



REGULAMENTO INTERNO

2010 - 2011

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	1
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	1
CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO.....	1
ÓRGÃOS, ESTRUTURAS, CARGOS E FUNÇÕES.....	2
ÓRGÃOS DE DIRECÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR.....	2
CONSELHO GERAL.....	2
DIRECTOR.....	3
SUB-DIRECTOR E ADJUNTOS.....	3
CONSELHO PEDAGÓGICO.....	4
CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	5
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DE ESCOLA.....	6
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	6
DEPARTAMENTO CURRICULAR.....	6
COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, DO 1º CICLO, DOS DIRECTORES DE TURMA DOS CURSOS GERAIS E DOS DIRECTORES DE CURSO DOS CURSOS PROFISSIONALIZANTES E PROFISSIONAIS.....	7
DOCENTE TITULAR DE TURMA / CONSELHO DE TURMA.....	7
OUTROS CARGOS, FUNÇÕES E ESTRUTURAS.....	8
DIRECTOR DE TURMA.....	8
DIRECTOR DE CURSO.....	9
COORDENAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR.....	9
CENTRO NOVAS OPORTUNIDADES.....	10
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	10
COORDENAÇÃO DE TIC.....	11
SERVIÇOS.....	11
PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS E DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	12
PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS.....	13
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES.....	13
ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA.....	13
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	14
DIREITOS GERAIS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	14
DEVERES.....	16
COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS, REGIME DE FALTAS, MEDIDAS CORRECTIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS DOS ALUNOS.....	18
COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS DOS ALUNOS.....	18
REGIME DE FALTAS E JUSTIFICAÇÕES.....	19
MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES.....	21
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS.....	23
MANUAIS ESCOLARES.....	23
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS.....	23
ACTIVIDADES SÓCIO-EDUCATIVAS.....	24
MEIOS MAGNÉTICOS DE PAGAMENTO.....	24
REGIME DE PRESTACÇÃO DE TRABALHO.....	25
VOLUNTARIADO.....	25
AVALIAÇÃO.....	25
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	25

PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas de Mangualde é um serviço público de educação e ensino. Dimana da Resolução do Conselho de Ministros n.º 44/2010, de 14 Junho, que “determina a reorganização dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas com vista à adequação dos projectos educativos ao objectivo de uma escolaridade de 12 anos, articulando níveis e ciclos de ensino distintos e garantindo aos alunos igualdade de oportunidades no acesso a espaços educativos de qualidade, promotores do sucesso escolar”.

É uma organização administrativa, curricular e pedagógica de carácter permanente que desenvolve um conjunto de actividades e projectos com vista à satisfação de um bem e uma necessidade colectivas que o Estado assegura a todas as crianças e jovens abrangidos pela escolaridade obrigatória.

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

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º CONSTITUIÇÃO DO AGRUPAMENTO

O Agrupamento de Escolas de Mangualde, adiante designado por Agrupamento, é constituído por estabelecimentos de educação pré-escolar e escolas do ensino básico e secundário.

Artigo 2.º OBJECTO E ÂMBITO

O presente documento aprova o regulamento interno do Agrupamento de Escolas de Mangualde. Define o regime de funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Define, ainda, nomeadamente, o acesso às instalações e espaços escolares, ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço do trabalho escolar.

O presente regime jurídico aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário que fazem parte do Agrupamento.

Artigo 3.º INFRACÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

Os alunos, professores e funcionários do Agrupamento que violem as disposições relativas aos seus deveres incorrem em procedimento disciplinar.

Artigo 4.º ACESSO AO AGRUPAMENTO

- 1) Têm livre acesso aos jardins-de-infância e às escolas do Agrupamento o pessoal docente, discente e não docente que neles exercem a sua actividade, os membros do conselho geral transitório e os membros da comissão administrativa provisória.
- 2) Têm ainda acesso aos espaços escolares e educativos do Agrupamento os pais e encarregados de educação dos alunos nele matriculados ou qualquer outra pessoa que, devidamente identificada, e por motivo justificado, tenha necessidade de tal.
- 3) Têm acesso ao recinto dos jardins-de-infância e escolas do Agrupamento os veículos pertencentes a fornecedores habituais, os da autarquia e outros autorizados pelo director.

Artigo 5º HORÁRIOS

- 1) Os jardins-de-infância estão abertos entre as 7:45 e as 18:30 horas, em resposta circunstanciada às necessidades expressas e formais da comunidade educativa servida;
- 2) As escolas do 1º ciclo estão abertas até às 17:30 horas e pelo menos 8 horas diárias. O período de tempo pode ser dilatado, em resposta circunstanciada às necessidades expressas e formais da comunidade educativa servida;
- 3) As escolas dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário estão abertas de acordo com o serviço educativo prestado.
- 4) O horário dos diversos serviços será definido anualmente em função do esquema de funcionamento aprovado.

Artigo 6º ENTRADA E SAÍDA DA ESCOLA

- 1) No período definido para actividades educativas da turma em que estiverem integrados, os alunos devem permanecer dentro da escola.
- 2) O aluno, por opção expressamente declarada do Encarregado de Educação, ou do próprio, se maior de 18 anos, poderá ser autorizado a:
 - a) Sair da escola durante o período de almoço;
 - b) Sair da escola quando, naquele dia, não tenha outras actividades;
- 3) Todos os alunos dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário devem identificar-se passando o respectivo cartão de estudante por um dos leitores na portaria.
- 4) Os visitantes deverão entregar ao funcionário de serviço um documento de identificação por troca com um "cartão de visitante". Terminada a visita proceder-se-á ao inverso.

Artigo 7º ACIDENTES NA ESCOLA

- 1) Em caso de emergência ou acidente deve a direcção do Agrupamento de escolas ser imediatamente informada.
- 2) Em caso de acidente pessoal, os primeiros socorros serão prestados no local pelo pessoal adulto existente. Em que o Agrupamento de escolas não tenha capacidade de intervenção, adaptar-se-ão os seguintes procedimentos:
 - a) Chamar a ambulância;
 - b) Contactar a direcção do Agrupamento de escolas;
 - c) Informar os pais e ou encarregados de educação.
- 3) Em complemento da situação anterior, na situação de impedimento comprovado da família, compete à direcção

do Agrupamento de escolas afectar um auxiliar de acção educativa para acompanhar o discente.

- 4) Na ocorrência de alguma situação de emergência/evacuação (sismos, desmoronamentos, incêndios, explosões, etc.), recomenda-se a manutenção da calma e o cumprimento escrupuloso dos procedimentos indicados no plano de emergência, o qual deve ser do conhecimento geral e estar afixado de forma visível nos principais locais dos jardins-de-infância e escolas do Agrupamento.

Artigo 8.º

AFIXAÇÃO DA INFORMAÇÃO

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

Artigo 9.º

DIVULGAÇÃO DO ESTATUTO DO ALUNO

O estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário está disponível para consulta de todos os membros da comunidade educativa nos serviços de administração escolar da escola sede.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS, ESTRUTURAS, CARGOS E FUNÇÕES

Secção I

ÓRGÃOS DE DIRECÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO ESCOLAR

Artigo 10.º

- 1) A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios.
- 2) São órgãos de administração e gestão do Agrupamento:
- O conselho geral transitório;
 - A comissão administrativa provisória;
 - O conselho pedagógico;
 - O conselho administrativo.

Subsecção I

CONSELHO GERAL

Artigo 11.º

DEFINIÇÃO

O conselho geral é o órgão de direcção do Agrupamento, sendo responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade, assegurando a participação da comunidade educativa, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Artigo 12.º

COMPOSIÇÃO

- 1) O conselho geral tem a seguinte composição:
- Sete representantes do pessoal docente;
 - Dois representantes do pessoal não docente;
 - Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - Dois representantes dos alunos, sendo um representante do ensino secundário e outro da educação de adultos;
 - Três representantes do município;
 - Três representantes da comunidade local.
- 2) Para efeitos de constituição do conselho geral:
- A Câmara Municipal designa os representantes do município;
 - 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.
 - Os alunos, os docentes e os não docentes são eleitos nos termos do artigo 14.º;
 - Os representantes da comunidade local são cooptados, se individualidades, ou escolhidos, se instituições e organizações, pelos demais membros do conselho geral transitório, em reunião especialmente convocada para o efeito.

Artigo 13.º

COMPETÊNCIAS

- 1) Ao conselho geral compete:
- Eleger o respectivo presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;
 - Eleger o Director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei N.º 75/2008;
 - Aprovar os planos anual e plurianual de actividades;
 - Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;
 - Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
 - Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Director, das actividades no domínio da acção social escolar;
 - Pronunciar -se sobre os critérios de organização dos horários;
 - Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
 - Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
 - Definir os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
 - Elaborar e aprovar o regulamento interno, bem como as suas revisões.
- 2) O presidente do conselho geral transitório é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros em efectividade de funções.
- 3) No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da

escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades.

- 4) Aprovar e/ou rever o seu regimento de funcionamento nos trinta dias subseqüentes à tomada de posse dos seus membros.

Artigo 14.º **ELEIÇÕES**

- 1) Os representantes dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente 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 incluir representantes da educação pré -escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.
- 4) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 5) Os processos eleitorais dos representantes dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente respeitarão as disposições contidas nos respectivos regimentos eleitorais.

Artigo 15º **MANDATO**

- 1) O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de 4 anos.
- 2) Os membros são substituídos se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.
- 3) Cada vaga resultante da cessação de um mandato será preenchida pelo primeiro candidato não eleito segundo a ordem de precedência na respectiva lista, se for o caso.
- 4) No caso dos representantes dos alunos, quando não seja possível proceder de acordo com o número anterior, será aberto um processo eleitoral para o número de alunos em falta.

Artigo 16º **FUNCIONAMENTO**

- 1) O conselho geral reúne ordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente e extraordinariamente a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do director.
- 2) O conselho geral pode reunir em qualquer dia da semana.
- 3) As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Subsecção II

Artigo 17º **DIRECTOR**

O Director é o órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 18º **SUB-DIRECTOR E ADJUNTOS**

O Director é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector e por adjuntos em número a definir por lei.

Artigo 19º **Competências do Director**

- 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:
 1. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
 2. As alterações ao regulamento interno;
 3. Os planos anual e plurianual de actividades;
 4. O relatório anual de actividades;
 5. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
 6. 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:
 1. **Definir o regime de funcionamento da escola;**
 2. Elaborar o projecto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
 3. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
 4. Distribuir o serviço docente e não docente;
 5. Designar os coordenadores dos departamentos curriculares e os directores de turma;
 6. Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
 7. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
 8. 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 nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 13.º;
 9. Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
 10. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico -pedagógicos.
- 5) Compete ainda ao Director:
 1. Representar a escola;
 2. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
 3. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 4. Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

5. Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
- 6) O Director exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
- 7) O Director pode delegar e subdelegar no subdirector e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores
- 8) Nas suas faltas e impedimentos, o Director é substituído pelo Subdirector.

Artigo 20º

Recrutamento do Director

- 1) O Director é eleito pelo Conselho Geral.
- 2) Para recrutamento do Director, desenvolvem-se os processos previstos nos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei N.º 75/2008.
- 3) O Director toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo director regional de educação.
- 4) O Director designa o Subdirector e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
- 5) O Subdirector e os Adjuntos do Director tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Director.

