conselho de Turma ou o Conselho de Docentes procede, num prazo de 5 dias úteis após a recepção do pedido de reapreciação, à análise do mesmo com base em todos os documentos relevantes para o efeito e tomada de decisão.
15. A decisão daqueles conselhos deve, num prazo de 5 dias úteis, ser submetida à ratificação do Conselho Pedagógico.
16. O Director, num prazo de 5 dias úteis, deve comunicar a decisão ao Encarregado de Educação, através de carta registada com aviso de recepção.

## **SECÇÃO V**

### **PROVAS DE AFERIÇÃO INTERNA**

#### **Artigo 197.º Provas de Aferição Interna**

1. O Conselho Pedagógico aprovou a realização de provas globais internas – Aferição interna, a Língua Portuguesa e Matemática e, eventualmente, a outras disciplinas, para os 1º e 2º ciclos, à excepção do primeiro ano de escolaridade. Ficam, excluídos da sua realização, apenas os alunos que usufruam de um “Currículo Específico Individual”.
2. O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo e os Departamentos respectivos no 2.º deverão preparar a realização destas provas: definir objectivos e critérios; propor datas; definir os responsáveis pela elaboração das provas; elaborar o regulamento para a sua realização; definir os professores correctores.
3. Os professores vigilantes bem como os correctores deverão ser outros que não o professor da turma, a fim de garantir o máximo de objectividade e fiabilidade dos resultados.
4. Os resultados das provas devem ser expressos numa classificação quantitativa (percentagem) e serão afixados no átrio da escola correspondente.
5. Após a divulgação dos resultados as provas devem ser corrigidas na sala de aula e, posteriormente, entregues aos alunos.
6. As classificações destas provas serão mais um elemento a ter em conta na avaliação sumativa dos alunos.

## **SECÇÃO VI**

### **AVALIAÇÃO EXTERNA DO AGRUPAMENTO**

#### **Artigo 198.º**

##### **Avaliação Externa do Agrupamento**

1. A avaliação dos estabelecimentos de educação e ensino constitui, efectivamente, um instrumento importante para a melhoria da qualidade do ensino e aprendizagem. Nesse pressuposto, este Agrupamento de Escola candidatou-se ao Projecto Piloto de Avaliação Externa, no âmbito da Lei 31/2002, de 20 de Dezembro, com o objectivo de criar condições para o aprofundamento da autonomia e para melhorar o funcionamento do Agrupamento.
2. Tendo em conta a concretização do processo de auto – avaliação, o Agrupamento foi sujeito à avaliação externa por parte de um grupo de trabalho designado pelo Despacho conjunto n.º270/2006, de 3 de Maio.
3. Partindo dos resultados desta avaliação, foram detectadas as debilidades, a serem trabalhadas, e os pontos fortes, a potenciar, com vista ao desenvolvimento do regime jurídico de autonomia da escola, consagrada pelo Decreto-Lei 43/89, de 3 de Fevereiro, e ao abrigo do Decreto-Lei n.º115-A /98, de 4 de Maio, e demais legislação aplicada.
4. O processo de avaliação externa é contínuo e periódico, pelo que outros processos de monitorização virão a decorrer.
5. O Contrato de Desenvolvimento e Autonomia foi protocolado a 10 de Setembro de 2007, entre o Ministério da Educação, a Direcção Regional de Educação do Centro e o AEV.

## **SECÇÃO VII**

### **AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO**

#### **Artigo 199.º**

##### **Avaliação Interna do Agrupamento**

1. A Avaliação Interna tem em consideração os parâmetros de conhecimento científico, de carácter pedagógico, organizativo, funcional, de gestão, financeiro e sócio-económico.
2. Para o efeito, têm-se em conta os seguintes indicadores:
  - Resultados Escolares – taxa de sucesso e qualidade dos mesmos;
  - Organização e desenvolvimento curricular;
  - Participação da comunidade educativa / parcerias;
  - Eficiência de organização e gestão;
  - Clima e ambiente educativos;
  - Níveis de formação e experiência pedagógica e científica dos docentes;
  - Níveis de formação, qualificação e qualidade de atendimento nos diversos serviços;
  - Desempenho de liderança, nos órgãos de gestão de topo e intermédia;
  - Grau de concretização dos diferentes instrumentos de exercício de autonomia do Agrupamento.
3. A avaliação do grau de concretização dos indicadores atrás mencionados é expressa a partir dos seguintes suportes de avaliação:
  - Grelha de avaliação da qualidade no atendimento;
  - Ficha de auto e hetero avaliação dos órgãos de gestão intermédia e de topo;
  - Questionário a alunos e Encarregados de Educação sobre o desempenho dos directores de turma/ professores titulares de turma;