Artigo 21º

Mandato

- 1) O mandato do Director tem a duração de quatro anos.
- 2) O Director pode ser reconduzido por decisão do Conselho Geral tomada por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções, não sendo permitida a recondução para um terceiro mandato consecutivo.
- 3) Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- 4) O mandato do Director pode cessar:
 1. A requerimento do interessado, dirigido ao director regional de educação, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
 2. 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;
 3. Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 5) A cessação do mandato do Director determina a abertura de um novo procedimento concursal.
- 6) Os mandatos do subdirector e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Director.
- 7) O subdirector e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Director.

Artigo 22º

Regime de exercício de funções

O Director exerce as funções em regime de comissão de serviço e nos termos definidos pelo artigo 26.º do Decreto-Lei N.º 75/2008.

Artigo 23º

Direitos e deveres do director

O Director tem os direitos e deveres consignados, nos artigos 27.º a 29.º do Decreto-Lei N.º 75/2008.

Artigo 24º

Assessoria da direcção

- 8) 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 na escola.
- 9) O Director poderá delegar funções específicas nos assessores.

Subsecção III

Artigo 25º

CONSELHO PEDAGÓGICO

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

Artigo 26º

COMPOSIÇÃO

- 1) O Conselho Pedagógico é composto por 15 membros com a seguinte distribuição:
 - a) Director, que preside;
 - b) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
 - c) Coordenadores dos Directores de Turma;
 - d) Coordenador pedagógico do Centro Novas Oportunidades;
 - e) Coordenador das actividades de enriquecimento curricular;
 - f) Coordenador da biblioteca escolar;
 - g) Representante dos serviços técnico-pedagógicos;
 - h) Representante dos alunos do ensino secundário;
 - i) Representante da associação de pais e encarregados de educação;
- 2) O representante dos alunos é eleito pela Assembleia de Delegados de turma do ensino secundário de entre os seus membros.
- 3) O representante dos serviços técnico-pedagógicos é eleito por, e de entre os coordenadores dos serviços previstos no número 2 do artigo 59.º do presente regulamento interno.
- 4) O representante dos pais e encarregados de educação é designado pela respectiva associação.
- 5) Nenhum dos membros do conselho geral transitório pode ser membro do conselho pedagógico.
- 6) O coordenador da biblioteca escolar é escolhido entre os seus pares.

Artigo 27º

COMPETÊNCIAS

- 1) Ao Conselho Pedagógico compete:
 - a) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de actividades e emitir parecer sobre os respectivos projectos;
 - b) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de

- contratos de autonomia;
- c) Apresentar propostas e emitir pareceres sobre a elaboração do plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente;
 - d) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos, atentos os pareceres dos serviços técnico-pedagógicos da escola;
 - e) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
 - f) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar, atentos os pareceres dos serviços técnico-pedagógicos da escola;
 - g) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
 - h) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
 - i) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
 - j) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
 - k) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente;
 - l) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
 - m) Aprovar ou rever o seu regimento de funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do ano lectivo.
 - n) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Artigo 28º

FUNCIONAMENTO E MANDATO

- 1) O conselho pedagógico reúne ordinária e extraordinariamente sempre que seja convocado para o efeito ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros.
- 2) As actas serão lavradas utilizando-se meios informáticos, impressas e arquivadas em livro próprio, à guarda do presidente da reunião.
- 3) As faltas dadas pelos docentes às reuniões do conselho pedagógico serão comunicadas pelo presidente aos serviços de administração escolar, em impresso próprio, nas 24 horas subsequentes.
- 4) O mandato dos membros do conselho pedagógico corresponde ao mandato do director.
- 5) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Subsecção IV

Artigo 29º

CONSELHO ADMINISTRATIVO

O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa e financeira da escola, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 30º

COMPOSIÇÃO

- 1) A composição do órgão é a seguinte:
 - a) O director que preside;
 - b) Um dos adjuntos do director, por ele designado para o efeito;
 - c) O chefe dos serviços de administração escolar ou quem o substitua.

Artigo 31º

COMPETÊNCIAS

- 1) As competências do conselho administrativo são as seguintes:
 - a) Aprovar o projecto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral transitório;
 - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
 - c) Verificar a legalidade das despesas efectuadas e autorizar o respectivo pagamento;
 - d) Fiscalizar a cobrança das receitas e dar balanço ao cofre a cargo do tesoureiro;
 - e) Verificar a legalidade da gestão financeira;
 - f) Zelar pela manutenção e conservação do património, promovendo a organização e permanente actualização do seu cadastro;
 - g) Elaborar o seu regimento de funcionamento nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções.
 - h) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Artigo 32º

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.

Artigo 33º

MANDATO

O mandato dos representantes ao conselho administrativo corresponde ao mandato do director.

Secção II
**COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO
DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DE
ESCOLA**

Artigo 34º
DESIGNAÇÃO, FUNCIONAMENTO E MANDATO

- 1) A coordenação de cada estabelecimento da educação pré-escolar ou de escola integrada num Agrupamento é assegurada por um coordenador.
- 2) Nas escolas em que funcione a sede de Agrupamento ou tenha menos de três docentes em exercício efectivo de funções não há lugar à designação de coordenador.
- 3) O coordenador é designado pelo director, de entre os docentes em exercício de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar;
- 4) Nos estabelecimentos de educação e de ensino que tenham menos de três docentes, o director designará um elemento que se constituirá no interlocutor privilegiado com a direcção do Agrupamento de escolas;
- 5) O mandato dos coordenadores corresponde ao mandato do director, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do director ou a pedido do interessado.

Secção III
**ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO
EDUCATIVA E SUPERVISÃO
PEDAGÓGICA**

Artigo 35º
DEFINIÇÃO

- 1) Para o desenvolvimento do respectivo Projecto Educativo, o Agrupamento de Escolas dispõe de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica que colaboram com o conselho pedagógico e com a comissão administrativa provisória, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das actividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
- 2) As estruturas referidas no número anterior são: os departamentos curriculares, os conselhos de turma, os conselhos de directores de turma.

Subsecção I

Artigo 36º
DEPARTAMENTO CURRICULAR

O departamento curricular é a estrutura de orientação educativa que visa o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares.

Artigo 37º
COMPOSIÇÃO

Os departamentos curriculares são os definidos – forma e conteúdo – no D.L. nº 200/2007, de 22 de Maio.

Artigo 38º
COMPETÊNCIAS

- 1) Ao departamento curricular compete:
 - a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
 - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas;
 - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas e serviços da escola, adopção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
 - d) Analisar a oportunidade de adopção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono;
 - e) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
 - f) Colaborar na construção do projecto educativo e do plano de actividades do Agrupamento;
 - g) Colaborar na definição dos critérios de avaliação dos alunos;
 - h) Propor metas actuais para a melhoria dos resultados escolares;
 - i) Produzir materiais de apoio à actividade lectiva;
 - j) Elaborar o inventário do material e equipamento afectos.

Artigo 39º
FUNCIONAMENTO E MANDATO

- 1) Os departamentos curriculares reunirão nos termos do regimento interno das estruturas de coordenação educativa e supervisão.
- 2) A convocatória será efectuada pelo coordenador de departamento curricular ou por quem as suas vezes fizer ou, ainda, a solicitação do director.
- 3) Nas faltas e/ou impedimentos do coordenador do departamento curricular é o mesmo substituído pelo professor assessor na estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica;
- 4) As faltas dadas às reuniões serão comunicadas aos serviços de administração escolar, em impresso próprio, nas 24 horas subsequentes, pelo respectivo coordenador da estrutura de orientação educativa.
- 5) O mandato dos coordenadores corresponde ao mandato do director, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do director ou a pedido do interessado.
- 6) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Subsecção II

Artigo 40º
**ASSESSORIA DO COORDENADOR DO DEPARTAMENTO
CURRICULAR**

A assessoria do coordenador de departamento curricular é uma estrutura de apoio que visa promover a coordenação, cooperação e articulação entre os docentes que ministram uma determinada disciplina ou ano de escolaridade que integra o departamento curricular.

Artigo 41º
COMPOSIÇÃO

- 1) As assessorias do 1º ciclo são duas: uma para os 1º e 2º anos de escolaridade e outra para os 3º e 4º anos de escolaridade.
- 2) As assessorias dos 2º e 3º ciclos e do ensino secundário são as enunciadas no regimento interno de funcionamento das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.

Artigo 42º
FUNCIONAMENTO E MANDATO

- 1) A assessoria reúne nos termos do regimento interno das estruturas de coordenação educativa e supervisão.
- 2) A convocatória será elaborada pelo assessor.
- 3) O mandato dos assessores corresponde ao mandato dos coordenadores de departamento, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do director, ouvido o respectivo coordenador, ou a pedido do interessado.
- 4) As faltas serão comunicadas aos serviços de administração escolar, em impresso próprio, nas 24 horas subsequentes, pelo respectivo assessor.

Subsecção III

**COORDENAÇÃO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, DO
1º CICLO, DOS DIRECTORES DE TURMA DOS
CURSOS GERAIS E DOS DIRECTORES DE CURSO
DOS CURSOS PROFISSIONALIZANTES E
PROFISSIONAIS**

Artigo 43º

- 1) A coordenação da educação pré-escolar e do 1º ciclo é efectuada nos departamentos curriculares respectivos que se assumem como estruturas pedagógicas que têm por finalidade a articulação das actividades das turmas.
- 2) A coordenação dos directores de turma é uma estrutura pedagógica que tem por finalidade a articulação das actividades das turmas nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário.
- 3) A coordenação dos cursos profissionalizantes e profissionais é uma estrutura pedagógica que tem por finalidade a articulação das actividades das turmas de educação e formação e profissionais.

Artigo 44º
COMPOSIÇÃO

- 1) Fazem parte da coordenação da educação pré-escolar e do 1º ciclo todos os docentes titulares de turma pertencentes aos respectivos departamentos curriculares.
- 2) Fazem parte da coordenação dos directores de turma todos os directores de turma em efectividade de funções.
- 3) Fazem parte da coordenação dos cursos profissionalizantes e profissionais os directores de curso das turmas de educação e das turmas do ensino profissional.