- Levantamento, análise e propostas para a melhoria do sucesso escolar/educativo dos alunos;
  - Estabelecimento de protocolos de parceria com instituições várias;
  - Registo das reuniões periódicas dos órgãos de gestão e administração com os diferentes intervenientes;
  - Registo dos reuniões das diferentes estruturas/órgãos;
  - Relatórios periódicos e anuais, muitos dos quais a apresentar ao Conselho Pedagógico e a apreciar/aprovar pelo Conselho Geral.
4. O tratamento e a análise integrada dos resultados da avaliação, contextualizada e comparada, serão divulgados com o objectivo de disponibilizar à comunidade educativa uma visão crítica e actualizada da nossa Unidade de Gestão.
5. A responsabilidade por este processo é da competência de diferentes comissões de acompanhamento designadas para o efeito, nomeadamente:
- Comissão de Acompanhamento Local do Contrato de Autonomia;
  - Comissões de Coordenação de Avaliação de Desempenho;
  - Comissão de Avaliação do Sucesso Académico;
  - Comissão Responsável pelo Plano de Formação do Pessoal Docente e Não Docente do Agrupamento.

## **CAPÍTULO X**

### **SERVIÇOS, RECURSOS E EQUIPAMENTOS**

#### **SECÇÃO I**

#### **SERVIÇOS**

##### **Artigo 200.º**

##### **Serviços Administrativos/Acção Social Escolar/Auxiliar de Acção Educativa**

1. Os serviços administrativos funcionam sob a directa responsabilidade do Coordenador Técnico;
2. Desempenham tarefas de secretaria e administração nas seguintes áreas funcionais:
  - a) Pessoal docente;
  - b) Alunos;
  - c) Pessoal não docente;
  - d) Contabilidade;
  - e) Tesouraria;
  - f) Expediente geral;
  - g) Acção Social Escolar.
3. O Coordenador Técnico tem a incumbência de dirigir, organizar, orientar e coordenar as diferentes áreas de serviço e zelar pelo bem-estar do pessoal administrativo.
4. Os serviços de acção social escolar integram-se na gestão dos apoios sócio-educativos e funcionam na directa responsabilidade do Director ou de quem ele designar.
5. No exercício das suas funções, o pessoal técnico de acção social escolar, ou quem o substituir, terá como incumbência:
  - a) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio económico;
  - b) Informar os alunos e os Encarregados de Educação da existência de serviços de apoio na escola e do seu âmbito e esquema de funcionamento;
  - c) Providenciar para que os apoios a conceder o sejam atempadamente;
  - d) Optimizar, orientar, organizar e zelar pelos serviços de:

- refeitório, bufete e papelaria;
  - seguro escolar;
  - transportes escolares;
  - atribuição de subsídios.
- e) Prestar toda a ajuda a alunos indispostos, doentes ou acidentados, encaminhando-os, se necessário, para o Centro de Saúde local;
- f) Diligenciar, em conjunto com as entidades competentes, no sentido de minorar carências.
6. São ainda atribuições da Acção Social Escolar:
- Aquisição de livros e outro material escolar a distribuir gratuitamente pelos alunos de menores recursos económicos;
  - Aquisição de livros e material software para atribuição de prémios em concursos realizados no/pelo Agrupamento;
  - Fornecimento de um suplemento alimentar aos alunos com menores recursos económicos;
  - Participação nas visitas de estudo, a nível de transporte, alimentação e bilhetes/entradas para sessões culturais/espectáculos.
7. Os serviços de auxiliar de acção educativa/assistente operacional funcionam na directa responsabilidade do Director e têm como finalidade:
- Colaborar, com os demais membros da comunidade educativa, na educação dos alunos;
  - Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
  - Prestar apoio imediato em situações de risco;
  - Fazer cumprir a ordem e disciplina;
  - Zelar pela higiene, limpeza do espaço escolar e conservação do património;
  - Colaborar com os professores nas diferentes actividades lectivas;
  - Inventariar carências dos diferentes alunos e comunicá-las ao Director;
  - Orientar os alunos no espaço da escolar e dar particular atenção aos alunos com necessidades educativas especiais.
8. O Encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de acção educativa/Encarregado geral operacional tem como incumbência coordenar, orientar e supervisionar as tarefas do pessoal/assistente operacional sob a sua dependência, promover o seu bem-estar, dar particular atenção à segurança e bem-estar dos alunos no espaço da escola e zelar pela conservação e manutenção de todo o património escolar.
9. No exercício das suas actividades, os diferentes serviços têm que ter sempre em conta que nenhum deles se justifica por si próprio. A justificação última só se encontra no bem-estar e no sucesso escolar dos nossos alunos. Esta é a verdadeira "norma comum" a todos os elementos da comunidade escolar.
10. O horário de atendimento ao público dos diversos serviços está afixado em local visível.

### **Artigo 201.º** **Refeitório**

1. Podem utilizar o refeitório os professores, funcionários e alunos do Agrupamento.
2. O Director pode autorizar pontualmente outras pessoas a utilizar o refeitório por razões que o justifiquem. Os filhos do pessoal docente e não docente podem utilizá-lo, desde que em idade escolar.
3. Mediante protocolos com outras instituições, poderão ser, ainda, servidas refeições a alunos/formandos ou outros.

4. É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado.
5. As senhas para a refeição são adquiridas na papelaria, no dia anterior, ou até às 10h30m do próprio dia, com multa.
6. A ementa para a semana é divulgada por afixação nos vários sectores da escola até ao último dia da semana anterior. É elaborada pelos responsáveis do sector, em articulação com a Nutricionista do Centro de Saúde Local, visando, sempre, uma alimentação racional.
7. Por razões de saúde que o justifiquem e a pedido do interessado, poderá ser confeccionada uma refeição de dieta que não deve exceder o custo da refeição normal. Em situações prolongadas torna-se obrigatório a apresentação de uma declaração médica.
8. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do refeitório ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados.
9. Todos devem esforçar-se por manter este espaço em perfeitas condições de higiene e asseio. Todo aquele que não respeitar esta norma poderá incorrer em medidas disciplinares, nomeadamente através da colaboração na limpeza.
10. Quem tiver atitudes incorrectas no refeitório poderá ser impedido de usar estes serviços durante um período a determinar consoante a gravidade da ocorrência.

#### **Artigo 202.º**

##### **Bufete**

1. Têm acesso ao bufete professores, alunos, funcionários, bem como visitas ou outras pessoas em serviço no Agrupamento.
2. O horário de funcionamento e os preços dos produtos devem estar afixados em local visível.
3. A aquisição dos produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário da respectiva senha/cartão adquiridos na papelaria e, futuramente, através de cartão electrónico.
4. Quem, propositadamente, ou por negligência danificar materiais ou equipamentos do bufete, ficará obrigado a cobrir os prejuízos causados.
5. Todos devem esforçar-se por manter este espaço em perfeitas condições de higiene e asseio. Todo aquele que não respeitar esta norma poderá incorrer em medidas disciplinares, nomeadamente através da colaboração na limpeza.

#### **Artigo 203.º**

##### **Reprografia / PBX**

1. O horário de funcionamento da reprografia e os preços em vigor estão expostos em local visível.
2. Os serviços a executar têm de ser requisitados com a antecedência mínima de 24 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil.
3. O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior não responsabiliza o funcionário pela execução dos trabalhos requisitados.
4. A entrega dos trabalhos executados é feita directamente pelo funcionário ao requisitante.

5. O requisitante deverá, no acto de recepção dos trabalhos executados, rubricar a folha de registo e proceder ao pagamento se a ele houver lugar.
6. São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas:
  - a) À aprendizagem e avaliação dos alunos;
  - b) Ao funcionamento dos serviços.
7. O PBX pode ser utilizado por todos os utentes mediante pagamento, caso não se trate de comunicações oficiais.