Artigo 45º

COMPETÊNCIAS

- 1) As competências das coordenações da educação pré-escolar, do 1º ciclo, dos directores de turma e de cursos profissionalizantes e profissionais são, nomeadamente, as seguintes:
 - a) Coordenar a acção da respectiva estrutura, articulando estratégias e procedimentos;
 - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas da estrutura que coordena;
 - c) Promover a execução de determinações oriundas do director ou do conselho pedagógico;
 - d) Promover a interacção entre a escola e a comunidade;
 - e) Propor e planificar formas de actuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - f) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Artigo 46º
DESIGNAÇÃO, FUNCIONAMENTO E MANDATO

- 1) Os coordenadores da educação pré-escolar e do 1º ciclo são os coordenadores dos respectivos departamentos curriculares.
- 2) Os coordenadores dos directores de turma do ensino básico e do ensino secundário são designados pelo director.
- 3) O coordenador dos cursos profissionalizantes e profissionais é designado pelo director.
- 4) O mandato dos coordenadores corresponde ao mandato do director, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do director ou a pedido do interessado.
- 5) As coordenações da educação pré-escolar, do 1º ciclo, dos directores de turma e dos directores dos cursos profissionalizantes e profissionais reúnem ordinariamente sempre que os assuntos de natureza pedagógica e/ou disciplinar o exijam.
- 6) A convocação da reunião enunciada no ponto anterior é da competência do respectivo coordenador ou a solicitação do director.
- 7) As faltas dadas às reuniões de coordenação serão comunicadas aos serviços de administração escolar, em impresso próprio, nas 24 horas subsequentes.
- 8) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Subsecção IV

Artigo 47º
**DOCENTE TITULAR DE TURMA / CONSELHO DE
TURMA**

- 1) A organização, o acompanhamento e a avaliação das actividades de turma a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e a família é assegurada:
 - a) Na educação pré-escolar pelo docente da educação pré-escolar;
 - b) No 1º ciclo pelo docente titular de turma;
 - c) Nos 2º e 3º ciclos pelo conselho de turma com a seguinte composição:
 - i) Os docentes da turma;
 - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;

- iii) Um representante dos alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no ensino secundário e que é o delegado dos alunos;
- 2) Pode ainda o conselho de turma ter a presença de elementos dos serviços técnico-pedagógicos, nos termos do previsto no ponto 6, do artigo 46º do presente regulamento interno.
- 3) Nos conselhos de turma onde se discutam assuntos reportados à avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes

Artigo 48º **COMPETÊNCIAS**

- 1) O docente titular de turma na educação pré-escolar e no 1º ciclo e o conselho de turma têm, nomeadamente, as seguintes competências:
 - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas das crianças e dos alunos a ter conta no processo de ensino-aprendizagem.
 - b) Planificar o desenvolvimento das actividades a realizar com as crianças e os alunos em contexto de sala de aula.
 - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais das crianças e dos alunos, promovendo a articulação com os serviços técnico-pedagógicos, em ordem à sua superação.
 - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas das crianças e dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas.
 - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças e dos alunos.
 - f) Conceber e delinear actividades em complemento do currículo proposto.
 - g) Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação.
 - h) Colaborar nas acções que promovam a relação com a comunidade local.
 - i) Elaborar um projecto curricular de grupo/turma, o qual integre, nomeadamente, estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto de sala de actividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.
 - j) Aprovar, no final dos 1º e 2º períodos lectivos, propostas de reorientações, no domínio da gestão estratégica curricular, a conter no projecto curricular de grupo/turma.

Artigo 49º **FUNCIONAMENTO**

- 1) O conselho de turma é presidido pelo director de turma.
- 2) O conselho de turma reúne ordinariamente duas vezes no 1º período lectivo, sendo uma delas para proceder à avaliação periodal discente.
- 3) O conselho de turma reúne extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica e ou disciplinar o exija, a requerimento de dois terços dos alunos para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento

da turma, ou a convocatória do presidente da comissão administrativa provisória.

- 4) As matérias elencáveis para a realização do conselho de turma solicitado pelos alunos são as seguintes:
 - a) As regras de funcionamento em sala de aula;
 - b) As orientações dos docentes relativas ao processo de ensino-aprendizagem;
 - c) As regras de funcionamento da escola;
 - d) As regras de participação nas actividades da escola.
- 5) Competirá ao director de turma julgar da oportunidade da convocação dos conselhos de turma requeridos pelos discentes, cabendo recurso da sua decisão para o presidente da comissão administrativa provisória.
- 6) O director de turma e o presidente da comissão administrativa provisória poderão solicitar a presença de elementos dos serviços técnico-pedagógicos nas reuniões do conselho de turma.
- 7) As faltas dadas pelos docentes às reuniões do conselho de turma serão comunicadas pelo presidente da reunião aos serviços de administração escolar, em impresso próprio, nas 24 horas subsequentes.
- 8) Em tudo o mais sobrelevam as disposições legais, regulamentares e regimentais em vigor.

Secção IV **OUTROS CARGOS, FUNÇÕES E** **ESTRUTURAS**

Subsecção I

Artigo 50º **DIRECTOR DE TURMA**

O director de turma é um cargo da estrutura de coordenação e supervisão pedagógica educativa que visa a promoção da convergência de actuação dentro da escola e entre esta e a família.

Artigo 51º **DESIGNAÇÃO**

A competência para designação dos directores de turma é do director.

Artigo 52º **COMPETÊNCIAS**

- 1) São atribuições do director de turma, em especial:
 - a) Desenvolver acções que promovam e facilitem a correcta integração dos alunos na vida escolar;
 - b) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das actividades próprias da acção educativa;
 - c) Garantir uma informação actualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas às aulas e das actividades escolares;
 - d) Dar cumprimento às decisões dos órgãos de direcção e gestão e administração escolar e das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
 - e) Dar conhecimento e convocar os representantes dos

pais e encarregados de educação para realização dos conselhos de turma em que o mesmo possa estar presente.

- 2) O director de turma deve ainda:
 - a) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso escolar;
 - b) Promover a eleição do delegado e do subdelegado de turma e dos representantes dos pais e encarregados de educação na turma;
 - c) Atender semanalmente os encarregados de educação;
 - d) Prevenir e apreciar ocorrências de insucesso escolar e propor a aplicação ou aplicar medidas educativas, no quadro das orientações da legislação vigente;

Subsecção II

Artigo 53º

DIRECTOR DE CURSO

O director de curso é um cargo da estrutura de coordenação e supervisão pedagógica educativa que visa a coordenação técnico-pedagógica dos cursos, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios, bem como tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida activa.

Artigo 54º

DESIGNAÇÃO

A competência para designação dos directores de curso é do director.

Artigo 55º

COMPETÊNCIAS

- 1) São atribuições do Director de Curso, nomeadamente, as seguintes:
 - a) Presidir ao Conselho de Curso;
 - b) Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
 - c) Organizar e coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
 - d) Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções;
 - e) Articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização das provas de aptidão final (PAF) e de aptidão profissional (PAP);
 - f) Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, seleccionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;

- g) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio sócio-educativo;
- h) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

Subsecção III

Artigo 56º

COORDENAÇÃO DAS ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

- 1) Sem prejuízo da intervenção de outros órgãos e estruturas, o enriquecimento curricular dos alunos processa-se através da participação em clubes de tempos livres e em actividades específicas plasmadas no Plano de Actividades em consonância com os objectivos e finalidades definidas no Projecto Educativo.
- 2) No sentido de garantir a necessária articulação das diversas iniciativas, o presidente da comissão administrativa provisória designa o coordenador do enriquecimento curricular.
- 3) O mandato dos coordenadores corresponde ao mandato do director, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do director ou a pedido do interessado.
- 4) Para lá do disposto no número 2 do presente artigo, compete ao coordenador do enriquecimento curricular:
 - a) Submeter ao conselho pedagógico os planos e os relatórios de actividades;
 - b) Apresentar ao conselho pedagógico propostas fundamentadas para criação e extinção de clubes;
 - c) Exercer as funções de coordenador da educação para a saúde;
 - d) Planificar e dinamizar actividades que envolvam os diversos sectores da comunidade escolar e local.

Subsecção IV

Artigo 57º

BIBLIOTECA

- 1) A biblioteca escolar constitui-se como um espaço de informação, documentação, formação e dinamização pedagógico-cultural.
- 2) A coordenação dos serviços da biblioteca é assegurada pelo professor bibliotecário, designado pelo director de acordo com o estabelecido na legislação específica aplicável.
- 3) O professor bibliotecário é apoiado por uma equipa educativa multidisciplinar, com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projectos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias da informação e comunicação, cuja composição não deve exceder o limite de quatro docentes, incluindo o respectivo coordenador.
- 4) O funcionamento da biblioteca rege-se pelo respectivo regulamento, elaborado pelo professor bibliotecário e aprovado pelo director, que estará afixado em local de fácil visibilidade.

Artigo 58º**CENTRO NOVAS OPORTUNIDADES**

- 1) O centro novas oportunidades tem por missão contribuir para a qualificação escolar/ou profissional da população adulta.
- 2) Para efeitos da finalidade enunciada no número anterior, o CNO oferece uma gama diversificada de percursos e modalidades de formação, nomeadamente:
 - a) Desenvolver o processo de RVCC;
 - b) Realizar o diagnóstico e o encaminhamento dos candidatos para ofertas existentes no Agrupamento de escolas;
 - c) Realizar o diagnóstico e o encaminhamento dos candidatos para ofertas externas ao CNO e ao agrupamento de escolas;
- 3) O CNO dispõe de uma equipa técnico-pedagógica constituída por profissionais de RVC, técnico de diagnóstico e de encaminhamento e formadores.
- 4) O director nomeia o director do CNO.

Subsecção V**SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS****Artigo 59º**

- 1) Os serviços técnico-pedagógicos destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua acção com as estruturas de coordenação e supervisão.
- 2) Constituem serviços técnico-pedagógicos o serviço de psicologia e orientação, os serviços de educação especial e a coordenação TIC.

Subsecção VI**Artigo 60º****SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

- 1) O Serviço desenvolve a sua acção nos domínios do apoio psico-pedagógico a alunos e da orientação escolar e profissional.
- 2) A nível do apoio psico-pedagógico compete-lhe, designadamente:
 - a) Colaborar com os educadores e professores, prestando apoio psico-pedagógico às actividades educativas;
 - b) Identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação;
 - c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psico-pedagógico mais adequado;
 - d) Elaborar os relatórios técnico-pedagógicos previstos na lei e referentes a alunos com dificuldades de aprendizagem;
 - e) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista, tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas;
 - f) Propor, em colaboração com os serviços

competentes e ouvidos os pais e encarregados de educação, o encaminhamento de alunos com necessidades educativas para escolas de referência adequadas à especificidade dos alunos;

- g) Participar em reuniões do departamento curricular da educação pré-escolar ou do 1º ciclo ou ainda do conselho de turma sempre que a sua presença seja solicitada, ou quando o solicite, de modo fundamentado.
- 3) A nível da orientação escolar e profissional compete-lhe, designadamente:
 - a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projecto de vida;
 - b) Planear e executar actividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano lectivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
 - c) Realizar acções de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação activa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
 - d) Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;
 - e) Desenvolver acções de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.
- 4) O Serviço de Psicologia e Orientação deverá informar atempadamente os Directores de Turma da calendarização das actividades de apoio psico-pedagógico e de orientação escolar e profissional dos alunos da turma.
- 5) Para além das competências referidas no ponto anterior, o Serviço de Psicologia desempenha as funções previstas na legislação aplicável.
- 6) A frequência das actividades de orientação escolar e profissional é obrigatória para os alunos do nono ano, excepto para aqueles, cujo encarregado de educação, em requerimento próprio dirigido ao director, manifeste a sua discordância.
- 7) O Serviço de Psicologia e Orientação elaborará, no início do ano lectivo, o seu Plano Anual de Actividades e, no final, o Relatório de Actividades, ambos a submeter à apreciação do director, para inclusão no Plano Anual de Actividades da Escola.