**Artigo 204.º**  
**Papelaria**

1. O horário da papelaria bem como os preços praticados devem estar expostos em local visível junto às instalações.
2. O preço dos produtos praticados na papelaria não deve ter como objectivo a obtenção de lucro, mas apenas garantir a cobertura de eventuais perdas e danos.

**Artigo 205.º**  
**Seguro Escolar**

1. Estão abrangidos pelo seguro escolar todos os alunos que se encontrem matriculados e a frequentar os estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento.
2. Para os devidos efeitos, considera-se acidente escolar, toda a anomalia que ocorra nas seguintes condições e locais:
  - Nas salas de aula ou fora delas;
  - Em actividades pedagógicas, recreativas ou desportivas, realizadas ou não no espaço escolar, devidamente autorizadas e acompanhadas por elementos responsáveis;
  - Em visitas de estudo e actividades desportivas no país e no estrangeiro, legalmente autorizadas;
  - Em casos de intoxicação alimentar proveniente da ingestão de alimentos fornecidos no Bufete e/ou Refeitório, sem prejuízo de eventuais responsabilidades de terceiros que venham a ser apuradas;
  - No caso do acidente ocorrer no trajecto casa – escola e escola – casa.
3. Só pode ser considerado acidente no trajecto se:
  - Ocorrer no percurso normal entre a residência e a Escola;
  - Ocorrer no período de tempo imediatamente anterior ou posterior ao início ou fim das actividades escolares, dentro de um limite de tempo considerado necessário para percorrer a distância do local de saída até ao local do acidente;
  - Ocorrer com velocípede sem motor, desde que o aluno tenha idade superior a 12 anos e seja titular da respectiva licença de condução e que este tipo de transporte seja utilizado de forma corrente.
4. Os alunos que se desloquem ao estrangeiro, em visitas de estudo, devidamente programadas e autorizadas, carecem de contrato de seguro de assistência em viagem.
5. Não se encontram abrangidos pelo seguro escolar:
  - a) Deslocações em transporte escolar, cabendo à entidade transportadora a respectiva responsabilidade;
  - b) Deslocação no trajecto casa-escola e escola-casa em veículo motorizado;
  - c) Acidentes provocados por atitudes de violência ou desobediências de ordens.
6. Em caso de atropelamento, o seguro escolar só actua quando a culpa for imputada ao aluno sinistrado pelo tribunal.

7. A participação dos alunos, em representação do Desporto Escolar deste Agrupamento, em provas realizadas por outras instituições fora do âmbito do Desporto Escolar, é coberta pelo decreto-lei nº10/2009 de 12 de Janeiro.
8. Dada a sua natureza e especificidade, a legislação sobre seguro escolar pode vir a sofrer alterações.

## **SECÇÃO II**

### **RECURSOS E EQUIPAMENTOS**

#### **Artigo 206.º** **Disposições gerais**

O património das Escolas/Jardins do Agrupamento é constituído pelos espaços, edifícios, mobiliário, equipamento fixo e móvel e material didáctico e administrativo.

A inventariação e regime de utilização do material didáctico é da responsabilidade dos Representantes de Disciplina /Professores do 1.º CEB e Educadores.

A utilização dos espaços ao ar livre deve ter em atenção o cuidado com as instalações, vedação, árvores e jardins e o não prejuízo das actividades lectivas em funcionamento nas imediações.

A danificação ou destruição, deliberada ou por negligência, do património escolar implica a reposição ou pagamento dos encargos daí decorrentes por parte dos responsáveis.

#### **Artigo 207.º** **Salas de aula**

1. O Agrupamento dispõe de salas de aula normais e específicas – laboratórios, informática, Educação Visual e Tecnológica, Educação Musical e instalações desportivas.
2. A utilização das salas de aula normais pelos alunos, na ausência do professor, depende da autorização do auxiliar de acção educativa em serviço no sector e não pode, em caso algum, perturbar as actividades lectivas a decorrer nas salas anexas.
3. A utilização de laboratórios, salas de informática, EVT, Educação Musical e instalações desportivas, pelos alunos, depende sempre da autorização expressa dos professores responsáveis por essas instalações.

#### **Artigo 208.º** **Auditório**

1. O auditório, localizado na Escola – Sede, é um espaço destinado à realização de actividades no âmbito do Plano de Actividades do Agrupamento ou outras, tais como palestras, reuniões, conferências, acções de formação, exibição de filmes.
2. Apenas a título excepcional, com autorização prévia do Director, poderá o auditório ser usado para fins diferentes dos previstos no número anterior.
3. A utilização do auditório deve ser requerida com um mínimo de 48 horas de antecedência junto do funcionário do sector, caso se trate de actividades do Agrupamento.
4. Poderá ainda ser requisitado, por escrito, por outras instituições, tendo prioridade aquelas que têm parcerias com o Agrupamento.

**Artigo 209.º**  
**Biblioteca Escolar**

**Artigo 210.º**  
**Definição**

A Biblioteca/Centro de Recursos (BE/CRE) da Escola Básica Integrada de Vouzela é constituída por um conjunto de recursos físicos (instalações, equipamento), humanos (professores, funcionário) e documentais (livro e não livro), organizados de modo a oferecerem à comunidade escolar elementos que contribuam para a sua formação e informação. Situa-se, agora, no rés-do-chão do edifício principal, na sede do agrupamento, numa sala ampla, arejada e bem iluminada.

**Artigo 211.º**  
**Objectivos**

Sendo objectivos essenciais da BE/CRE o desenvolvimento da literacia, das competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura, cumpre-lhe:

- a) Apoiar e promover os objectivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo da escola, nomeadamente com o seu Projecto Educativo e Projecto Curricular;
- b) Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- c) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação, tais como: seleccionar, analisar, criticar e utilizar documentos; desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, a solicitação do professor ou de sua própria iniciativa;
- d) Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- e) 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;
- f) Organizar actividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
- g) Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e administração e pais, de modo a cumprir a missão da escola;
- h) Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efectiva e responsável e à participação na democracia;
- i) Promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela;
- j) Tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar o Agrupamento de um fundo documental adequado às necessidades das diferentes disciplinas e projectos de trabalho;
- k) Ajudar os professores a planificarem as suas actividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem.

**Artigo 212.º**  
**Equipa**

1. A BE/CRE é constituída por uma equipa da qual fazem parte um professor coordenador (com assento no Conselho Pedagógico), vários professores colaboradores e um funcionário.
2. Os professores colaboradores na BE/CR executarão as tarefas que lhe forem confiadas pelo coordenador ou outras julgadas necessárias no momento. No início do ano lectivo será elaborado um Plano de Acção (de acordo com o P.A.A.).

3. Compete à Equipa Educativa gerir, organizar e dinamizar a BE/CR e elaborar o respectivo plano de actividades, o relatório anual do trabalho desenvolvido e o seu regimento específico.
4. Compete a toda a equipa zelar pela manutenção do espaço, equipamentos e recursos da BE/CR, bem como pelo seu bom funcionamento.

**Artigo 213.º**  
**Coordenador**

1. O Coordenador da equipa é designado conforme legislação em vigor.
2. Compete ao Coordenador da equipa:
  - a) Coordenar a gestão, o planeamento e a organização da BE/CRE, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspectos pedagógico, administrativo e de pessoal;
  - b) Propor a política de aquisições da BE/CRE, ouvidos os restantes elementos da equipa, professores e alunos e coordenar a sua execução;
  - c) Perspectivar a BE/CRE e as suas funções pedagógicas no contexto do projecto educativo da escola, promovendo a sua constante actualização plena dos recursos documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
  - d) Articular a sua actividade com os diferentes órgãos de gestão de administração – Conselho Geral/Conselho Pedagógico/Director;
  - e) Assegurar que os recursos de informação sejam adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos de biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores.