Subsecção VII**Artigo 61º****SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

- 1) Os serviços de educação especial são constituídos pelos professores e outros técnicos para as funções de educação especial.
- 2) Constituem funções dos serviços especiais de educação especial, designadamente:
 - a) Colaborar com as estruturas de coordenação e supervisão e com os outros serviços técnico-pedagógicos do Agrupamento na detecção de alunos com necessidades educativas especiais;
 - b) Colaborar no desenvolvimento de medidas previstas

- no Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais;
- c) Apoiar os alunos e respectivos professores, no âmbito da sua área de especialidade em articulação com os técnicos especializados de apoio e dos serviços de psicologia e orientação;
 - d) Elaborar os relatórios técnico-pedagógicos previstos na lei e referentes a alunos com dificuldades de aprendizagem;
 - e) Colaborar com os directores de turma e os encarregados de educação na elaboração dos programas educativos Individuais previstos no Decreto-Lei n.º 3/2008;
- 3) O director de turma e o presidente da comissão administrativa provisória poderão solicitar a presença de elementos dos serviços técnico-pedagógicos nas reuniões do conselho de turma.

Subsecção VIII

Artigo 62º COORDENAÇÃO DE TIC

- 1) O coordenador de TIC será designado pelo director de entre os professores que reúnam competências ao nível pedagógico e técnico adequadas à função.
- 2) O coordenador de TIC orientará a sua actividade para o cumprimento das seguintes tarefas:
 - a) Ao nível pedagógico:
 - i) Elaborar um plano de acção anual para as TIC (plano TIC), visando 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;
 - ii) Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores;
 - iii) 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 presidente da comissão administrativa provisória e à Direcção Regional de Educação;
 - b) Ao nível técnico:
 - i) Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes da escola, em especial das salas TIC;
 - ii) Usar o serviço do centro de apoio TIC às escolas (call center) de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;
 - iii) Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
 - iv) Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.
- 3) O coordenador de TIC exercerá as funções de coordenador do plano tecnológico para a educação durante a vigência do respectivo projecto.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS

Secção I

Artigo 63º

SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

- 1) Aos serviços de administração escolar compete a execução dos trabalhos necessários ao bom funcionamento das áreas de alunos, pessoal, expediente, contabilidade, tesouraria, acção social escolar, seguros, subsídios, bolsas e transportes.
- 2) A coordenação dos serviços é da competência do chefe de Serviços de administração escolar, que, de entre as funções que lhe estão legalmente cometidas, é responsável por:
 - a) Orientar e coordenar a actividade dos serviços administrativos;
 - b) Orientar e controlar a elaboração dos diversos documentos passados pelos serviços;
 - c) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, exames e recursos estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
 - d) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República de modo a que a legislação com interesse para o Agrupamento seja distribuída pelos diversos sectores;
 - e) Exercer o cargo de secretário do conselho administrativo;
 - f) Preparar os documentos para análise e deliberação dos órgãos de gestão;
 - g) Dar cumprimento às deliberações dos órgãos de gestão;
 - h) Assinar as requisições de material a adquirir quando devidamente autorizadas;
 - i) Levantar autos de notícia ao pessoal administrativo relativamente a infracções disciplinares.
- 3) Para além dos deveres específicos que lhe estão cometidos, os funcionários administrativos devem colaborar na acção educativa do Agrupamento, nomeadamente através da sua conduta e apuro nas relações com o público em geral.

Secção II

Artigo 64º

SERVIÇOS AUXILIARES DE ACÇÃO EDUCATIVA

- 1) Os serviços de acção educativa são assegurados pelos assistentes técnicos operacionais em serviço na escola que venham a estar adstrito àquelas funções.
- 2) Os assistentes técnicos operacionais devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em colaboração com os outros agentes educativos, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 3) Os serviços de acção educativa compreendem o serviço na portaria, pavilhões de aula, pavilhão desportivo,

recreios, jardins, cozinha, restaurante, cafetaria, telefone, papelaria, reprografia e biblioteca.

- 4) O director nomeia, nos termos da Lei, um encarregado do pessoal assistente técnico operacional.

Secção III SERVIÇOS DE ACÇÃO SOCIALESCOLAR

Artigo 65º

Os serviços de acção social escolar têm a função de prestar apoios sócio-educativos aos jovens e às famílias em função das respectivas necessidades.

Artigo 66º COMPETÊNCIAS

- 1) Compete aos serviços, em especial:
 - a) Inventariar as carências e os recursos necessários no domínio do apoio sócio-educativo às crianças da educação pré-escolar e aos alunos dos ensino básico e do ensino secundário;
 - b) Mobilizar recursos locais e suscitar a solidariedade da comunidade para acções de apoio sócio-educativo;
 - c) Informar os alunos e os pais e encarregados de educação da existência de serviços de apoio sócio-educativo no Agrupamento e do seu âmbito e esquema de funcionamento;
 - d) Estabelecer protocolos com as autoridades ou outras entidades que possam prestar apoio sócio-educativo em diferentes domínios, designadamente na solução de problemas de transportes.

Artigo 67º CENTRO DE FORMAÇÃO

- 1) Tem sede no edifício da escola-sede.
- 2) Integra os Agrupamentos dos concelhos de Mangualde, Penalva do Castelo, Nelas, Sátão e Vila Nova de Paiva.
- 3) Rege-se por Regulamento Interno próprio, devidamente aprovado.
- 4) Dispõe de instalações próprias para o respectivo Director e restante equipa.
- 5) Utiliza instalações e equipamentos da escola sede para actividades de formação sem prejuízo do normal funcionamento.
- 6) Para apoio das actividades de formação pode solicitar a designação de funcionários não docentes, remunerando-os em conformidade, quando for o caso.

CAPÍTULO IV PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS E DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 68º DIREITO DE PARTICIPAÇÃO

- 1) O direito de participação dos alunos na vida do Agrupamento concretiza-se através da associação de estudantes, assembleia de delegados de alunos e delegados de turma.
- 2) O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do Agrupamento concretiza-se através

da respectiva associação e dos representantes dos pais e encarregados de educação.

Secção I

Artigo 69º ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- 1) A associação de pais e encarregados de educação representa os interesses dos encarregados de educação, rege-se por estatutos próprios, tem instalações próprias para funcionamento dos seus órgãos directivos e tem direito à utilização de outras instalações quando pretenda levar a efeito actividades que não colidam com o normal funcionamento do Agrupamento.
- 2) No início de cada ano lectivo, em reunião convocada pelo docente titular de turma ou pelo director de turma, serão eleitos os representantes de entre todos os pais e encarregados de educação dos alunos de cada turma: um no 1º ciclo e dois nos 2º, 3º ciclos e ensino secundário.
- 3) A eleição será por voto secreto, após leitura em voz alta dos artigos do Regulamento Interno que visam esta eleição e as competências do representante dos pais e encarregados de educação da turma.
- 4) Os representantes eleitos serão os dois mais votados.
- 5) Desta eleição deverá ser lavrada uma acta onde constem os nomes e contactos dos representantes eleitos, que deverá ser remetida ao director, procedendo este ao envio de cópia à associação de pais e encarregados de educação e a todos os encarregados de educação da turma.
- 6) O director de turma deverá disponibilizar aos representantes eleitos os nomes de todos os encarregados de educação da turma, bem como da associação de pais e encarregados de educação.
- 7) O docente titular de turma/director de turma disponibilizará igualmente aos representantes eleitos os contactos de todos os encarregados de educação da turma, que não manifestem, por escrito, a sua oposição a tal divulgação.
- 8) Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma deverão:
 - a) Manter um contacto permanente com o docente titular de turma/director de turma e com os restantes Encarregados de Educação, promovendo e apoiando o contacto entre ambos, colaborando na construção de projectos e na definição de estratégias de actuação comuns e que envolvam os pais no Agrupamento, para que o discurso da família e o do Agrupamento não sejam contraditórios, antes se reforcem mutuamente;
 - b) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo na resolução de situações cuja especificidade possa condicionar o processo de ensino e aprendizagem;
 - c) Participar nas reuniões do respectivo conselho de turma, à excepção das que se destinem à avaliação dos alunos;
 - d) Ouvir previamente os seus representados sobre as matérias constantes da ordem de trabalhos de cada uma destas reuniões, e sobre outras preocupações que julguem pertinente incluir nas mesmas, para nela serem discutidas, analisadas e delineadas possíveis

- formas de resolução;
- e) Convocar reuniões com os restantes encarregados de educação da turma sempre que o julgarem pertinente ou a pedido destes;
 - f) Colaborar com o docente titular de turma/conselho de turma na elaboração do Plano de Trabalho/ Projecto Curricular de Turma.

Secção II PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS

Subsecção I

Artigo 70º ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

- 1) As Associações de Estudantes representam os interesses dos alunos, regem-se por estatutos próprios, têm instalações próprias para funcionamento dos seus órgãos directivos e têm direito à utilização de outras instalações quando pretendam levar a efeito actividades que não colidam com o normal funcionamento das escolas.
- 2) Haverá uma associação de estudantes por cada uma das escolas dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário.

Artigo 71º COMPETÊNCIAS

- 1) Compete à associação de estudantes, designadamente:
 - a) Representar e defender os interesses dos seus associados;
 - b) Mobilizar e consciencializar os estudantes para uma participação activa e responsável em todas as actividades escolares;
 - c) Dinamizar e promover actividades de carácter cultural, desportivo e recreativo para a comunidade escolar, garantindo a ligação dos estudantes à realidade multifacetada circundante;
 - d) Participar nas questões de interesse estudantil através da associação;
 - e) Assegurar uma informação objectiva junto de todos os estudantes;
 - f) Em tudo o mais que os estatutos o indicarem.

Artigo 72º FUNCIONAMENTO

- 1) A constituição e funcionamento da associação de estudantes rege-se pelos princípios da democraticidade, da independência, autonomia e unidade.
- 2) O funcionamento efectua-se através dos seus órgãos sociais

Artigo 73º SEDE

A sede da associação de estudantes é na respectiva escola.

Subsecção II

Artigo 74º ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA

- 1) Em cada escola, a assembleia de delegados de turma é constituída por todos os delegados eleitos das várias turmas.
- 2) À assembleia de delegados de turma compete pronunciar-se sobre todas as questões importantes que se relacionem com os interesses dos alunos.
- 3) A assembleia dos delegados de turma reúne, ordinariamente, uma vez por período lectivo, sendo convocada pelo director.
- 4) Reúne extraordinariamente sempre que convocada pelo director ou quando solicitado pela maioria dos seus membros.
- 5) As reuniões da assembleia de delegados de turma realizar-se-ão em horário que não coincida com as actividades lectivas.
- 6) As reuniões deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 horas.

Subsecção III DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA

Artigo 75º

- 1) Os alunos de cada turma são representados pelos respectivos delegados e subdelegados.
- 2) O delegado e o subdelegado são eleitos pelos alunos da turma a que pertencem, por maioria simples. No caso de empate procede-se a uma segunda votação entre os alunos com maior número de votos. Em qualquer dos casos, o segundo aluno mais votado será o subdelegado.

Artigo 76º COMPETÊNCIAS

- 1) Para além das competências de carácter geral, são estabelecidas, para o delegado e subdelegado, as seguintes:
 - a) Solicitar reuniões com o respectivo professor titular da turma/director de turma para apreciação de assuntos relacionados com o funcionamento da mesma;
 - b) Colaborar com os professores da turma na conservação e limpeza das salas;
 - c) Transmitir aos colegas todas as informações que lhes digam respeito;
 - d) Ser porta-voz dos problemas e preocupações da turma perante os vários professores, o director de turma e o director;
 - e) Participar, no 3º ciclo e ensino secundário, em todas as reuniões do conselho de turma, com excepção das reuniões de avaliação individual dos alunos, reuniões de carácter disciplinar em que eles próprios sejam visados;
 - f) Participar na assembleia de delegados de turma;
- 2) Compete ao subdelegado colaborar e substituir o delegado de turma sempre que este esteja impedido de participar nalguma actividade para que tenha sido convocado.

CAPÍTULO V
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS
DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Secção I

DIREITOS GERAIS DA COMUNIDADE
EDUCATIVA

Subsecção I

Artigo 77º
DIREITOS GERAIS

- 1) São direitos de todos os elementos da Comunidade Educativa:
 - a) Receber um atendimento conducente à aproximação entre os diversos elementos da comunidade educativa.
 - b) Encontrar no Agrupamento de Escolas as condições de ambiente que garantam a todos um mínimo de bem-estar compatível com o pleno rendimento da sua actividade.
 - c) Participar na vida do Agrupamento de Escolas colaborando no âmbito das suas funções em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras, que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da organização ou elemento do meio em que ela está inserida.
 - d) Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que directa ou indirectamente lhe diga respeito.
 - e) Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente.
 - f) Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito.
 - g) Usufruir de todos os serviços escolares.
 - h) Reunir-se e exercer actividades associativas de acordo com as normas em vigor.
 - i) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projecto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respectivo desenvolvimento e concretização.
 - j) Conhecer o Regulamento Interno e a Carta Deontológica do Serviço Público.

Subsecção II

Artigo 78º
DIREITOS DO ALUNO

São direitos do aluno:

- 1) Conhecer e respeitar activamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia,

enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

- 2) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer membro da comunidade educativa.
- 3) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto-aprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.
- 4) Beneficiar, no âmbito dos serviços de acção social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem.
- 5) Beneficiar de actividades e medidas de apoio específicas.
- 6) Ser alvo de igualdade de tratamento por parte dos professores e restantes agentes educativos, quer nos aspectos de valorização de atitudes, quer nos aspectos de crítica e de censura de comportamentos.
- 7) Usufruir de um bom ambiente de trabalho num espírito de justiça, solidariedade, cooperação e amizade.
- 8) Ver salvaguardada a sua segurança na escola que frequenta e respeitada a sua integridade física.
- 9) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das actividades lectivas, bem como beneficiar do seguro escolar.
- 10) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família.
- 11) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das actividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento da comunidade.
- 12) Ter acesso à sala dos alunos, cafeteria, papelaria, restaurante, ou outras instalações a si destinadas com a devida autorização, dentro dos horários e normas previstos e afixados.
- 13) A utilização dos espaços citados no ponto anterior fica condicionada por pontuais ocupações ligadas à consecução de actividades escolares.
- 14) Participar, activa e democraticamente em todas as actividades do Agrupamento:
 - a) Apresentando, de preferência ao director de turma, sugestões e críticas construtivas sobre o funcionamento da Escola que frequenta;
 - b) Denunciando situações que, de alguma forma, lesem os seus direitos;
 - c) Elegendo e sendo eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nomeadamente a associação de estudantes, nos termos da legislação em vigor;
 - d) Destituindo o seu delegado de turma sempre que haja motivo plausível (de acordo com o definido no regimento do conselho de turma e a maioria da turma assim o entender;
 - e) Tomando iniciativas, sobretudo em conjunto com outros colegas e com autorização do director, que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
 - f) Sendo ouvido, em todos os assuntos que lhe digam

- respeito, pelos professores, directores de turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor, encontrando junto dos vários elementos da Comunidade Escolar disponibilidade e apoio para a resolução de problemas que lhe digam respeito, nomeadamente, relacionados com a sua vida escolar;
- g) Participando na elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
- h) Participando nas reuniões de assembleia de delegados de turma a realizar, ordinariamente, no início de cada período;
- 15) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e hetero-avaliação.
- 16) Ser informado de todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente:
- O regulamento interno;
 - O modo e organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
 - A matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeconómicos, nomeadamente transportes escolares, alimentação, livros e outro material escolar;
 - As normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola que frequenta, incluindo o plano de emergência;
 - As normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratório, refeitório e bufete e outras;
 - As iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.
- 17) Ver reconhecidos e valorizados, o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, bem como o empenhamento em acções meritórias em favor da comunidade, praticadas na escola que frequenta, no Agrupamento ou fora dela.

Subsecção III

Artigo 79º

DIREITOS DOS PROFESSORES

Sem prejuízo do estabelecido na lei, no exercício das suas funções, são direitos do professor:

- Ser tratado com cordialidade e com respeito por todos os membros da comunidade educativa;
- Participar no processo educativo, apresentando, individualmente ou através dos seus representantes, sugestões e pareceres que entenda poderem contribuir para a qualidade do processo ensino/aprendizagem;
- Ser incentivado e apoiado no desempenho das suas funções como principal organizador das actividades da aula e o facilitador, por excelência, da aprendizagem no Agrupamento nomeadamente :
 - Receber formação e informação para o exercício da função educativa;
 - Ser consultado, sempre que possível, antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e

- ouvido nas suas razões;
 - Ter um horário equilibrado;
 - Dispor de apoios, quer a nível pedagógico quer de equipamentos e outros materiais necessários ao bom exercício das suas funções docentes.
- 4) Quando director de turma, ter direito a:
- Dispor de instalações próprias para um conveniente atendimento aos pais e encarregados de educação;
 - Obter o apoio do director e das estruturas de coordenação e supervisão para um eficiente desempenho das suas funções.

Subsecção IV

Artigo 80º

DIREITOS DOS FUNCIONÁRIOS NÃO DOCENTES

São direitos do Pessoal Não Docente:

- Apresentar, individual ou colectivamente através dos seus representantes, as sugestões e reclamações que achar pertinentes.
- Ser chamado para desempenhar tarefas que estejam de acordo com as suas competências e capacidades.
- Ser ouvido aquando da distribuição de serviços.
- Auferir de acções de formação, que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional.
- Ser apoiado no desempenho das suas funções, nomeadamente no que concerne à sua acção tendo em vista a manutenção da disciplina, a preservação do edifício escolar e o cumprimento das normas de funcionamento da escola.
- Dispor de um intervalo de manhã e outro da parte da tarde.

Subsecção V

Artigo 81º

DIREITOS DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

São direitos do Encarregado de Educação:

- Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa de todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer por sua iniciativa, nomeadamente:
 - Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;
 - Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
 - Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação periodal e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito pelo director de turma;
 - Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
- Ver utilizadas, para fins escolares/pedagógicos, as informações que venha a prestar sobre a história de vida do seu educando, salvaguardando sempre a confidencialidade das mesmas.
- Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos, podendo decidir da participação do seu educando em actividades de enriquecimento curricular e em actividades de apoio e complemento educativo, ou em actividades de orientação vocacional.

- 4) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola.
- 5) Participar na vida da escola e pronunciar-se sobre assuntos relacionados com o seu funcionamento, bem como fazer-se representar, designadamente através da associação de pais e encarregados de educação, nos termos da lei em vigor
- 6) Ser atendido pelo director na ausência do director de turma e por motivo inadiável.

Secção II DEVERES

Subsecção I

Artigo 82º

DEVERES GERAIS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

São deveres gerais dos elementos da comunidade escolar:

- 1) Promover o são convívio entre todos, no mútuo respeito, disciplina e colaboração.
- 2) Promover, sugerir e participar em todas as actividades que favoreçam uma melhor aprendizagem científica e pedagógica, tanto dentro da Escola que frequenta como no meio em que ela se insere, quer individualmente quer em grupo.
- 3) Colaborar, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de carácter cultural, recreativo ou quaisquer outras que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento da Escola ou elemento do meio onde ela está inserida.
- 4) Cuidar da conservação do património escolar.
- 5) Ser assíduo e pontual, responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe estão atribuídas.
- 6) Usar de moderação nas atitudes e nas palavras.
- 7) Usar vestuário e calçado adequados às circunstâncias e actividades.
- 8) Não utilizar telefones portáteis, consolas, iPods, leitores de MP3, equipamentos de gravação de imagens e equivalentes nos locais de trabalho e estudo.
- 9) Conhecer a legislação em vigor que, directa ou indirectamente, lhe diga respeito.
- 10) Cumprir a legislação em vigor no que respeita ao consumo de tabaco nos estabelecimentos escolares, nomeadamente no bar, biblioteca, corredores, refeitório, salas de aula ou outras.
- 11) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Subsecção II

Artigo 83º

DEVERES DO ALUNO

Na perspectiva da sua formação integral como cidadão e para uma escolaridade bem sucedida, o aluno deve observar os seguintes deveres:

- 1) Respeitar a autoridade do professor;
- 2) Conhecer e respeitar activamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da

República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

- 3) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.
- 4) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa.
- 5) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o regulamento interno do mesmo, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.
- 6) Zelar pela conservação, preservação, e asseio das instalações, material didáctico, mobiliário, espaços verdes das escolas do Agrupamento, fazendo uso correcto dos mesmos.
- 7) Fazer-se acompanhar do cartão de identidade de estudante.
- 8) Identificar-se perante funcionários ou professores, sempre que para isso seja solicitado.
- 9) Munir-se de material escolar necessário indicado pelos professores das diversas disciplinas.
- 10) Prestar todo o apoio ao delegado de turma e colaborar com ele nas suas funções.
- 11) Ser pontual, assíduo e empenhado no cumprimento de todos os deveres no âmbito do trabalho escolar.
- 12) Aguardar junto da porta do respectivo pavilhão a chegada do professor, logo seja dado o toque de início das aulas.
- 13) Dirigir-se à sala de aula, mesmo que chegue atrasado, não faltando a esta nem a qualquer outra actividade programada e do seu conhecimento.
- 14) Não abandonar a escola no decurso das actividades lectivas, designadamente nos intervalos.
- 15) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, salvo por motivo que o justifique.
- 16) Saber divertir-se nos pátios do recreio, sem magoar os colegas, não danificando as instalações escolares e preservando as zonas verdes do recinto da escola que frequenta.
- 17) Não fazer barulho dentro dos edifícios e nos recreios que perturbem o funcionamento das aulas.
- 18) Respeitar o lugar de chegada nas filas do restaurante, cafetaria e outras.
- 19) Ter um comportamento adequado na fila de acesso ao refeitório.
- 20) Entrar e sair da escola apenas pelo portão a esse fim destinado.
- 21) Velar pela conservação dos edifícios, mobiliário e todo o outro material.
- 22) 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.
- 23) Colaborar na higiene, limpeza e asseio dos espaços.
- 24) Seguir as instruções do pessoal docente e não docente.
- 25) Não se apossar do que lhe não pertencer e entregar com prontidão, na recepção, os objectos encontrados.
- 26) Estudar, empenhando-se da sua educação e formação integral.