**Artigo 214.º**  
**Sala de Estudo**

1. A Sala de Estudo destina-se a todos os alunos do 2.º Ciclo, actualmente, e tem como finalidades:
  - a) Proporcionar orientação e apoio geral na realização de trabalhos escolares individuais ou em grupo, nomeadamente, trabalhos de casa, exercícios de aplicação e trabalhos de pesquisa;
  - b) Proporcionar orientação e apoio no estudo individual: revisão de matérias estudadas, organização de cadernos diários e pesquisa de informação;
  - c) Possibilitar o apoio especializado para esclarecimento de dúvidas sobre assuntos já abordados nas aulas;
  - d) Estimular práticas de entreajuda entre alunos.
  - e) Diminuir as desigualdades de oportunidades dos nossos alunos;
  - f) Colmatar a falta de apoio ao estudo criada pelo baixo nível de escolaridade de muitos dos Encarregados de Educação.
2. Funcionamento:
  - a) O horário de funcionamento é o seguinte:

2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
16:30 – 17:50	16:30 – 17:50	13:45 – 16:10	16:30 – 17:50	16:30 – 17:50

- b) São responsáveis pelo funcionamento destas salas dois professores, preferencialmente, de áreas diferentes.

**Artigo 215.º**  
**Equipamento Informático/Audiovisual**

1. Existem salas equipadas com televisão, vídeo e material informático.

2. O restante material audiovisual tem de ser requisitado em impresso próprio, a entregar ao Encarregado de coordenação do pessoal.
3. O material audiovisual deve ser utilizado para fins pedagógicos ou pedagógico-didáticos.
4. Os professores devem programar, com a antecedência possível, a sua utilização e entregar a requisição com a antecedência mínima de 24 horas.
5. O funcionário responsável por este equipamento deve satisfazer a requisição de forma a permitir a utilização do material no local e hora indicados na mesma.
6. O requisitante é responsável pela correcta utilização do material, durante o período para o qual foi requisitado.
7. A ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado, deverá ser comunicado ao funcionário responsável.

**Artigo 216.º**  
**Infra-estruturas desportivas**

1. O vestiário e o balneário são locais para os alunos apenas se equiparem, desequiparem e tratarem da higiene pessoal.
2. No início de cada aula, dois alunos (um rapaz e uma rapariga), sob responsabilidade do(a) professor(a), ficarão responsáveis por levarem um saco onde serão depositados os objectos de valor dos colegas (dinheiro, relógios, pulseiras, brincos, etc.). Os sacos serão entregues ao professor, ficando guardados em lugar seguro até ao fim da aula.
3. Os alunos não podem participar nas actividades sem os seus equipamentos, sendo, no entanto, a sua presença obrigatória.
4. Os alunos poderão ser dispensados da actividade prática mediante:
  - a) apresentação de atestado médico;
  - b) incapacidade comprovada pelo professor;
  - c) participação escrita e assinada pelo Encarregado de Educação.
5. O banho é obrigatório no final da prática desportiva. A dispensa do banho só será permitida em casos excepcionais, tais como:
  - a) indicação médica;
  - b) participação por escrito do Encarregado de Educação, apontando as razões que o justifiquem;
  - c) motivos imprevistos que, depois de analisados pelo professor, poderão aconselhar tal decisão.
6. O Ginásio, bem como o Polidesportivo exterior destinam-se à realização das aulas curriculares da disciplina de Educação Física, das actividades do Desporto Escolar e de Enriquecimento Curricular.
7. O funcionamento, gestão e utilização do Ginásio e demais instalações desportivas regem-se por regulamento próprio da responsabilidade Representante de Disciplina e ouvidos os restantes professores. Depois de aprovado pelo respectivo Grupo/Departamento, será homologado pelo Director que o fará afixar em local visível e de fácil acesso.
8. Sem prejuízo do disposto no número anterior e de acordo com o regulamento específico, o Pavilhão e demais Instalações poderão ser utilizados, pelos alunos, professores e funcionários das escolas, em actividades desportivas e/ou outras. De igual modo, a cedência de utilização das instalações a colectividades locais para a prática de actividades desportivas carece de um pedido fundamentado para o efeito.



## **CAPÍTULO XI**

### **ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS**

#### **SECÇÃO I**

#### **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

##### **PARCERIAS**

##### **Artigo 217.º**

##### **Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. Aos Pais/Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida do Agrupamento, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo e os Decreto Lei n.º 372/90, de 27 de Novembro, Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de Março, e o Decreto-Lei 75/2008.
2. A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais vigentes.
3. A Associação de Pais e Encarregados de Educação é uma estrutura privilegiada de cooperação com o Agrupamento, promovendo acções (nomeadamente motivadoras de aprendizagem e de assiduidade dos alunos em projectos de desenvolvimento sócio-educativo), dinamizando potencialidades e criando condições que permitam ao Agrupamento cumprir com maior eficácia os seus objectivos.