- 27) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento, o regulamento interno e o estatuto do aluno.
- 28) 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 psicológicos ao aluno ou a terceiros.
- 29) Ocupar os tempos livres de forma saudável, aproveitando as valências dos diferentes espaços da escola.
- 30) Tratar todos os membros da comunidade educativa com correcção.
- 31) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.
- 32) Observar os demais deveres insertos na Lei 39/2010.
- 33) Os alunos dos cursos profissionais deverão ainda conhecer e cumprir o regulamento específico desses cursos.

Subsecção III

Artigo 84º

DEVERES DO PESSOAL DOCENTE

O docente, enquanto elemento decisivo na condução do processo educativo e de ensino aprendizagem, deve, para além do consignado no Estatuto da Carreira Docente (ECD):

- 1) Conhecer e cumprir as disposições legais aplicáveis e que lhe digam respeito.
- 2) Participar de imediato ao director do Agrupamento qualquer comportamento de um aluno susceptível de configurar um ilícito disciplinar, com conhecimento ao respectivo director de turma ou ao docente titular de turma.
- 3) Manter com a comunidade escolar um espírito salutar de cooperação e solidariedade, indispensáveis à criação de um bom ambiente de trabalho.
- 4) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa.
- 5) Demonstrar competência e brio profissionais.
- 6) Actualizar-se científica e pedagogicamente.
- 7) Desenvolver nos alunos o sentido da responsabilidade, com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de responsabilidade pela pessoa humana e pela Natureza.
- 8) Preocupar-se em contribuir, com as suas atitudes e palavras, para a formação da personalidade do aluno.
- 9) Resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com os outros membros da comunidade escolar.
- 10) Colaborar com os órgãos de gestão nas actividades do Agrupamento, contribuindo para a dignificação do ensino.
- 11) Orientar a aprendizagem dos alunos no sentido de alcançar os objectivos gerais do ensino e os específicos da sua disciplina ou área curricular.
- 12) Tomar as medidas indispensáveis para a manutenção, na sala de aula, de um ambiente propício ao melhor rendimento escolar.
- 13) Despertar nos alunos abertura de espírito e actividade crítica, sem descurar da disciplina.
- 14) Favorecer o desenvolvimento de competências relacionais importantes à comunicação na aula: respeito pelos outros, compreensão, encorajamento à diversidade de opiniões e aceitação da diferença, traduzida no saber ouvir.

- 15) Permitir que o aluno assista à aula, mesmo que chegue atrasado.
- 16) Ser assíduo e pontual, bem como manter a disciplina e ordem nas suas aulas e no restante espaço escolar.
- 17) Dirigir-se para a sala de aula logo que accionado o sinal sonoro da campainha.
- 18) Transportar o livro de ponto, registar o sumário e as faltas dos alunos evitando, sempre que possível, rasuras.
- 19) Informar o director de turma das faltas de pontualidade dos alunos.
- 20) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, providenciando para que esta fique em perfeitas condições para utilização na aula seguinte.
- 21) Não abandonar a sala de aula durante o tempo normal lectivo, salvo caso de força maior, que deve ser participado ao director.
- 22) Comunicar com a devida antecedência ao director as aulas e actividades dadas fora dos espaços da escola.
- 23) Evitar a saída dos alunos da sala de aula, excepto em casos de força maior. Na eventualidade de ser dada ordem de saída, deve, o docente, cuidar de chamar o auxiliar de acção educativa, se o houver, para cumprimento do procedimento inserto no presente regulamento.
- 24) Observar os procedimentos constantes no presente regulamento, sempre que seja marcada falta de material didáctico;
- 25) Não prolongar a aula para além do toque de saída.
- 26) Os intervalos das aulas não deverão ser ocupados com actividades lectivas.
- 27) Dar cumprimento às decisões dos órgãos executivo e pedagógico do Agrupamento.
- 28) Zelar pela manutenção dos espaços físicos e do material.
- 29) Guardar rigoroso sigilo sobre tudo o que for tratado em reuniões de conselho pedagógico, de conselho de turma, reuniões de departamento curricular ou de disciplina, salvo resoluções a serem tornadas públicas.
- 30) Fazer da avaliação, mormente da avaliação de desempenho, uma atitude consciente, responsável, permanente e participada.
- 31) Conhecer e divulgar o presente Regulamento junto de colegas e alunos.

Subsecção IV

Artigo 85º

DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

A acção dos funcionários não docentes é determinante para o eficaz funcionamento da escola, pelo que devem:

- 1) Observar as disposições constantes da legislação em vigor, das normas do presente regulamento e das instruções emanadas do director.
- 2) Participar de imediato ao director qualquer comportamento de um aluno susceptível de configurar um ilícito disciplinar, com conhecimento ao respectivo director de turma ou ao docente titular de turma.
- 3) Cumprir com rigor e eficácia os trabalhos que lhe forem destinados.
- 4) Conviver com a comunidade escolar dentro das normas ditadas pelo bom senso e civilidade.
- 5) Ser pontual e assíduo no cumprimento do horário de trabalho.

- 6) Permanecer no local de trabalho, não se ausentando durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior ou se autorizado pela via hierárquica.
- 7) Acolher com correcção quem quer que se dirija aos serviços, procurando resolver e esclarecer do melhor modo as questões que lhe forem apresentadas.
- 8) Colaborar com o director na divulgação dos documentos de interesse para todos os elementos da Escola.
- 9) Usar, quando em serviço, a necessária identificação.
- 10) Não permitir correrias nem barulhos nos corredores e patamares junto às salas de aula.
- 11) Não permitir a permanência de alunos nos corredores, salas de aula (salvo se acompanhados do professor) e escadas, durante os intervalos.
- 12) Providenciar para que ao toque de entrada nenhum aluno que tenha aula fique no recreio, instalações sanitárias ou cafetaria, devendo ser conduzido à sala de aula.
- 13) Tentar resolver, compreensivamente, pequenos problemas e conflitos que surjam entre alunos, orientando os casos de maior gravidade para o director de turma.
- 14) Velar pelo cumprimento das regras estabelecidas relativamente à entrada e saída dos alunos dos diversos estabelecimentos do Agrupamento.
- 15) Identificar todas as pessoas que não prestem serviço na Escola e se apresentem na portaria, devendo encaminhá-las para o sector desejado.
- 16) Registar e comunicar as faltas dos professores depois de se ter certificado que os mesmos não se encontram na sala de aula ou em qualquer outro serviço.

Subsecção V

Artigo 86º

DEVERES DO PAIS E ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

São deveres dos encarregados de educação:

- 1) Ter, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder -dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Agrupamento.
- 3) Responsabilizar-se pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
- 4) Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, diligenciando para que este beneficie efectivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de pontualidade, de correcto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem.
- 5) Contribuir para a criação e execução do Projecto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida escolar.
- 6) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos.
- 7) Comparecer na Escola que o seu educando frequenta, sempre que para tal seja solicitado.
- 8) Contactar regularmente o docente titular de turma/director de turma, em horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando.

- 9) Responsabilizar-se pelo dever de assiduidade e pontualidade, bem como pelo cumprimento de outras tarefas diárias do seu educando.
- 10) Colaborar com o Agrupamento e particularmente com o docente titular de turma/director de turma na busca de soluções para situações problema surgidas ao seu educando.
- 11) Em caso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correcto apuramento dos factos e diligenciar para que a medida disciplinar aplicada alcance 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.
- 12) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Agrupamento;
- 13) Conhecer o estatuto do aluno e o Regulamento Interno, subscrevendo-o e fazendo-o subscrever igualmente aos seus educandos, numa atitude de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral.

CAPÍTULO VI

COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS, REGIME DE FALTAS, MEDIDAS CORRECTIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS DOS ALUNOS

Secção I

COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS DOS ALUNOS

Artigo 87º NOÇÃO

Consideram-se comportamentos meritórios os que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- 1) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- 2) Alcancem excelentes resultados escolares;
- 3) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem actividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- 4) Desenvolvam iniciativas ou acções exemplares no âmbito da solidariedade social.

Subsecção I

Artigo 88º QUADRO DE VALOR

- 1) São valorizados os comportamentos meritórios dos alunos em benefício comunitário ou social ou de expressão de solidariedade social, no Agrupamento ou fora dele.
- 2) Os alunos são reconhecidos tanto individualmente como em grupo.
- 3) Os critérios de propositura são os seguintes:
 - a) Revelação de grandes capacidades ou atitudes

- exemplares na superação de dificuldades;
 - b) Desenvolvimento de iniciativas ou acções em benefício social ou comunitário;
 - c) Expressão de solidariedade no Agrupamento ou fora dele.
- 4) A iniciativa das proposituras:
 - a) Compete aos conselhos de turma, aos departamentos curriculares da educação pré-escolar e do 1º ciclo e aos professores responsáveis pelas actividades de complemento curricular propor as crianças e os alunos que satisfaçam um dos critérios referidos no número anterior.
 - b) Compete à Comissão Axiológica avaliar todas as propostas.
 - 5) A Comissão Axiológica é constituída pelos seguintes elementos: director, representante do conselho pedagógico, representante da associação de estudantes, representante da associação de pais e representante do conselho geral transitório.

Subsecção II

Artigo 89º

QUADRO DE EXCELÊNCIA

- 1) São reconhecidos os alunos que revelem excelentes resultados escolares
- 2) Critério de reconhecimento:
 - a) Nos 2º e 3º Ciclo, obtenção de nível 5 a todas as disciplinas, ou nível 4 a uma e 5 às restantes;
 - b) No ensino secundário, média mínima de 18,0 valores.
- 3) A selecção dos alunos é da responsabilidade do director.
- 4) Os quadros de excelência são organizados por ciclos de escolaridade dos 2º e 3º ciclos e anos de escolaridade no ensino secundário.

Subsecção III

Artigo 90º

PRÉMIOS

- 1) Os prémios de mérito podem ter natureza simbólica ou material, devendo contribuir para a continuação do bom percurso escolar do aluno.
- 2) Os prémios têm uma função eminentemente educativa pelo que devem ser concebidos de acordo com o nível etário dos alunos e devem ter por função estimular o prosseguimento do empenhamento escolar, a superação de dificuldades e o espírito de serviço.

Secção II

REGIME DE FALTAS E JUSTIFICAÇÕES

Artigo 91º

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) A falta de pontualidade do aluno deverá ser comunicada ao docente titular de turma/director de turma e, por este, ao encarregado de educação e ser considerada na

avaliação da disciplina, de acordo com os dispositivos aprovados, podendo ainda dar origem à medida correctiva de realização de actividades de integração escolar, sempre que seja recorrente e/ ou perturbe o normal funcionamento das actividades lectivas.

- 3) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 4) As faltas serão registadas pelo professor, no livro de ponto e pelo docente titular de turma/director de turma, nos suportes administrativos adequados.

Artigo 92º

JUSTIFICAÇÕES DE FALTAS

- 1) Consideram-se justificadas as faltas dadas:
 - a) Por doença do aluno, declarada pelo encarregado de educação, se a mesma não determinar impedimento superior a cinco dias úteis, ou declarada por médico, para impedimento de duração superior;
 - b) Por isolamento profilático determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
 - c) Por falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
 - d) Por nascimento de irmão do aluno durante o dia do nascimento e o imediatamente posterior, através de declaração hospitalar;
 - e) Por 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, através de comprovação da instituição respectiva;
 - f) Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas, através de comprovação da entidade de saúde;
 - g) Por assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno, desde que esta não possa ser prestada por outra pessoa, através de declaração médica;
 - h) Para comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, tal como definido na Lei n.º 90/2001, de 20 de Agosto;
 - i) Para preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar selecções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação dos demais alunos em actividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respectivas autoridades escolares;
 - j) Para participação em actividades associativas, nos termos da lei;
 - k) Para cumprimento de obrigações legais;
 - l) Por outro facto impeditivo da presença na escola que frequente, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo

- docente titular de turma.
- 2) O pedido de justificação de faltas é apresentado pelos pais e encarregados de educação ou pelo aluno, quando maior, ao director de turma ou ao docente titular de turma, com a indicação do dia e hora da actividade lectiva em que a falta se verificou e dos motivos que a determinaram na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário;
 - 3) A justificação deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia subsequente à mesma;
 - 4) As faltas dadas a aulas no ensino secundário onde se tenha aplicado um teste só poderão ser justificadas através de atestado médico ou de comprovativo de presença numa consulta.
 - 5) O director de turma ou o professor titular da turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correcto apuramento dos factos.

Artigo 93º
FALTAS INJUSTIFICADAS

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

Artigo 94º
FALTAS DE MATERIAL

- 1) É considerada falta de material didáctico quando tal falta se constituir um impedimento continuado para a realização da tarefa proposta pelo docente na aula.
- 2) Entende-se por impedimento continuado toda a série de três – seguidas ou interpoladas – de faltas de material didáctico.
- 3) No desenvolvimento do disposto no número anterior, o docente registará a vermelho – como registo de aviso - no livro de ponto o número do aluno;
- 4) Todos os avisos feitos antes da marcação da falta e registados a vermelho no livro de ponto (a falta será marcada após cada série de três ausências de material didáctico), bem como esta, serão do conhecimento do encarregado de educação através da caderneta escolar, no ensino básico, e através de comunicação formal, no ensino secundário.

- 5) Os avisos anteriores serão também comunicados ao docente titular de turma/director de turma pelo docente da actividade curricular disciplinar.
- 6) As faltas, caso não sejam justificadas, contam para todos os efeitos como sendo de frequência.
- 7) A justificação da falta será apresentada pelos pais e encarregados de educação ao docente titular de turma ou ao director de turma nos termos do artigo 89º deste regulamento interno

Artigo 95º
EXCESSO GRAVE DE FALTAS

- 1) No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
- 2) Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina.
- 3) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o director de turma ou docente titular de turma convoca, pelo meio mais expedito, os pais, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, com o objectivo de os alertar para as consequências negativas do excesso de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade, bem como o aproveitamento escolar.
- 4) No caso de ser impossível estabelecer o contacto com o Encarregado de Educação, deve o facto ser dado a conhecer à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens de Mangualde.
- 5) Para efeitos do disposto nos 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida correctiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão por um dia.

Artigo 96º
EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

- 1) Para os alunos que frequentam o 1º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
- 2) Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
- 3) O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo.
- 4) O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza -se em período suplementar ao horário lectivo, competindo ao conselho pedagógico definir os termos da sua realização.
- 5) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de

avaliação do final do ano lectivo pronunciar -se -á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

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

Artigo 97°

FALTAS DECORRENTES DE SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO

- 1) As faltas dadas pelo aluno no caso de lhe vir a ser aplicada a suspensão preventiva da escola que frequenta serão relevadas caso a decisão proferida no procedimento disciplinar lhe for favorável.
- 2) Na eventualidade de a decisão não lhe ser favorável, as faltas dadas contam para todos os efeitos como faltas injustificadas.

Secção III

MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

Subsecção I

Artigo 98° NOÇÃO

- 1) Todas as medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua actividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
- 2) As medidas educativas disciplinares não podem ofender a integridade física ou psíquica do aluno nem revestir natureza pecuniária, dependendo a respectiva aplicação do apuramento da responsabilidade individual do aluno.
- 3) As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objectivos da sua educação e formação, no âmbito do plano da turma e do projecto educativo do Agrupamento.
- 4) As medidas correctivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir 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.
- 5) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infracção praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
- 6) Na determinação da medida disciplinar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

- 7) Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno o bom comportamento anterior e o reconhecimento da conduta.

- 8) Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação e a reincidência no incumprimento de deveres gerais ou especiais no decurso do mesmo ano lectivo.

Artigo 99°

QUALIFICAÇÃO DA INFRACÇÃO

- 1) O comportamento que se traduza no incumprimento dos deveres consignados no presente regulamento interno e no artigo 15 da Lei nº 3/2008, de 18 de Janeiro, determina que se faça a distinção e qualificação dos comportamentos infractores em leves, graves e muito graves, nos termos que se seguem:
 - a) Infracção leve: comportamento perturbador do normal funcionamento das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infracção e que mediante uma simples advertência cessa e não se repete;
 - b) Infracção grave: comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infracção face ao seu carácter negligente reiterado e premeditado;
 - c) Infracção muito grave: comportamento perturbador do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa passível de ser considerado infracção face ao seu carácter doloso, premeditado, reiterado e conluído;
- 2) Os registos escritos das penas aplicadas aos alunos por infracções cometidas são obrigatoriamente arquivados no processo individual do aluno e acessoriamente em dossier próprio aberto em cada ano lectivo pelos serviços de administração escolar em vista, nomeadamente, à agilização no manuseamento da informação.
- 3) As medidas correctivas e as medidas sancionatórias previstas na Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro, não podem revestir carácter humilhante e vexatório e natureza pecuniária. Entende-se por esta última característica o pagamento de uma multa pelo acto praticado e não a reparação pelo eventual dano material causado.
- 4) As medidas correctivas e sancionatórias que prevejam o desenvolvimento de um plano de actividades pedagógico conforme dispõe o nº 6, do artigo 27°, da Lei nº 39/2010, serão coordenadas pelo docente titular de turma ou pelo director de turma, no caso dos 2º e 3º ciclos de escolaridade e do ensino secundário.

Subsecção II

Artigo 100°

TIPIFICAÇÃO DAS MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

- 1) O comportamento do aluno que traduza incumprimento de dever, nos termos do artigo 15.º da Lei N.º 39/2010, é passível da aplicação de uma das seguintes medidas disciplinares:
 - a) Medidas correctivas:
 - i) Advertência;
 - ii) Ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

- iii) Realização de tarefas e actividades de integração escolar;
 - iv) Condicionamento do acesso a determinadas zonas ou serviços;
 - v) Mudança de turma.
- b) Medidas disciplinares sancionatórias:
- i) Repreensão registada;
 - ii) Suspensão de um dia;
 - iii) Suspensão da escola até 10 dias úteis;
 - iv) Transferência de escola.
- 2) As medidas correctivas são cumuláveis.
- 3) A aplicação de uma ou mais medidas correctivas é cumulável com a aplicação de uma medida sancionatória.
- 4) 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 que frequenta ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

Subsecção III

Artigo 101°

MEDIDAS CORRECTIVAS

- 1) As medidas correctivas têm uma finalidade pedagógica, preventiva, dissuasora e de integração e podem ser aplicadas quer na sequência da falta de cumprimento dos deveres do aluno constantes deste regulamento interno, quer pelo excesso de faltas. Consoante o caso, aplicar-se-á: a advertência, a ordem de saída da sala de aula, a obrigatoriedade da prática de actividades de integração escolar, o condicionamento no acesso a certos espaços escolares e na utilização de materiais e equipamentos escolares ou a mudança de turma.
- 2) A sua aplicação é sempre comunicada aos pais e encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

Artigo 102°

ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULAS E DEMAIS LOCAIS

- 1) Conforme determina o número 5, do artigo 26º, da Lei nº39/2010, a aplicação desta medida 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 da 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.
- 2) Da aplicação desta medida deve ser dado conhecimento ao docente titular de turma/director de turma.

Artigo 103°

TAREFAS E ACTIVIDADES DE INTEGRAÇÃO ESCOLAR

- 1) As actividades de integração escolar consistem no desenvolvimento 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) A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do docente titular de turma, no caso do 1º ciclo, ao director de turma, nos restantes casos, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com o seu semanário-horário e por prazo a definir, consoante a gravidade, não podendo ultrapassar, em caso algum, quatro semanas.
- 3) A aplicação das medidas de integração escolar só poderão produzir efeitos após a homologação pelo director de um relatório onde constem as matérias de facto e de direito, bem como as medidas propostas.
- 4) Sem prejuízo das medidas julgadas especialmente adequadas e propostas, as actividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação de eventuais danos materiais praticados pelo aluno.
- 5) As actividades de integração escolar podem ser desenvolvidas em espaços fora da escola que frequenta mediante a celebração de um protocolo proposto pelo docente titular de turma/conselho de turma que será necessariamente e obrigatoriamente do conhecimento e autorização do encarregado de educação do aluno.
- 6) As medidas julgadas especialmente adequadas podem ser as seguintes:
- a) Limpeza de instalações, átrios, recreios e mobiliário escolar, sob a orientação de um assistente técnico operacional;
 - b) Arranjo de zonas ajardinadas da escola que frequenta ou outra;
 - c) Execução de pequenas reparações de equipamentos ou instalações, sob a orientação do assistente técnico operacional designado;
 - d) Auxílio aos utentes do restaurante;
 - e) Elaboração de trabalhos escolares a especificar.

Artigo 104°

CONDICIONAMENTO NO ACESSO A ESPAÇOS ESCOLARES E NA UTILIZAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES

- 1) A aplicação da medida correctiva de condicionamento no acesso a espaços escolares e na utilização de materiais e equipamentos escolares é da responsabilidade do docente titular de turma do 1º ciclo ou do director de turma, nas restantes situações, não podendo, em caso algum, prejudicar a actividade de aprendizagem do aluno e ultrapassar as quatro semanas.
- 2) A aplicação só se tornará efectiva depois da homologação pelo director de um relatório que circunstancie as matérias de facto e de direito, bem como explicita os condicionamentos a que o aluno é sujeito.

Artigo 105°

MUDANÇA DE TURMA

- 3) A aplicação da medida correctiva de mudança de turma é da competência do director.
- 4) A medida enunciada no ponto anterior é proposta pelo departamento curricular do 1º ciclo ou conselho de turma sob a forma de um relatório que circunstancie as matérias de facto e de direito, bem como de outras averiguações julgadas pertinentes.
- 5) O relatório deve ser presente ao órgão de direcção executiva até oito dias após a verificação da ocorrência.

Subsecção IV**Artigo 106º****MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

- 1) As medidas disciplinares, para além das finalidades pedagógica, preventiva, dissuasora e de integração, têm ainda finalidades punitivas. A sua ocorrência deve ser participada ao director de turma ou docente titular de turma, no caso do 1º ciclo de escolaridade, por quem a presenciou ou dela teve conhecimento para posterior comunicação ao director.
- 2) Complementarmente, compete ao director decidir sobre a reparação dos eventuais danos provocados pelo aluno no património escolar.