##### **Artigo 218.º**

##### **Parcerias**

1. O Agrupamento tem celebrado com acordos de colaboração com diversas entidades públicas e privadas e faz-se representar em diversas comissões/projectos, no âmbito da sua função educativa:
  - a) Centro de Formação Contínua de Castro Daire/ Lafões;
  - b) Autarquias Municipal e locais;
  - c) Rede Social do concelho de Vouzela,
  - d) Conselho Municipal de Educação;
  - e) Conselho Municipal de Segurança;
  - f) Conselho Municipal de Protecção Civil;
  - g) Comissão de Protecção de Crianças e Jovens do Concelho de Vouzela;
  - h) Associação de Solidariedade Social de Lafões;
  - i) Centro de Saúde de Vouzela;
  - j) Associação Empresarial de Lafões;
  - k) Associação de Desenvolvimento Rural de Lafões;
  - l) Centro de Emprego de S. Pedro do Sul;
  - m) Instituto Português da Juventude;
  - n) Interecycling, Sociedade de Reciclagem, Santiago de Besteiros;
  - o) Escola Superior de Educação de Viseu;
  - p) Instituto Superior de Educação Jean Piaget, Viseu;
  - q) Universidade de Aveiro;
  - r) Faculdade das Ciências do Desporto – Universidade do Porto;
  - s) Escola Secundária de Vouzela;
  - t) Associação Humanitária dos Bombeiros de Vouzela;
  - u) Instituto Missionário Marista;
  - v) Associação D. Duarte de Almeida.

## **SECÇÃO II**

### **REPRESENTANTES DOS MEIOS CULTURAL E SÓCIO – ECONÓMICO**

#### **Artigo 219.º Direitos e Deveres**

Os direitos e deveres destes representantes constam do Regimento Interno do Conselho Geral, já que é da responsabilidade deste órgão a cooptação dos mesmos.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 220.º Disposições finais**

1. Qualquer comunicado, aviso, ordem de serviço, abaixo-assinado, etc. só poderá ser lido nas aulas ou afixado, depois de devidamente autorizado pelo Director.
2. Qualquer ofício, solicitação, informação, documento só pode ser enviado depois de assinado pelo Director.
3. Qualquer que seja o assunto a tratar deve ser canalizado através dos escalões hierárquicos estabelecidos e pela forma legalmente prescrita.
4. A inobservância dos preceitos reguladores da vida do Agrupamento em geral e deste regulamento em particular, implicam sanções de acordo com as disposições legais vigentes.
5. Qualquer situação omissa neste Regulamento, caso se justifique, deve ser resolvida pelo Director em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.
6. Este regulamento, depois de aprovado pelo Conselho Geral Transitório e homologado pela Senhora Directora Regional de Educação do Centro, será divulgado a toda a comunidade escolar. Entrará imediatamente em vigor, vinculando todos os seus membros.

#### **Artigo 221.º Revisão do regulamento interno**

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escola, aprovado nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto – lei n.º 75/2008, pode ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo tempo por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções.

#### **Artigo 222.º Comissão administrativa provisória**

1. Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do Director, que o procedimento concursal tenha ficado deserto ou que todos os candidatos tenham sido excluídos, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por três docentes, nomeada pelo Director Regional de Educação respectivo, pelo período máximo de um ano escolar.
2. Compete ao Director desenvolver as acções necessárias à entrada em pleno funcionamento do regime previsto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, no início do ano escolar subsequente ao da cessação do respectivo mandato.

**Artigo 223.º**  
**Exercício de competências**

1. O Director e o Conselho Administrativo exercem as suas competências no respeito pelos poderes próprios da administração educativa e da administração local.
2. Compete às entidades da administração educativa ou da administração local, em conformidade com o grau de transferência efectiva verificado, assegurar o apoio técnico-jurídico legalmente previsto em matéria de gestão educativa.

**Artigo 224.º**  
**Regime subsidiário**

Em matéria de processo, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo, naquilo que não se encontre especialmente regulado neste documento.

Regulamento aprovado em Conselho Geral Transitório, por unanimidade, no dia 12 de Fevereiro de 2009.