Artigo 107º**REPREENSÃO REGISTADA**

- 1) A medida educativa disciplinar de repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno, arquivada no seu processo individual e notificada aos pais ou encarregados de educação, que visa promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres.
- 2) A aplicação da medida é da competência do professor, do director de turma ou do director, dependendo das circunstâncias em que ocorreu a infracção, devendo ser fundamentada e previamente homologada pelo director.

Artigo 108º**SUSPENSÃO POR UM DIA**

- 1) A medida de suspensão por um dia é da competência do director.
- 2) A decisão da sua aplicação só produzirá efeitos se estiverem garantidos a defesa do visado e a fundamentação factual.

Artigo 109º**SUSPENSÃO DA FREQUÊNCIA DA ESCOLA ATÉ 10 DIAS**

- 1) A medida disciplinar de suspensão da escola pode ser graduada de 1 a 10 dias.
- 2) A aplicação da medida é da competência do director.
- 3) A aplicação da medida é precedida por procedimento disciplinar, devendo ser ouvidos os pais e encarregados de educação quanto à sua aplicação, sem prejuízo da possibilidade de audição do conselho de turma.

Artigo 110º**TRANSFERÊNCIA DE ESCOLA**

A aplicação da medida depende de procedimento disciplinar e é da competência do Director Regional de Educação, devendo a decisão final ser proferida no prazo de 5 dias.

Artigo 111º**TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

Aplica-se o disposto nos artigos 43 e seguintes da Lei N.º 39/2010 de 2 de Setembro.

**CAPÍTULO VII
MANUAIS ESCOLARES****Artigo 112º
MANUAIS ESCOLARES**

- 1) Os manuais escolares passíveis de reutilização são todos aqueles que não possibilitam ou determinam o seu preenchimento, através nomeadamente de: fichas de trabalho, questionários, legendagens, redacções e desenhos e outros espaços passíveis de serem preenchidos.
- 2) Os manuais passíveis de reutilização serão distribuídos aos alunos contra a entrega de declaração de compromisso do encarregado de educação e do aluno de os entregarem no final do ciclo de escolaridade em bom estado de conservação.
- 3) A não entrega dos manuais escolares ou a sua entrega em deficientes condições de conservação determina uma quebra do dever referido na alínea k), do artigo 15º, da Lei nº 39/2010, de 2 de Setembro.
- 4) A infracção mencionada no ponto anterior pode determinar a cessação da obtenção de manuais escolares nos anos lectivos subsequentes, caso o aluno seja subsidiado, mediante despacho fundamentado do director, ou o pagamento de uma compensação monetária em valor a estipular pelo director, não podendo, esta, ultrapassar o valor de 20% do preço de capa.

CAPÍTULO VIII**AVALIAÇÃO DOS ALUNOS****Artigo 113º
AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

- 1) A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no Currículo Nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, por ano de escolaridade, sem prejuízo de especificações que possam constar do Projecto Curricular de Turma.
- 2) Sem prejuízo dos normativos em vigor sobre avaliação, aplica-se o disposto nos documentos "Dispositivo de Avaliação – Ensino Secundário" e "Dispositivo de Avaliação – Ensino Básico".
- 3) No início de cada ano lectivo, realizar-se-á a avaliação diagnóstica, que é da responsabilidade dos professores e visa:
 - a) Detectar eventuais dificuldades dos alunos;
 - b) Fundamentar medidas de recuperação consentâneas com os diagnósticos realizados;
 - c) Definir estratégias de diferenciação pedagógica;
 - d) Informar os órgãos e estruturas do ponto de partida dos alunos.

Artigo 114º**REVISÃO DAS CLASSIFICAÇÕES FINAIS**

- 1) Após a afixação das pautas periodais, o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de 18 anos, poderão requerer a revisão das decisões tomadas.

- 2) Os pedidos de revisão serão apresentados em requerimento, devidamente fundamentado, dirigido O director no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com os resultados da frequência, devendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
- 3) Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
- 4) O director deve, nos cinco dias úteis após a recepção do requerimento, convocar, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do conselho de turma.
- 5) O departamento curricular do 1º ciclo ou conselho de turma nas restantes situações, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e decide sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a acta da reunião.
- 6) Nos casos em que haja manutenção da sua decisão, o processo aberto pelo pedido de revisão será enviado pelo director ao conselho pedagógico, instruindo-o com os seguintes documentos:
 - a) Requerimento do encarregado de educação (ou do aluno), previsto no número 2, e documentos apresentados com o mesmo;
 - b) Fotocópia da acta da reunião extraordinária do departamento curricular do 1º ciclo ou do conselho de turma;
 - c) Fotocópias das actas das reuniões do conselho de turma correspondentes aos três momentos de avaliação;
 - d) Relatório do docente titular de turma ou do director de turma onde constem os contactos havidos com o encarregado de educação ao longo do ano;
 - e) Relatório do docente titular de turma/ professor da disciplina visada na reclamação justificativo da classificação proposta e do qual constem todos os elementos de avaliação do aluno recolhidos ao longo do ano lectivo;
 - f) Ficha de avaliação do aluno relativa aos três momentos de avaliação.
- 7) O conselho pedagógico aprecia o processo e decide.
- 8) A decisão do departamento curricular do 1º ciclo e/ou do conselho de turma ou do conselho pedagógico e respectiva fundamentação é notificada ao interessado pelo director, através de carta registada com aviso de recepção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da recepção do pedido de revisão.
- 9) O encarregado de educação ou o aluno quando maior de idade poderá ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de recepção da resposta, interpor recurso hierárquico para o Director Regional de Educação, quando o mesmo for baseado em vício existente no processo.
- 10) Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Artigo 115º

PROCEDIMENTOS SOBRE A RETENÇÃO NO MESMO ANO/CICLO DE ESCOLARIDADE

- 1) Na situação de segunda retenção no mesmo ano/ciclo de escolaridade, excepto no 9º ano, serão adoptados os seguintes procedimentos:
 - a) A audição do encarregado de educação, após a

emissão de um parecer pelo docente titular de turma no 1º ciclo ou o conselho de turma de avaliação final, nos 2º e 3º ciclos, mediante convocatória feita através de serviço de protocolo.

- b) O conselho pedagógico decidirá sobre a situação escolar do aluno.

Artigo 116º

ALUNO RETIDO NO 2º E 3º ANO DE ESCOLARIDADE

- 1) O aluno retido no 2º ano ou 3º ano de escolaridade só excepcionalmente não acompanha a turma.
- 2) Quando assim aconteça, deve o docente titular de turma apresentar uma proposta relativa à sua manutenção numa turma nesse ano de escolaridade, ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma.
- 3) O conselho pedagógico decidirá sobre o assunto.

CAPÍTULO IX

ACTIVIDADES SÓCIO-EDUCATIVAS

Artigo 117º

ACTIVIDADES SÓCIO-EDUCATIVAS

- 1) As actividades de animação sócio-educativa a desenvolver, eventualmente, nos jardins-de-infância são: a oferta de almoço e/ou lanche e o prolongamento de horário.
- 2) A coordenação das actividades sócio-educativas são da competência do educador de infância, cabendo ao animador a sua implementação, caso exista, ou aos assistentes técnicos operacionais e/ou tarefeiro.
- 3) A organização das actividades de animação sócio-educativa é da responsabilidade do Agrupamento e da autarquia, em colaboração, eventual, com a associação de pais e encarregados de educação.
- 4) As actividades sócio-educativas desenvolver-se-ão durante o período das actividades curriculares, bem como, se for caso disso, nas interrupções lectivas.
- 5) As actividades sócio-educativas consideram-se enquadradas no regulamento do seguro escolar, aprovado pela Portaria n.º 413/99, de 8 de Junho

CAPÍTULO X

MEIOS MAGNÉTICOS DE PAGAMENTO

Artigo 118º

MEIOS MAGNÉTICOS DE PAGAMENTO

São considerados meios magnéticos de pagamento para aquisição de bens e serviços no bufete, papelaria e refeitório da escola-sede, os cartões de rádio frequência ou de banda magnética em uso nas escolas do Agrupamento pelos alunos, docentes e não docentes.

Artigo 119º

MODO DE CARREGAMENTO

Os carregamentos dos meios magnéticos de pagamento são efectuados nos terminais existentes nas escolas do Agrupamento.

Artigo 120º**ENTEGA DA RECEITA DEPOSITADA**

- 1) Compete aos funcionários em serviço nos terminais apurar a receita creditada em resultado do carregamento dos cartões e fazer a sua entrega diária ao tesoureiro dos serviços de administração escolar conjuntamente com um mapa de apuramento.
- 2) O crédito existente nos cartões só se torna receita efectiva do Agrupamento depois de gasto na aquisição de bens e serviços.

Artigo 121º**ESTORNO DO CRÉDITO**

Compete ao tesoureiro dos serviços de administração escolar proceder, no final do ano lectivo, ao estorno do crédito existente nos cartões, a solicitação dos interessados. As verbas não levantadas reverterão a favor do Agrupamento, em sede de orçamento de compensação em receita.

CAPÍTULO XI**REGIME DE PRESTAÇÃO DE TRABALHO****Artigo 122º****REGIME DE PRESTAÇÃO DE TRABALHO**

- 1) Os regimes de prestação de trabalho são: o regime geral e o regime especial de duração de trabalho.
- 2) O regime de funcionamento especial de duração de trabalho aplica-se aos guardas-nocturnos e o regime geral às restantes categorias do pessoal não docente.

Artigo 123º**DURAÇÃO SEMANAL DE TRABALHO**

- 1) A duração semanal do trabalho é a seguinte:
 - a) No regime de funcionamento especial o dia de descanso semanal coincide com o Domingo;
 - b) No horário de jornada contínua a redução do período de trabalho diário é duma hora.

CAPÍTULO XII**VOLUNTARIADO****Artigo 124º****ÂMBITO**

O voluntariado é uma actividade inerente ao serviço da cidadania que se traduz numa relação solidária para com o próximo, participando, de forma livre e organizada, na solução dos problemas que afectam a sociedade em geral.

Artigo 125º**COMPLEMENTARIDADE**

O princípio da complementaridade pressupõe que o voluntário não deve substituir os recursos humanos considerados necessários à prossecução das actividades das organizações promotoras, estatutariamente definidas.

Artigo 126º**PARCEIROS**

O Agrupamento de escolas pode recorrer ao voluntariado junto das entidades públicas da administração central, regional ou local ou outras pessoas colectivas de direito público ou privado,

legalmente constituídas, que reúnam condições para integrar voluntários e coordenar o exercício da sua actividade, que devem ser definidas nos termos do artigo 11.º da lei n.º 71/98, de 03 de Novembro.

**CAPÍTULO XIII
AVALIAÇÃO****Artigo 127º****AVALIAÇÃO DO PESSOAL**

- 1) O pessoal docente é avaliado de acordo com o disposto no Estatuto da Carreira Docente e legislação decorrente.
- 2) O pessoal não docente é avaliado de acordo com as normas que em cada momento venham a ser estipuladas pelo Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

CAPÍTULO XIV**DISPOSIÇÕES FINAIS****Artigo 128º****REGIME SUBSIDIÁRIO**

Em matéria de processo aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo em tudo aquilo que não se defina especificamente no presente Regulamento

Artigo 129º**ENTRADA EM VIGOR**

O presente regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pela comissão administrativa provisória.